

(案)

- 業務委託料 金 円〔月額金 円〕
(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)

4 契約保証金 免除

この契約を証するため、本書を2通作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

委託者 北海道
北海道教育庁留萌教育局長 上 田 哲 史 印

住所
氏名

受託者

印

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この契約書に基づき、別紙1「農場等管理業務処理要領（以下「要領」という。）に従い、誠実に、この契約を履行しなければならない。
- 2 受託者は、頭書の委託期間において委託業務を処理し、委託者は、その対価である業務委託料を受託者に支払うものとする。
- 3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、契約書及び要領に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 7 この契約書及び要領における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 9 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所を合意による専属的管轄裁判所とし、委託者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第3条 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(業務担当員)

- 第4条 委託者は、委託学校の校長（以下、「委託学校長」という。）に、受託者の委託業務の処理について必要な連絡指導に当たる業務担当員及び業務担当員不在の場合の代務者（以下、「業務担当員等」という。）を定めさせ、受託者に通知するものとする。業務担当員等を変更した場合も、同様とする。

(業務処理責任者等)

- 第5条 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、遅滞なく、委託者及び委託学校長に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も、同様とする。
- 2 受託者は、委託業務の処理のため、次の各号に定める要件を具備した業務員を配置するものとする。この場合において、業務員2名以上を置く場合は、そのうち1名を主任者と定め、業務処理の責任体制を明確にするものとする。
- (1) 18歳以上であること。
- (2) 心身に著しい欠陥を有せず、委託学校の教育活動に支障がないよう農場等管理業務を行う能力を有する者であること。
- (3) 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- (4) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。
- 3 受託者は、前項の規定により配置すべき業務員及び主任者を定めたときは、遅滞なく、委託者

及び委託学校長に通知しなければならない。業務員又は主任者に異動のあった場合も、同様とする。

4 受託者は、業務員には常に清潔かつ機能的な服装をさせるとともに、受託者の発行する身分証明書を持時携帯させなければならない。

5 受託者は、業務員に対し、生徒、職員及び来校者に接する場合の言動等について十分に留意するよう、指導監督しなければならない。

6 受託者は、委託業務に従事する業務員に関する諸法令上の一切の責任を負うものとする。

(業務処理責任者等の変更請求等)

第6条 委託者は、業務処理責任者又は受託者が配置した業務員が、委託業務の処理上著しく不相当と認められるときは、その理由を付した書面により、受託者に対し、その変更を請求することができる。

2 受託者は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者及び委託学校長に通知しなければならない。

(施設の使用等)

第7条 委託者は、委託学校長に受託者が委託業務を処理するために要する室を指定させるとともに、別紙2に掲げる備品を受託者に無償で供与するものとする。

2 受託者は、指定された室及び供与を受けた備品について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 受託者は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに、指定された室を原状に回復し、明け渡さなければならない。

4 受託者は、供与を受けた備品が不用となったときは、速やかに、委託学校長に返還しなければならない。

5 委託業務の処理に必要な器具及び消耗品は、受託者の負担とする。

(報告義務)

第8条 受託者は、委託学校長が定める時刻までに前日の農場等管理に関し、委託者の指定する書式により業務担当員に報告しなければならない。

2 受託者は、次の各号に掲げる事実の生じたときは、直ちに、委託者及び委託学校長又は業務担当員と協議しなければならない。

(1) 要領で定める方法以外の方法により委託業務を処理する必要があると認められるとき。

(2) 委託業務に付随して処理する必要があると認められる業務が生じたとき。

(3) 委託業務の処理につき、重大な事故が生じたとき。

3 受託者は、前項各号に掲げる事実の処理が緊急を要するものである場合にあっては、当該処理をした後、遅滞なく、委託者及び委託学校長又は業務担当員にその処理経過、結果等を報告するものとする。

(調査等)

第9条 委託者は、委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該業務の処理につき適正な履行を求めることができる。

(業務委託料の支払)

第10条 委託者は、受託者に対して毎月10日までに前月分の業務委託料を支払うものとする。

ただし、4月分、9月分及び12月分については、翌月15日までに支払うものとする。

2 委託者は、その責めに帰すべき理由により前項の業務委託料の支払が遅れたときは、当該未払金額につきその遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受託者に支払うものとする。

3 業務委託料の支払場所は、北海道留萌振興局出納員の勤務の場所とする。

(秘密の保持)

第11条 受託者は、この契約により知り得た秘密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、この契約が終了した後においても適用があるものとする。

(予算の減額又は削除に伴う契約の解除)

第12条 委託者は、頭書の契約期間にかかわらず、契約を締結した日の属する年度翌年度（以降）の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削減があった場合には、この契約を解除できる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

(委託者の任意解除権)

第13条 委託者は、次条から第16条までの規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、委託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、受託者に通知しなければならない。

2 前項の規定による解除が月の中途で行われるときは、委託者は、当該月における業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 第1項の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害を与えたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、委託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(委託者の催告による解除権)

第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 委託業務の処理が著しく不適當であると明らかに認められるとき。

(2) 正当な理由なしに委託者との協議事項に従わないとき。

(3) 正当な理由なしに業務員の変更請求に応じないとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第15条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) この契約に基づく債務の履行ができないことが明らかであるとき。

(2) 受託者がこの契約に基づく債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないと

き。

- (4) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- (7) 第18条又は第19条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (8) 受託者が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時委託業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしたと認められるとき。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - カ この契約に関連する契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - キ 受託者がアからオまでのいずれかに該当する者をこの契約に関連する契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

第16条 委託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

- (1) 受託者が排除措置命令（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下この条及び第23条において「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令をいう。以下この条及び第23条において同じ。）を受けた場合において、当該排除措置命令について行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第3条第2項に規定する処分の取消しの訴え（以下この条において「処分の取消しの訴え」という。）が提起されなかったとき。
- (2) 受託者が納付命令（独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令をいう。以下この条及び第23条において同じ。）を受けた場合において、当該納付命令について処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (3) 受託者が排除措置命令又は納付命令を受けた場合において、当該排除措置命令又は当該納付命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、又は棄却

する判決が確定したとき。

- (4) 受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われた排除措置命令又は納付命令において受託者に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた場合において、これらの命令全てについて処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したとき。
- (5) 排除措置命令又は納付命令（これらの命令が受託者に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合（これらの命令について処分の取消しの訴えが提起されなかった場合（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起された場合であって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したときをいう。以下この号において同じ。）における受託者に対する命令とし、これらの命令が受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合における各名宛人に対する命令とする。）により、受託者に独占禁止法に違反する行為があったとされる期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合は、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間（独占禁止法第2条の2第13項に規定する実行期間をいう。）を除く。）に入札又は北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第165条第1項若しくは第165条の2の規定による見積書の徴取が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき（当該違反する行為が、この契約に係るものでないことが明らかであるときを除く。）。
- (6) 受託者（受託者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）について、独占禁止法第89条第1項、第90条若しくは第95条（独占禁止法第89条第1項又は第90条に規定する違反行為をした場合に限る。）に規定する刑又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条に規定する刑が確定したとき。

（委託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第17条 第14条各号又は第15条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、委託者は、第14条又は第15条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の任意解除権）

第18条 受託者は、次条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

この場合においては、受託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、委託者に通知しなければならない。

2 前項の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害を与えたときは、受託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（受託者の催告による解除権）

第19条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時にお

る債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限)

第20条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、受託者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除に伴う措置)

第21条 委託者は、この契約が委託業務の完了前に解除された場合（第13条第1項の規定により解除された場合を除く。）において、既に行われた業務処理により利益を受けるときは、その利益の割合に応じて業務委託料を支払うものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

第22条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の10分の1に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 第14条又は第15条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき理由によって受託者の債務について履行不能となったとき。
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - (1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - (2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - (3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 第1項各号に定める場合（前項の規定により第1項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、同項の規定は適用しない。

4 全文削除

第23条 受託者は、この契約に関して、第16条各号のいずれかに該当するときは、委託者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として業務委託料の10分の2に相当する額を委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、同条第1号から第5号までに掲げる場合において、排除措置命令又は納付命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に規定するものであるとき又は同項第6号に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売であるときその他委託者が特に認めるときは、この限りでない。

- 2 委託者は、実際に生じた損害の額が前項の業務委託料の10分の2に相当する額を超えるときは、受託者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。
- 3 前2項の規定は、契約を履行した後においても適用があるものとする。

(委託業務の処理に関する損害賠償)

第24条 受託者は、その責めに帰すべき理由により委託業務の処理に関し委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の規定により賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
- 3 受託者は、委託業務の処理に関し、第三者に損害を与えたときは、受託者の負担においてその賠償

をするものとする。ただし、その損害の発生が委託者の責めに帰すべき理由による場合は、委託者の負担とする。

(受託者の損害賠償請求等)

第25条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

- (1) 第19条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

(相殺)

第26条 委託者は、受託者に対して金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する業務委託料請求権その他の債権と相殺することができる。

(契約に定めのない事項)

第27条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

農場等管理業務処理要領

- 1 委託業務の名称
北海道遠別農業高等学校農場等管理業務
- 2 委託期間
令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- 3 委託業務履行場所の概要

(1) 農場等

名 称	所在地	面 積
温室（花卉）	北海道天塩郡遠別町字北浜74番地 北海道遠別農業高等学校	312.20㎡
畑（野菜畑、飼料畑）	北海道天塩郡遠別町字富士見11番1、25番1 北海道遠別農業高等学校 実習地B	44,166.00㎡
水田	北海道天塩郡遠別町字幸和600番1 北海道遠別農業高等学校 実習地A	8,652.24㎡
ビニールハウス（草花、野菜、育苗）	北海道天塩郡遠別町字北浜74番地 北海道遠別農業高等学校	3棟

(2) 実習棟

名 称	所在地	面 積
作物実習棟	北海道天塩郡遠別町字北浜74番地 北海道遠別農業高等学校	170.00㎡
農機具実習棟		250.00㎡
農業機械実習棟		200.00㎡
搬送車庫棟		100.00㎡

(3) 畜舎

施設名	飼育頭数	所在地及び構造	面 積
羊舎	12頭	北海道天塩郡遠別町字北浜74番地 北海道遠別農業高等学校 鉄筋コンクリート造	232.54㎡

- 4 委託目的
学校の温室、ビニールハウス、畜舎等施設管理及び動植物の飼育、栽培に関する管理業務に従事し、農業教育の環境整備の確保及び向上に寄与する。
- 5 業務作業日及び委託業務内容
業務作業日は、一年を通じて行うこととする。（別記1「農場等管理業務作業予定表」のとおり）
業務内容は、本処理要領の各業務内容及び別記2「農場等管理業務処理要領の取扱いについて」並びに別記3「農場等管理業務の流れ」のとおりとする。
なお、作業中の業務を中断する場合は、生徒が怪我をしないような対策を講じてから中断しなければならない。
また、行事などの都合上、作業時間等を変更する場合は、予め業務担当員等と受託者が協議の上変更できるものとする。
- (1) 業務内容（平日及び祝日、週休日等）
ア 農場関係

業 務 場 所	業 務 内 容	
	夏期間（4月～10月）	冬期間（11月～3月）
○温室 ○各ビニールハウス *冬期間は温室のみ業務を行う。	・清掃 ・灌水 ・草花・野菜栽培管理 ・除草 ・換気及び温度管理 ・見回り ・施設・設備点検 ・温室戸締まり（祝日・週休日等のみ）	・除雪（出入り口及び周辺） ・通路清掃 ・灌水 ・草花栽培管理 ・換気及び温度管理 ・見回り ・施設・設備点検 ・温室戸締まり（祝日・週休日等のみ）
○畑（野菜畑、飼料畑）	・除草（畑内及び周辺） ・栽培管理 ・病害虫防除 ・収穫、耕起、整地、培土、運搬 ・牧草地管理（施肥、刈取、集草、運搬） ・トラクター等作業 ・見回り	
○水田	・除草（あぜ及び周辺） ・栽培管理 ・病害虫防除 ・耕起、しろかき ・稲収穫・運搬 ・トラクター等作業 ・見回り	

イ 実習棟関係

業 務 場 所	業 務 内 容	
	夏期間（４月～１０月）	冬期間（１１月～３月）
○作物実習棟 ○農機具実習棟 ○農業機械実習棟 ○搬送車庫棟	・清掃 ・見回り ・農機具点検・施設設備点検 ・車両・農業機械点検整備 ・戸締まり（祝日・週休日等のみ）	・清掃 ・見回り ・除雪（出入り口及び周辺） ・農機具点検・施設設備点検 ・車両・農業機械点検整備 ・戸締まり（祝日・週休日等のみ）

ウ 畜舎関係

業 務 場 所	業 務 内 容	
	夏期間（４月～１０月）	冬期間（１１月～３月）
○羊舎	・餌槽清掃 ・給餌 ・パドック開閉 ・清掃 ・めん羊の飼育管理 ・パドック清掃・除糞 ・除草（周辺及びパドック） ・見回り ・施設設備の点検 ・戸締まり（祝日・週休日等のみ）	・餌槽清掃 ・給餌 ・パドック開閉 ・清掃 ・めん羊の飼育管理 ・見回り ・除雪（出入り口及び周辺、パドック） ・施設設備の点検 ・戸締まり（祝日・週休日等のみ）

6 作業用自動車

夏期の農作業繁忙期においては、トラクタ等の運転作業を要することから、別紙２「供与備品一覧」にある作業用自動車について、無償で貸与することとするが、車両の運転業務に当たっては、必ず、道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）第84条第２項及び第３項に規定された大型特殊自動車免許及び牽引免許を所有する者を配置すること。

また、受託者は、委託者に対して、当該責任を負う意志及び履行能力を担保するため、自己の費用負担において、必ず、自動車任意保険に加入すること。

7 経費の負担区分

委託者と受託者の経費の負担区分については、別記４「経費負担区分」のとおりとする。

なお、供与備品を故障又は破損させた場合について、受託者に瑕疵がある場合については、受託者がその経費を負担するが、受託者に瑕疵がない場合については、委託者がその経費を負担するものとする。

また、供与備品の定期点検やオーバーホール等については、委託者がその経費を負担し、日常点検やその消耗品の購入・交換等（燃料・オイル等を含む。）については、受託者がその経費を負担するものとする。ただし、別紙２「供与備品一覧」に掲げるトラクタ及び貨物自動車の燃料用軽油（免税軽油を含む。）については、委託者がその経費を負担するものとする。

8 業務報告

(1) 委託契約書第８条第１項の委託者の指定する書式は、別記５「農場等管理業務報告書」とする。

(2) 書面による報告では、対応が間に合わないような場合は、業務担当員等に口頭で報告し、対応後に書面により報告しなければならない。

9 温室等キーの管理

委託業務を実施するため、委託者が受託者に預けたキーは、受託者が責任を持って管理するものとする。

また、キーは、この契約の目的達成のみに使用し、他の目的に転用、又は第三者に貸与若しくは譲渡してはならない。

10 一般事項

(1) 受託者は、業務員の資質向上に努め、必要に応じて巡回指導に当たり、環境整備に関する技術力向上、労働安全衛生及び必要な防犯・防火知識等に関する知識付与に努め、さらに適正な服務管理等を行うこと。

(2) 業務員は、作業を行う上で生徒の安全確保に十分留意するとともに、作業による騒音により教育活動に支障が出ないよう留意すること。

11 全般注意事項

(1) 業務員が作業中に施設設備の破損箇所（破損が予見できる場合を含む。）を発見した場合や、動植物の異常を察知した場合は、直ちに業務担当員等に報告すること。

(2) 草刈機等に使用する燃料は、委託者より指定された場所に保管するとともに、給油に当たっては火気厳禁を徹底すること。

(3) 業務員は、業務作業中、使用機械及び器材等の各施設設備等に損傷を与えないように注意すること。

(4) 受託者は、関係法令等を遵守しなければならない。

(5) 機械整備実施業者と業務上必要な情報の共有化を図るなど、業務の円滑な実施に努めなければならない。

令和4年度 農場等管理業務作業予定表

学 校 名												北海道遠別農業高等学校																														
4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			合計						
1	金	○	1	日	週休日	☆	1	水	○	1	金	○	1	月	○	1	木	○	1	土	週休日	☆	1	火	開校記念日	☆	1	木	○	1	日	元旦	☆	1	水		○	1	火	○		
2	土	週休日	☆	2	月	○	2	木	○	2	土	週休日	☆	2	火	○	2	金	○	2	日	週休日	☆	2	水	○	2	金	○	2	月	振替休日	☆	2	木		○	2	水	○		
3	日	週休日	☆	3	火	憲法記念日	☆	3	金	○	3	日	週休日	☆	3	水	○	3	土	週休日	☆	3	月	○	3	木	文化の日	☆	3	土	週休日	☆	3	火	休暇日	☆	3	金	○	3	木	○
4	月	○	4	水	みどりの日	☆	4	土	週休日	☆	4	月	○	4	木	○	4	日	週休日	☆	4	火	○	4	金	○	4	日	週休日	☆	4	水	○	4	土	週休日	☆	4	金	○		
5	火	○	5	木	こどもの日	☆	5	日	週休日	☆	5	火	○	5	金	○	5	月	○	5	水	○	5	土	週休日	☆	5	月	○	5	木	○	5	日	週休日	☆	5	土	週休日	☆		
6	水	○	6	金	○	6	月	○	6	水	○	6	土	週休日	☆	6	火	○	6	木	○	6	日	週休日	☆	6	火	○	6	金	○	6	月	○	6	日	週休日	☆				
7	木	○	7	土	週休日	☆	7	火	○	7	木	○	7	日	週休日	☆	7	水	○	7	金	○	7	月	○	7	水	○	7	土	週休日	☆	7	火	○	7	月	○				
8	金	○	8	日	週休日	☆	8	水	○	8	金	○	8	月	学校開庁日	☆	8	木	○	8	土	週休日	☆	8	火	○	8	木	○	8	日	週休日	☆	8	水	○	8	火	○			
9	土	週休日	☆	9	月	○	9	木	○	9	土	週休日	☆	9	火	学校開庁日	☆	9	金	○	9	日	週休日	☆	9	水	○	9	金	○	9	月	成人の日	☆	9	木	○	9	水	○		
10	日	週休日	☆	10	火	○	10	金	○	10	日	週休日	☆	10	水	学校開庁日	☆	10	土	週休日	☆	10	月	スポーツの日	☆	10	木	○	10	土	週休日	☆	10	火	○	10	金	○	10	木	○	
11	月	○	11	水	○	11	土	週休日	☆	11	月	○	11	木	山の日	☆	11	日	週休日	☆	11	火	○	11	金	○	11	日	週休日	☆	11	水	○	11	土	国庫記念日	☆	11	金	○		
12	火	○	12	木	○	12	日	週休日	☆	12	火	○	12	金	○	12	月	○	12	水	○	12	土	週休日	☆	12	月	○	12	木	○	12	日	週休日	☆	12	土	週休日	☆			
13	水	○	13	金	○	13	月	○	13	水	○	13	土	週休日	☆	13	火	○	13	木	○	13	日	週休日	☆	13	火	○	13	金	○	13	月	○	13	日	週休日	☆				
14	木	○	14	土	週休日	☆	14	火	○	14	木	○	14	日	週休日	☆	14	水	○	14	金	○	14	月	○	14	水	○	14	土	週休日	☆	14	火	○	14	月	○				
15	金	○	15	日	週休日	☆	15	水	○	15	金	○	15	月	○	15	木	○	15	土	週休日	☆	15	火	○	15	木	○	15	日	週休日	☆	15	水	○	15	火	○				
16	土	週休日	☆	16	月	○	16	木	○	16	土	週休日	☆	16	火	○	16	金	○	16	日	週休日	☆	16	水	○	16	金	○	16	月	○	16	木	○	16	水	○				
17	日	週休日	☆	17	火	○	17	金	○	17	日	週休日	☆	17	水	○	17	土	週休日	☆	17	月	○	17	木	○	17	土	週休日	☆	17	火	○	17	金	○	17	木	○			
18	月	○	18	水	○	18	土	週休日	☆	18	月	海の日	☆	18	木	○	18	日	週休日	☆	18	火	○	18	金	○	18	日	週休日	☆	18	水	○	18	土	週休日	☆	18	金	○		
19	火	○	19	木	○	19	日	週休日	☆	19	火	○	19	金	○	19	月	敬老の日	☆	19	水	○	19	土	週休日	☆	19	月	○	19	木	○	19	日	週休日	☆	19	土	週休日	☆		
20	水	○	20	金	○	20	月	○	20	水	○	20	土	週休日	☆	20	火	○	20	木	○	20	日	週休日	☆	20	火	○	20	金	○	20	月	○	20	日	週休日	☆				
21	木	○	21	土	週休日	☆	21	火	○	21	木	○	21	日	週休日	☆	21	水	○	21	金	○	21	月	○	21	水	○	21	土	週休日	☆	21	火	○	21	月	春分の日	☆			
22	金	○	22	日	週休日	☆	22	水	○	22	金	○	22	月	○	22	木	○	22	土	週休日	☆	22	火	○	22	木	○	22	日	週休日	☆	22	水	○	22	火	○				
23	土	週休日	☆	23	月	○	23	木	○	23	土	スポーツの日	☆	23	火	○	23	金	秋分の日	☆	23	日	週休日	☆	23	水	勤労感謝の日	☆	23	金	○	23	月	○	23	木	天皇誕生日	☆	23	水	○	
24	日	週休日	☆	24	火	○	24	金	○	24	日	週休日	☆	24	水	○	24	土	週休日	☆	24	月	○	24	木	○	24	土	週休日	☆	24	火	○	24	金	○	24	木	○			
25	月	○	25	水	○	25	土	週休日	☆	25	月	○	25	木	○	25	日	週休日	☆	25	火	○	25	金	○	25	日	週休日	☆	25	水	○	25	土	週休日	☆	25	金	○			
26	火	○	26	木	○	26	日	週休日	☆	26	火	○	26	金	○	26	月	○	26	水	○	26	土	週休日	☆	26	月	○	26	木	○	26	日	週休日	☆	26	土	週休日	☆			
27	水	○	27	金	○	27	月	○	27	水	○	27	土	週休日	☆	27	火	○	27	木	○	27	日	週休日	☆	27	火	○	27	金	○	27	月	○	27	日	週休日	☆				
28	木	○	28	土	週休日	☆	28	火	○	28	木	○	28	日	週休日	☆	28	水	○	28	金	○	28	月	○	28	水	○	28	土	週休日	☆	28	火	○	28	月	○				
29	金	昭和の日	☆	29	日	週休日	☆	29	水	○	29	金	○	29	月	○	29	木	○	29	土	週休日	☆	29	火	○	29	木	休暇日	☆	29	日	週休日	☆				29	火	○		
30	土	週休日	☆	30	月	○	30	木	○	30	土	週休日	☆	30	火	○	30	金	○	30	日	週休日	☆	30	水	○	30	金	休暇日	☆	30	月	○				30	水	○			
			31	火	○					31	日	週休日	☆	31	水	○					31	月	○							31	土	休暇日	☆	31	火	○				31	木	○
平 日 20日			平 日 19日			平 日 22日			平 日 20日			平 日 19日			平 日 20日			平 日 20日			平 日 19日			平 日 20日			平 日 19日			平 日 19日			平 日 22日			平 日 239日						
週休日等 10日			週休日等 12日			週休日等 8日			週休日等 11日			週休日等 12日			週休日等 10日			週休日等 11日			週休日等 11日			週休日等 11日			週休日等 11日			週休日等 12日			週休日等 9日			週休日等 9日			週休日等 126日			

別記 2

◎平日・祝日・週休日等用

農場等管理業務処理要領の取扱いについて

○温室等管理業務（夏期間 4 月～10 月）

No. 1

業 務 場 所	業 務 内 容	作 業 手 順	作 業 回 数 ・ 留 意 点 等
温室 各ビニールハウス	・ 清掃	・ 温室の床の汚れを水で洗い流す。 ・ 窓ガラスの内外面を洗剤等により汚れを落とし、仕上げは乾布で拭き取る。 ・ 窓枠は、洗剤を使用し雑巾で拭く。	・ 適宜。 ・ 窓ガラスや窓枠の清掃は月 1 回程度行う。
	・ 灌水	・ 温室内の鉢やポット苗等に水をやる。 ・ 各ビニールハウス内の草花等に水をやる。	・ 乾いているときは、午前 9 時頃と午後 3 時頃に灌水するが、草花の様子を確認しながら、適宜対応する。 ・ 鉢花への灌水は底面給水又は鉢縁から行い、葉上灌水は行わない。花壇花は通常灌水でよい。 ・ 播種、発芽、移植直後は霧吹きや底面給水で行う。 ★作業箇所：平面図①で表示
	・ 草花・野菜栽培管理 ・ 除草(温室・ハウス内及び周辺)	・ 作物の生育に応じた栽培管理を行う。 ・ 収穫等の業務を行う。 ・ 温室内及びハウス内の雑草を除去する。 ・ 室外は草刈機等により、草丈 10cm 以内を目安に管理する。 ・ 刈り取った草は、所定の場所に廃棄する。 ・ あらかじめ指定された場所について除草剤を散布する。	・ 適宜行う。 ・ 適宜行う。 ・ 除草剤の散布は、除草効果の状況をみながら、適宜行う。 ★作業箇所：平面図②で表示
	・ 換気及び温度管理	・ ハウス内の温度が 25℃を超えた場合、側窓等の開閉を行い、温度を調節する。 ・ 夜温が低下する時期は退勤前にトンネルの被覆とハウス内の暖房をつける。 ・ 晴れている日は朝、ハウスをあけ、トンネルをはずし、暖房を止める。 ・ 発芽時期における発芽器、発芽棚の温度管理を行う	・ 適宜、巡回を行い温度確認と温度管理に努める。
	・ 見回り	・ 温室等に異常がないかを見回りし、異常を発見したときは、直ちに業務担当員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・ 午前 11 時から午後 0 時までの間に巡回する。
	・ 施設・設備の点検	・ 業務終了前に施設、設備に異常がないかを確認し、異常を発見したときは、直ちに業務担当員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・ 点検は、午後 4 時から午後 5 時の間で行う。
	・ 温室戸締まり	・ 温室の窓及び出入り口の施錠を行う。	・ 祝日・週休日のみの業務。午後 5 時を目処に行う。

畑（野菜畑、飼料畑）	・除草（畑内及び周辺） ・栽培管理 ・病虫害防除 ・収穫、耕起、整地、培土、運搬 ・牧草地管理（施肥、刈取、集草、運搬） ・トラクター等作業	・畑内の雑草を除去する。除去した草は、所定の場所に廃棄する。 ・作物の生育に応じた栽培管理を行う。 ・あらかじめ指定された畑に指定された薬剤で防除する。 ・作物、野菜等の収穫を行い、収穫完了後の農地を耕起する。 ・収穫した作物、野菜を指示された場所へ運搬する。 ・牧草は、年2回（6月、7月）の刈取時期に集草し、指示された場所へ運搬する。 ・各作業についてあらかじめ指示のある場合はトラクター等による作業を行う。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図③で表示
水田	・除草（あぜ及び周辺） ・栽培管理 ・病虫害防除 ・耕起、しろかき ・稲収穫・運搬 ・トラクター等作業	・草刈り機等を使用し、草丈10cm以内を目安に管理する。刈り取った草は、所定の場所に廃棄する。 ・予め指定された場所について除草剤を散布する。 ・水稻の生育に応じた栽培管理を行う。（収穫等の業務を行う） ・水田にあらかじめ指定された薬剤で防除する。 ・稲刈り後に水田を耕起する。 ・刈り取った稲を指示された場所へ運搬する。 ・各作業についてあらかじめ指示のある場合はトラクター等による作業を行う。	・除草剤の散布は、除草効果の状況を見ながら適宜行う。 ・適宜行う。 ★作業箇所：平面図④で表示
上記農場	・見回り	・農場等に異常がないかを見回りし、異常を発見したときは、直ちに担当教員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	★作業箇所：平面図③④で表示 ・午前9時頃と午後4時頃1日2回水田の水深確認をする。

業 務 場 所	業 務 内 容	作 業 手 順	作 業 回 数 ・ 留 意 点 等
作物実習棟 農機具実習棟 農業機械実習棟 搬送車庫棟	・ 清掃	・ 実習棟の通路を竹ぼうき等で掃く。 ・ 備品や工具類を整理整頓する。 ・ ごみを分別し、指定された曜日に敷地内のゴミステーションに運搬する。 ・ 窓ガラスの内外面を洗剤等により汚れを落とし、仕上げは乾布で拭き取る。 ・ 窓枠は、洗剤を使用し、雑巾で拭く。 ・ クモの巣を除去する。	・ 清掃は作業終了後に行う。 ・ 窓ガラス清掃は4月から10月の間、適宜行う。
	・ 見回り	・ 実習棟に異常がないかを見回りし、異常を発見したときは、直ちに業務担当員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・ 午前11時から午後0時までの間に巡回する。
	・ 除雪（出入り口及び周辺）	・ 出入り口及びその周辺について、除雪車が処理できない部分の除雪を行う。 ・ 除雪車が入らない程度の降雪があった場合や、日中に降雪（10cm以上）があった場合は、出入りに支障がないよう適宜除雪する。	・ 出入り口の除雪は午前9時までに行い、そのほかは適宜行う。 ・ 降雪状況の最終確認は午後4時とする。 ★作業箇所：平面図⑤で表示
	・ 農機具点検、施設・設備点検	・ 業務終了前に施設・設備及び農機具に異常がないかを確認し、異常を発見したときは、業務担当員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・ 点検は、午後4時から午後5時の間で行う。 ・ 水道管の凍結が予想される場合は水抜きを行う。
	・ 車両・農業機械点検整備	・ 車両・農業機械・工具等を使用した場合は、故障・動作不良箇所を点検し、必要な整備を行う。 ・ 車両・農業機械の使用後は、洗車場で洗車を行い、落とした泥は排水溝に流さず、一輪車で堆肥場に運ぶ。	・ 冬期間の車両の使用は、必ず暖機運転を行う。
	・ 戸締まり	・ 各実習等の窓及び出入り口の施錠を行う。	・ 祝日・週休日のみの業務。午後5時を目処に行う。

業 務 場 所	業 務 内 容	作 業 手 順	作 業 回 数 ・ 留 意 点 等
羊舎	・ 餌槽清掃	・ 餌槽にある残飼をほうき、ちり取りにより除去し、一輪車等で堆肥舎に運搬する。	・ 午前、午後の給餌前に行う。
	・ 給餌	・ 予め指定された飼料を計量し、給与する。（朝・夕） ・ 飲み水を補給する。水槽の水がひどく汚れているときは、水を替える。 ・ 子羊への哺乳を行う。	・ 朝給餌は午前9時、夕給餌は午後3時を目処に行う。
	・ パドック開閉	・ パドックの開放時間は午前9時から午後4時までとする。	・ 夏季で高温となる時間帯は放牧を行わない。 ・ 成羊のみ放牧する。 ・ パドックに水飲み用のバケツを設置する。
	・ 清掃	・ 羊舎の除糞、通路の清掃はスコップ、竹ほうき等を使用して行い、糞等は一輪車等で堆肥舎に運搬する。 ・ 石灰を散布し、竹ほうきで掃き広げる。 ・ 2階から乾草を降ろし、敷きワラとする。 ・ 窓ガラスの内外面を洗剤等により汚れを落とし、仕上げは乾布で拭き取る。 ・ 窓枠は、洗剤を使用し雑巾で拭く。 ・ 羊舎内に発生しているクモの巣について除去する。	・ 夏期の作業は羊の放牧後、午前中に行う。 ・ 冬期の作業は午前、午後の2回行う。 ・ 窓ガラス清掃は4月から10月の間適宜行う。
	・ めん羊の飼育管理	・ バリカンを使用し、毛刈りを行う。 ・ 薬品（内服薬、塗り薬）を使用し、寄生虫の駆虫を行う。 ・ 蹄の観察を行い、伸びているときには、削蹄器を使用し削蹄する。 ・ 2週間に1度、体重測定を行う。 ・ 出産後、母羊が授乳できないときには、人口乳を作り、子羊に授乳すること。 ・ 出産した子羊に、耳刻、断尾を行う。 ・ 分娩時に、出産する羊をわける仕切り設置のため、柵の移動、設置を行う。	・ 5月中の暖かい日に行う。 ・ 2週間に1回程度。 内服薬－イベルメクチン、ダイメトン 塗り薬－ネグホンサン ・ 1月～3月。 ・ 1月～3月。 ・ 1月頃、出産終了後復元する。
	・ パドック清掃・除糞(夏期間のみ)	・ パドックの除糞は、スコップ等で行い、一輪車等で堆肥舎に運搬する。	・ 1日1回行う。
	・ 除草(羊舎周辺及びパドック)	・ 草刈り機等を使用し、草丈10cm以内を目安に管理する。 ・ 予め指定された場所について除草剤を散布する。	・ 草刈りは5月から10月上旬までの期間適宜行う。 ・ パドックでの草刈り機等の使用は、羊を羊舎に戻して行う。 ・ 除草剤の散布は、除草効果の状況を見ながら適宜行う。 ★作業箇所：平面図⑥で表示

・見回り	・羊舎内及びパドック等を巡回し、羊に異常（発情、病気、ケガ等）がないかを確認し、異常を発見したときは、直ちに担当教員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・午前11時から午後5時の間に2回巡回する。 ・パドック等での発情状態について確認する。
・除雪（出入り口及び周辺、パドック）	・出入り口及びその周辺について、除雪車が処理できない箇所の除雪を行う。 ・パドックに10cm以上の積雪があったときは、除雪機を使用し、除雪を行う。 ・除雪車が入らない程度の降雪があった場合や、日中に降雪（10cm以上）があった場合は出入りに支障がないよう適宜除雪する。	・出入り口の除雪は午前9時までに行い、そのほかは適宜行う。 ・パドックの作業は午前10時30分までに行う。 ・降雪状況の最終確認は午後4時とする。 ★作業箇所：平面図⑦で表示
・施設設備の点検	・業務終了前に施設、設備に異常がないかを確認し、異常を発見したときは、直ちに業務担当員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・点検は、午後4時から午後5時の間で行う。 ・水道管の凍結が予想される場合は水抜きを行う。
・戸締まり	・窓及び出入り口の施錠を行う。	・祝日・週休日のみの業務。午後5時を目処に行う。

業 務 場 所	業 務 内 容	作 業 手 順	作 業 回 数 ・ 留 意 点 等
温室	・ 清掃	・ 温室内通路を水で洗い流す。	・ 適宜行う。
	・ 灌水	・ 温室内の鉢やポット苗等に水をやる。	・ 乾いているときは、午前9時頃と午後5時頃に灌水するが、草花の様子を確認しながら、適宜対応する。 ・ 鉢花への灌水は底面給水又は鉢縁から行い、葉上灌水は行わない。花壇花は通常灌水でよい。 ・ 播種、発芽、移植直後は霧吹きや底面給水で行う。
	・ 栽培管理	・ 作物の生育に応じた栽培管理を行う。	・ 適宜行う。
	・ 除雪（出入り口及び周辺）	・ 出入り口及びその周辺について、除雪車が処理できない部分の除雪を行う。 ・ 除雪車が入らない程度の降雪があった場合や、日中に降雪（10cm以上）があった場合は、出入りに支障がないよう適宜除雪する。	・ 出入り口の除雪は午前9時までに行い、そのほかは適宜行う。 ・ 降雪状況の最終確認は午後4時とする。 ★作業箇所：平面図②で表示
	・ 換気及び温度管理	・ 温室内の適正な温度管理を行う。 ・ 発芽時期における発芽器、発芽棚の温度管理を行う。	・ 適宜、巡回を行い温度確認と温度管理に努める。
	・ 見回り	・ 温室等に異常がないかを見回りし、異常を発見したときは、直ちに業務担当員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・ 午前11時から午後0時までの間に巡回する。
	・ 施設・設備の点検	・ 業務終了前に施設、設備に異常がないかを確認し、異常を発見したときは、直ちに業務担当員に連絡するとともに、業務日誌に記録する。	・ 点検は、午後4時から午前5時の間で行う。
	・ 戸締まり	・ 窓及び出入り口の施錠を行う。	・ 祝日・週休日のみの業務。午後5時を目処に行う。

農場等管理業務の流れ（夏期間用）

時 間	業 務 の 流 れ			
	温室・ビニールハウス	作物実習棟等	畑、水田	羊 舎
午前 8 時30分				
午前 9 時	・ 清掃	・ 清掃	・ 見回り	・ 餌槽清掃 ・ 給餌
午前 9 時30分	・ 灌水		・ 除草 ・ 栽培管理 ・ 病虫害防除	・ パドック開放 ・ 清掃 ・ めん羊飼育管理
午前10時			・ 収穫、耕起、整地、 培土、運搬	・ パドック清掃・除糞 ・ 除草(羊舎周辺及び パドック)
午前10時30分	・ 草花野菜栽培管理 ・ 換気及び温度管理		・ 牧草地管理（施肥、 刈取、集草、運搬）	
午前11時	・ 除草		・ トラクター等作業 ・ 耕起、しろかき	・ 見回り
午前11時30分			・ 稲収穫・運搬	
午後 0 時	・ 見回り	・ 見回り		
休 憩				
午後 0 時45分			・ 除草 ・ 栽培管理 ・ 病虫害防除	
午後 1 時30分			・ 収穫、耕起、整地、 培土、運搬	
午後 2 時			・ 牧草地管理（施肥、 刈取、集草、運搬）	
午後 2 時30分	・ 換気及び温度管理		・ トラクター等作業 ・ 耕起、しろかき	・ 餌槽清掃 ・ 給餌
午後 3 時	・ 灌水 ・ 草花野菜栽培管理		・ 稲収穫・運搬 ・ 見回り	・ パドック清掃・除糞 ・ パドック閉鎖
午後 3 時30分				
午後 4 時	・ 施設・設備点検	・ 施設・設備検、農機 具点検		・ 施設設備点検 ・ 見回り
午後 4 時30分		・ 車両・農業機械点検 整備		
午後 4 時45分	・ 戸締まり（祝日・週 休日等のみ）	・ 戸締まり（祝日・週 休日等のみ）		・ 戸締まり（祝日・週 休日等のみ）
午後 5 時				

※ 午前中は温室・ビニールハウスでの業務を優先する。

農場等管理業務の流れ（冬期間用）

時 間	業 務 の 流 れ		
	温 室	作業実習棟等	羊 舎
午前 8 時30分	・ 除雪（出入り口及び周辺） ・ 通路清掃 ・ 灌水 ・ 草花栽培管理 ・ 換気及び温度管理	・ 除雪（出入り口及び周辺） ・ 清掃	・ 除雪（出入り口及び周辺、パドック） ・ 餌槽清掃 ・ 給餌 ・ パドック開放 ・ 清掃 ・ めん羊飼育管理
午前 9 時			
午前 9 時30分			
午前10時			
午前10時30分			
午前11時	・ 見回り	・ 見回り	・ 見回り
午前11時30分			
午後 0 時	休 憩		
午後 0 時45分	・ 除雪（出入り口及び周辺）	・ 除雪（出入り口及び周辺）	・ 除雪（出入り口及び周辺、パドック） ・ 清掃
午後 1 時30分			
午後 2 時			
午後 2 時30分	※ 業務の優先順位は除雪、 羊舎の清掃の順とする。		
午後 3 時	・ 灌水		・ パドック閉鎖 ・ 餌槽清掃 ・ 給餌
午後 3 時30分			
午後 4 時	・ 施設・設備点検	・ 施設・設備点検 ・ 農機具点検 ・ 車両・農業機械点検整備	・ 見回り ・ 施設・設備点検
午後 4 時30分			
午後 4 時45分	・ 戸締まり（祝日・週休日等のみ）	・ 戸締まり（祝日・週休日等のみ）	・ 戸締まり（祝日・週休日等のみ）
午後 5 時			

経 費 負 担 区 分

区分	業務内容	内 訳	委託者	受託者	備 考
イニシャルコスト	清掃関係	フォーク、スコップ、竹ぼうき、デッキブラシ、たわし、ほうき、ちりとり、一輪車、脚立等		○	
	事務用備品	電話機（内線）	○		
		机、椅子、ロッカー、キャビネット類		○	供与
	灌水関係	ホースリール、ホース	○		
		じょうろ等		○	
	除草関係	草刈機		○	
	除雪関係	除雪機		○	供与
		スコップ、スノーダンプ等の用具		○	
	車両関係	トラクター、貨物自動車		○	供与

区分	経費内容	内 訳	委託者	受託者	備 考
ランニングコスト	人件費	業務員の人件費、通勤手当等		○	
	消耗品費	害虫防除剤	○		
		雑巾、布、ガラス用洗剤、掃除用洗剤、消毒剤、除草剤、草刈機用燃料、除雪機用燃料、作業用自動車用燃料、その他業務を行うにあたって必要なもの		○	軽油(免税軽油含む)については、委託者が負担する。
	光熱水費	電気、ガス、水道、暖房用燃料	○		
	事務用品	受託者の作成する報告書等に要するもの		○	
	機器点検経費	機器類の点検、オーバーホール等に要する経費	○		
	通信費	電話、FAX、郵便代		○	
	保健衛生費	業務員の健康診断費用		○	
	教育研修費	業務員の研修経費		○	
	福利厚生費	業務員の福利厚生費		○	
	その他経費	作業服、帽子、手袋等		○	

別紙 2

供 与 備 品 一 覧

品 名	個 数	仕 様 等
トラクタ	1	フォード4100、2,990CC、旭99ろ1907
トラクタ	1	キセキ、3,297CC、遠別町1170
トラクタ	1	クボタ、2,740CC、旭川99や6544
トラクタ	1	クボタ、3,620CC、遠別町1007
貨物自動車	1	日産、2,660CC、旭川45た5764
除雪機	1	ホンダ HS-1390Z
机	1	片袖
いす	1	事務回転いす、肘つき
ロッカー	1	一連
個別キー	6	温室棟 2, 農業管理実習棟 1、農機具実習棟 1、 搬送車庫棟 1、農業機械実習棟 1
〈備考〉		

決 裁 欄	校 長	副校長	教 頭	事務長	科長	事務主任	係	合 議

農 場 等 管 理 業 務 報 告 書

このことについて、次のとおり報告します。

報告者氏名

令和 年 月 日 ()		天 気	
業 務 員 氏 名			
1 平日業務（温室、ビニールハウス、畑、水田、羊舎、作業実習棟等）			
業 務 項 目	実施確認	業 務 項 目	実施確認
○温室・ビニールハウス		米・野菜栽培補助	
灌水		見回り	
温度管理		○羊舎	
温室 時 ℃ 時 ℃		通路清掃	
ハウス 時 ℃ 時 ℃		羊舎清掃	
通路清掃		餌槽清掃	
温室窓ガラス清掃		給餌	
施設・設備点検		パドック開閉	
見回り		パドック清掃	
出入り口等除雪		パドック除糞	
○畑・水田		パドック除草	
除草		窓ガラス清掃	
農機具運転		見回り	
除雪		除雪	
特 記 事 項			
(対応した内容等)			
2 祝日・週休日等業務（温室、ビニールハウス、畑、水田、羊、作業実習棟等）			
業 務 項 目	実施確認	業 務 項 目	実施確認
○温室・ビニールハウス		羊舎清掃	
灌水		餌槽清掃	
温度管理		給餌	
温室 時 ℃ 時 ℃		パドック開閉	
ハウス 時 ℃ 時 ℃		パドック除糞	
通路清掃		施設・設備点検	
施設・設備点検		見回り	
見回り		戸締り	
戸締り		除雪	
除雪		○作業実習棟等	
○畑・水田		通路清掃	
見回り		施設・設備点検	
○羊舎		見回り	
通路清掃		戸締り	
特 記 事 項			
(対応した内容等)			
3 業務担当員等への連絡事項		4 引継ぎ事項	

平面図 ①

町道線取寄中通り線

作物実習棟

農機具実習棟

洗車場

寄宿舎

農業機械実習棟

温室棟

ビニールハウス

柔剣道場

搬送車庫棟

農業管理実習棟

屋内体育館

トイレ
シャワー棟

校舎産婦棟

校舎管理棟

ガーデニング広場

町道5丁目北線

町道線取寄中通り線

町道線取寄中通り線

バドミントンコート

児童ホール

倉庫

自転車置き場

平面図 ②

町道線町道中通り線

作物実習棟

農機具実習棟

農家

寄宿舍

農業機械実習棟

バドック

羊舎棟

堆肥舎棟

温室棟

びこーぶハウス

柔剣道場

送車庫棟

空屋サークル

農業管理実習棟

屋内体育館

トイレ
シャワー

校舎座振棟

校舎管理棟

ガーデニング広場

町道丁目北線

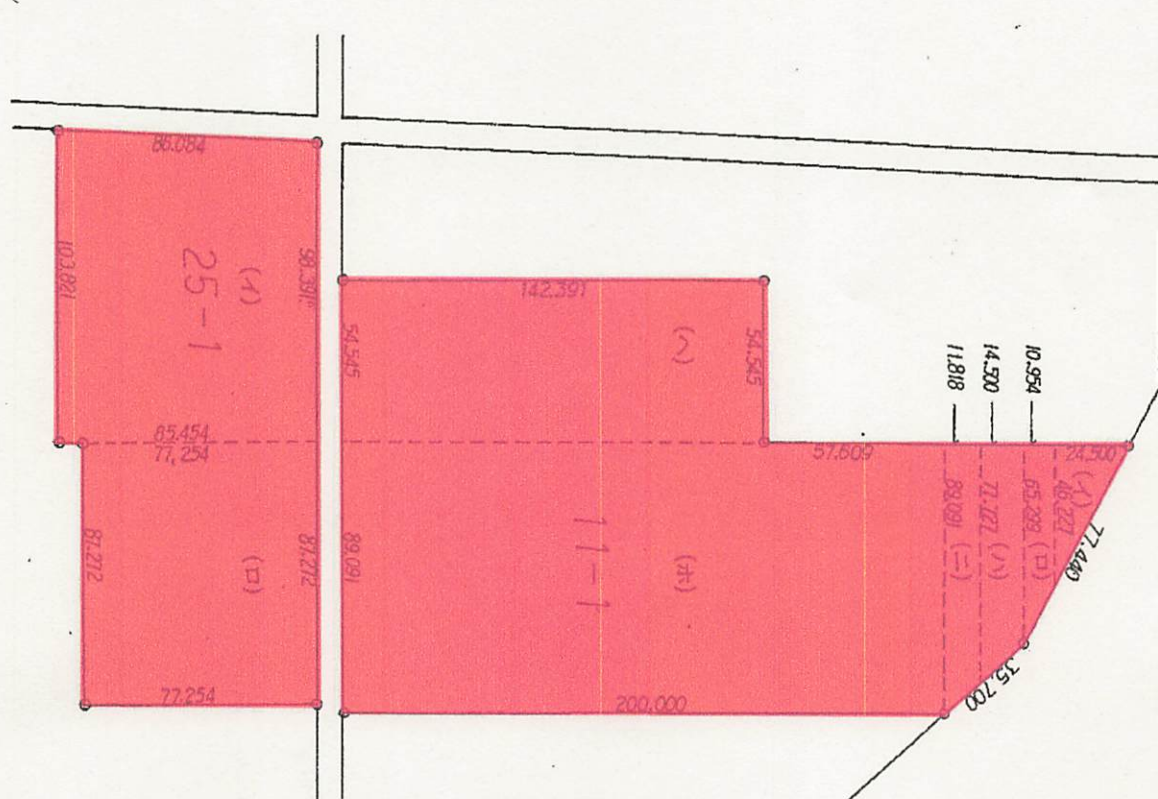
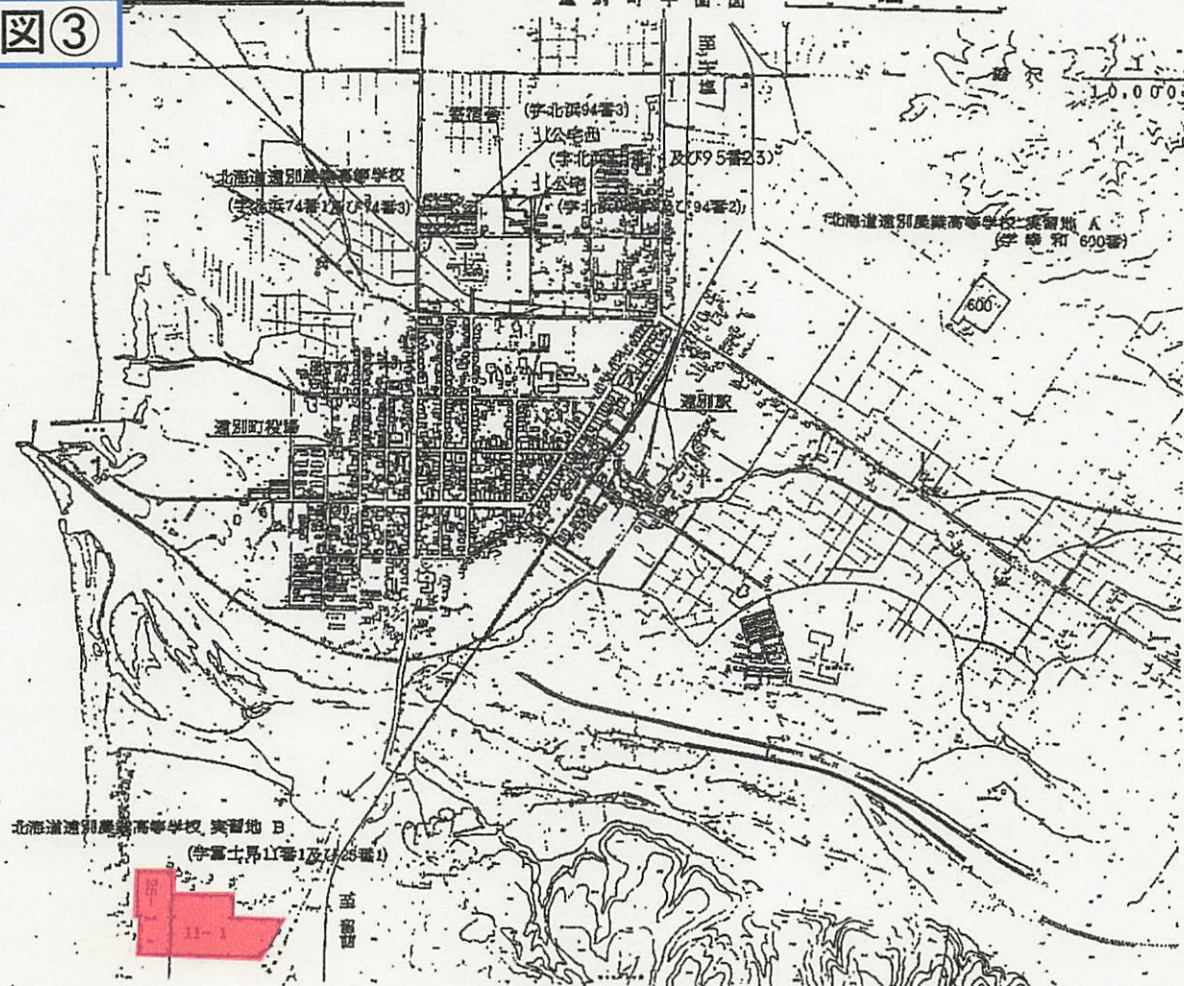
町道線町道中通り線

町道線丁目

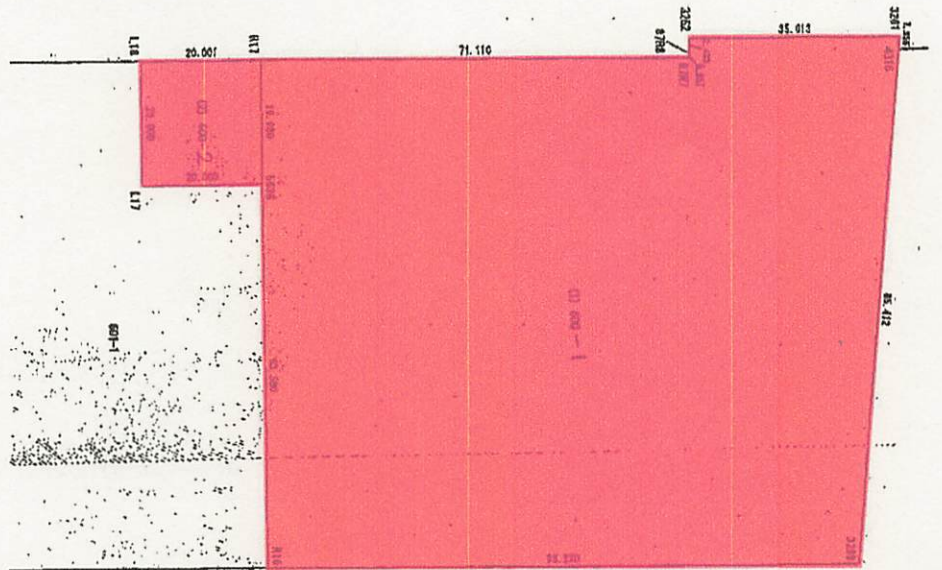
平面図③

北海道道別農業高等学校 位置図

道別町平面図

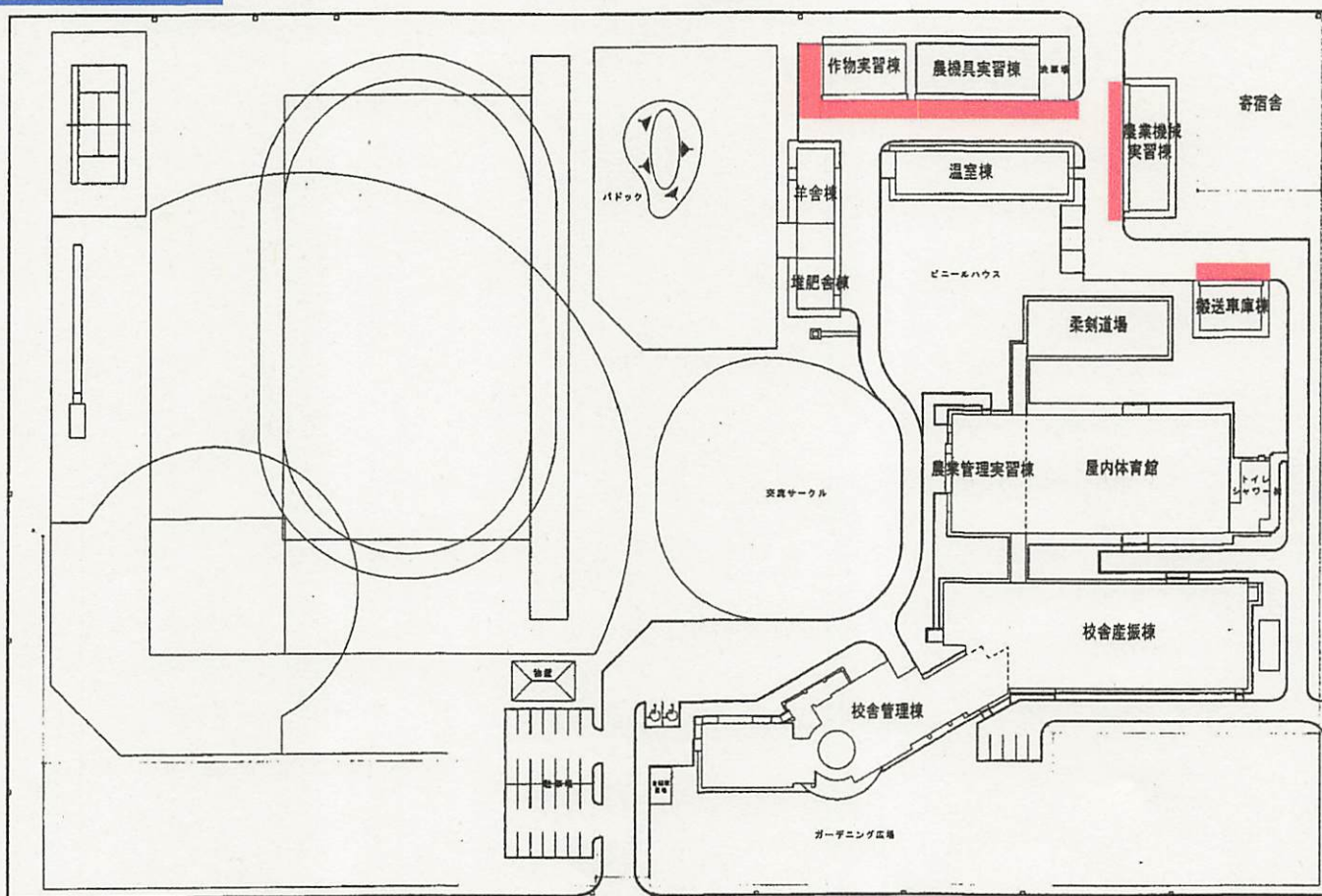


平面図④



平面図 ⑤

町道線取囲中通り線



町道線取囲中通り線

町道5丁目北線

平面図 ⑥

町道線町中通り線

作物実習棟

農機具実習棟

農薬棟

寄宿舍

農業機械実習棟

温室棟

羊舎棟

堆肥舎棟

ビニールハウス

柔剣道場

搬送車庫棟

農業管理実習棟

屋内体育館

トイレ
シャワー棟

交流サークル

校舎産振棟

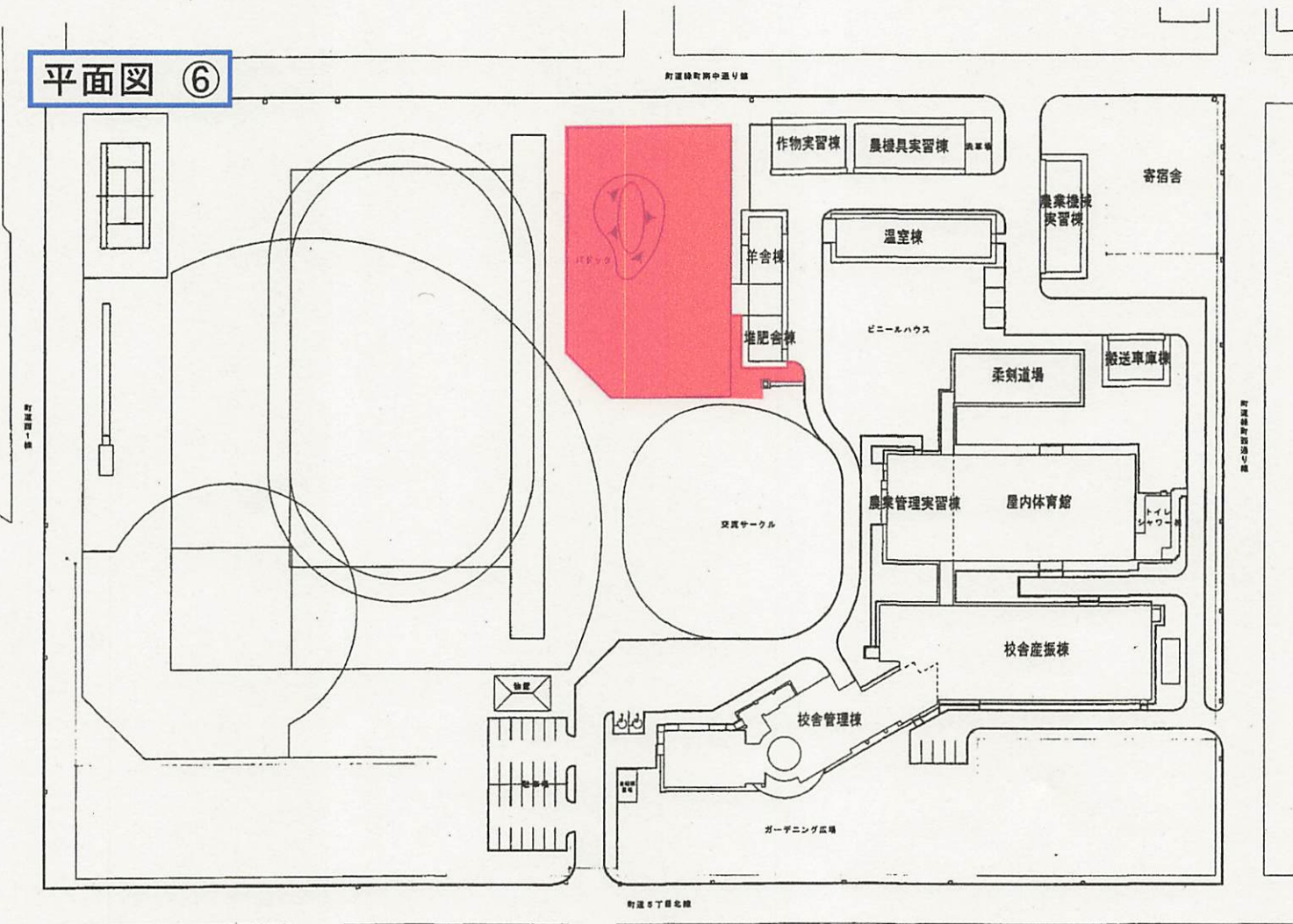
校舎管理棟

ガーデニング広場

町道5丁目北線

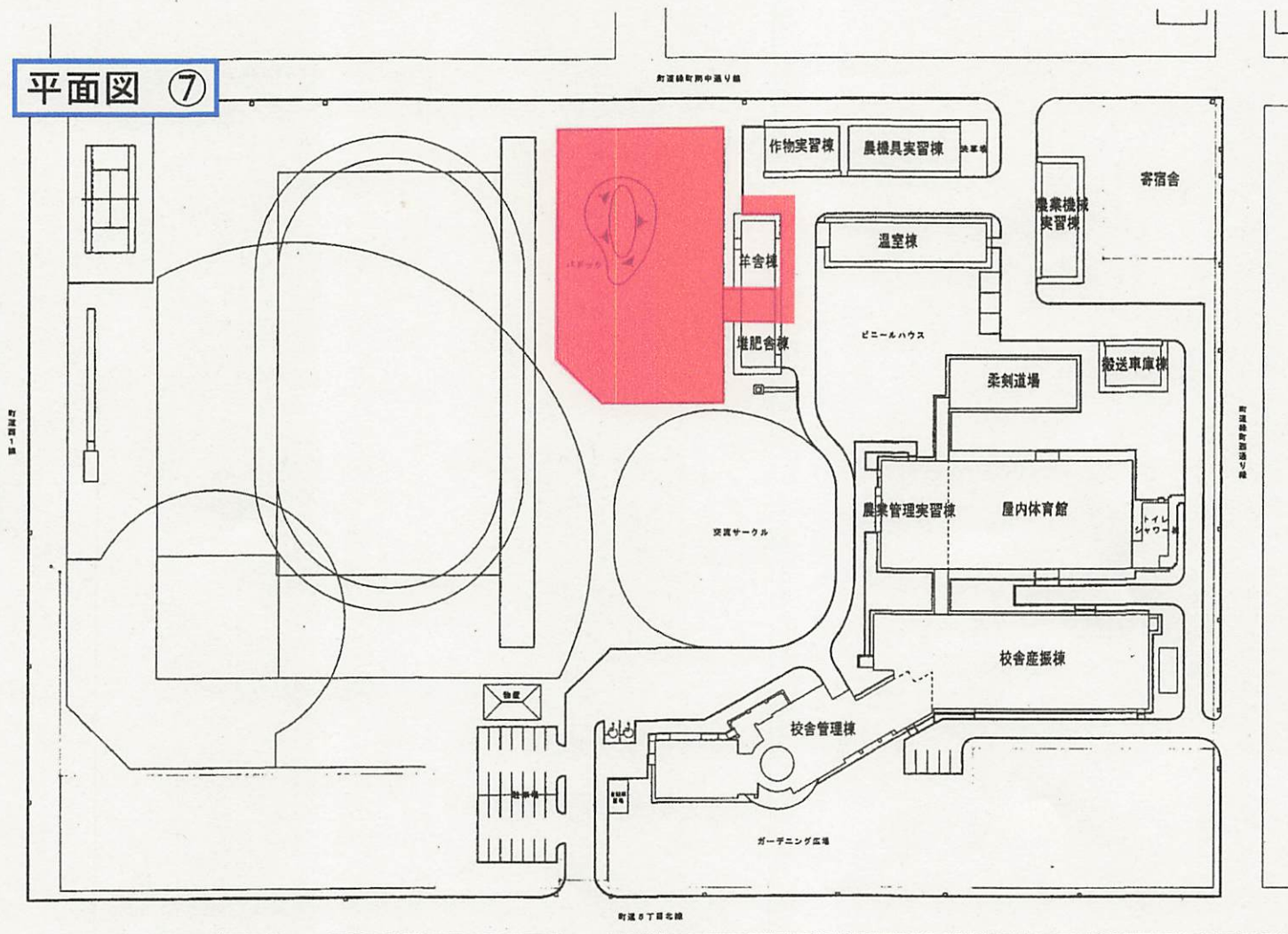
町道線1番

町道線町中通り線



平面図 ⑦

町道線取囲中通り線



町道0丁目北線

【参考】 令和4年度留萌管内道立学校(A・B地区)校舎環境整備業務
物品燃料等の年間使用見込量

○A地区

名称	規格等	単位	年間使用見込量		備考
			留萌高校	羽幌高校	
ガソリン	レギュラー	ℓ	700	460	草刈機、刈払機、除雪機
混合油		ℓ	4	10	刈払機
エンジンオイル		ℓ	8	4	草刈機、除雪機
融雪剤(凍結防止剤)	粒状 生態系保全タイプ	kg	25	25	
乾燥砂(凍結防止剤)		kg	50		
除草剤		ℓ	10	20	

○B地区

名称	規格等	単位	年間使用見込量		備考
			遠別農業高校	天塩高校	
ガソリン	レギュラー	ℓ		800	草刈機、除雪機
軽油		ℓ	145		草刈機、除雪機
混合油		ℓ	20	15	刈払機
エンジンオイル		ℓ		6	草刈機、除雪機
融雪剤(凍結防止剤)	粒状 生態系保全タイプ	kg	130	40	
除草剤		ℓ		12	