

（ 案 ）
委 託 契 約 書

1 委託業務の名称

北海道倶知安農業高等学校農場等管理業務委託契約

2 委託期間 令和8年（2026年）4月1日から
 令和9年（2027年）3月31日まで

3 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)

(注) () 書きの部分は、受託者が課税事業者である場合に使用する。

4 契約保証金 免 除

上記の委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(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。)

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には以下の内容に置き換えて使用する。

「この契約を証するため、契約内容を記録した電磁的記録に当事者が合意の後、電子署名を行うものとする。」

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には削除する。

令和 年 月 日

委託者 北海道
北海道教育庁後志教育局長 岡内 誠

住 所
受託者 氏 名

(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。

2 受託者は、前項の規定にかかわらず、この契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、委託業務の一部の処理を、受託者の責任において、第三者に委託することができる。この場合においては、受託者は、委託者が指示する書面を提出の上、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。

3 受託者は、委託業務の一部の処理を再委託するときは、再委託した業務に係る再委託先の行為について、委託者に対して全ての責任を負うものとする。

4 受託者は、委託業務の一部の処理を再委託するときは、この契約を遵守するために必要な事項について、この契約書を準用して再委託先と約定しなければならない。

(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、受託者に通知させるものとする。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) 成人であること。

(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常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適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させるものとする。

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に報告し、その措置につき、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。

2 受託者は、前項の規定による求めに対し、速やかにこれに応じなければならない。

(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、北海道後志総合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の翌年度（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、前条及び次条から第16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、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途中で行われるときは、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、この限りではない。

- (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) 正当な理由なしに従事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その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時委託業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

イ 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ていると認められるとき。

ウ 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。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用等を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取消しの訴えが提起されたときであって当該処分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取消しの訴えが提起された場合であって当該処分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。

（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。

（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見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 第1項の場合（第15条第6号又は第8号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は当該契約保証金又は担保をもって同項の賠償金に充当することができる。この場合において、当該契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額に不足するときは、受託者は、当該不足額を委託者の指定する日までに納付し、契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額を超過するときは、委託者は、当該超過額を返還しなければならない。
- 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。
（電子メールを利用する方法）
- 第27条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている催告、請求、通知、申出、承諾、承認及び解除は、法令に違反しない限りにおいて、電子メールを利用して行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。
（契約に定めのない事項）
- 第28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。

別紙1

農場等管理業務処理要領

- 1 件名
北海道倶知安農業高等学校農場等管理業務委託契約
- 2 委託場所
(1) 住 所 虻田郡倶知安町字旭15番地
(2) 学校名 北海道倶知安農業高等学校
- 3 履行期間
令和8年（2026年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで
- 4 農場、畜舎等概要
(1) 農場等概要

名 称	面 積
温室（水耕）	210㎡
畑	137 a
水 田	95 a
ビニールハウス（草花2、野菜、水耕、トマト）	

(2) 畜舎概要

名 称	飼育頭数	面 積
牛 舎	牛（成雌）5頭	1,346㎡
	牛（育成）4頭	
	牛（肥育）1頭	
豚 舎	豚（肥育）3頭	289㎡

(3) 管理棟概要

名 称	面 積
校 舎 棟 F	132㎡
農業畜産管理実習棟	246㎡

- 5 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。
- 6 業務作業日及び委託業務内容
業務作業日は、1年を通じて行うこととする。（業務日は別紙3「令和8年度（2026年度）農場等管理業務作業予定表」のとおり）。
業務内容については、本処理要領の各業務内容及び別紙4「農場等管理業務処理要領の取扱いについて」のとおりとする。
なお、作業中の業務を中断する場合については、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) 平日業務内容

ア 農場関係

業務場所	業 務 内 容	
	夏期間（５月～10月）	冬期間（11月～４月）
温室（水耕） 各ビニールハウス	・ 除草	・ 除雪（出入り口及び周辺）
畑	・ 除草（畑及び周辺） ・ 見回り	
水田	・ 除草（あぜ及び周辺） ・ 見回り	

イ 畜舎関係

業務場所	業 務 内 容	
	夏期間（５月～10月）	冬期間（11月～４月）
牛舎	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飼料給与及び飼料受払簿記録 ・ 牛体洗浄、ブラッシング ・ 牛移動 ・ 牛床、牛房、通路清掃、飼料交換 ・ 飼槽、ウォーターカップ清掃 ・ 堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・ 健康状態観察 ・ 施設設備点検、修繕 ・ 物品整理 ・ 尿溝、窓ガラス、天井清掃 ・ 牧柵設置、撤収 ・ 見回り ・ 除草 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飼料給与及び飼料受払簿記録 ・ 牛体洗浄、ブラッシング ・ 牛床、牛房、通路清掃、飼料交換 ・ 飼槽、ウォーターカップ清掃 ・ 堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・ 健康状態観察 ・ 施設設備点検、修繕 ・ 物品整理 ・ 尿溝、窓ガラス、天井清掃 ・ 見回り ・ 除雪（出入り口及び周辺） ・ 雪庇除去
豚舎	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飼料給与及び飼料受払簿記録 ・ 給水器洗浄、水補給 ・ 豚房清掃、敷料交換 ・ 飼槽、水槽清掃 ・ 堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・ 健康状態観察 ・ 施設設備点検、修繕 ・ 物品整理 ・ 尿溝、窓ガラス、通路、天井清掃 ・ 牧柵設置、撤収 ・ 見回り ・ 除草 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飼料給与及び飼料受払簿記録 ・ 給水器洗浄、水補給 ・ 豚房清掃、敷料交換 ・ 飼槽、水槽清掃 ・ 堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・ 健康状態観察 ・ 施設設備点検、修繕 ・ 物品整理 ・ 尿溝、窓ガラス、通路、天井清掃 ・ 見回り ・ 除雪（出入り口及び周辺） ・ 雪庇除去

ウ 管理棟関係

業務場所	業 務 内 容
校舎棟F	・ 廃棄物処理
農業畜産管理実習棟	・ 物品整理

(2) 祝日・週休日等業務内容

ア 農場関係

業務場所	業 務 内 容	
	夏期間（５月～１０月）	冬期間（１１月～４月）
温室（水耕） 各ビニールハウス	<ul style="list-style-type: none"> ・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・施設設備点検 ・見回り ・温室戸締まり ・除草 	<ul style="list-style-type: none"> ・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・施設設備点検 ・見回り ・温室戸締まり ・除雪（出入り口及び周辺） ・灯油給油立会（年末年始のみ）
畑	<ul style="list-style-type: none"> ・除草（畑及び周辺） ・見回り 	
水田	<ul style="list-style-type: none"> ・除草（あぜ及び周辺） ・見回り 	

イ 畜舎関係

業務場所	業 務 内 容	
	夏期間（５月～１０月）	冬期間（１１月～４月）
牛舎	<ul style="list-style-type: none"> ・飼料給与及び飼料受払簿記録 ・牛体洗浄、ブラッシング ・牛移動 ・牛床、牛房、通路清掃、飼料交換 ・飼槽、ウォーターカップ清掃 ・堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・健康状態観察 ・施設設備点検、修繕 ・物品整理 ・尿溝、窓ガラス、天井清掃 ・牧柵設置、撤収 ・見回り ・除草 	<ul style="list-style-type: none"> ・飼料給与及び飼料受払簿記録 ・牛体洗浄、ブラッシング ・牛床、牛房、通路清掃、飼料交換 ・飼槽、ウォーターカップ清掃 ・堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・健康状態観察 ・施設設備点検、修繕 ・物品整理 ・尿溝、窓ガラス、天井清掃 ・見回り ・灯油給油立会（年末年始のみ） ・除雪（出入り口及び周辺） ・雪庇除去
豚舎	<ul style="list-style-type: none"> ・飼料給与及び飼料受払簿記録 ・給水器洗浄、水補給 ・豚房清掃、敷料交換 ・飼槽、水槽清掃 ・堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・健康状態観察 ・施設設備点検、修繕 ・物品整理 ・尿溝、窓ガラス、通路、天井清掃 ・牧柵設置、撤収 ・見回り ・除草 	<ul style="list-style-type: none"> ・飼料給与及び飼料受払簿記録 ・給水器洗浄、水補給 ・豚房清掃、敷料交換 ・飼槽、水槽清掃 ・堆肥運搬、乾草、敷料運搬補充 ・健康状態観察 ・施設設備点検、修繕 ・物品整理 ・尿溝、窓ガラス、通路、天井清掃 ・見回り ・除雪（出入り口及び周辺） ・雪庇除去

ウ 管理棟関係

業務場所	業 務 内 容
校舎棟F	・廃棄物処理
農業畜産管理実習棟	・物品整理

7 作業用自動車

供与備品一覧（別紙2）にある作業用自動車については、無償で貸与するが、車両の運転業務にあたっては、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3項に規定された運転免許を所有するものを配置すること。

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。

8 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、別紙5「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。

9 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、別紙6「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なければならない。

10 管理室（農業畜産管理実習棟）のキーの管理

委託業務を実施するため、委託者が受託者に預けた委託者のキーは、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。

11 再委託について

(1) 再委託は原則禁止とする。必要により業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ次の書面を提出し委託者の承諾を得なければならない。

ア 次の事項を記載した書面

(ア) 再委託の相手方の商号又は名称及び住所

(イ) 再委託する業務の範囲

(ウ) 再委託する理由及びその必要性

(エ) 再委託の契約金額

(オ) 再委託の相手方に対する業務の管理履行体制

(カ) 再委託の相手方の履行実績、組織体制、職員の状況

イ 再委託の相手方の法令等を遵守する旨の誓約書

(2) 再委託の承諾を得た場合は、受託者が再委託の相手方への管理監督を行うものとする。

(3) 再委託の相手方に対して道との契約書を準用した約定、契約内容や留意事項の十分な説明と理解を得るものとする。

(4) 再委託の相手方が第三者に委託することのないよう受託者から再委託の相手方に指導すること

12 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、農場等管理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、作業を行ううえ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。

(3) 受託者は、委託期間中及び業務完了後における現地調査に協力すること。

(4) この要領に定めのない事項については、委託者の指示によるものとする。

13 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を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) 機械警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。

別紙2

供 与 備 品 一 覧

品 名	個数	仕 様 等
薬剤散布用噴霧器	1	背負式手動噴霧器工進 RV-15DX
机	1	スチール製5号 片袖
椅子	1	事務用回転椅子 肘なし
靴用ロッカー	1	スチール製6連のうち 1連
衣類用ロッカー	1	スチール製4連のうち 2連
衣類用ロッカー	1	スチール製6連のうち 1連
ホースリール・ホース	2	ドラムリール式 30mホース
刈払機	1	共立 SRM260P
トラクター	4	フォード 4130 クボタ M82-51730 クボタ M7950DT-60068 フォード 6640SLE
トレーラ	1	ホクサツ 2t
除雪機	1	コバシ ST22-3DX

別紙4

農場等管理業務処理要領の取扱いについて

○ 畜舎管理業務

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
牛舎	・飼料給与及び飼料受払簿	・飼料給与表に記載された飼料を規定量給与する。 ・飼料室から濃厚飼料を容器に補充する。	・朝夕2回おこなう。 ・飼料受払簿に記録する。
	・牛体洗浄、ブラッシング	・牛にブラッシングをおこない、被毛に付着した汚れを除去する。 ・ブラッシングで除去できない汚れは、水洗いする（1日1回）。	・備え付けの金ブラシ等を使用する。 ・バケツに水を入れ、汚れた部分をブラシでこすり洗い流す。 ・使用した用具はきれいにして元に戻す。
	・牛の移動	・決められた牧区やパドックに放牧する（5月～10月）	・脱走しないようにゲートを確実に閉める。
	・牛床等清掃	・フォーク、スコップ、竹ぼうき等を使用し、牛床の糞や汚れた敷料をバ ーンクリーナーに収集する。 ・敷料を補充する。 ・通路を掃き、必要に応じて石灰を散布する。 ・バーンクリーナーや堆肥舎のベルトコンベアーを動かし正常に作動してい るか確認するとともにベルトコンベアーに絡まった草などを除去する。	・朝夕2回おこなう。 ・尿で濡れた敷料も交換する。 ・敷料にする乾草は、牛の腹から後肢の部分に適量をほぐし入れ、均して おく。 ・石灰を散布後、竹ぼうきで掃き広げる。 ・バーンクリーナーには、糞尿や汚れた敷料を偏って入れすぎないよう注 意する。 ・荒天や強風時を除き、窓を開けて換気する。
	・飼槽、ウォーターカップ清掃	・飼槽の残飼等をほうきで清掃する。 ・ウォーターカップ内のゴミや汚れを除去し、新鮮な水を飲水できるよう にする。	・飼料給与時（朝夕2回）におこなう。 ・ウォーターカップの故障や凍結がないか確認する。
	・堆肥の運搬、乾草、敷料の運搬と補充	・堆肥をトラクタとトレーラを使用し、指定場所で運搬する。 ・乾草収納庫や牛舎2階から乾草や敷料（古い乾草・減菌チップ）を運搬 して補充する。	・堆肥の堆積状況に応じて適宜おこなう。 ・一輪車、リヤカーを利用する。
	・牛の健康状態観察 ・獣医師による治療等立会 （祝日・週休日に限る）	・食欲、糞の状態、発情の有無等健康状態を観察する。 ・本校職員が要請した獣医師による治療等の立会を行う。 （祝日・週休日前日まで業務処理責任者へ口頭により通知する）	・観察記録し、必要に応じて直ちに業務担当員等へ報告する。 ・獣医師より診療明細書を受領する。
	・施設、設備の点検、修繕	・牧柵の破損等不具合がないか点検し、必要に応じて修繕する。 ・業者による灯油給油立会（年末年始のみ）	・作業が一段落したら、牛舎内や放牧地を巡回し異常や破損箇所がないか を点検する。
	・物品整理	・作業に使用する道具類の片付けやすく、使用しやすいよう整理整頓をお こなう。	・適宜おこなう。
	・尿溝の清掃 ・窓ガラスの清掃 ・天井等の清掃	・尿溝に堆積したヘドロを除去する。 ・汚れに応じて適宜窓拭きをおこなう。 ・ホウキ等を使用してクモの巣やほこりを取り除く。	・常に牛舎内の環境美化に努める。 ・ネズミの進入防止に努める。
	・牧柵の設置、撤収	・5月：牧柵の設置 ・10月：牧柵の撤収をおこなう。	・牧柵を設置する前に必要な資材を準備し、積雪によって破損した支柱等 を修理しておく。 ・ネットや有刺鉄線、電気牧柵を決められた場所に設置する。 ・撤去した資材は、きちんと仕分けして記録しておく。 ・部品の破損があれば業務担当員等へ報告する。 ・作業箇所：建物配置図①で表示
	・見回り	・畜舎を巡回し、戸締まりをする、	・異常がないかを点検する。
	・除草	・刈払機を使用し、草丈10cm以内を目安に草刈りをおこなう。 ・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月上旬まで適宜おこなう。 ・刈り払い機の整備点検をおこない、使用時はゴーグルを着用する。 ・除草剤の散布は、雑草の生育初期に天候を見ながら適宜おこなう。 ・作業箇所：建物配置図②で表示
	・除雪	・出入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おこ なう。	・適宜おこなう。 ・作業箇所：建物平面図③で表示
	・雪庇除去	・雪庇が大きくなならないように、適宜除去する。 ・下した雪を除雪する。	・適宜おこなう。 ・安全対策を十分講じ、作業実施の有無及び方法について適切に判断する。

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
豚舎	・飼料給与及び飼料受払簿	・飼料給与表に記載された飼料を規定量給与する。 ・飼料室から濃厚飼料を容器に補充する。	・朝夕2回おこなう。 ・飼料受払簿に記録する。
	・飼槽、水槽清掃 ・給水器洗浄、水補給	・飼槽の残飼等をほうきで清掃する。 ・水槽や給水器を洗浄し、新鮮な水を補給する。	・飼料給与時（朝夕2回）におこなう。 ・通路に水をこぼさないように注意する。
	・豚房等の清掃、敷料補充	・フォーク、スコップ、竹ぼうき・一輪車を使用し、床の糞や汚れたり濡れた敷料を取り除く。 ・石灰を散布し、竹ぼうきで掃き広げる。 ・敷料を補充する。 ・通路を掃き、必要に応じて石灰を散布する。 ・鶏房は、掃き掃除の他、定期的に掃除機を使用しほこりを吸い取ったり雑巾がけをおこなう。	・朝夕2回おこなう。 ・尿で濡れた敷料も交換する。 ・敷料は適量を均しておく。 ・ネズミの進入を防止するため、床に飼料をこぼしておかないよう注意する。 ・豚床のため敷料は交換しないが、適宜フォークを使って均したり、ほぐしたりする。
	・堆肥運搬、乾草、敷料の運搬補充	・堆肥をトラクタとトレーラを使用し、指定場所に運搬する。 ・乾草刈り機から乾草や敷料（古い乾草・波菌チップ）を運搬して補充する。	・堆肥の堆積状況に応じて適宜おこなう。 ・一輪車、リヤカーを利用する。
	・家畜の観察 ・獣医師による治療等立会 （祝日・週休日に限る）	・健康状態（外見上）、食欲、糞の状態等を観察する。 ・本校職員が要請した獣医師による治療等の立会を行う。 （祝日・週休日前日までに業務処理責任者へ口頭により通知する）	・観察記録し、必要に応じて直ちに業務担当員等へ報告する。 ・獣医師より診療明細書を受領する
	・施設、設備の点検、修繕	・牧場の破損等不具合がないか点検し、必要に応じて修繕する。	・作業が一段落したら、牛舎内や放牧地を巡回し異常や破損箇所がないかを点検する。
	・物品整理	・作業に使用する道具類がわかりやすく、使用しやすいよう整理整頓をおこなう。	・適宜おこなう。
	・尿溝の清掃 ・窓ガラスの清掃 ・天井等の清掃	・尿溝に堆積したヘドロを除去する。 ・汚れに応じて適宜窓拭きをおこなう。 ・ホウキ等を使用してクモの巣やほこりを取り除く。	・常に豚鶏舎内の環境美化に努める。 ・ネズミの進入防止に努める。
	・牧柵の設置、撤去	・5月：牧柵の設置 ・10月：牧柵の撤収をおこなう。	・牧柵を設置する前に必要な資材を準備し、積雪によって破損した支柱等を修理しておく。 ・ネットや有刺鉄線、電気牧柵を決められた場所に設置する。 ・撤去した資材は、きちんと仕分けして記録しておく。 ・部品の破損があれば業務担当員等へ報告する。 ・作業箇所：建物配置図に①で表示
	・見回り	・畜舎を巡回し、戸締まりをする、	・異常がないかを点検する。
	・除草	・刈払機を使用し、草丈10cm以内を目安に草刈りをおこなう。 ・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月上旬まで適宜おこなう。 ・刈り払い機の整備点検をおこない、使用時はゴーグルを着用する。 ・除草剤の散布は、雑草の生育初期に天候を見ながら適宜おこなう。 ・作業箇所：建物配置図に②で表示
	・除雪	・出入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おこなう。	・適宜おこなう。 ・作業箇所：建物平面図に③で表示
	・雪庇除去	・雪庇が大きくなりうちに、適宜除去する。 ・下した雪を除雪する。	・適宜おこなう。 ・安全対策を十分講じ、作業実施の有無及び方法について適切に判断する。

○ 農場管理業務

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
ビニールハウス	・灌水	・ハウス内の指定された鉢やポット苗に水をやる。	・指定された要領で灌水する。
草花2棟	・換気及び温度管理	・ハウス内の温度を出入口の開閉、裾ビニールの開閉により調節する。	・天候により適宜おこなう。
温室（水耕）	・物品整理	・ポット、鉢、トレイ類等を選別・洗浄する。 ・作業に使用する道具類がわかりやすく、使用しやすいよう整理整頓をおこなう。	・適宜おこなう。
	・施設設備の点検 ・見回り、戸締まり	・換気扇や温風暖房機の異常があれば直ちに業務担当員等へ連絡する。 ・退勤時に各ハウス、温室を巡回し異常がないか確認し戸締まりをする。 ・業者による灯油給油立会（年末年始のみ）	・常にハウス内が異常な高温や低温になっていないか注意する。 ・強い日照時や急激な気温低下時は換気や暖房設備の不具合により、植物に重大な影響をおよぼすため特に注意する。
	・除草	・刈払機を使用し、草丈10cm以内を目安に草刈りをおこなう。 ・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月上旬まで適宜おこなう。 ・刈り払い機の整備点検をおこない、使用時はゴーグルを着用する。 ・除草剤の散布は、雑草の生育初期に天候を見ながら適宜おこなう。 ・作業箇所：建物配置図に②で表示
	・除雪（出入口及び周辺）	・出入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おこなう。	・適宜おこなう。 ・作業箇所：建物平面図に③で表示

・ ハウス管理業務（4～6月）

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
ビニールハウス	・灌水	・ハウス内の指定されたポット苗に水をやる。	・指定された要領で灌水する。
野菜育苗	・換気及び温度管理	・ハウス内の温度を出入口の開閉、裾ビニールの開閉により調節する。	・天候により適宜おこなう。
	・施設設備の点検 ・見回り	・換気扇や温風暖房機の異常があれば直ちに業務担当員等へ連絡する。 ・退勤時に巡回し異常がないか確認する。	・常にハウス内が異常な高温や低温になっていないか注意する。 ・強い日照時や急激な気温低下時は換気や暖房設備の不具合により、植物に重大な影響をおよぼすため特に注意する。
	・除草	・刈払機を使用し、草丈10cm以内を目安に草刈りをおこなう。 ・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月上旬まで適宜おこなう。 ・刈り払い機の整備点検をおこない、使用時はゴーグルを着用する。 ・除草剤の散布は、雑草の生育初期に天候を見ながら適宜おこなう。 ・作業箇所：建物配置図に②で表示

・ ハウス管理業務（4～5月）

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
ビニールハウス	・灌水	・ハウス内のポット苗に水をやる。	・指定された要領で灌水する。
水耕育苗	・換気及び温度管理	・ハウス内の温度を出入口の開閉、裾ビニールの開閉により調節する。	・天候により適宜おこなう。
	・施設設備の点検 ・見回り	・換気扇やストーブの異常があれば直ちに業務担当員等へ連絡する。 ・退勤時に巡回し異常がないか確認する。	・常にハウス内が異常な高温や低温になっていないか注意する。 ・強い日照時や急激な気温低下時は換気や暖房設備の不具合により、植物に重大な影響をおよぼすため特に注意する。
	・除草	・刈払機を使用し、草丈10cm以内を目安に草刈りをおこなう。 ・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月上旬まで適宜おこなう。 ・刈り払い機の整備点検をおこない、使用時はゴーグルを着用する。 ・除草剤の散布は、雑草の生育初期に天候を見ながら適宜おこなう。 ・作業箇所：建物配置図に②で表示

・ ハウス管理業務（5～9月）

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
ビニールハウス	・換気及び温度管理	・ハウス内の温度を出入口の開閉、裾ビニールの開閉により調節する。	・天候により適宜おこなう。
トマト	・施設設備の点検 ・見回り	・換気扇や温風暖房機の異常があれば直ちに業務担当員等へ連絡する。 ・退勤時に巡回し異常がないか確認する。	・常にハウス内が異常な高温や低温になっていないか注意する。 ・強い日照時や急激な気温低下時は換気や暖房設備の不具合により、植物に重大な影響をおよぼすため特に注意する。
	・除草	・刈払機を使用し、草丈10cm以内を目安に草刈りをおこなう。 ・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月上旬まで適宜おこなう。 ・刈り払い機の整備点検をおこない、使用時はゴーグルを着用する。 ・除草剤の散布は、雑草の生育初期に天候を見ながら適宜おこなう。 ・作業箇所：建物配置図に②で表示

・ 畑、水田管理業務

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
畑、水田	・ 除草	<ul style="list-style-type: none"> ・刈払機を使用し、草丈10cm以内を目安に草刈りをおこなう。 ・予め指定された場所について除草剤を散布する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・草刈りは5月から10月上旬まで適宜おこなう。 ・刈り払い機の整備点検をおこない、使用時はゴーグルを着用する。 ・除草剤の散布は、雑草の生育初期に天候を見ながら適宜おこなう。 ・作業箇所：建物配置図に②で表示
	・ 見回り	<ul style="list-style-type: none"> ・退勤時に巡回し異常がないかを確認する。 	

○ 管理棟管理業務

業務場所	業務内容	作業手順	作業回数・留意点等
校舎棟F	・ 廃棄物処理	<ul style="list-style-type: none"> ・農作業に伴って発生するゴミを集荷し、分別確認及び自治体の分別規定により分別処理を行い、校舎棟に搬入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜おこなう。
農業畜産管理 実習棟	・ 物品整理	<ul style="list-style-type: none"> ・ポット、鉢、トレイ類等を選別・洗浄する。 ・作業に使用する道具類がわかりやすく、使用しやすいよう整理整頓をおこなう。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜おこなう。

農場等管理業務の流れ（夏期間平日用）

時 間	業 務 の 流 れ			
8 : 1 5 9 : 3 0 1 2 : 0 0 1 2 : 4 5 1 3 : 1 5 1 4 : 4 5 1 5 : 1 5 1 6 : 0 0 1 6 : 4 5	管理棟	温室・畑・水田 ビニールハウス	牛 舎	豚 舎
	・廃棄物処理	・除草	・牛の観察 ・飼槽・ウォーターカップ [°] の清掃 ・飼料給与	・豚の観察 ・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与
			・牛体洗浄、ブラッシング [°] ・牛の移動 ・牛床等清掃	・豚房の清掃、敷料交換
	休 憩			
	・物品整理	・除草	堆 肥 運 搬	
・濃厚飼料の補充 ・乾草、敷料の運搬補充 ・施設設備の点検、修繕 ・畜舎内環境整備(尿溝・窓ガラス・天井・通路清掃、物品整理) ・畜舎周辺環境整備（草刈り、除草剤散布） ・牧柵設置（5月）、牧柵撤収（10月）				
			・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・豚房の清掃、敷料交換	
・飼槽・ウォーターカップ [°] の清掃 ・飼料給与 ・牛の移動 ・牛床等清掃				
施設設備点検、見回り、報告、記録				

農場等管理業務の流れ（冬期間平日用）

時 間	業 務 の 流 れ			
8 : 1 5 9 : 3 0 1 2 : 0 0 1 2 : 4 5 1 3 : 1 5 1 4 : 4 5 1 5 : 1 5 1 6 : 0 0 1 6 : 4 5	管理棟	温 室 ビニールハウス	牛 舎	豚 舎
	・廃棄物処理	・除雪	・牛の観察 ・飼槽・ウォーターカップ [°] の清掃 ・飼料給与	・豚の観察 ・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与
			・牛体洗浄、ブラッシング [°] ・牛の移動 ・牛床等清掃	・豚房の清掃、敷料交換
	休 憩			
	・物品整理	・除雪	堆 肥 運 搬	
			・濃厚飼料の補充 ・乾草、敷料の運搬補充 ・施設設備の点検、修繕 ・畜舎内環境整備(尿溝・窓ガラス・天井・通路清掃、物品整理) ・畜舎周辺環境整備（除雪・雪庇除去）	
				・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・豚房の清掃、敷料交換
			・飼槽・ウォーターカップ [°] の清掃 ・飼料給与 ・牛の移動 ・牛床等清掃	
	施設設備点検、見回り、報告、記録			

農場等管理業務の流れ（冬期間（４月）祝日・週休日用）

時 間	業 務 の 流 れ			
	管理棟	温 室 ビニールハウス	牛 舎	豚 舎
7 : 3 0 8 : 1 5	・廃棄物処理	・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・除雪	・牛の観察 ・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・獣医師治療立会	・豚の観察 ・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・獣医師治療立会
9 : 3 0			・牛体洗浄、ブラッシング ・牛の移動 ・牛床等清掃	・豚房の清掃、敷料交換
1 2 : 0 0			休 憩	
1 3 : 0 0 1 3 : 3 0	・物品整理	・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・除雪	堆 肥 運 搬	
			・濃厚飼料の補充 ・乾草、敷料の運搬補充 ・施設設備の点検、修繕 ・畜舎内環境整備(尿溝・窓ガラス・天井・通路清掃、物品整理) ・畜舎周辺環境整備（除雪）	
1 5 : 0 0				・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・豚房の清掃、敷料交換
1 5 : 3 0 1 6 : 0 0			・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・牛の移動 ・牛床等清掃	
1 6 : 4 5		・灌水 ・換気及び温度管理		
1 7 : 3 0	施設設備点検、見回り、報告、記録			

農場等管理業務の流れ（夏期間（５月・６月）祝日・週休日用）

時 間	業 務 の 流 れ			
7 : 3 0 8 : 1 5 9 : 3 0 1 2 : 0 0 1 3 : 0 0 1 3 : 3 0 1 5 : 0 0 1 5 : 3 0 1 6 : 0 0 1 6 : 4 5 1 7 : 3 0	管理棟	温室・畑・水田 ビニールハウス	牛 舎	豚 舎
	・廃棄物処理	・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・除草	・牛の観察 ・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・獣医師治療立会	・豚の観察 ・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・獣医師治療立会
			・牛体洗浄、ブラッシング ・牛の移動 ・牛床等清掃	・豚房の清掃、敷料交換
			休 憩	
	・物品整理	・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・除草	堆 肥 運 搬	
			・濃厚飼料の補充 ・乾草、敷料の運搬補充 ・施設設備の点検、修繕 ・畜舎内環境整備(尿溝・窓ガラス・天井・通路清掃、物品整理) ・畜舎周辺環境整備（草刈り、除草剤散布） ・牧柵設置（５月）	
				・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・豚房の清掃、敷料交換
		・灌水 ・換気及び温度管理	・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・牛の移動 ・牛床等清掃	
	施設設備点検、見回り、報告、記録			

農場等管理業務の流れ（夏期間（7月～10月）祝日・週休日用）

時 間	業 務 の 流 れ			
8 : 1 5	管理棟	温室・畑・水田 ビニールハウス	牛 舎	豚 舎
	・廃棄物処理	<ul style="list-style-type: none"> ・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・除草 	<ul style="list-style-type: none"> ・牛の観察 ・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・獣医師治療立会 	<ul style="list-style-type: none"> ・豚の観察 ・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・獣医師治療立会
			<ul style="list-style-type: none"> ・牛体洗浄、ブラッシング ・牛の移動 ・牛床等清掃 	<ul style="list-style-type: none"> ・豚房の清掃、敷料交換
9 : 3 0				
1 2 : 0 0				
	休 憩			
1 2 : 4 5	・物品整理	<ul style="list-style-type: none"> ・灌水 ・換気及び温度管理 ・物品整理 ・除草 	堆 肥 運 搬	
1 3 : 1 5			<ul style="list-style-type: none"> ・濃厚飼料の補充 ・乾草、敷料の運搬補充 ・施設設備の点検、修繕 ・畜舎内環境整備(尿溝・窓ガラス・天井・通路清掃、物品整理) ・畜舎周辺環境整備（草刈り、除草剤散布） ・牧柵撤収（10月） 	
				<ul style="list-style-type: none"> ・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・豚房の清掃、敷料交換
1 4 : 4 5				
1 5 : 1 5		<ul style="list-style-type: none"> ・灌水 ・換気及び温度管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・牛の移動 ・牛床等清掃 	
1 6 : 0 0				
1 6 : 4 5	施設設備点検、見回り、報告、記録			

農場等管理業務の流れ（冬期間（11月～3月）祝日・週休日用）

時 間	業 務 の 流 れ			
8 : 1 5	管理棟	温 室 ビニールハウス	牛 舎	豚 舎
	・廃棄物処理	・灌水 ・物品整理 ・除雪	・牛の観察 ・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・獣医師治療立会	・豚の観察 ・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・獣医師治療立会
9 : 3 0			・牛体洗浄、ブラッシング ・牛の移動 ・牛床等清掃	・豚房の清掃、敷料交換
1 2 : 0 0	休 憩			
1 2 : 4 5	・物品整理	・灌水 ・物品整理 ・除雪	堆 肥 運 搬	
1 3 : 1 5			・濃厚飼料の補充 ・乾草、敷料の運搬補充 ・施設設備の点検、修繕 ・畜舎内環境整備(尿溝・窓ガラス・天井・通路清掃、物品整理) ・畜舎周辺環境整備（除雪、雪庇除去）	
1 4 : 4 5				・飼槽、水槽の清掃 ・給水器洗浄、水補給 ・飼料給与 ・豚房の清掃、敷料交換
1 5 : 1 5			・飼槽・ウォーターカップの清掃 ・飼料給与 ・牛の移動 ・牛床等清掃	
1 6 : 0 0	施設設備点検、見回り、報告、記録			
1 6 : 4 5				

経 費 負 担 区 分

区分	業 務 内 容	内 訳	委託者	受託者	備考
	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、一輪車、脚立等		○	
	害虫防除関係	薬剤散布用噴霧器		○	供与
	務用品備品	電話機（内線）	○		
		机、椅子、ロッカー		○	供与
	灌水関係	ホースリール、ホース		○	供与
		じょうろ等		○	
	除草関係	刈払機		○	供与
	除雪関係	スコップ、スノーダンプ等の用具		○	
		除雪機		○	供与
	車輛関係	トラクター、トレーラ		○	供与
	修繕関係	修繕用工具（ドライバー、金槌、ペンチ類）		○	

区分	業 務 内 容	内 訳	委託者	受託者	備考
	人件費	業務員の人件費、通勤手当等		○	
	消耗品費	洗浄用殺菌液、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、その他業務を行うにあたって必要なもの		○	
	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		○	
	原材料費	修繕用材料（釘、針金等）	○		

決裁欄	校 長	教 頭	事務長	事務主任	農場長	業務担当員	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						
業 務 項 目	実施確認	業 務 項 目	実施確認	業 務 項 目	実施確認	
○牛舎		○牛舎・豚舎		○各舎		
飼槽・ウォーターカップ 清掃		堆肥運搬		草刈、除草剤散布		
牛体洗浄、ブラッシング		濃厚飼料の補充		除雪		
牛床等清掃		乾草・敷料運搬補充		物品整理		
飼料給与		尿溝清掃		廃棄物処理		
放牧		窓ガラス清掃		○家畜の観察、施設点検、見回り		
○豚舎		天井・床清掃		: ~ : ()		
飼槽・水槽清掃		牧柵設置・撤収		: ~ : ()		
豚房清掃、敷料交換				: ~ : ()		
飼料給与、水補給				: ~ : ()		
特記事項 (対応した内容等)						
2 祝日・週休日等業務						
業 務 項 目	実施確認	業 務 項 目	実施確認	業 務 項 目	実施確認	
○牛舎		○各舎		野菜育苗ハウス		
飼槽・ウォーターカップ 清掃		草刈、除草剤散布		① :	温度 ℃	
牛体洗浄、ブラッシング		除雪		② :	温度 ℃	
牛床等清掃		物品整理		③ :	温度 ℃	
飼料給与		廃棄物処理		トマトハウス		
放牧		○家畜の観察、施設点検、見回り		① :	温度 ℃	
獣医師治療等立会 (牛)		: ~ : ()		② :	温度 ℃	
○豚舎		: ~ : ()		④ :	温度 ℃	
飼槽・水槽清掃		: ~ : ()		水稻ハウス		
豚房清掃、敷料交換		: ~ : ()		① :	温度 ℃	
飼料給与、水補給		○ビニールハウス等灌水・温度確認		② :	温度 ℃	
獣医師治療等立会 (豚)		草花ハウス		② :	温度 ℃	
○牛舎・豚舎		① :		温度 ℃	温室 (水耕)	
堆肥運搬		② :		温度 ℃	① :	温度 ℃
濃厚飼料の補充		② :		温度 ℃	③ :	温度 ℃
乾草・敷料運搬補充		草花ハウス		④ :	温度 ℃	
尿溝清掃		① :		温度 ℃		
窓ガラス清掃		② :		温度 ℃		
天井・床清掃		③ :		温度 ℃		
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			

北海道倶知安農業高等学校 建物配置図

