

農場等管理業務処理要領

- 1 件名
北海道美幌高等学校農場等管理業務委託
- 2 委託場所
(1) 住 所 網走郡美幌町字報徳94番地
(2) 学校名 北海道美幌高等学校
- 3 履行期間
令和 6 年（2024年） 4 月 1 日から令和 7 年（2025年） 3 月 3 1 日まで
- 4 農場、畜舎等概要
(1) 農場等概要

名 称	面 積
温室（花卉）	4 2 9 . 6 2 m ²
温室（水耕）	4 6 0 . 4 5 m ²
畑（飼料、野菜、実験）	8 1 6 . 0 0 a
畑（草花、果樹）	6 5 . 0 0 a
その他実習地	3 , 5 4 6 . 0 0 a
ビニールハウス（草花、野菜、育苗）	1 0 棟

(2) 畜舎概要

施設名	飼育頭数	構 造	面 積
牛舎	2 3	鉄骨造 3 棟	1 0 2 6 . 7 5 m ²
豚舎	1 0	鉄骨造 1 棟	1 5 3 . 4 5 m ²

- 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、一年を通じて行うこととする。別紙 3 「令和 6 年度農場等管理業務作業予定表」のとおりとする。
業務内容は、本処理要領の各業務内容及び別添「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。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) 通年業務内容

ア 農場関係（野菜）

業 務 場 所	業 務 内 容		
	夏期間（5 月～8 月）	春・秋期間（4 月・9 月）	冬期間（1 0 月～3 月）
○温室 ○各ビニールハウス	・栽培管理 ・環境整備 ・施設設備維持管理 ・実験実習器具の整備 ・野菜の収穫調整作業 ・ハウス・温室の見回り	・栽培管理 ・環境整備 ・施設設備維持管理 ・実験実習器具の整備 ・野菜の収穫調整作業 ・ハウス・温室の見回り	・栽培管理 ・環境整備 ・施設設備維持管理 ・実験実習器具の整備 ・野菜の収穫調整作業 ・ハウス・温室の見回り
○畑（畑、苗畑、野菜畑、飼料畑）	・栽培管理 ・環境整備 ・野菜の収穫調整作業 ・圃場の見回り	・栽培管理 ・環境整備 ・野菜の収穫調整作業 ・圃場の見回り	・栽培管理 ・環境整備 ・野菜の収穫調整作業 ・圃場の見回り

イ 農場関係（作物）

業 務 場 所	業 務 内 容		
	夏期間（５月～８月）	秋期間（９月～１０月）	
○作物畑	・除草（畑内及び周辺） ・ジャガイモ播種作業 ・大豆・緑肥播種作業 ・ムギ播種作業	・ジャガイモ収穫・選別・管理作業 ・大豆収穫・選別作業	

ウ 農場関係（加工）

業 務 場 所	業 務 内 容		
	夏期間（５月～８月）	秋期間（９月～１０月）	冬期間（１０月～３月）
○各加工室	・環境整備 ・施設設備維持管理 ・実験実習機器、器具の洗浄、整備 ・加工品の出荷作業 ・野菜、果樹の調整作業 ・各加工室の見回り	・環境整備 ・施設設備維持管理 ・実験実習機器、器具の洗浄、整備 ・加工品の出荷作業 ・野菜、果樹の調整作業 ・各加工室の見回り	・環境整備 ・施設設備維持管理 ・実験実習機器、器具の洗浄、整備 ・加工品の出荷作業 ・野菜、果樹の調整作業 ・各加工室の見回り
○畑（果樹園）	・栽培管理 ・環境整備 ・実験実習器具の整備 ・果樹の収穫調整作業 ・圃場の見回り	・栽培管理 ・環境整備 ・実験実習器具の整備 ・果樹の収穫調整作業 ・圃場の見回り	・栽培管理 ・環境整備 ・実験実習器具の整備 ・果樹の収穫調整作業 ・圃場の見回り

※ 畜舎での作業後は加工室に入室しないこと

※ 屋外での作業後は作業で使用了作業着等を脱いで加工室に入室すること

エ 農場関係（その他）

業 務 場 所	業 務 内 容
○農場内道路・実習棟周辺	・除草 ・落葉、枝払い、枝収集及び運搬 ・農業管理実習棟「びさいろ」清掃（トイレ掃除含む）

オ 畜舎関係（通年）

業 務 場 所	業 務 内 容
○牛舎	・朝夕の搾乳準備補助（ミルカー前洗浄、残飼除去、ウォーターカップ清掃、給餌、除糞） ・朝夕の搾乳 ・朝夕の搾乳後後片付け ・生乳出荷立会及び数量の確認 ・牛床、牛房、通路、尿溝等清掃 ・乾草、敷料運搬及び補充 ・トラクタ等を用いた作業 ・飼養衛生管理作業に伴う防疫業務
○豚舎	・餌槽清掃 ・豚房清掃 ・飼料製造 ・入出荷 ・家畜衛生管理作業に伴う防疫業務 ・健康状態観察 ・温度管理 ・朝夕給餌
○各畜舎（牛舎、豚舎）	・除草（施設周辺） ・窓ガラス等清掃 ・除雪（出入口及び周辺）

カ 共通事項

業 務 場 所	業 務 内 容
○共通	・施設設備異常の有無確認 ・除雪 ・休日業務における引継ぎ

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、労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）第61条第1項に規定された都道府県労働局長の登録を受けた者が行う当該業務に係る技能講習（車両系建設機械（整地・運搬・積込み用及び掘削用）運転技能講習）（以下「技能講習」という。）を修了したものを配置すること。

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。

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5「農場等環境整備業務報告書」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 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 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。

また、安全衛生教育及び特別教育の修了者の配置に努めること。

(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に留意すること。

12 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) 草刈り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。

(6) 本校園場で行う委託作業において受託者は、業務員の資質向上に努め、必要に応じて技能講習を受講させなければならない。