

業務員業務一覧表

学校の敷地面積		62,351.00		m ²		建物の延べ床面積		14,463.00		m ²	
業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上り材質等	数量	回数	業務内容	特記事項				
清掃業務(校舎内)	玄関	○	硬質床	85	1/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に撤出する。	特に記載の無い場合の、作業時間帯は、午前6時30分～午後4時55分とすること。 午前8時30分までに完了すること。 校長室・事務室・職員室2・保健室2・小会議室・進路室・相談室・職員トイレ2・階段下				
				12	枚	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。					
	校長室	フロアマット除塵	○	弾性床	1	1/日		真空掃除機で除塵する。			
					50	m ²		汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。			
		掃除及びび部分水拭き	-	硬質床	1	3/週		タオル、ダストクロス等で埃を取る。			
					9	m ²		ごみ箱のごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。			
		除塵	○	繊維床	3	3/週		金属部分はタオル、ダストクロス等で埃を取る。			
					0.4	m ²		※1 ※2			
		ごみ収集	○	弾性床	3	3/週		※1 ※2			
					3	3/週		隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に撤出する。			
仕器備品の拭き	○	弾性床	9	3/週	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。						
			0.4	m ²	真空掃除機で除塵する。						
窓台の除塵及び拭き	○	弾性床	9	3/週	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。						
			0.4	m ²	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。						
表面洗浄	-	弾性床	0.4	3/週	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。						
			0.4	m ²	※1 ※2						
剥離洗浄	-	弾性床	0.4	3/週	カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。なお、方法は特記による。						
			0.4	m ²	※1 ※2						
事務室	除塵及びび部分水拭き	○	弾性床	50	3/週	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に撤出する。					
				50	m ²	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。					
事務室	ごみ収集	○	弾性床	50	1/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。					
				50	m ²	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。					
事務室	仕器備品の拭き	-	弾性床	50	3/週	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。					
				50	m ²	真空掃除機で除塵する。					

業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上剤材質等	数量	回数	業務内容	特記事項
職員室	窓台の除塵及び拭き	○		0.5 m ²	3/週	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		/年	※1	
	剥離洗浄	—	弾性床		/年	※2	
	除塵及び部分水拭き	○	弾性床	135 m ²	3/週	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	○			1/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	什器備品の拭き	—		m ²	3/週	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	窓台の除塵及び拭き	○		2.9 m ²	3/週	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		/年	※1	
	剥離洗浄	—	弾性床		/年	※2	
	除塵及び部分水拭き	○	弾性床	144 m ²	1/月	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	小会議室含む
会議室	ごみ収集	○			1/月	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	什器備品の拭き	○		33 m ²	1/月	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	窓台の除塵及び拭き	○		2.3 m ²	1/月	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		/年	※1	
	剥離洗浄	—	弾性床		/年	※2	
	除塵及び部分水拭き	○	弾性床	6 m ²	1/月	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	○			1/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	什器備品の拭き	—		m ²	1/月	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	窓台の除塵及び拭き	—		m ²	1/月	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		/年	※1	
剥離洗浄	—	弾性床		/年	※2		
業務員室	除塵及び部分水拭き	○	弾性床	45 m ²	1/週	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	○			1/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	什器備品の拭き	○		2.3 m ²	1/週	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	窓台の除塵及び拭き	○		0.3 m ²	1/週	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		/年	※1	

業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上剤材質等	数量	回数	業務内容	特記事項
保健室	剥離洗浄	—	弾性床		※2 /年	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	除塵及び部分水拭き	×	弾性床	m ²	/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	ごみ収集	×			/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	什器備品の拭き	×		m ²	/日	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	窓台の除塵及び拭き	×		m ²	/日	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		※1 /年		
	剥離洗浄	—	弾性床		※2 /年		
	除塵及び部分水拭き	×	弾性床	m ²	/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	除塵	×	繊維床	m ²	/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。真空掃除機で除塵する。(容易に除去できるしみ取り含む。)	
	ごみ収集	×			/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
図書室	什器備品の拭き	×		m ²	/日	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	窓台の除塵及び拭き	×		m ²	/日	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		※1 /年		
	剥離洗浄	—	弾性床		※2 /年		
	洗浄	—	繊維床		/年	カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。なお、方法は特記による。	
	除塵及び部分水拭き	×	弾性床	m ²	/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	×			/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	什器備品の拭き	×		m ²	/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	窓台の除塵及び拭き	×		m ²	/日	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	表面洗浄	—	弾性床		/日	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
特別教室	剥離洗浄	—	弾性床		※1 /月		
	除塵及び部分水拭き	×	弾性床	m ²	/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	×			/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	什器備品の拭き	×		m ²	/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	窓台の除塵及び拭き	×		m ²	/日	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	表面洗浄	—	弾性床		/日	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	剥離洗浄	—	弾性床		※2 /月		
	除塵及び部分水拭き	×	弾性床	m ²	/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	×			/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	什器備品の拭き	×		m ²	/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
全教室	窓台の除塵及び拭き	×		m ²	/日	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	
	除塵及び部分水拭き	×	弾性床	m ²	/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	×			/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	什器備品の拭き	×		m ²	/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
窓台の除塵及び拭き	×		m ²	/日	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。		

業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上り材質等	数量	回数	業務内容	特記事項
廊下	表面洗浄 剥離洗浄	— —	弾性床 弾性床		※1 /年 ※2 /年		
	除塵及び部分水拭き	○	硬質床	186 m ²	1/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	本館1階のみ
	ごみ収集	○			1/日	汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	表面洗浄 剥離洗浄 表面洗浄又は一般床洗浄 剥離洗浄	— — × —	弾性床 弾性床 硬質床 硬質床		※1 /年 ※2 /年 ※3 /年 ※4 /年	水拭き及び乾拭きをする。	
職員トイレ (2箇所)	除塵及び全面水拭き	○	硬質床	54 m ²	1/日	隅は自在箒、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	○			1/日	床全面を適正洗剤を用いてブラシで洗浄する。	
	扉・便所面台へだて部分拭き 洗面台及び水栓拭き 鏡拭き 衛生陶器洗浄	○ ○ ○ ○			1/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。 適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。	
	衛生消耗品補充及び汚物収集	○				衛生消耗品:トイレットペーパー、水石鹼等を補充する。 汚物収集:内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
生使用トイレ (4箇所)農舎前及び図書館裏	表面洗浄 表面洗浄又は一般床洗浄	— —	弾性床 硬質床		※1 /年 ※3 /年		
	除塵及び全面水拭き	○	硬質床	46 m ²	1/日	隅は自在箒、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集	○			1/日	床全面を適正洗剤を用いてブラシで洗浄する。	
	扉・便所面台へだて部分拭き 洗面台及び水栓拭き 鏡拭き 衛生陶器洗浄	○ ○ ○ ○			1/日	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。 適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。	
身障者用トイレ (1箇所)	衛生消耗品補充及び汚物収集	○				衛生消耗品:トイレットペーパー、水石鹼等を補充する。 汚物収集:内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	表面洗浄 表面洗浄又は一般床洗浄	— —	弾性床 硬質床		※1 /年 ※3 /年		
	除塵及び全面水拭き	○	硬質床	4 m ²	1/日	隅は自在箒、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
	ごみ収集 扉・便所面台へだて部分拭き	○ ○			1/日	床全面を適正洗剤を用いてブラシで洗浄する。 ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	

業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上剤材質等	数量	回数	業務内容	特記事項
	洗面台及び水栓拭き	○			1/日	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	
	鏡拭き 衛生陶器洗浄	○				適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。	
湯沸室	衛生消耗品補充及び汚物収集	○				衛生消耗品：トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。 汚物収集：内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	
	表面洗浄	—	弾性床		/年	※1	
	表面洗浄又は一般床洗浄	—	硬質床		/年	※3	
	除塵及び全面水拭き	—	弾性床	m	1/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に撤出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
階段	流し台洗浄及び厨芥収集	—			1/日	流し台洗浄：中性洗剤を用いてスポンジたわいで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。 厨芥収集：厨芥を収集する。容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。	
	表面洗浄	—	弾性床		/年	※1	
	剥離洗浄	—	弾性床		/年	※2	
	除塵及び部分水拭き	×		m	/日	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に撤出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
食堂	手摺り拭き	×			/日	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	窓台除塵及び拭き	×			/日	タオル、ダストクロス等ではこりを取る。	
	表面洗浄	—	弾性床		/日	※1	
	剥離洗浄	—	弾性床		/年	※2	
食卓	表面洗浄又は一般床洗浄	—	硬質床		/年	※3	
	除塵及び部分水拭き	○	弾性床	169 m	2/年	隅は自在箒または掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に撤出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	洗面台及び鏡拭き	—			1/日	洗面台：スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 鏡：適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	
	窓台除塵	—	弾性床		/年	※1	
吹出口・吸込口	表面洗浄	—	弾性床		/年	※2	
	剥離洗浄	—	弾性床		/年	※2	
	吹出口、吸込口、シャッター（風量調整器）、その周辺洗浄	—	シーリングウェーサー フリースライン(長さ600) フリースライン(長さ1,300) ブラシ ケリル	個 個 個 個 個	1/年 1/年 1/年 1/年 1/年	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器(シャッター)及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上	
	スラット等拭き	—		m	1/年	中性洗剤を用いて、スラット等を拭く。	
窓ガラス	洗浄	○		42 m	1/年	次の作業を行う。	事務室・校長室・職員室

業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上剤材質等	数量	回数	業務内容	特記事項
照明器具	管球・反射板拭き 管球・反射板・カバー拭き 管球・反射板拭き	— — —	蛍光灯 蛍光灯 ダウンライト	個 個 個	1/年 1/年 1/年	・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラスの周りのサッシをタオルで清拭する。ただし、洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は、洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	
清掃業務(校舎外)							
玄関周り(建物外部)	洗浄 除塵、水拭き	— —		m ²	1/月 1/月	洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 自在ぼうぎで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。	
犬走り	拾い履き	—		m ²	1/日	巡回して粗ごみを拾う。	
構内通路	拾い履き	○		835 m ²	1/日	巡回して粗ごみを拾う。	
駐車場	拾い履き	○		5566 m ²	1/日	巡回して粗ごみを拾う。	
ごみ運搬処理	中継所から集積所までの運搬 分別 梱包	○ ○ ○		18 m ³	1/日 1/日 1/日	ごみ中継所に集められたごみ・吸殻等は、区別して集積所まで運搬する。 集められたごみは、種類ごとに分別する。 集められたごみは、適量分量に梱包する。	
緑地等管理業務							
水やり		○		210 m ³	1/日	適時、散水を行う。	夏季のみ 業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
消毒		×		本	/年	病害虫の予防のため、適時に消毒を行う。	業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
剪定		○		855 本	1/年	樹木の剪定後の、枝払い及び枯枝除去のみを行う。 (剪定は職員と生徒が行う)	業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
施肥		×		本	/年	適時に、適正な施肥を行う。	業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
雑草抜き		—		m ²		除草フオークなどを用いて根から抜き取る。 機械刈りにより、次の作業を行う。 ・作業前に小石などを除去し、周囲に飛散ないようにする。	
運動場、校地内の雑草の草刈り		○		18604 m ²	4巡/年	・刈りむらのないよう均一に刈り込む。 ・機械刈りのできない場所については、手刈りとし、刈り残しのないよう仕上げる。 ・刈り跡はきれいに整地清掃する。 ・校舎内外の目立った塵、石を拾う。	業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
校舎内外の塵、石拾い		—		m ²	1/日	適時に樹木の害虫駆除を行う。	業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
害虫駆除		×		本	/年		業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
芝生管理		○		1913 m ²		芝刈り後の処理を行う。(芝刈りは職員と生徒が行う)	業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
校内外巡回業務等							

業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上剤材質等	数量	回数	業務内容	特記事項
安全確認、省エネルギー	校舎内外の巡回 1800 高校の巡回・点検	○ -		62351 m ² m	1/日	校舎内外を巡回して、下記業務項目を実施する。 不審な点を発見したときは、ただちに、甲に報告する ・施設箇所の点検 ・火気点検、安全確認 ・火災の早期発見、初期消火 ・不必要な蛍光灯の消灯 ・不必要な水道栓止め	巡回箇所は別添のとおり。
施錠・解錠等	出勤時の校舎機械警備システムの解除 校門及び通用門の開放(解錠及びび門扉の開放) 登校後の施錠 下校前の開放 玄関・昇降口・校長室・事務室・職員室の解錠	○ ○ - - ○		1 箇所 2 箇所 箇所 箇所 5 箇所	1/日	出勤時に校舎機械警備システムが解除されていない場合、解除を行う。 校門及びび通用門の解錠及びび門扉の開放を行う。 生徒登校後、校門の施錠を行う。 生徒下校前に門扉の開放を行う。 解錠を行う。校長室・事務室・職員室・シャッター2か所	午前6時30分に解錠及びび門扉の開放を行う。 午前6時40分に解錠を行う。
国旗及び校旗の掲揚及びび降納	国旗及びび校旗の掲揚及びび降納	-		旗	/日	式典時に国旗及びび校旗を掲揚し、降納する。	掲揚及びび降納する日は、年間○日(別紙年間計画表参照) 悪天候が予想される場合は、業務員自らが判断し、掲揚しない。 午前○時までには掲揚し、午後○時までには降納すること。 掲揚及びび後納する日、場所等は、作業発注書により別途依頼する。 据え付け、撤収、片付けを行う日 時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
懸垂幕の掲揚及びび降納	懸垂幕の掲揚及びび降納	×		枚	/年	懸垂幕を掲揚し、降納する。	掲揚及びび後納する日は、年間○日(別紙年間計画表参照) 悪天候が予想される場合は、業務員自らが判断し、掲揚しない。 午前○時までには掲揚し、午後○時までには降納すること。 掲揚及びび後納する日、場所等は、作業発注書により別途依頼する。 据え付け、撤収、片付けを行う日 時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
ストーブ、扇風機の据え付け等	ストーブ、扇風機の据え付け、撤収、片付け	○		8 台	4/年	ストーブ2台(校長室・事務室)、扇風機6台(校長室・事務室2・職員室3)の据え付け、撤収、片付けを行う。	掲揚及びび後納する日は、年間○日(別紙年間計画表参照) 悪天候が予想される場合は、業務員自らが判断し、掲揚しない。 午前○時までには掲揚し、午後○時までには降納すること。 掲揚及びび後納する日、場所等は、作業発注書により別途依頼する。 据え付け、撤収、片付けを行う日 時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
郵便の取り入れ 新聞の取り入れ 管球取替	郵便の取り入れ 新聞の取り入れ 管球取替	×		箇所 3 紙 1 紙 10 箇所	1/日 1/日 1/月 12/年	郵便受けから郵便を取り入れ、事務室に届ける。 郵便受けから新聞紙を取り入れ、事務室等に届ける。 事務室の前日分の新聞を業務員室で保管整理する。	掲揚及びび後納する日は、年間○日(別紙年間計画表参照) 悪天候が予想される場合は、業務員自らが判断し、掲揚しない。 午前○時までには掲揚し、午後○時までには降納すること。 掲揚及びび後納する日、場所等は、作業発注書により別途依頼する。 据え付け、撤収、片付けを行う日 時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
生徒昼食用の湯茶準備等	生徒昼食用の湯茶準備及びび片付け	-		人分	1/日	生徒昼食用の湯茶準備及びび片付けを行う。	準備は午後○時まで完了すること。
会議等の際の湯茶準備及びび片付け	会議等の際の湯茶準備及びび片付け	-		30 人分	12/年	会議等の際の湯茶準備及びび片付けを行う。	業務を行う日時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
会議等の際の会議室設置準備及びび片付け	会議等の際の会議室設置準備及びび片付け	×		人分	/年	会議等の際の会議室設置準備及びび片付けを行う。	業務を行う日時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
学校行事の際の会場設置及びび片付け	学校行事の際の会場設置及びび片付け	×		人分	/年	学校行事の際の会議室設置準備及びび片付けを行う。	業務を行う日時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
倉庫の整理整頓	倉庫の整理整頓	-			2/年	消耗品倉庫	業務を行う日時、場所等は、作業発注書により別途依頼する。
環境美化事業 簡易な営繕	環境美化事業 簡易な営繕	-		20 回程度	/年	扉の修理、トイレのつまり等	作業発注書により、別途依頼する。
来客に対する湯茶の接待及びび片付け	来客に対する湯茶の接待及びび片付け	-		人分	/年		
来校者及びび電話の応対	来校者及びび電話の応対	-		回	/週	早朝時に、来校者及びび電話の応対を行う。	
ゴミ袋の交付	ゴミ袋の交付	○		1 箇所	10/月	生徒から依頼があれば、ゴミ袋を交付する。	
灯油の給油補助	灯油の給油補助	○		2 箇所	2/週	灯油配達の際、タンク給油の補助、保管整理する。 水道メーター検針し、数値を事務室内のノートに記入する。	配達のある冬季のみ。 毎日 午前7時30分及び午後4時30分に行う。
水道メーターの検針	水道メーターの検針	-		1 箇所	2/日		
来客用靴箱の整理	来客用靴箱の整理	-		2 箇所	1/日	玄関2か所の来客用靴箱を整理・清掃をする。	毎日 午前中に行う。 業務一覧表(磯城野高等学校)

業務場所等	業務項目	業務委託の有無	仕上剤材質等	数量	回数	業務内容	特記事項
湯茶の準備及び流しの清掃		—		2箇所	1/日	事務室・職員室のポットに水を入れ沸かす。事務室・職員室の流しの片づけ清掃をする。	毎日 午前7時30分頃までに行う。 校務室・事務室・職員室・会議室・小会議室 業務を行う日時は、作業発注書により別途依頼する。
エアコンフィルターの清掃		○		5箇所	2/年	エアコンフィルターの清掃を行う。	

※1	表面洗浄	① 椅子等軽微な仕器の移動を行う。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は、隅は自在ほうき、広い場所はフロアダスター又は自在ほうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、床全面をモップで水拭きする。 ⑦ 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧ 樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回(格子塗り)とする。 ⑨ 移動した椅子等軽微な仕器を元の位置に戻す。
※2	剥離洗浄	① 椅子等軽微な仕器の移動を行う。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は、隅は自在ほうき、広い場所はフロアダスター又は自在ほうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 ③ 床面に適正に希釈した樹脂床維持剤の剥離剤をむらのないように塗布する。 ④ 剥離用パッド(黒又は茶)を装着した床磨き機で洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は、再度剥離作業を行う。 ⑦ 床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。 ⑧ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑨ 剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、床全面をモップで水拭きする。 ⑩ 樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥した後に塗り重ねる。 ⑪ 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は、3回(格子塗り)とする。
※3	表面洗浄 一般床洗浄	① 床保護剤が塗布されている場合は、「※1」による。 ② 床保護剤が塗布されていない場合は、次による。 椅子等軽微な仕器の移動を行う。(隅は自在ほうき、広い場所はフロアダスター又は自在ほうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。) ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないよう塗布する。 ④ 洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭き(床全面をモップで水拭き)を行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
※4	剥離洗浄	⑦ 移動した椅子等軽微な仕器を元の位置に戻す。 床保護剤が塗布されている場合は、「※2」による。

年間計画表

時期		行事予定	業務内容	
			建物内部	建物外部
4月	上旬 中旬 下旬	入学式		
5月	上旬 中旬 下旬	育友会総会		・前日までにみずほ会館周辺の清掃・除草を念入りに行うこと。
6月	上旬 中旬 下旬			
7月	上旬 中旬 下旬			
8月	上旬 中旬 下旬			
9月	上旬 中旬 下旬			
10月	上旬 中旬 下旬	体育大会		・体育大会開催日前週の間に運動場の石拾いを行うこと。
11月	上旬 中旬 下旬	文化祭 ホリデーイン磯城野		・前日までに前庭・中庭の清掃を行うこと。
12月	上旬 中旬 下旬			
1月	上旬 中旬 下旬			
2月	上旬 中旬 下旬	入試	・卒業式前日までに図書館裏のトイレ掃除を念入りに行うこと。	・卒業式前日までに体育館周辺及び玄関正面の清掃を念入りに行う
3月	上旬 中旬 下旬	卒業式		

平成31年度の業務実施日 年間240日

※ 土、日、祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く。
変更があるときは、甲から乙へ申し入れる。