

○西和養護学校障害者就労モデル事業委託 作業一覧表(令和 6年度)

作業場所等	作業項目	材質等	数量	回数	作業内容	備考
緑地等管理業務						特に記載の無い場合の、作業時間帯は、6時30分～16時05分の間とすること。
水やり	玄関及び植え込みスペース		754 m ²	1/週	適時、散水を行う。	4月～11月
消毒	玄関及びロータリー周辺の桜・梅 及び運動場東側の桜		30 本	2/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	玄関及びロータリー周辺の桜・梅 及びプラタナス		20 本	1/年	樹木の剪定、枝払い及び枯枝除去を行う。	業務実施の日時等は、作業発注書により別途依頼する。
施肥	運動場芝		本			
雑草抜き	玄関及び植え込みスペース・中庭		1,600 m ²	随時	除草フォークなどを用いて根から抜き取る。	4月～11月
運動場、校地内の雑草の草刈り	玄関前、中庭、駐車場、運動場周辺、フェンス外側、及びその斜面も行う。		32,046 m ²	2/年	機械(草刈機等)刈りにより、次の作業を行う。 ・作業前に小石などを除去し、周囲に飛散しないようにする。 ・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に仕上げる。 ・刈り跡はきれいに整地清掃する。	夏季(5月～9月)に2回、それ以外の季節は必要時実施すること。 刈り込み高さは、20mm以内とすること。
校舎内外のごみ、石拾い			30,000 m ²	1/日	校舎内外の目立ったごみ、石を拾う。	
害虫駆除	桜、梅等の害虫駆除のための薬の散布		100 本	2/年	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。
芝生管理			18,000 m ²	1/週	適時雑草抜きを行う。	
校内巡回業務等						特に記載の無い場合の、作業時間帯は、6時30分～16時05分の間とすること。
安全確認	校舎内外の巡回		48,868 m ²	1/日	校舎内外を巡回して、不審な点を発見したときは、ただちに、甲に報告する。	巡回箇所は仕様書のとおり。
施錠・解錠等	出勤時の校舎機械警備システムの解除		1 箇所	1/日	出勤時に校舎機械警備システムの解除を行う。	6時30分に解除
	校門及び通用門の開放(解錠及び門扉の開放)		3 箇所		校門の解錠及び門扉の開放を行う。	6時30分に解錠及び門扉の開放を行う。
	登校後の施錠		1 箇所		生徒登校後、校門の施錠を行う。	9時30分に施錠を行う。
	下校前の開放		1 箇所		生徒下校前に門扉の開放を行う。	15時(水曜日は13時)に開放を行う。
	玄関・昇降口・校長室・事務室・職員室の解錠		7 箇所		解錠を行う。	午前6時30分に解錠を行う。
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		10 台	4/年	ストーブ、扇風機の据え付け、撤収、片付けを行う。	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。
新聞の取り入れ	新聞の取り入れ		1 紙	1/日	郵便受けから新聞紙を取り入れ、事務室等に届ける。	新聞は事務室へ届けること。

作業場所等	作業項目	材質等	数量	回数	作業内容	備考
管球取替	管球取替		200 本	随時	年間を通じて校内巡視中に、取り換えが必要な管球を発見した場合に取り換えを行う。	校内の蛍光灯1195本
生徒用の湯茶準備等	生徒用の夏期の麦茶の準備等		220 人分	1/日	夏期のみ	準備は10時までに完了、片付けは15時以降に行うこと。業務を行う日時等は、作業発注書により別途依頼する。
会議等の際の湯茶準備及び片付け	会議等の際の湯茶準備及び片付け		50 人分	5/年	会議等の際の湯茶準備及び片付けを行う。	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。
学校行事の際の車の誘導	学校行事の際の車の誘導		220 台分	4/年	学校行事の際の車の誘導を行う。	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	旧クラブハウス		9 室	3/年	旧クラブハウス9室	
環境美化事業	PTAの草刈の準備、敷地内の凸凹の補修、ハチの駆除		10 回程度	3/年	PTAの草刈の用具の準備、敷地内の凸凹の補修、ハチの駆除	
簡易な営繕			50 回程度	随時	簡単な営繕、補修	作業発注書により、別途依頼する。
ゴミ袋の交付			1 箇所	随時	教員及び事務員から依頼があれば、ゴミ袋を交付する。	
校門での立哨	生徒登下校時の校門立哨		1 箇所	2/日	来客者、保護者及び児童・生徒の出入りの際の注意喚起	立哨時間 8時50分～9時30分、下校時15時15分～15時45分(水曜日13時15分～13時45分)
校舎内清掃業務						特に記載の無い場合の、作業時間帯は、6時30分～16時05分の間とすること。
玄関	床掃き・床拭き	弾性床	15 m ²	1/日	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	入口タイル 段上絨毯 泥除け、すのこの掃除
	フロアマット掃除				1/日	掃除機で掃除する。
	扉ガラス部分拭き					汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。
	ごみ収集及び金属部分掃除					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。
校長室	床掃除	繊維床	57.3 m ²	1/週	掃除機で掃除する。	
	ごみ収集			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。	
	窓台拭き			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。	
事務室	床掃き・床拭き	弾性床	50.6 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	

作業場所等	作業項目	材質等	数量	回数	作業内容	備考
	ごみ収集			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。	
	窓拭き		m ²			
職員室	床掃き・床拭き	弾性床	399.6 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	ごみ収集			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。	
会議室	床掃き・床拭き	弾性床	36 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	ごみ収集					
	窓拭き					
印刷室	床掃き・床拭き	弾性床	16.9 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	ごみ収集			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。	
	窓拭き					
作業員室	床掃き・床拭き	弾性床	31.1 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	ごみ収集					
	窓拭き					
廊下	床掃き・床拭き	弾性床	1591 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
職員トイレ (1箇所:北館1階東)	床掃き・床拭き	硬質床	21 m ²	3/週	自在箒、フロアダスター等で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 床全面を適正洗剤を用いてブラシで洗浄する。	原則、月・水・金曜日とする。
	ごみ収集			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。	
	扉・便所面台へだて部分拭き				汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	
	洗面台及び水栓拭き				スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	
	鏡拭き				適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	
	衛生陶器洗浄				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。	
生徒用トイレ	床掃き・床拭き	硬質床	279.6 m ²	3/週	自在箒、フロアダスター等で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 床全面を適正洗剤を用いてブラシで洗浄する。	原則、月・水・金曜日とする。

作業場所等	作業項目	材質等	数量	回数	作業内容	備考
(6箇所:北館2階東・3階東、2階東渡り廊下、南館1階西・2階西・3階西)	ごみ収集			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。	
	扉・便所面台へだて部分拭き				汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	
	洗面台及び水栓拭き				スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	
	鏡拭き				適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	
	衛生陶器洗浄				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。	
多目的(身障者を含む)トイレ (5箇所:北館2階東・3階東、2階東渡り廊下南館1階西・2階西)	床掃き・床拭き		102.3 m ²	3/週	自在箒、フロアダスタ等で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 床全面を適正洗剤を用いてブラシで洗浄する。	原則、月・水・金曜日とする。
	ごみ収集				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。	
	扉・便所面台へだて部分拭き				汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	
	洗面台及び水栓拭き				スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	
	鏡拭き				適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	
	衛生陶器洗浄				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。	
湯沸室	床掃き・床拭き	硬質床	35 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	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しで丁寧に洗浄し、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。	
階段	床掃き・床拭き	弾性床	381.6 m ²	1/週	自在箒または掃除機等で掃除し、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分はモップで水拭きをする。	
	手摺り拭き			1/週	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
	窓台拭き			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。	
エアコンのフィルター清掃	エアコンのフィルター清掃		100 台	1/年	エアコンのフィルター清掃	

作業場所等	作業項目	材質等	数量	回数	作業内容	備考
窓ガラス	洗浄		1000 m ²	1/年	次の作業を行う。 ・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、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	玄関扉及び1階部分の扉のガラス及び窓ガラスなど
ワックス剥離洗浄	ワックスによる剥離洗浄 (校舎廊下部分)	弾性床	1,000 m ²	1/年		※校舎廊下3階中2階分 1F464.6m ² 、2F475.35m ² 、3F493.65m ²
校舎外清掃業務						特に記載の無い場合の、作業時間帯は、6時30分～16時05分の間とすること。
玄関周り(建物外部)	床掃き		300 m ²	1/月	自在ぼうきで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。 汚れの強い床面をモップで水拭きする。	
構内通路	ごみ拾い		398 m ²	1/週	巡回して粗ごみを拾う。	
駐車場	ごみ拾い		5000 m ²	1/週	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			1/日	ごみ中継所に集められたごみ等は、区別して集積所まで運搬する。	
	分別			1/日	集められたごみは、種類ごとに分別する。	
	梱包			1/日	集められたごみは、適量分量に梱包する。	
その他						
勉強会等の開催				1/年	当校生徒を対象に就労に関する勉強会を実施する。	
※剥離洗浄	椅子等軽微な什器の移動を行う。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。					
	床面の除塵を行う。除塵作業は、隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。					
	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。					
	剥離用パッド(黒又は茶)を装着した床磨き機で洗浄する。					
	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。					
	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。					
	床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。					
	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。					
	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。					
	樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらがないように格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。					
	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。					