

農場等管理業務処理要領

- 1 件名  
令和 8 年度（2026年度）北海道檜山北高等学校農場等管理業務委託
- 2 委託場所  
(1) 住 所 久遠郡せたな町北檜山区丹羽360番地 1  
(2) 学校名 北海道檜山北高等学校
- 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 3 1 日まで

4 農場等概要

名 称	面 積
温室（花卉）	381.25m <sup>2</sup>
畑	80.6a
野菜畑	40.0a
ビニールハウス（野菜、育苗）	

5 委託目的

北海道檜山北高等学校の温室、ビニールハウス等に係る施設管理及び植物の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（業務日は別紙 3-1、3-2 のとおり）。  
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。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

業 務 場 所	業 務 内 容	
	期間 1（4 月 20 日～7 月 20 日）	期間 2（期間 1 を除く期間）
○温室 ○各ビニールハウス ○各実習室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 灌水</li> <li>・ 換気及び温度管理</li> <li>・ 施設・設備点検</li> <li>・ 栽培管理</li> <li>・ 除草（室内及び外側周辺）</li> <li>・ 温室窓ガラス等清掃</li> <li>・ 通路清掃</li> <li>・ 病虫害防除</li> <li>・ 機械整備</li> <li>・ 見回り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 灌水</li> <li>・ 換気及び温度管理</li> <li>・ 施設・設備点検</li> <li>・ 栽培管理</li> <li>・ 除草（室内及び外側周辺）</li> <li>・ 除雪（出入口及び周辺）</li> <li>・ 通路清掃</li> <li>・ 病虫害防除</li> <li>・ 機械整備</li> <li>・ 見回り</li> </ul>
○畑（苗畑・野菜畑）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 栽培管理</li> <li>・ 除草（畑及び周辺）</li> <li>・ 見回り</li> <li>・ 病虫害防除</li> <li>・ 堆肥移動</li> <li>・ トラクター作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 栽培管理</li> <li>・ 除草（畑及び周辺）</li> <li>・ 見回り</li> <li>・ 病虫害防除</li> <li>・ 堆肥移動</li> <li>・ トラクター作業</li> </ul>

(2) 祝日・週休日等業務内容

業務場所	業務内容	
	期間1（4月20日～7月20日）	期間2（期間1を除く期間）
○温室 ○各ビニールハウス ○各実習室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・灌水</li> <li>・換気及び温度管理</li> <li>・施設・設備点検</li> <li>・見回り</li> <li>・温室戸締まり</li> <li>・栽培管理</li> <li>・除草（室内及び外側周辺）</li> <li>・機械整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・灌水</li> <li>・換気及び温度管理</li> <li>・栽培管理</li> <li>・除草（室内及び外側周辺）</li> <li>・除雪（出入り口及び周辺）</li> <li>・施設・設備点検</li> <li>・見回り</li> <li>・温室戸締まり</li> <li>・機械整備</li> </ul>
○畑（苗畑・野菜畑）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栽培管理</li> <li>・除草（畑及び周辺）</li> <li>・見回り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栽培管理</li> <li>・除草（畑及び周辺）</li> <li>・見回り</li> </ul>

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、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項に規定された第一種普通運転免許のうち、大型特殊自動車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、自動車任意保険または自動車保険の補償内容を具備した損害保険に加入すること。

なお、使用に当たっては、予め指定された作業場所のみでの使用とすること。

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 農業管理室の鍵の管理

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鍵は、受託者が責任を持って管理するものとする。

また、鍵は、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、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、さらに適正なサービス管理等を行うこと。

(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、植物に異常があった場合は、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。

## 供与備品一覧

品名	個数	仕様等
背負式動力噴霧器	1	共立SHPE701B
トラクター	1	イセキZ153UJWAIS
トラクター	1	三菱MT400
耕耘機	1	ホンダFF500
除雪機	1	ヤンマーYSR1530
土壤消毒機	1	SB-200PS
消毒槽	1	C-1.2型
事務用机	1	スチール製
椅子	1	事務用
鍵	1	農場マスターキー

令和8年度(2026年度)農場等管理業務作業予定表(期間1)

													学 校 名	北海道檜山北高等学校																								
4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月					
1	水		金	開校記念日	○	月		○	水		○	土		火		木		日		火		金	元旦・休業日	月		月												
2	木		土		○	火		○	木		○	日		水		金		月		水		土	休業日	火		火												
3	金		日	憲法記念日	○	水		○	金		○	月		木		土		火	文化の日	木		日	休業日	水		水												
4	土		月	みどりの日	○	木		○	土	学校祭	○	火		金		日		水		金		月		木		木												
5	日		火	こどもの日	○	金		○	日	学校祭	○	水		土		月		木		土		火		金		金												
6	月		水	振替休日	○	土		○	月	振替休日	○	木		日		火		金		日		水		土		土												
7	火		木		○	日		○	火	振替休日	○	金		月		水		土		月		木		日		日												
8	水		金		○	月		○	水		○	土		火		木		日		火		金		月		月												
9	木		土		○	火		○	木		○	日		水		金		月		水		土		火		火												
10	金		日		○	水		○	金		○	月	学校閉庁日	木		土		火		木		日		水		水												
11	土		月		○	木		○	土		○	火	山の日	金		日		水		金		月	成人の日	木	建国記念日	木												
12	日		火		○	金		○	日		○	水	学校閉庁日	土		月	スポーツの日	木		土		火		金		金												
13	月		水		○	土		○	月		○	木	学校閉庁日	日		火		金		日		水		土		土												
14	火		木		○	日		○	火		○	金	学校閉庁日	月		水		土		月		木		日		日												
15	水		金		○	月		○	水		○	土		火		木		日		火		金		月		月												
16	木		土		○	火		○	木		○	日		水		金		月		水		土		火		火												
17	金		日		○	水		○	金		○	月		木		土		火		木		日		水		水												
18	土		月		○	木		○	土		○	火		金		日		水		金		月		木		木												
19	日		火		○	金		○	日		○	水		土		月		木		土		火		金		金												
20	月		○	水		○	土		○	月	海の日	○	木		日		火		金		日		水		土		土											
21	火		○	木		○	日		○	火		金		月	敬老の日	水		土		月		木		日		日	春分の日											
22	水		○	金		○	月		○	水		土		火	休日	木		日		火		金		月		月	振替休日											
23	木		○	土		○	火		○	木		日		水	秋分の日	金		月	勤労感謝の日	水		土		火	天皇誕生日	火												
24	金		○	日		○	水		○	金		月		木		土		火		木		日		水		水												
25	土		○	月		○	木		○	土		火		金		日		水		金		月		木		木												
26	日		○	火		○	金		○	日		水		土		月		木		土		火		金		金												
27	月		○	水		○	土		○	月		木		日		火		金		日		水		土		土												
28	火		○	木		○	日		○	火		金		月		水		土		月		木		日		日												
29	水	昭和の日	○	金		○	月		○	水		土		火		木		日		火	休業日	金																
30	木	PTA総会	○	土		○	火		○	木		日		水		金		月		水	休業日	土																
31			日		○		金			月			土							木	休業日	日																
11			31			30			20			0			0			0			0			0			0			0			0			92		
□ 8 期間 1			□ 17 期間 1			□ 22 期間 1			□ 13 期間 1			□			□			□			□			□			□			□			□			□		
■ 3			■ 14			■ 8			■ 7			■			■			■			■			■			■			■			■			■		

□ 平日  
 ■ 祝日・週休日  
 期間 1 ( □ 60  
 ■ 32 )

令和8年度(2025年度)農場等管理業務作業予定表(期間2)

												学 校 名	北海道檜山北高等学校												
4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月			
1	水		○金	開校記念日	月		水		土		○火		○木		○日		○火		○金	元旦・休業日	○月		○月	卒業式	○
2	木		○土		火		木		日		○水		○金		○月		○水		○土	休業日	○火		○火		○
3	金		○日	憲法記念日	水		金		月		○木		○土		○火	文化の日	○木		○日	休業日	○水		○水		○
4	土		○月	みどりの日	木		土	学校祭	火		○金		○日		○水		○金		○月		○木		○木		○
5	日		○火	こどもの日	金		日	学校祭	水		○土		○月		○木		○土		○火		○金		○金		○
6	月		○水	振替休日	土		月	振替休日	木		○日		○火		○金		○日		○水		○土		○土		○
7	火		○木		日		火	振替休日	金		○月		○水		○土		○月		○木		○日		○日		○
8	水		○金		月		水		土		○火		○木		○日		○火		○金		○月		○月		○
9	木		○土		火		木		日		○水		○金		○月		○水		○土		○火		○火		○
10	金		○日		水		金		月	学校閉庁日	○木		○土		○火		○木		○日		○水		○水		○
11	土		○月		木		土		火	山の日	○金		○日		○水		○金		○月	成人の日	○木	建国記念日	○木		○
12	日		○火		金		日		水	学校閉庁日	○土		○月	スポーツの日	○木		○土		○火		○金		○金		○
13	月		○水		土		月		木	学校閉庁日	○日		○火		○金		○日		○水		○土		○土		○
14	火		○木		日		火		金	学校閉庁日	○月		○水		○土		○月		○木		○日		○日		○
15	水		○金		月		水		土		○火		○木		○日		○火		○金		○月		○月		○
16	木		○土		火		木		日		○水		○金		○月		○水		○土		○火		○火		○
17	金		○日		水		金		月		○木		○土		○火		○木		○日		○水		○水		○
18	土		○月		木		土		火		○金		○日		○水		○金		○月		○木		○木		○
19	日		○火		金		日		水		○土		○月		○木		○土		○火		○金		○金		○
20	月		水		土		月	海の日	木		○日		○火		○金		○日		○水		○土		○土		○
21	火		木		日		火		○金		○月	敬老の日	○水		○土		○月		○木		○日		○日	春分の日	○
22	水		金		月		水		○土		○火	休日	○木		○日		○火		○金		○月		○月	振替休日	○
23	木		土		火		木		○日		○水	秋分の日	○金		○月	勤労感謝の日	○水		○土		○火	天皇誕生日	○火		○
24	金		日		水		金		○月		○木		○土		○火		○木		○日		○水		○水		○
25	土		月		木		土		○火		○金		○日		○水		○金		○月		○木		○木		○
26	日		火		金		日		○水		○土		○月		○木		○土		○火		○金		○金		○
27	月		水		土		月		○木		○日		○火		○金		○日		○水		○土		○土		○
28	火		木		日		火		○金		○月		○水		○土		○月		○木		○日		○日		○
29	水	昭和の日	金		月	昭和の日	水		○土		○火		○木		○日		○火	休業日	○金				○月		○
30	木	PTA総会	土		火		木		○日		○水		○金		○月		○水	休業日	○土				○火		○
31			日		金		○月		○		○		土		○		木	休業日	○日				○水		○
19		0		0		11		31		30		31		30		31		31		28		31		273	
□ 13 期間 2		□ 0		□ 0		□ 9 期間 2		□ 16 期間 2		□ 19 期間 2		□ 21 期間 2		□ 19 期間 2		□ 20 期間 2		□ 19 期間 2		□ 18 期間 2		□ 22 期間 2			
■ 6		■ 0		■ 0		■ 2		■ 15		■ 11		■ 10		■ 11		■ 11		■ 12		■ 10		■ 9			

□ 平日  
■ 祝日週休日

期間 2 { □ 176  
■ 97 }

## 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、デッキブラシ、一輪車、脚立等		○	
	害虫防除関係	背負式動力噴霧器、土壤消毒機、消毒槽		○	供与
	事務用備品	電話機（内線）	○		
		机、椅子		○	供与
	灌水関係	ホースリール、ホース		○	供与
	除草関係	刈払機		○	
	除雪関係	スコップ、スノーダンプ等の用具		○	
車輛関係	トラクター、耕うん機、除雪機		○	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	○		
		竹ぼうき、たわし、雑巾、布、ガラス用洗剤、掃除用洗剤、除草剤、刈払機等に係る燃料・油脂等		○	
	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		○		

決裁欄	校 長	教 頭	事務長	部 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 \_\_\_\_\_

年      月      日 (      )      天気					
業務員氏名 及び業務時間			:      ~      :		
1 平日業務 (温室、ビニールハウス、実習室、畑)					
業務項目		実施確認	業務項目		実施確認
○温室・ハウス・実習室		/	○畑		
灌水			畑内除草		
換気及び温度管理			畑周辺除草		
温室	時      °C	時      °C	堆肥移動		
ハウス	時      °C	時      °C	トラクター作業		
温室、ハウス内除草			病害虫防除		
温室等、周辺除草			○共通		
窓ガラス清掃			栽培管理		○農場等見回り実施時間
通路等清掃			出入口等除雪		時   分 ~ 時   分
病害虫防除			施設設備点検		時   分 ~ 時   分
施設設備点検					時   分 ~ 時   分
機械整備					
出入口等除雪					
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、実習室、畑)					
業務項目		実施確認	業務項目		実施確認
○温室・ハウス・実習室		/	畑周辺除草		
灌水			堆肥移動		
換気及び温度管理			トラクター作業		
温室	時      °C	時      °C	病害虫防除		
ハウス	時      °C	時      °C	○共通		
温室、ハウス内除草			栽培管理		
温室等、周辺除草			出入口等除雪		
通路等清掃			施設設備点検		○農場等見回り実施時間
施設設備点検					時   分 ~ 時   分
機械整備					時   分 ~ 時   分
出入口等除雪					時   分 ~ 時   分
○畑		/			
畑内除草					
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		

農場等管理業務処理要領の取扱いについて

◎平日用

○温室等管理業務（期間 1：4月20日～7月20日）

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 各実習室	・灌水	・温室内の予め指定された鉢やポット苗等に水をやる。 ・各ビニールハウス内の野菜等に水をやる。	・灌水は、じょうろ又は灌水チューブから行う。 ・毎日 8時30分頃を目途に行う。 ・灌水は鉢縁から行き、葉上灌水は行わない。
	・換気及び温度管理	・温室内及びハウス内の温度が25℃を超えた場合、換気扇及び側窓等の開閉を行い、温度を調節する。	・次の時間帯に温室、各ビニールハウスを巡回し、換気の状態と温度を点検する。 1回目 7時05分から12時00分までの間 2回目 13時45分から15時40分までの間
	・除草（温室・ハウス内及び周辺）及び栽培管理	・温室内及びハウス内の雑草を除去する。 ・室外は草刈り機等により、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。 ・予め指定された場所について除草剤を散布する。 ・作物の生育に応じた栽培管理を行う（防除含む）。	・適宜行う。 ・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 1 で表示
	・温室窓ガラス等清掃	・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。 ・温室内に発生しているクモの巣や虫の死がい除去する。	・4月から6月まで間、2ヶ月毎に行う。  ・適宜行う。 ★作業箇所：平面図 2 で表示
	・温室の点検	・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、15時40分から15時50分の間で行う。
	・機械整備	・予め指定された農業機械を別途委託者が定める整備を行う。	・時期は委託者受託者が協議して定める。
畑（苗畑、野菜畑）	・除草（畑内及び周辺）及び栽培管理	・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（防除含む）。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図 3 で表示
	・堆肥移動	・堆肥を堆肥場から指定された場所に移動する。	・時期は委託者受託者が協議して定める。 ★作業場所：平面図 4 で表示
	・トラクター及び耕うん機作業	・予め指定された場所について、別途委託者が定める作業を行う。	★作業場所：平面図 5 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。	・11時から12時の間及び除草、ガラス清掃等の業務がないときに巡回する。 ★作業箇所：平面図 6 で表示

農場等管理業務処理要領の取扱いについて

◎平日用

○温室等管理業務（期間2：期間1を除く期間）

No. 2

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 各実習室	・灌水	・温室内の予め指定された鉢やポット苗等に水をやる。 ・各ビニールハウス内の野菜等に水をやる。	・灌水は、じょうろ又は灌水チューブから行う。 ・毎日 8時30分頃を目途に行う。 ・灌水は鉢縁から行き、葉上灌水は行わない。
	・換気及び温度管理	・温室内及びハウス内の温度を15℃～20℃に保つよう、温度調節を行う。	・次の時間帯に温室、各ビニールハウスを巡回し、換気の状態と温度を点検する。 1回目 9時05分から11時00分までの間 2回目 13時15分から16時00分までの間
	・除草（温室・ハウス内及び周辺）及び栽培管理	・温室内及びハウス内の雑草を除去する。 ・室外は草刈り機等により、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。 ・作物の生育に応じた栽培管理を行う（防除含む）。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図1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行う。 ・10cm未満の降雪があった場合や、日中に降雪（5cm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。	・出入口及び通路の除雪は10時00分までに行い、その他は適宜行う。ただし、1時間目から実習があるときは、8時30分までに行う。 ・降雪状況の最終確認は16時30分とする。 ★作業箇所：平面図7で表示
	・温室の点検	・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、16時30分から16時40分の間で行う。
	・機械整備	・予め指定された農業機械を別途委託者が定める整備を行う。	・時期は委託者受託者が協議して定める。
畑（苗畑、野菜畑）	・除草（畑内及び周辺）及び栽培管理	・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（防除含む）。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図3で表示
	・堆肥移動	・堆肥を堆肥場から指定された場所に移動する。	・時期は委託者受託者が協議して定める。 ★作業場所：平面図4で表示
	・トラクター及び耕うん機作業	・予め指定された場所について、別途甲が定める作業を行う。	★作業場所：平面図5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。	・11時から12時の間及び除草、除雪等の業務がないときに巡回する。 ★作業箇所：平面図6で表示

農場等管理業務処理要領の取扱いについて

◎祝日・週休日等用

○温室等管理業務（期間 1：4月20日～7月20日）

No. 3

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 各実習室	・灌水	・温室内の予め指定された鉢やポット苗等に水をやる。 ・各ビニールハウス内の野菜等に水をやる。	・灌水は、じょうろ又は灌水チューブから行う。 ・8時30分頃を目途に行う。 ・灌水は鉢縁から行き、葉上灌水は行わない。
	・換気及び温度管理	・温室内及びハウス内の温度が25℃を超えた場合、換気扇及び側窓等の開閉を行い、温度を調節する。	・次の時間帯に温室、各ビニールハウスを巡回し、換気の状態と温度を点検する。 1回目 8時05分から12時00分までの間 2回目 13時15分から16時00分までの間
	・除草（温室・ハウス内及び周辺）及び栽培管理	・温室内及びハウス内の雑草を除去する。 ・室外は草刈り機等により、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。 ・作物の生育に応じた栽培管理を行う（防除含む）。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図1で表示
	・温室の点検	・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、15時40分から15時50分の間で行う。
	・機械整備	・予め指定された農業機械を別途委託者が定める整備を行う。	・時期は委託者受託者が協議して定める。
	・温室戸締め	・温室の窓及び出入口の施錠を行う。	・施錠は16時40分に行う。
畑（苗畑、野菜畑）	・除草（畑内及び周辺）及び栽培管理	・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（防除含む）。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図3で表示
	・トラクター及び耕うん機作業	・予め指定された場所について、別途甲が定める作業を行う。	★作業場所：平面図5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。	・15時30分から15時40分の間に巡回する。 ★作業箇所：平面図6で表示

農場等管理業務処理要領の取扱いについて

◎祝日・週休日等用

○温室等管理業務（期間2：期間1を除く期間）

No. 4

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 各実習室	・灌水	・温室内の予め指定された鉢やポット苗等に水をやる。 ・各ビニールハウス内の野菜等に水をやる。	・灌水は、じょうろ又は灌水チューブから行う。 ・8時30分頃を目途に行う。 ・灌水は鉢縁から行き、葉上灌水は行わない。
	・換気及び温度管理	・温室内及びハウス内の温度を15℃～20℃に保つよう、温度調節を行う。	・次の時間帯に温室、各ビニールハウスを巡回し、換気の状態と温度を点検する。 1回目 9時00分から12時00分までの間 2回目 13時15分から16時00分までの間
	・除草（温室・ハウス内及び周辺）及び栽培管理	・温室内及びハウス内の雑草を除去する。 ・室外は草刈り機等により、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。 ・作物の生育に応じた栽培管理を行う（防除含む）。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図1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行う。 ・10cm未満の降雪があった場合や、日中に降雪（5cm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。	・出入口及び通路の除雪は9時00分までに行い、その他は適宜行う。 ・降雪状況の最終確認は16時30分とする。 ★作業箇所：平面図7で表示
	・温室の点検	・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、16時30分から16時40分の間で行う。
	・機械整備	・予め指定された農業機械を別途委託者が定める整備を行う。	・時期は委託者受託者が協議して定める。
	・温室戸締め	・温室の窓及び出入口の施錠を行う。	・施錠は16時40分に行う。
畑（苗畑、野菜畑）	・除草（畑内及び周辺）及び栽培管理	・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（防除含む）。	・適宜行う。 ★作業箇所：平面図3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。	・16時20分から16時30分の間に巡回する。 ★作業箇所：平面図6で表示

## 農場等管理業務の流れ

期間1 平日用	
7:05	温室・ハウス・実習室・畑 ・換気 ・温度管理 ・灌水
8:00	・打ち合わせ
8:30	ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・除草・栽培管理 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理
12:30	施設周辺除草
	休憩
13:15	ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・除草・栽培管理 ・防除 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理 ・防除 窓ガラス清掃 施設周辺除草 機械整備
15:40	見回り
15:50	

期間1 祝日・週休日用	
7:05	温室・ハウス・実習室・畑 温室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・用具清掃 ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・除草・栽培管理 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理 施設周辺除草
12:30	休憩
13:15	温室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・用具清掃 ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・換気及び温度管理 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理 施設周辺除草 機械整備
15:30	農場見回り
15:40	温室内見回り、戸締まり
15:50	

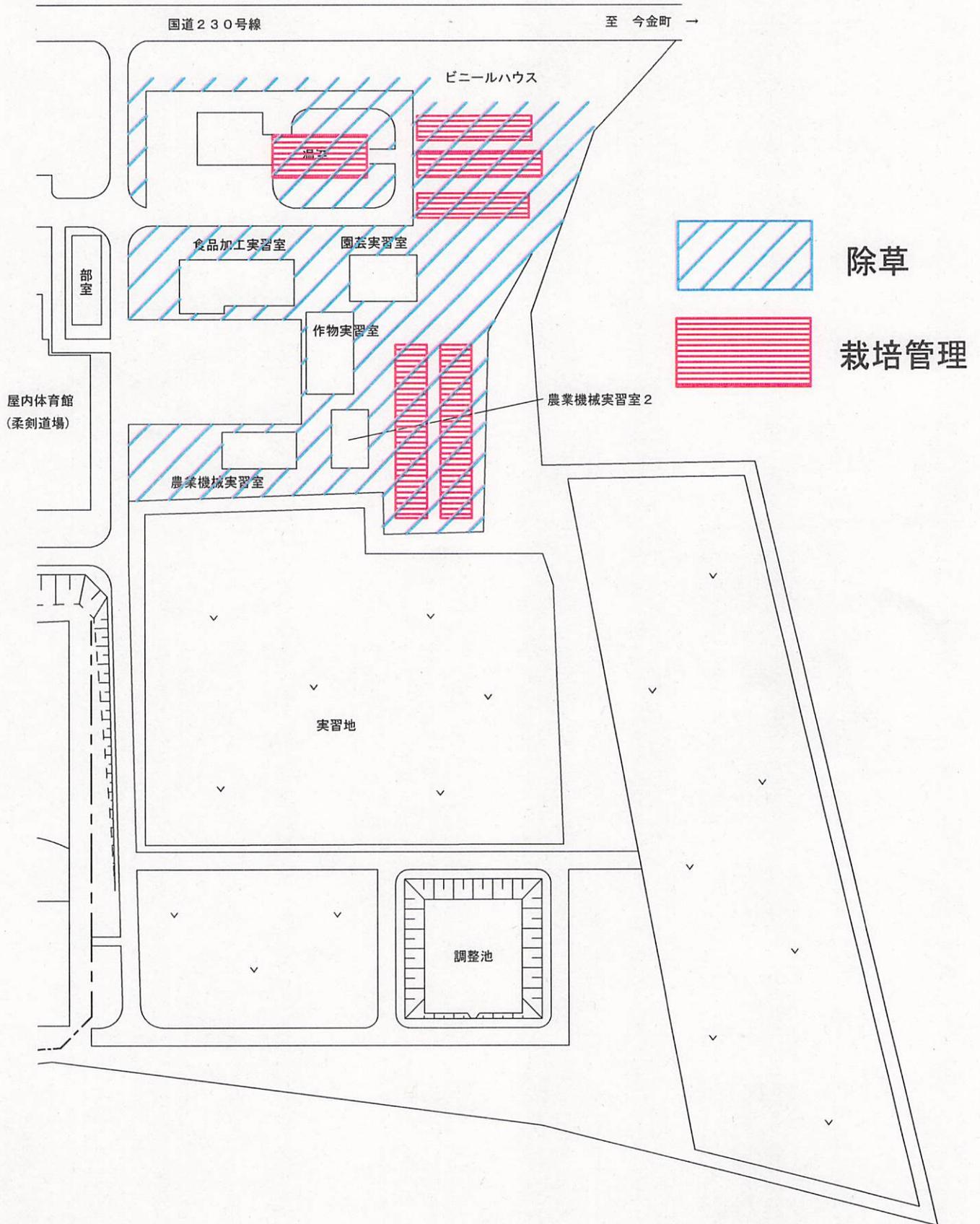
期間2 平日用	
7:55	温室・ハウス・実習室 ・打ち合わせ
8:20	施設周辺除雪 温室内作業 ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・除草・栽培管理 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理 機械整備 施設周辺除草
12:20	休憩
13:05	施設周辺除雪 温室内作業 ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・除草・栽培管理 ・防除 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理 施設周辺除草 機械整備
16:30	見回り
16:40	

期間2 祝日・週休日用	
7:55	温室・ハウス・実習室 温室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・用具清掃 ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・除草・栽培管理 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理 除雪 ・施設周辺除雪 施設周辺除草 機械整備
12:20	休憩
13:05	温室 ・灌水 ・換気及び温度管理 ・用具清掃 ビニールハウス・実習室 ・灌水 ・除草・栽培管理 ・防除 畑 ・トラクター及び耕うん機作業 ・除草・栽培管理 ・防除 除雪 ・施設周辺除雪 施設周辺除草 機械整備
16:20	農場見回り
16:30	温室内見回り、戸締まり
16:40	

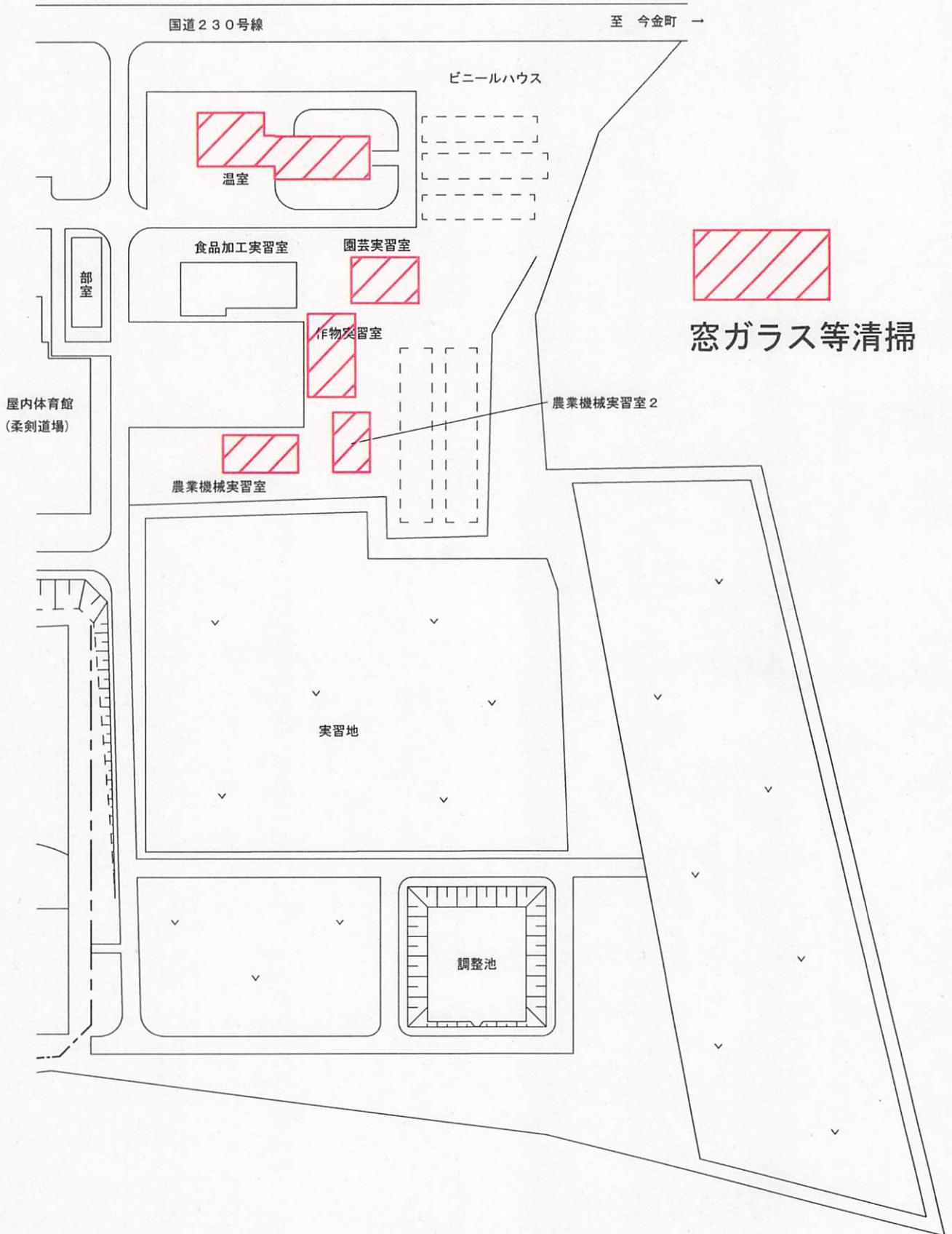
※期間1・・・4月20日～7月20日

※期間2・・・期間1を除く期間

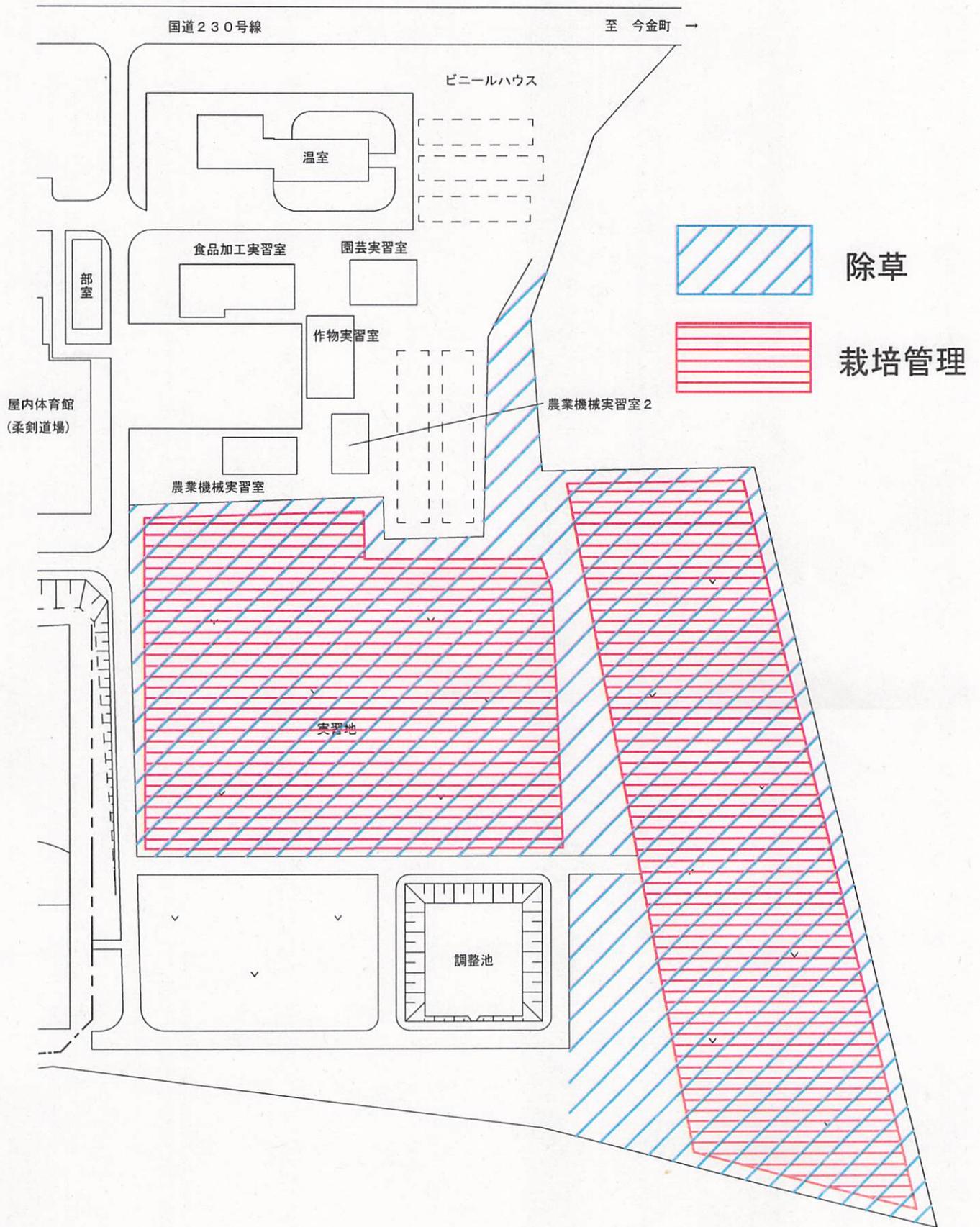
# 平面図 1



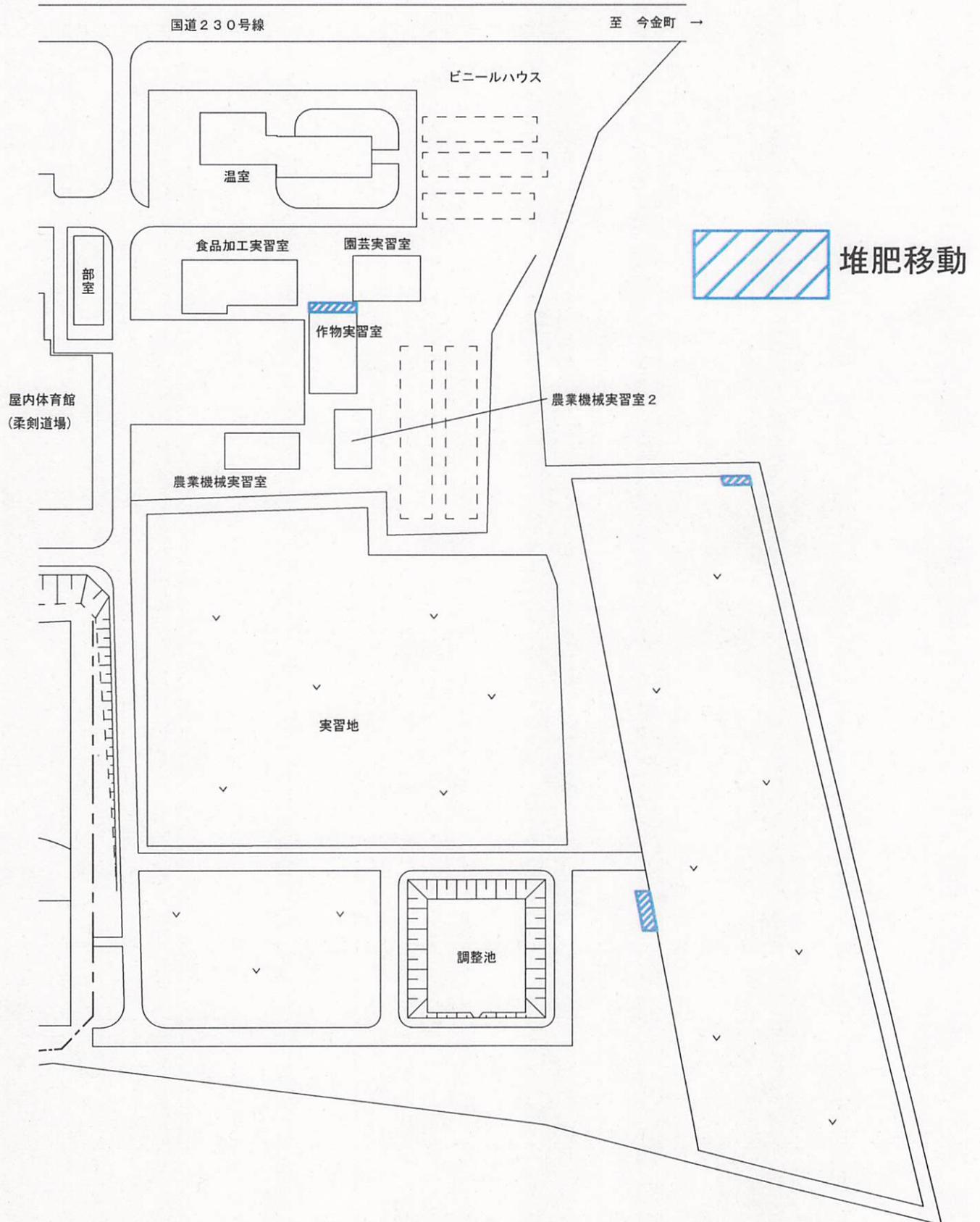
# 平面図 2



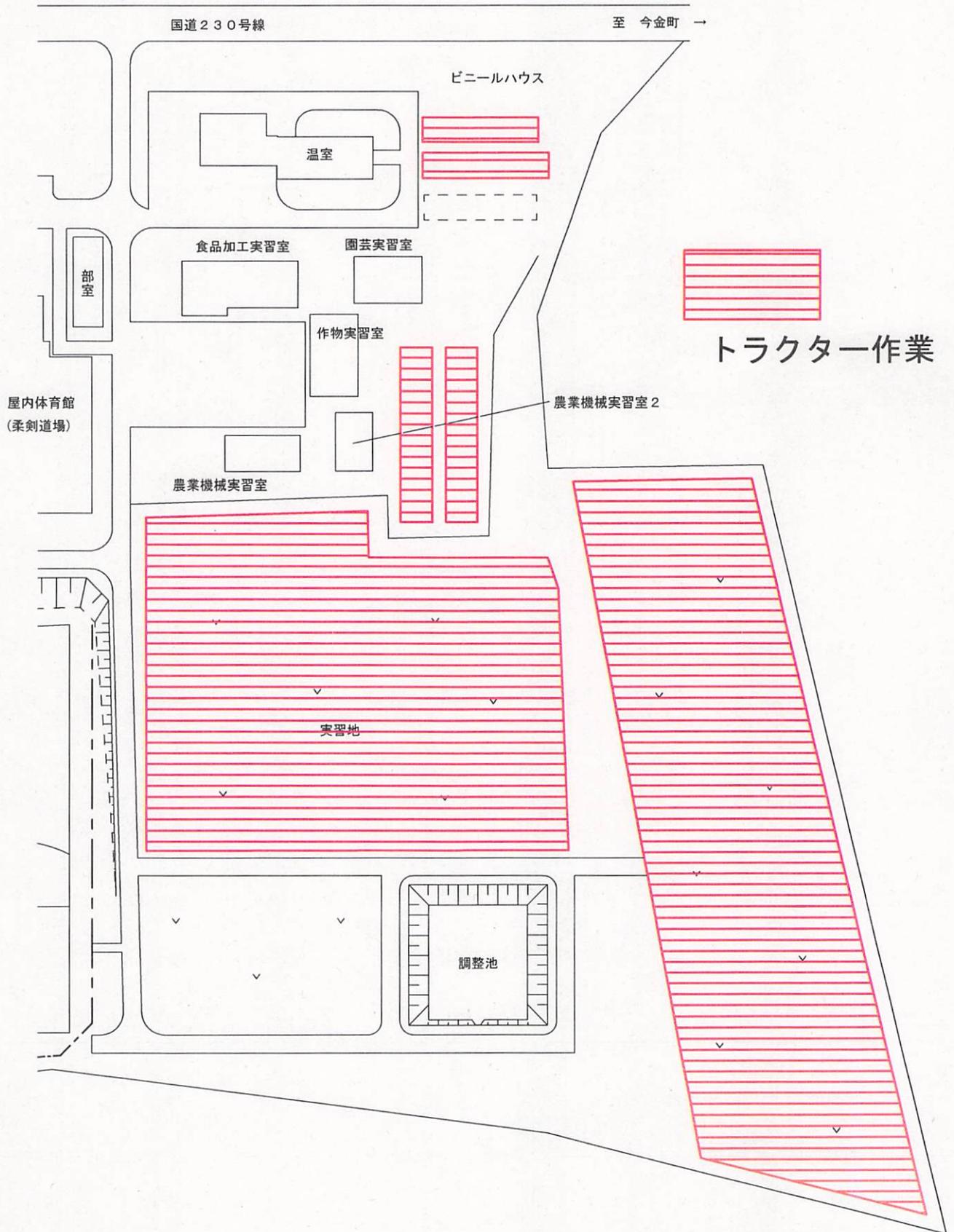
# 平面図 3



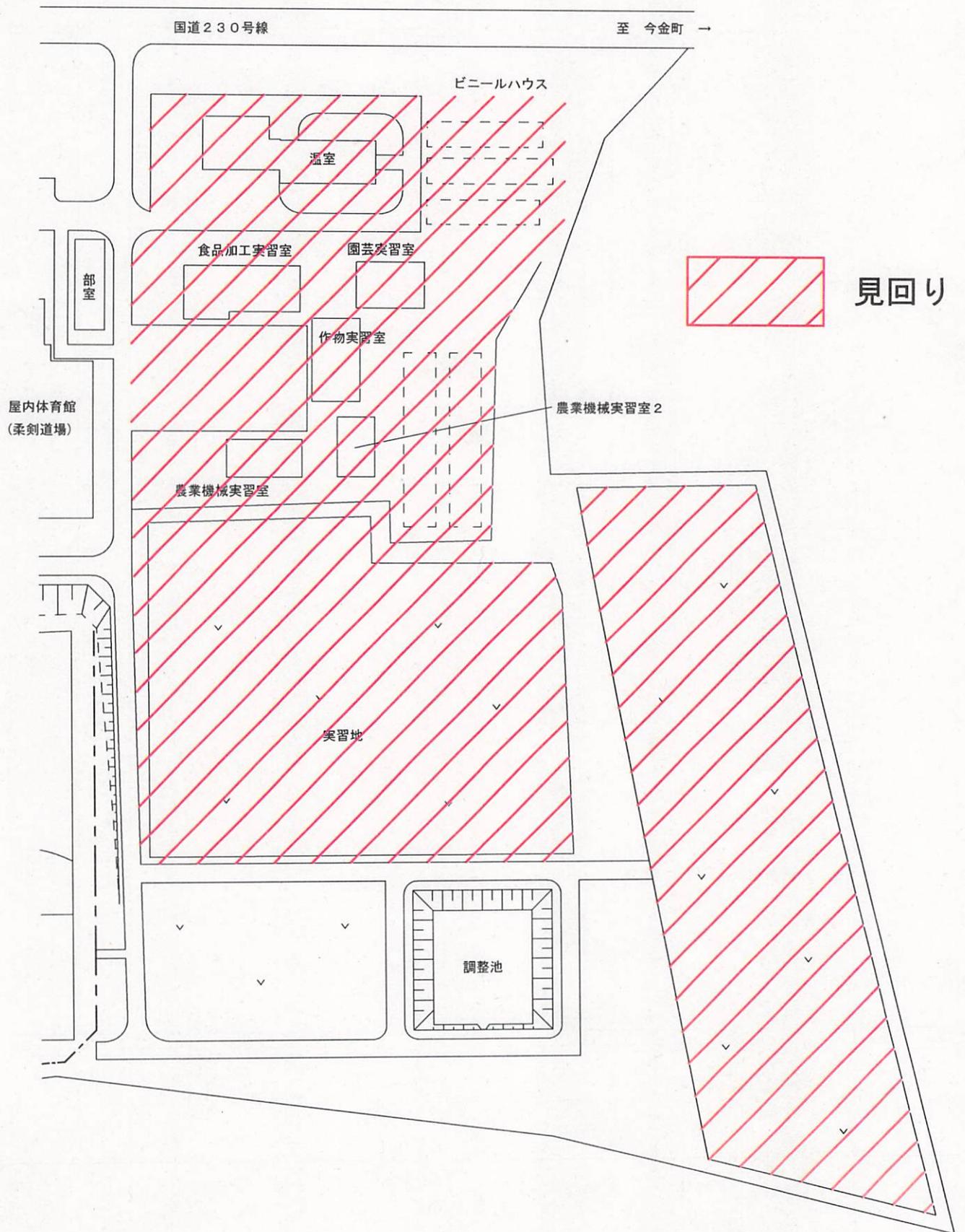
# 平面図 4



# 平面図 5



# 平面図 6



# 平面図 7

