

新潟県立新潟高等学校管理業務委託仕様書

校舎管理業務の概要は、以下のとおりとする。

1 業務の対象範囲

学校の校舎、附属建物、工作物及び校地（以下「校舎等」という。）の土曜日・日曜日・休日及び平日の早朝・夕刻時における室内外の異常の確認等の学校管理の業務（以下「管理業務」という。）を委託する。

2 業務委託期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

ただし、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）及び予め指定する土曜日・日曜日及び休日の学校閉庁日12日間（年間）を除く毎日とする。

区 分	委託時間
土曜、日曜日、休日	4月～10月 午前8時から午後6時まで 11月～3月 午前8時30分から午後5時30分
平 日	午前7時から午前8時30分まで及び 午後5時から午後6時30分まで

3 業務の内容

- (1) 校舎の生徒及び職員の出入り口の施錠並びに開錠
- (2) 機械警備のセット及び解除
- (3) 校舎等の窓・扉及び戸の施錠の確認
- (4) 校舎内外の異常の確認
- (5) 照明器具及び冷暖房機器類の消灯・消火等の確認
- (6) 火災、災害等による校舎等の損壊等緊急事態が発生した場合の応急措置及び関係機関・関係職員への通報
- (7) 文書の受領、電話その他により通報される学校業務の受信、外来者の応接及び関係職員への連絡

4 勤務表

学校管理従事者は毎月の勤務表を提出する。

勤務表に変更が生じた場合は事前に事務長（又は事務長が指定した職員）に連絡する。

5 委託料

土曜・日曜・休日（4月～10月）	1時間あたりの単価×10時間
土曜・日曜・休日（11月～3月）	1時間あたりの単価×9時間
平 日	1時間あたりの単価×3時間