

新潟県立村松高等学校及び新潟県立五泉特別支援学校村松分校
学校管理業務委託仕様書

1 業務名

学校管理業務委託

2 業務の対象

新潟県立村松高等学校及び新潟県立五泉特別支援学校村松分校の校舎・付属建物及び校地（以下「校舎等」という。）とし、業務仕様書別添の「校舎平面図」によるものとする。

所在地 新潟県五泉市村松甲5545番地

名称 新潟県立村松高等学校 及び 新潟県立五泉特別支援学校村松分校

3 契約期間等

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）及び学校があらかじめ指定する学校閉庁日（年間12日間）は業務を行うことを要しない日とする。

※学校閉庁日は、別添の業務カレンダーによる。

3 業務の実施時間

- (1) 土曜日・日曜日及び休日（4月から10月まで）午前8時から午後6時まで 10時間
- (2) 土曜日・日曜日及び休日（11月から3月まで）午前8時30分から午後5時30分まで 9時間
- (3) 平日 午前7時30分から午前8時30分まで及び午後5時から午後7時まで 3時間

4 学校管理業務の内容

学校管理業務の内容は、次のとおりとし、詳細は別に定める業務仕様書によるものとする。

- (1) 生徒玄関、職員玄関及び通用口等の開扉・閉扉
- (2) 校舎等に付帯する窓等の開口部の開錠・施錠
- (3) 照明設備及び冷暖房設備その他校舎等に設置された各種機器の運転・確認・停止
- (4) 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
- (5) 災害等による緊急事態の発生時における校舎等の損壊等の応急措置及び関係機関・関係職員への連絡