

【別紙1】長崎市学校庁務業務に係る履行場所

※今後、人事異動等に伴い変更となる場合があります。

小学校						中学校					
所属コード	所属名	住所	R7年度	R8年度	R9年度	所属コード	所属名	住所	R7年度	R8年度	R9年度
7401	戸石小学校	長崎市戸石町1281			○	7501	東長崎中学校	長崎市矢上町8-6			
7402	古賀小学校	長崎市松原町2462			○	7502	日見中学校	長崎市界2丁目15-1			
7403	矢上小学校	長崎市矢上町12-12				7503	桜馬場中学校	長崎市桜馬場2丁目2-1			
7404	日見小学校	長崎市界2丁目14-1				7504	片淵中学校	長崎市片淵3丁目22-22			
7405	伊良林小学校	長崎市伊良林1丁目10-1				7505	長崎中学校	長崎市立山1丁目9-1	○	○	○
7406	諏訪小学校	長崎市諏訪町7-13				7506	小島中学校	長崎市上小島4丁目18-1			
7407	上長崎小学校	長崎市下西山町9-1				7508	日吉中学校	長崎市飯香浦町3478			○
7409	桜町小学校	長崎市勝山町30-1				7509	茂木中学校	長崎市北浦町2018-24			
7410	西坂小学校	長崎市御船蔵町6-53	○	○	○	7511	大浦中学校	長崎市高丘2丁目6-1			
7411	小島小学校	長崎市愛宕1丁目4-16				7512	梅香崎中学校	長崎市大浦町5-26	○	○	○
7412	愛宕小学校	長崎市白木町17-1			○	7513	戸町中学校	長崎市新戸町2丁目1-36			
7414	茂木小学校	長崎市茂木町283-2				7514	土井首中学校	長崎市江川町1			○
7416	仁田佐古小学校	長崎市西小島1丁目7-25	○	○	○	7515	深堀中学校	長崎市深堀町1丁目604			○
7418	大浦小学校	長崎市上田町13-1				7517	福田中学校	長崎市福田本町1430-1			○
7421	戸町小学校	長崎市戸町2丁目9-1			○	7518	西泊中学校	長崎市西泊町13-1		○	○
7422	小ヶ倉小学校	長崎市小ヶ倉町1丁目408			○	7519	丸尾中学校	長崎市大鳥町16-1			
7423	土井首小学校	長崎市柳田町194				7520	淵中学校	長崎市梁川町21-5	○	○	○
7424	深堀小学校	長崎市深堀町5丁目148				7521	緑が丘中学校	長崎市緑が丘町10-1			
7425	式見小学校	長崎市式見町678				7522	岩屋中学校	長崎市岩屋町37-1		○	○
7426	手熊小学校	長崎市手熊町1382-1			○	7523	西浦上中学校	長崎市文教町4-10			
7427	福田小学校	長崎市福田本町1493-1			○	7524	山里中学校	長崎市高尾町4-20	○	○	○
7428	小樽小学校	長崎市みなと坂1-35-6			○	7526	滑石中学校	長崎市大園町2-1			
7430	飽浦小学校	長崎市飽の浦町17-1			○	7527	三重中学校	長崎市三京町811-5			○
7431	朝日小学校	長崎市平戸小屋町10-1				7528	横尾中学校	長崎市横尾5丁目3-1			
7432	稲佐小学校	長崎市稲佐町11-1	○	○	○	7529	小江原中学校	長崎市柿泊町2316			
7433	城山小学校	長崎市城山町23-1				7530	橋中学校	長崎市かき道4丁目1-1			
7434	西城山小学校	長崎市金堀町23-1				7531	三川中学校	長崎市三川町1018-1			
7435	西町小学校	長崎市西町2-1	○	○	○	7532	小ヶ倉中学校	長崎市ダイヤモンド1丁目40-1			○
7436	西北小学校	長崎市西北町13-1			○	7533	香焼中学校	長崎市香焼町563-10			○
7437	滑石小学校	長崎市滑石2丁目20-5				7537	外海中学校	長崎市西出津町1633			
7438	大園小学校	長崎市滑石6丁目1-59			○	7540	三和中学校	長崎市為石町2600			○
7439	西浦上小学校	長崎市大手1丁目14-3			○	7541	琴海中学校	長崎市琴海戸根町1058-2			○
7441	高尾小学校	長崎市高尾町7-49			○		合計		4	6	15
7442	山里小学校	長崎市橋口町20-56									
7443	坂本小学校	長崎市坂本3丁目3-1			○						
7444	銭座小学校	長崎市銭座町1-16	○	○	○						
7445	三原小学校	長崎市三原2丁目16-45			○						
7446	北陽小学校	長崎市滑石4丁目4-8									
7447	三重小学校	長崎市三重町1125			○						
7448	敵刈小学校	長崎市京泊1丁目3-1									
7449	女の都小学校	長崎市女の都4丁目7-1			○						
7450	横尾小学校	長崎市横尾2丁目16-1									
7451	小江原小学校	長崎市小江原2丁目33-1									
7452	虹が丘小学校	長崎市虹が丘町2432									
7453	西山台小学校	長崎市西山台1丁目4-1									
7454	南陽小学校	長崎市竿浦町1062			○						
7455	橘小学校	長崎市かき道5丁目2-16									
7456	南長崎小学校	長崎市ダイヤモンド4丁目5-1									
7457	鳴見台小学校	長崎市鳴見台2丁目1-8									
7458	桜が丘小学校	長崎市小江原3丁目19-1			○						
7459	香焼小学校	長崎市香焼町493			○						
7460	伊王島小学校	長崎市伊王島町1丁目甲3273			○						
7461	高島小学校	長崎市高島町1947-2			○						
7464	野母崎小学校	長崎市野母町1			○						
7466	外海黒崎小学校	長崎市下黒崎町1428			○						
7468	神浦小学校	長崎市神浦向町103			○						
7469	池島小学校	長崎市池島町1522			○						
7470	蚊焼小学校	長崎市蚊焼町1778			○						
7471	為石小学校	長崎市為石町2119									
7472	晴海台小学校	長崎市晴海台町1-7									
7473	川原小学校	長崎市宮崎町127			○						
7475	形上小学校	長崎市琴海形上町1826-2									
7476	長浦小学校	長崎市長浦町2,751-4									
7477	村松小学校	長崎市琴海村松町701-8			○						
7478	高城台小学校	長崎市高城台1丁目22-1			○						
	合計		6	14	35						

【別紙2】業務内容一覧表

大区分	中区分	小区分	頻度
1	学校敷地内及び学校外回りの点検・清掃	全体的な見回り点検を行うこと。	毎日
		見回りに併せて、非常口周辺の整理、消火器・報知器・防火シャッター等を点検すること（物で遮っていないか、誘導灯が切れていないかなど。）。	毎日
		落葉・枝・ごみ等の掃き掃除を行うこと。	毎日
		排水樹及びU字溝の中の土砂、ごみ、落ち葉等を除去すること（日常で行える範囲。）。	適時
		ドレン及び樋（雨樋など）に溜まったごみを取り除き、詰まらないようにすること。	適時
		側溝に溜まったどぶ上げを行う。	適時
		積雪が予想される場合に融雪剤の散布を行う。積雪した場合は、必要な通路の除雪を行う。	適時
		グラウンドについて、必要に応じて土の補充等を行い、整備を行うこと。	適時
		グラウンドの砂の飛散を防止するため、にがりの散布を行うこと。	適時
		グラウンドについて、芝生の学校については、芝生の手入れを行うこと。	随時
	動物の糞・死骸等の処理を行うこと。処理の際は必要に応じて消毒するなど、衛生管理に留意すること。	随時	
	ごみの処理	長崎市のごみ収集方法に従って、ごみを収集し、分別すること	毎日
		校内のごみ収集場所の整理整頓、衛生管理を行うこと。	毎日
	プール施設の清掃	腰洗い場、洗面場、シャワー室、更衣室、トイレについて、状況に適した清掃を行うこと。	年2回
	体育館の清掃等	体育館アリーナ、ステージ部分、倉庫、渡り廊下等について、状況に適した清掃を行うこと。	月1回以上
		清掃と合わせて、体育館にある用具（マット等）の安全点検を行い、児童・生徒が使用する際に危険がある場合には校長に報告すること。	月1回以上
	玄関・昇降口の清掃等	床は、状況に適した掃除を行い、汚れの程度に応じて適切な洗剤を使用して汚れを落とし、洗剤をふき取ること。	随時
		マット類は、材質に適した掃除を行い、常に良好な状態を保持すること。	随時
		玄関、昇降口のドア、ガラスや来客用靴箱等は、状況に適した掃除を行うこと。	随時
		下足箱や傘立ては、状況に適した清掃を行うこと。	随時
	廊下・階段の清掃	来客用スリッパ等の管理・整理整頓を行うこと。	随時
		床は、状況に適した掃除を行い、汚れの程度に応じて適切な洗剤を使用して汚れを落とし、洗剤をふき取ること。	随時
		廊下等の手洗い場は、汚れの程度に応じて、適正な洗剤を使用し、汚れを落とすこと。	随時
	管理諸室の清掃（学校が指定する時間に実施）	児童生徒の分担する範囲で掃除が不十分な箇所は、必要性に応じて清掃すること。	随時
		床は、状況に適した掃除を行い、汚れの程度に応じて適切な洗剤を使用して汚れを落とし、洗剤をふき取ること。	随時
	窓ガラスの清掃	窓ガラス両面を適正な洗剤を使用して汚れを落とし、濡れ布または乾布で入念に磨き上げ、窓枠の汚水を乾布でふき取ること。	随時
	トイレの清掃等（清掃等を実施する場合は、トイレの入口に清掃中であることを明示すること。）	全てのトイレを点検し、汚れや異臭が発生している場合は、随時清掃を行うこと。	毎日
くず入れ、汚物入れからごみを集め、分別してごみ袋に入れ、ごみの収集場所に収集すること。収集する際は、衛生面やプライバシーの観点から、廊下の通行人に見えないようにするなど配慮すること。		毎日	
排水口が詰まった場合等は、速やかに異物等を除去し、排水できる状況にすること。		随時	
石鹸、トイレットペーパーがなくなっている場合は補充すること。		随時	
水垢、尿石除去を行うこと。また、悪臭の除去に努めること。（実施時期については、校長と協議の上、実施すること。）		年2回	
床は、学校の状況に適した清掃を行い、汚れの程度に応じて適正な洗剤で汚れを落とし、洗剤をふき取ること。		適時	
衛生陶器は専用洗剤で洗浄すること。特に小便器の目皿や便座の裏側まで入念に洗浄し、臭いや尿石付着を防ぐために、汚れを丁寧に除去すること。また封水部分も必ず洗浄し、封水すること。洗浄弁ハンドルや金属部分は、適正な洗剤等で洗浄し、拭き上げた後から拭きすること。		適時	
鏡・化粧台等は適切な方法で洗い拭きし、汚れの程度に応じて適正な洗剤等を使用し、汚れを落とすこと。		適時	
ドア・間仕切りは、水拭き及びから拭きし、特に金属部分は清潔にしておくこと。		適時	
マット類がある場合には、材質に適した清掃方法を取り、常に良好な状態を保持すること。		適時	
児童生徒の分担する範囲で掃除が不十分な箇所は、必要性に応じて清掃すること。	適時		
2	エアコンフィルターの清掃	エアコンについては年2回、教職員が外したフィルターの清掃を行い、汚れの程度に応じて適正な洗剤で汚れを落とし、洗剤をふき取ること。	年2回
	蛍光灯、照明器具等の点検・取替・清掃	蛍光灯、照明器具等を点検し、切れた場合は取替えをすること（2m以上の箇所で作業を行う必要があり、足場を組み立てる等の方法により作業床を設ける必要がある場合を除く。）。また、梯子や脚立を使用する場合は墜落時保護用のヘルメットを着用するなど安全対策を行うこと。	随時
	換気扇、天井扇の清掃	埃を取り払い、水拭き仕上げをすること。汚れがひどい場合は、適正な洗剤で汚れを落とすこと。	年1回
		カバー等を取り外して付着したごみ、ほこりを除去すること。	年2回
	汚れの程度により、適正な洗剤を用いて汚れを落とすこと。	年2回	

【別紙2】業務内容一覧表

大区分	中区分	小区分	頻度
3 修繕・製作業務	水回りの簡易な修繕	蛇口の水漏れがあり、不具合部分が確認できるものについては、適切な方法（コマ、パッキン、シールトープの交換等）で修理を行うこと。	随時
		トイレのフラッシュバルブに不具合がある場合は、対応できる範囲で修繕を行うこと。	随時
	ドア、床、門扉、柵、外内壁、窓ガラス等の補修	ドア、ドアノブ、床等の破損時には、簡易な修繕を行うこと。	随時
		門扉、柵、外内壁等のペンキ塗装による簡易な補修を行うこと。	随時
		窓ガラス破損時には、周辺ガラス破片の清掃と、修理までの緊急補修を行うこと。	随時
	網戸、台車コマ、国旗掲揚ロープ、朝礼台、遊具、カーテンレール、防球ネット、バスケットボールゴール・ハンドボールゴール。サッカーゴールのネット等の補修	破損や不具合等があった場合、簡易な補修（塗装を含む）を行うこと。	随時
	掲示板、すのこ、看板、清掃用具入れ、給食台等製作物の補修及び製作	必要に応じて補修及び製作すること。	随時
	教材、教具の補修及び製作	必要に応じて補修及び製作すること。	随時
コンクリートひび割れ部分の補修	必要に応じて補修及び製作すること。ただし補修する時は校長及び受注者に確認すること。	随時	
4 樹木・草花管理業務	樹木の剪定及び伐採（高さ3m未満の樹木、及び高さ3m以上の樹木のうち3m未満に位置する下枝等）	1カ月に1回以上、学校敷地内を巡回し、樹木の種類にあった適切な時期・方法を考慮し、校長と協議の上、剪定すること。なお、樹形を整備しながら樹木のバランス及び美観を図ること。	随時
		倒木の危険がある樹木や、近隣より苦情がある樹木については、校長と協議の上、適宜伐採を行うこと。	随時
		剪定及び伐採で発生した枝葉等については、周辺の清掃も併せ、速やかに処理すること。	随時
		剪定・伐採作業を行うときは、安全対策を確実にすること。	随時
		特に記念樹、被爆樹木等、手入れに許可が必要なものについて、確実に校長又は発注者に確認を行うこと。	適時
	除草	1週間に1回以上、学校敷地内を巡回し、雑草等を除草すること。特に夏季期間や入学式等の式典、運動会等の行事の時期に雑草が繁茂することが無いようにすること。	随時
		除草の際に草刈機を使用する場合には、背後の確認や飛び石を防止する等、安全対策を確実にすること。	随時
除草を行う際には、除草剤を使用しないこと。ただし、校長と協議のうえ、場所を限定して使用する場合はその限りではない。		随時	
樹木の害虫駆除（高さ3m未満の樹木、及び高さ3m以上の樹木の場合は安全を配慮して作業が行き届く範囲内）	害虫が発生した場合は適切に駆除すること。 チャドクガを駆除する場合には毒針毛を飛散させないようにすること。幼虫が大量発生している場合で毒針毛が飛散する恐れが高い場合は、無理に駆除を行わず、立ち入り禁止等の処置を行うこと。	随時	
花壇等の整備及び散水	花壇、プランター、畑などについて、散水及び草花等の手入れを行うこと。また必要に応じて整備を行うこと。	随時	
5 庶務的業務	湯茶の準備	必要に応じ、湯茶の準備をすること。	随時
	学校行事等の設営、片付け、清掃等	入学式・卒業式・運動会等の設営、片付け、清掃、誘導等を行うこと（校長と協議の上、実施すること。）。)	随時
	動物の餌やり	三期休業期間中にニワトリ、ウサギ等の餌やりを行うこと（原則として、長期休業期間中かつ、やむを得ない事情で児童生徒、教職員が実施できないときに限る。）。実施時期については、校長と協議の上、実施すること。	随時
	荷物の運搬	当該委託業務に係る受注者と学校、学校間での物品等の引き取りや運搬の必要が生じた場合は、業務責任者が行うこと。	随時
6 安全対策・災害対応	安全対策	校長又は発注者から要請があった場合には、他の業務に優先して以下の業務を実施すること。 (1)安全パトロール（校内及び学校周辺）を行うこと。 (2)警戒体制時の校門付近で安全確認を行うこと。 (3)児童・生徒の登下校時の誘導等を行うこと。	随時
		児童生徒が下校した後の教室の窓・扉など、必要に応じて戸締り・施錠等を行うこと。なお、施錠等を行う場所は学校長と協議の上、実施すること。	毎日
	災害等対応	震災、風水害等の災害発生時及び児童・生徒の事故があった場合の対応については、あらかじめ校長と協議し、体制を整えておくこと。なお、その際の学校関係者間の情報連絡体制等についてもあらかじめ協議し、責任者を中心とした体制を整えておくこと。 災害発生時は、直ちに施設・設備等の被害状況の調査及び点検を行うこと。また、校長及び発注者に報告し、応急復旧対策に勤めること。	随時
7 その他	その他	発注者又は別の委託業者（包括委託業者等）が学校の維持管理、修繕等を実施する際に、設備の場所等の案内、日常の保全方法等の説明を求められた場合は協力すること。	随時

【別紙3】 経費負担区分一覧

庁務業務に係る必要な経費の負担区分は、以下のとおり。

疑義が生じた場合や区分の見直しが必要となった場合は、委託者と受託者が協議し決定する。

No	項 目	市（学校）	受託者
1	業務遂行上必要な光熱水費	○	
2	校内に設置する蛍光灯、トイレ・洗面台に設置するトイレトーパー及び石鹸	○	
3	グラウンド補充用土	○	
4	学校行事補助の際必要なライン引き及び石灰	○	
5	花壇・畑の整備に必要なブロック及び花苗	○	
6	ニワトリ・うさぎ等の餌	○	
7	業務責任者・作業者等の人件費、健康診断受診、作業服等、研修に係る経費		○
8	受注者の故意・過失により、第三者や建物、備品等に損害が生じた場合の賠償義務		○
9	準備期間及び引継ぎ期間に係る一切の経費		○
10	災害発生時（業務時間外の発生時）に係る経費		○
11	業務責任者が巡回を行う経費		○
12	業務責任者連絡用携帯電話等の通信手段に係る一切の経費		○
13	受注者と学校や学校間での物品等の引取りや運搬に係る一切の経費		○
14	業務遂行上必要な一切の資器材一式 清掃等業務で使用するほうき、ブラシ、草刈機、剪定用はさみ、ヘルメット、安全手袋、清掃看板等や、施設維持・修繕及び製作業務で使用する電動ドライバー、ペンチ、金槌、ヘラ、南京錠、のこぎり等	○	
15	業務遂行上必要な材料 清掃、除草・剪定等で使用する洗剤、草刈機の燃料や、施設維持・修繕及び制作業務で使用する木材、ペンキ、戸車、花の土、セメント等 の消耗品		○
16	ガラスの取替えに係る一切の経費（ガラス代を含む。）		○
17	害虫駆除用薬剤		○
18	樹木伐採・剪定時に発生する枝葉等の処分費及び側溝清掃時に発生する泥及び廃棄物処分費	○	