

農場等管理業務処理要領

1 件名

北海道新十津川農業高等学校農場等管理業務委託

2 委託場所

- (1) 住 所 北海道樺戸郡新十津川町字中央13番地  
(2) 学校名 北海道新十津川農業高等学校

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 農場等概要

名 称	面 積
畑	180 a
野菜畑	36 a
水田	260 a
ビニールハウス（草花、野菜、育苗）	10棟
実習棟	8 棟

5 委託目的

北海道新十津川農業高等学校のビニールハウス、実習棟等施設管理及び植物栽培管理等に関する業務に従事し、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。（別紙3「農場等管理業務作業予定表」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」並びに「農場等管理業務の流れ」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	
	夏期間（4月～9月）	冬期間（10月～3月）
○各ビニールハウス	<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(収穫等の業務を含む)</li><li>・ 施設・設備点検</li><li>・ 除草（ハウス内及び圃場周辺）</li><li>・ 通路清掃</li><li>・ 病虫害防除</li><li>・ 見回り（作物・施設等点検）</li><li>・ 草花運搬</li><li>・ 農機具の整備及び管理</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(収穫等の業務を含む)</li><li>・ 施設・設備点検</li><li>・ 除草（ハウス内）</li><li>・ 除雪（ハウス等出入口と周辺及び3月のハウス内除雪）</li><li>・ 通路清掃</li><li>・ 堆肥散布</li><li>・ 病虫害防除</li><li>・ 見回り</li><li>・ 農機具の整備及び管理</li></ul>
○畑（苗畑・野菜畑）  ○実習棟A（冬期間） ○実習棟E（冬期間）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 除草（畑及び周辺）</li><li>・ 見回り（作物・施設等点検）</li><li>・ 栽培管理・病虫害防除</li><li>・ 収穫（刈取り・集草）</li><li>・ 耕起・整地・培土</li><li>・ 作物・野菜収穫運搬</li><li>・ トラクター等作業</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 作物の保存管理・堆肥散布</li><li>・ 選別出荷作業</li><li>・ 育苗土壌準備・小農具の整備</li><li>・ トラクター等の清掃</li></ul>
○水田  ○実習棟E（冬期間） ○実習棟D（冬期間）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 除草（あぜ及び周辺）</li><li>・ 稲見回り点検</li><li>・ 栽培管理・病虫害防除</li><li>・ 耕起・しろかき</li><li>・ 稲収穫・運搬</li><li>・ トラクター等作業</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 米の保存管理</li><li>・ 精米出荷作業</li><li>・ 乾燥・精米作業</li></ul>

(2) 祝日・週休日等業務内容

業 務 場 所	業 務 内 容	
	夏期間（４月～９月）	冬期間（１０月～３月）
○各ビニールハウス	・灌水 ・栽培管理(収穫等の業務を含む) ・換気及び温度管理 ・施設・設備点検 ・見回り ・戸締まり ・土壌の準備 ・農機具の整備管理	・灌水 ・栽培管理(育苗・収穫等全般) ・換気及び温度管理 ・除雪(出入口及び周辺) ・施設・設備点検 ・見回り ・戸締まり・育苗土壌準備 ・農機具の整備管理
○畑（苗畑・野菜畑） ○実習棟Ａ（冬期間） ○実習棟Ｅ（冬期間）	・除草（畑及び周辺） ・栽培管理(収穫等の業務を含む) ・見回り	・作物の保存管理・堆肥散布 ・選別出荷作業 ・育苗土壌準備・小農具の整備
○水田 ○実習棟Ｅ（冬期間） ○実習棟Ｄ（冬期間）	・除草（あぜ及び周辺） ・栽培管理(収穫等の業務を含む) ・見回り	・米の保存管理 ・精米出荷作業 ・乾燥・精米作業

**7 作業用トラクター等の運転条件について**

夏季の農作業繁忙期においては、本校所有のトラクター等の運転作業を要することから、作業用車両については別紙２「供与備品一覧」のとおり必要の都度打合せの上供与するが、車両の運転作業に従事させるに当たり、必ず道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）第84条第２項に規定された第１種運転免許：普通自動車免許を所有する者で、且つトラクター等農作業用機械の運転ができる者を配置すること。

**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。ただし、別紙２「供与備品一覧」に掲げるトラクターの燃料軽油（免税軽油を含む。）については、委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 キーの管理**

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キーは、受託者が責任を持って管理するものとする。  
また、キーは、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、さらに適正な服装管理等を行うこと。
- (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、植物等の異常を察知した場合は、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) 機械警備実施業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。