

業務完了報告書(月報)

練馬区教育委員会 様

受託者 _____

令和 年 月分

練馬区立 学校

下記の受託業務を完了したので報告します。

1 環境整備業務		
<input type="checkbox"/> ①管理室の整備、清掃	<input type="checkbox"/> ②ごみの収集/分別	<input type="checkbox"/> ③玄関/昇降口の清掃等 ・カーペット、マット類等の清掃 ・くつ箱、スリッパの点検・清掃、管理
<input type="checkbox"/> ④廊下/階段の清掃	<input type="checkbox"/> ⑤校舎敷地内および学校外周の清掃/除草等	<input type="checkbox"/> ⑥トイレの清掃等
<input type="checkbox"/> ⑦管理室および各教室を除く諸室の清掃	<input type="checkbox"/> ⑧ワックス等の塗布	<input type="checkbox"/> ⑨プールサイド等の清掃
<input type="checkbox"/> ⑩屋上/屋根等の清掃	<input type="checkbox"/> ⑪各室の換気扇の清掃等 ・エアコン、扇風機等の清掃と維持管理	<input type="checkbox"/> ⑫黒板消しクリーナーの清掃
<input type="checkbox"/> ⑬U字溝等の清掃	<input type="checkbox"/> ⑭体育館の清掃	<input type="checkbox"/> ⑮照明器具、蛍光灯の清掃
<input type="checkbox"/> ⑯カーテンの洗濯、取付等、ブラインドの清掃	<input type="checkbox"/> ⑰各室/廊下/階段等の壁面/天井等の清掃	<input type="checkbox"/> ⑱各室/廊下/階段等の窓/棧等の清掃
<input type="checkbox"/> ⑲物品等の破損の処理	<input type="checkbox"/> ⑳児童/生徒等による嘔吐/失禁等の処理/消毒	<input type="checkbox"/> ㉑感染症予防等のための消毒等
2 施設維持・修繕業務		
<input type="checkbox"/> ①電気器具の保守、交換	<input type="checkbox"/> ②施設/教材等の修繕 ・器具等の設置・取付け ・賞状額、転倒防止等	<input type="checkbox"/> ③ガラス等破損に伴う緊急対応等
<input type="checkbox"/> ④校庭等の点検/整備、散水等	<input type="checkbox"/> ⑤樹木剪定	<input type="checkbox"/> ⑥花壇等の整備/植物の栽培等

<input type="checkbox"/> ⑦動物の飼育、池/水槽等の清掃	<input type="checkbox"/> ⑧害虫/野生鳥獣等の駆除等	<input type="checkbox"/> ⑨電気、ガス、水道等の点検、清掃 ・エアコン室外機が目視点検等
<input type="checkbox"/> ⑩防火防災設備（学校防災井戸、非常灯/誘導灯等）の点検、管理 ・非常階段等の点検、管理	<input type="checkbox"/> ⑪水回り（洗面所、水飲み場、便器等）、冷水機等の応急処置	<input type="checkbox"/> ⑫体育館床面異常の報告、応急処置等
3 校務・庶務的業務		
<input type="checkbox"/> ①ア 学校行事（入学/卒業式、運動会等）の打ち合せ、準備等	<input type="checkbox"/> ①イ 左記以外の行事の打ち合せ、準備等	<input type="checkbox"/> ①ウ 工作作業
<input type="checkbox"/> ①エ 学校農園の手入れ（除草/耕うん等）	<input type="checkbox"/> ①オ 職場体験学習等の対応	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ②ア 来校者への湯茶接待等	<input type="checkbox"/> ②イ 職員/児童/生徒、業者への鍵および用具の貸し出し	<input type="checkbox"/> ②ウ 選挙の投票所、個人演説会等の対応
<input type="checkbox"/> ③ア 交換便/郵便物等の受領、提出等	<input type="checkbox"/> ③イ 学校だより、行事案内等の準備/配付	<input type="checkbox"/> ③ウ 区役所/他校等へ赴いての文書等の送致等
<input type="checkbox"/> ③エ 積雪等の荒天時における通路確保	<input type="checkbox"/> ③オ 門扉等の開閉	
<input type="checkbox"/> ③カ 緊急時対応		
<input type="checkbox"/> その他		

上記の通り完了したことを確認しました。

令和 年 月 日

校 長 _____

副校長 _____

（上記は印またはサイン）

※ 受託者は、校長および副校長の確認後、翌月 10 日までに教育委員会事務局教育総務課へ提出すること。