

平成〇〇年度 学校施設・備品等要望事項

(学校名 〇〇〇学校) No.1

区分	箇所	内容(現状等)	要望事項(改善内容等)	優先順位	備考
校舎内 校舎外	1. 校長室床、印刷室 2. ボイラー室揚水ポンプ 3. 職員更衣室 4. ボイラー室外側ドア 5. グランド外物置 6. 普通教室床 7. アスファルト通路	1. カーペットの褪色、老朽化がひどい。 2. ポンプのモーターが止まらなくなることがある。(別紙) 3. 仕切りがカーテンであり、狭い。 4. ドアの下側軸受けのさびによる劣化が激しい。(別紙) 5. 現在使用しているグランド外物置は年数もたち破損している。 6. 床の素材が教室に適してなく、床に凹凸があり、机が揺れる。つなぎ目が剥離して大きな隙間ができています。汚れがこびりついて落ちない。 7. 縁が除雪などにより砕け、破片が芝生に入る。	1. 張り替えをお願いしたい。 2. 耐用年数も過ぎていることから更新の検討をお願いしたい。 3. きちんとした仕切りの設置。 4. 軸受けの修繕を希望。 5. 新規の物置を設置してほしい。 6. 張替をお願いしたい(保健室と同じ材質)。 7. 徐々に砕けていくので、縁石の設置等の改修を希望。	2	継続 新規 継続 新規 継続 継続 継続
	具体的な場所を記入。分かりづらい場合は図面の添付や現場の写真があると良い。	現状を記入し、緊急度がわかる記載の仕方が必要。使用する際に具体的な不具合の状況をわかりやすく書く。 具体的な要望事項について、現状の確認が大切。要望者と意見のすりあわせや不明な点を整理してから記載する。 原因や理由がはっきりしていれば対策も立てやすくなる。	改善内容を記入する際には、具体的な記載をする。改善されたら期待できる効果もあるとよい。要望する際の案は一つだけとは限らない。複数の案がある場合にはそちらも記載するという方法もある。町理事者や教育委員会が重点課題と考えている事柄があれば、より具体的な提示が有効となる。	優先順位を記載する町村が多いと思うが、すべてに順位をつける場合と重点的な改善を要望する場合にはその項目のみに絞ることも有効	この様式では、新規・継続・更新など区分を記載することになっている。
体育館	1. 照明の球の交換 2. 体育館玄関ドア	1. 一定程度の数になったところで交換をお願いしている状況であるが行事等のタイミングもあり、不便である。 2. ドア下側の軸受けが劣化し壊れかけている。支えているコンクリにヒビが入り補修したが、開閉に支障がある。(別紙)	1. 数によらず、定期的な交換をお願いしたい。また、多数が切れた場合など臨時の交換を含め、弾力的に運用をお願いしたい。もしくはLED ランプへの交換をお願いしたい。 2. 軸受け、油圧シリンダー交換等立て付けの修理をお願いしたい。	1	継続 新規
教員住宅					

※箇所・内容(現状)・要望事項については、できるだけ詳細について記入願います。また、営繕及び機器等の更新に係るものについては写真、資料等の添付をお願いします。

※優先順位は、区分ごとに早急に改善を求めるものから1・2・3・・・と記入願います。

平成〇〇年度 学校施設・備品等要望事項

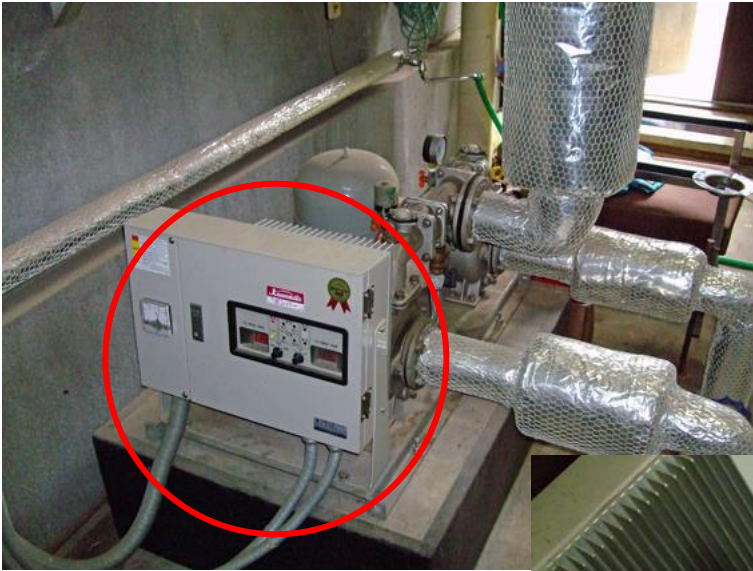
(学校名 〇〇〇学校) No.2

区分	箇所	内容(現状等)	要望事項(改善内容等)	優先順位	備考	
備 品 (三万円以上)	1. バasketボールゴール	1. 一対のみのため、男女混合の体育授業時には交代で競技を行わなければならない授業に支障を来している。	1. EVERNEW バasket板一般24型 EKE-464 2枚組(1組) Basket用リング #2 EKE-462 2個組+工事費など	4 1	継続	
	2. 保健室電話	2. 保護者や医療機関に連絡する際、不便。	2. 職員室との内線や外部に電話が出来るように設置をお願いしたい。		継続	
	3. 特別支援教室	3. 特別支援教室に保護者との面談等に使用できる机、イスがない。	3. 机、椅子の新規購入をお願いしたい。(別紙)		継続	
	4. 噴霧器	4. 小型の物しかなく、広範囲な作業には不向きである。	4. 充電式噴霧器の購入を希望(別紙)		継続	
	5. 職員用パソコン・プリンタ	5. 導入から経過年数が5年を超える物もあり、動作が不安定になる場合がある。 パソコン 〇〇年 13台 △△年 1台 □□年 3台 レーザープリンタ ◎◎年 1台 △△年 1台 インクジェット故障し、修理不能のため廃棄。	5. 今後の導入計画の提示、およびパソコン本体の交換もしくはハードディスクの交換をお願いしたい。 レーザープリンタも不具合が出ているので更新を希望。インクジェットプリンタは故障し廃棄した。現在はコンピュータ室の物を使用中。更新を希望。		継続	
		この町では3万以上となっているが、場合により額以下でも記載している。	更新希望の場合は現有数や購入年度がわかるほうが伝えやすい。新規の希望についてはその理由を明確にする。		具体的な金額も必要なため、カタログの写しや、見積書の添付も有効と考える。数を記入する際には、備品の廃棄数や台帳にある基準数も考慮に入れる。廃棄備品を要望書に添付する町村もあるので注意が必要。(予算計上の必要性)	
そ の 他	1. 印刷機の更新	1. 現在使用している印刷機のトータルカウントが209万枚を超え、一般的に100万枚を超えると故障箇所が出てくる。オーバーホールを行うと使用期間が延びるが、20~30万円かかるとの事。	1. 新規購入の計画をしていただきたい。	3	継続	
	2. 郵券代の増額	2. 進路の多様化や学校からの情報発信の機会の増加等により郵券が足りない状況にある。	2. 10,000円程度の増額を希望。	2	継続	
		該当事項にないものを記入。配分子算等別紙の町もあり。	具体の現状を記載。わかりづらい物については写真の添付やヒアリングの際に説明するなど、重点項目にない分、詳細な理由があるほうが良い。		予算額の提示については、ゼロベースからの積算や、過年度対比での提示がある。いずれの場合も根拠を明確にする必要がある。	

※箇所・内容(現状)・要望事項については、できるだけ詳細について記入願います。また、営繕及び機器等の更新に係るものについては写真、資料等の添付をお願いいたします。

※優先順位は、区分ごとに早急に改善を求めるものから1・2・3・・・と記入願います。

校舎 校舎内外2 ボイラー室揚水ポンプ



← 基盤側

赤丸内が交換または修理が必要と思われるもの。

上部→



校舎 校舎内外4 ボイラー室外側ドア



↓ 赤丸内接写





体育館玄関ドア左側 ↓

経年劣化により隙間が出来ています。
右側と合わせて立て付けの修理を希望。



モルタル部破損により塗りなおした部分

