

三原市市民大学校物品等運搬業務仕様書

1 業務の名称

三原市市民大学校物品等運搬業務

2 契約期間

契約の日から令和2年8月31日（月）まで

3 履行場所

	名称	所在地	対象階数	エレベーター	配置図
運搬元	三原市老人大学	三原市館町二丁目3番1号	1～3	有	別紙1
運搬先	三原市市民大学校	三原市城町一丁目2番1号	3	有	別紙2

4 提出書類

No	提出書類	内容
1	作業工程表	本仕様書 4(1)
2	業務執行体制表	本仕様書 4(2)ア
3	災害・事故等緊急事態発生時対応表	本仕様書 4(2)カ
4	業務報告書	本仕様書 4(5)
5	その他本業務にかかる資料	発注者の求めに応じて作成した資料

4 業務の内容

(1) 作業工程表の作成

受注者は別紙3「移動物品等リスト」及び契約締結後に発注者が提供するレイアウト図面等を参考に作業工程表を作成し、実施前に発注者の承諾を得ること。これにあたり、現地を確認する際は、事前に発注者へ連絡の上、許可を取ること。

(2) 事前準備

ア 「業務執行体制表」の作成

受注者は、契約締結後速やかに、組織体制、総括責任者、作業責任者及び各業務担当者等の名簿を記載した「業務執行体制表」を作成し、発注者へ提出すること。

イ 運搬元先の現地確認

受注者は、契約締結後速やかに、現地確認を実施すること。その際に、受注者にて運搬及び解体、組立、設定等が困難と思われる物品等については、速やかに発注者へ報告し、発注者と協議の上、その指示に従うこと。

ウ 運搬先ラベルの作成

受注者は、移動物品等に貼り付けるための運搬先ラベルを用意すること。ラベルは、作業中剥がれず、作業終了後剥がした際に後が残らないものとする。

エ 消耗品類の用意

受注者は、物品等の梱包に必要な資材、ダンボール箱、道具（テープ等）について、発注者が指定する期日までに用意すること。

カ 「災害・事故等緊急事態発生時対応表」の作成

受注者は、災害・事故等の緊急・異常事態が発生した場合の対応方法について記載した「災害・事故等緊急事態発生時対応表」を作成し、発注者へ提出すること。

(3) 本作業

ア 作業日

令和2年8月18日（火）から20日（木）までの3日間とし、うち1日は予備日とする。午前8時30分から午後4時までの間での完了を原則とすること。

イ 作業内容

(ア) 別紙3「移動物品等リスト」に係る物品等について、運搬元から運搬先への運搬及び指定場所へ設置すること。なお、別紙3のリストについては、作業日までに変更等があるため、実際に運搬する物品等については、作業日までに市が指定するものとする。

(イ) 「業務執行体制表」で定めた作業責任者が、上記の日程で行う全作業の現場に常時立ち会うこと。

(ロ) 運搬に伴い、解体、組立、レベル調整、連結及び固定等を要する什器については、受注者が当該作業を実施すること。

(ハ) 一連の作業にあたっては、発注者の立ち会いのもとで万全な梱包、運搬を行うこと。また、施設を傷付けることがないように、必要に応じて養生を行い、作業終了後は原状回復を図ること。

(ニ) 作業責任者は、発注者と協議の上、手順等を決めて、各作業員に的確に指示を出すこと。

(ホ) 受注者は、作業時において物品等の横転、破損等の事故がないよう、細心の注意を払うこと。

(ヘ) 運搬作業にあたっては、関係法令を遵守し、第三者や老人大学の関係者、市職員及び受注者の作業員等の安全を確保するため、保安要員及び交通誘導員の配置等必要な措置を講ずること。また、受注者は、みだりに通路等に移動物品、資材等を集積し長時間放置する等により交通を妨げないこと。

(コ) 作業終了後は現場の清掃を行い、梱包資材等の残材は持ち帰ること。このとき使用する清掃用具等は、受注者が用意すること。

(4) 本業務に伴う作業

ア 家具等の耐震としての壁・床等への転倒落下防止対策

イ 絵画、ホワイトボード等の壁掛け物品の設置

(5) 「業務報告書」の作成

受注者は、本業務がすべて完了したときは、作業内容、事故の有無、作業前後の写真等を整理した「業務報告書」を作成し、発注者に提出すること。

(6) 作業終了後の確認及び検査立会い

受注者は、すべての作業が終了した時点で、発注者に検査を依頼すること。また、検査の結果、不具合があった場合は、誠意をもって対応及び改善し、改めて再検査を発注者に依頼すること。

(7) その他

作業中において、この仕様書に記載のない物品等に運搬の必要が生じた場合は、発注者に確認の上、運搬し、その費用は契約金額の範囲内で対応すること。

5 業務履行にあたっての留意事項

(1) 自然災害の対応

受注者は、天変地異等の自然災害で業務を行うことが困難と思われる場合は、発注者と協議の上、その指示に従うこと。

(2) 運搬車両

移動物品等が濡れること及び汚れること、また運搬中の落下による紛失又は破損を防ぐため、箱車を原則とする。

(3) 発注者との連携

総括責任者、作業責任者及び各業務担当者は、発注者と密接に連携を保ちながら業務を履行するものとし、作業工程や内容等に変更が生じる可能性がある場合は、速やかに発注者に報告すること。

(4) 遵守事項

ア 受注者は、法令に定める資格を有する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令を遵守すること。

イ 受注者は、本業務の履行に必要な官公庁及び第三者に対する許認可手続きを行うこと。また、各諸手続き費用は受注者の負担とする。

ウ 受注者は、名札及び腕章等を着用するなどして、本業務の委託者であることが認識できるようにすること。

エ 受注者は、作業に関係のない場所に立ち入らないこと。

オ 受注者は、指定場所以外での休憩・喫煙は禁止すること。

カ 作業実施時に特殊機材を使用する場合は、その作業及び機材の概要をあらかじめ発注者に報告すること。

6 事故防止と保障

本業務の履行に当たっては、関係法令を遵守し、事故及び災害の防止に万全を期すこと。万が一、次に掲げる事故が発生した場合には、受注者の責任において賠償、修繕及び弁償をすること。

(1) 第三者、老人大学の関係者、市職員、受注者の作業員の人身事故

(2) 作業車両等による全ての車両事故

(3) 敷地内外溝、通路、植栽、建物及び付随する設備に対する事故

(4) 移動物品等に対する損傷、紛失等の事故

(5) その他作業中及び契約期間中の受注者の管理責任に基づく事故

7 情報セキュリティの確保

- (1) 受注者は、本業務の履行に伴い知り得た個人情報等（個人情報及びその他の情報をいう。以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならないものとし、本業務終了後又は本業務の契約解除後についても同様とする。
- (2) 受注者は、本業務の履行に伴い知り得た個人情報の一切を第三者に提供してはならない。
- (3) 受注者は、本業務の履行に伴い知り得た個人情報の一切を発注者の指示する目的以外に使用してはならない。

8 再委託

受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、専門会社等の第三者に一部を委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者の許可を得なければならない。

9 その他

業務委託契約書及び仕様書に定めのない事項について、受注者は、別途発注者と協議の上、その指示に従うこと。

三原市老人大学教室配置図

(別紙1)

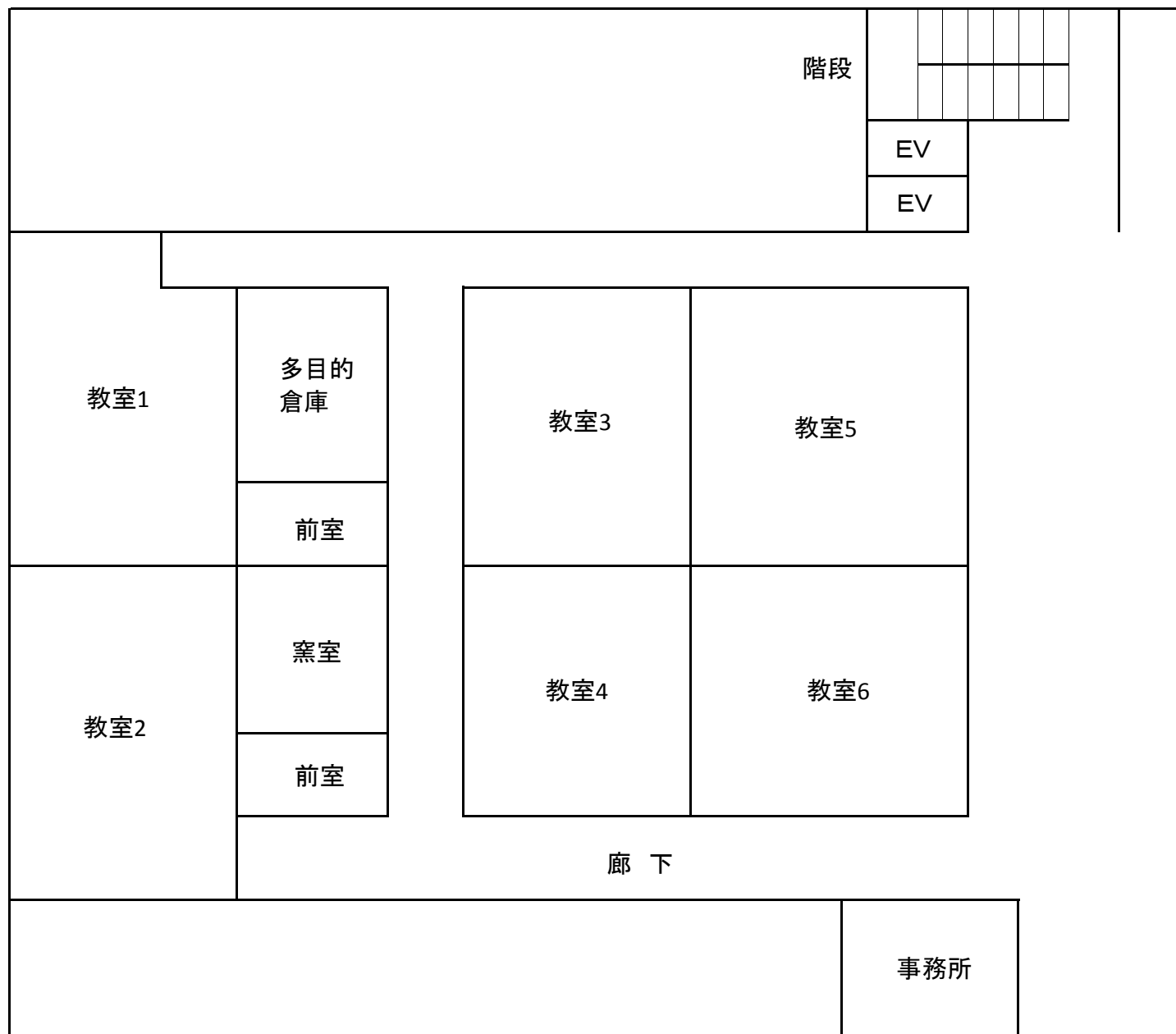
1F	第1講座室	廊 下						
		休憩室	備品室		事務室	EV		第5講座室
第4講座室								
2F	第1講座室	廊 下						
		第2講座室		第3講座室	EV		第5講座室	
第4講座室								
3F	第1講座室	廊 下						
		第2講座室		第3講座室	EV		第5講座室	
第4講座室								

(中央階段)

(東側階段)

市民大学校教室配置図(3F)

(別紙2)



移動物品等リスト

	備品名	運搬元			サイズ(cm) 縦×横×高さ	運搬先	
		階	場所	数量		場所	数量
1	折りたたみ机	1	第1講座室	15	45*180*10	教室1	15
2	教師用机	1	第1講座室	1	75*150*80	教室1	1
3	譜面台	1	第1講座室	2	50*50*130	教室5	2
4	マイクスタンド	1	第1講座室	1	20*20*50	教室5	1
5	水屋	1	休憩室	2	45*85*180	事務所	1
						教室2	1
6	碁盤	1	休憩室	2	50*50*30	教室1	2
7	白布ケース	1	休憩室	6	40*75*32	多目的倉庫	6
8	ロッカー	1	備品室	2	90*40*180	事務所	2
9	コピー紙	1	備品室	20	30*45*10	事務所	20
10	キャビネット	1	備品室	3	40*62*105	事務所	3
11	更衣ロッカー	1	備品室	2	90*52*185	事務所	2
12	電光ドラム	1	備品室	2	30*20*35	事務所	2
13	脚立	1	備品室	1	20*35*155	多目的倉庫	1
14	脚立	1	備品室	1	20*35*70	多目的倉庫	1
15	事務机	1	事務室	6	73*106*75	事務所	6
16	両袖デスク	1	事務室	1	73*145*75	事務所	1
17	袖机	1	事務室	1	73*42*75	事務所	1
18	シュレッダー	1	事務室	1	25*50*60	事務所	1
19	スキャナー	1	事務室	1	50*30*15	事務所	1
20	パソコン一式	1	事務室	1	65*75*135	事務所	1
21	切断機	1	事務室	2	45*45*30	事務所	2
22	コピー機	1	事務室	1	70*60*120	事務所	1
23	リソグラフ	1	事務室	1	65*65*100	事務所	1
24	拡大機	1	事務室	1	32*105*20	事務所	1
25	プリンター	1	事務室	2	50*40*40	事務所	2
26	金庫	1	事務室	1	55*60*90	事務所	1
27	冷蔵庫	1	事務室	1	60*50*120	事務所	1
28	書庫	1	事務室	1	50*90*98	事務所	1
29	作業台	1	事務室	1	65*110*75	事務所	1
30	校名旗	1	事務室	1	40*100*20	事務所	1
31	折机	1	事務室	1	60*180*70	事務所	1
32	整理棚	1	事務室	3	40*80*70	事務所	3
33	行事黒板	1	事務室	1	90*180*10	事務所	1
34	ホワイトボード	1	事務室	1	180*90*3	事務所	1
35	事務イス	1	事務室	7	55*55*85	事務所	7
36	紙折り機	1	事務室	1	55*50*55	事務所	1
37	書類(段ボール箱入)	1	事務室	40	40*60*35	事務所	40
38	レターケース	1	事務室	1	40*60*70	事務所	1
39	丸イス	1	第4講座室	48	35*35*46	教室2	48
40	作業机	1	第4講座室	6	90*180*70	教室2	6

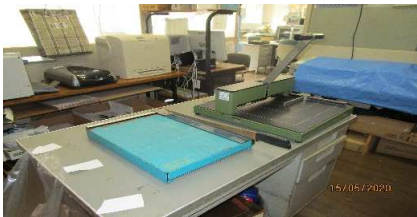
	備品名	運搬元			サイズ(cm) 縦×横×高さ	運搬先	
		階	場所	数量		場所	数量
41	電動ロクロ	1	第4講座室	1	60*70*50	教室2	1
42	手動ロクロ	1	第4講座室	43	30*30*13	教室2	43
43	ロッカー	1	第4講座室	4	40*90*180	教室2	4
44	粘土型	1	第4講座室	6	40*110*12	教室2	6
45	陶芸道具	1	第4講座室	6棚	50*140*45	教室2	6棚
46	釉薬	1	第4講座室	9棚	50*140*45	教室2	9棚
47	パレット	1	第4講座室	14	37*60*12	教室2	14
48	作業台	1	第4講座室	3	90*180*77	教室2	3
49	作業合板	1	第4講座室	100	30*50*1	教室2	100
50	ロクロ用イス	1	第4講座室	1	30*30*45	教室2	1
51	ゴミ箱	1	廊下	2	30*40*60	教室1	1
						教室2	1
52	書庫	1	廊下	1	40*176*73	事務所	1
53	掃除用ロッカー	1	廊下	3	45*40*180	教室1	1
						教室2	1
						教室3	1
54	脚付ホワイトボード	1	廊下	1	60*190*180	教室6	1
		2	第2講座室	1		教室3	1
		2	第5講座室	1		教室3	1
55	ノートパソコン	2	第2講座室	10	40*30*5	教室3	10
56	教師用机	2	第2講座室	1	70*120*73	教室3	1
57	折りたたみ机	2	第2講座室	14	45*180*10	教室3	14
58	プロジェクター(台付)	2	第2講座室	1	40*50*50	教室5	1
59	花器	2	第3講座室	6棚分	50*135*30	教室4	6棚分
60	作業机	2	第3講座室	8	90*180*70	教室4	7
						教室1	1
61	作業道具	2	第3講座室	8ケース	35*90*30	教室4	8ケース
62	大理石板	2	第3講座室	13	30*30*5	教室4	13
63	移動用黒板	2	第5講座室	1	60*190*180	教室3	1
64	折りたたみ机	2	第5講座室	1	60*180*20	教室3	1
65	プロジェクター	2	第5講座室	1	45*45*110	教室3	1
66	ゴミ箱	2	廊下	2	30*40*60	教室3	1
						教室4	1
67	掃除用ロッカー	2	廊下	2	45*40*180	教室4	1
						教室5	1
68	イーゼル	3	第1講座室	29	40*125*4	教室1	29
69	画板	3	第1講座室	3束	45*60*35	教室1	3束
70	彫塑	3	第1講座室	2	30*30*65	教室1	2
71	彫塑	3	第1講座室	6	35*35*30	教室1	6
72	テーブル	3	第1講座室	2	60*60*55	教室1	2
73	指揮台	3	第1講座室	1	40*70*30	教室5	1
74	ピアノ	3	第1講座室	1	70*150*130	教室5	1
75	ピアノイス	3	第1講座室	1	40*45*90	教室5	1

	備品名	運搬元			サイズ(cm) 縦×横×高さ	運搬先	
		階	場所	数量		場所	数量
76	譜面台	3	第1講座室	1	50*60*140	教室5	1
77	教師用机	3	第2講座室	1	75*150*75	教室6	1
78	基石	3	第3講座室	42	12*12*8	教室1	42
79	碁盤	3	第3講座室	18	42*45*3	教室1	18
80	碁盤	3	第3講座室	31	21*45*4	教室1	31
81	指導用碁盤	3	第3講座室	2	85*90*4	教室1	2
82	大型スクリーン	3	第3講座室	1	20*20*205	教室5	1
83	応接セット イス小	3	第5講座室	6	75*70*75	事務所	2
						廊下	4
84	応接セット イス大	3	第5講座室	3	75*165*75	事務所	1
						廊下	2
85	応接セット 机	3	第5講座室	3	60*105*42	事務所	1
						廊下	2
86	ゴミ箱	3	廊下	2	30*40*60	教室5	1
						教室6	1
87	掃除用ロッカー	3	廊下	1	45*40*180	教室6	1
88	ペタンク用ボール	4	4階階段	3	30*40*10	多目的倉庫	3
89	シート	4	4階階段	8	15*15*145	多目的倉庫	8

移動物品等リスト写真

		
1 折りたたみ机	2 教師用机	3 譜面台
		
4 マイクスタンド	5 水屋	6 基盤
		
7 白布ケース	8 ロッカー	9 コピー紙
		
10 キャビネット	11 更衣ロッカー	12 電光ドラム
		
13・14 脚立	15 事務机	16 両袖デスク

移動物品等リスト写真

		
17 袖机	18 シュレッダー	19 スキャナー
		
20 パソコン一式	21 切断機	22 コピー機
		
23 リソグラフ	24 拡大機	25 プリンター
		
26 金庫	27 冷蔵庫	28 書庫
		
29 作業台	30 校名旗	31 折机

移動物品等リスト写真

		
32 整理棚	32 整理棚	33 行事黑板
		
34 ホワイトボード	35 事務イス	36 紙折り機
		
38 レターケース	39 丸イス	40 作業机
		
41・50 電動ロクロ・ロクロ用イス	42 手動ロクロ	43 ロッカー
		
44 粘土型	45 陶芸道具	46 釉薬

移動物品等リスト写真

		
47 パレット	48 作業台	49 作業合板
		
51・53・67・68・89・90 ゴミ箱・掃除用ロッカー	52 書庫	54 脚付ホワイトボード
		
55 ノートパソコン	56 教師用机	57 折りたたみ机
		
58 プロジェクター(台付)	60 花器	60 花器
		
61 作業机	62 作業道具	62 作業道具

移動物品等リスト写真

		
63 大理石板	65 折りたたみ机	66 プロジェクター
		
69 イーゼル	71 画板	72 彫塑
		
73 彫塑	74 テーブル	74 テーブル
		
75 指揮台	76・77 ピアノ・ピアノイス	78 譜面台
		
80 教師用机	81・82・83 基石・基盤	84 指導用基盤

移動物品等リスト写真

		
85 大型スクリーン	86・87・88 応接セット イス大小, 机	91 ペタンク用ボール
		
92 シート		