

雲南市立海潮小学校移転業務委託

仕様書

2025年7月

雲南市

1. 目的

本業務は、雲南市（以下「委託者」という。）の市立海潮小学校移転に伴い文書、転用什器・備品等を委託者の示す期間内に現海潮小学校（移転元の現海潮小学校の建物及び敷地を指す。以下同じ。）から新海潮小学校（移転先の旧海潮中学校の建物及び敷地を示す。以下同じ。）への搬送、これに関連した養生、什器の解体・組立・固定等の作業を受託者に委託することにより海潮小学校移転を円滑に実施することを目的とする。

2. 履行場所

（1）搬出場所

雲南市立海潮小学校（現海潮小学校：雲南市大東町北村４６０）

（2）搬入場所

雲南市立海潮小学校（旧海潮中学校：雲南市大東町南村２６８）

3. 業務概要

本業務の概要は、次に掲げる項目とする。

- （1）本業務履行に伴う現場管理
- （2）事前準備
- （3）施設の養生
- （4）梱包資材類の供給
- （5）移転対象物品の搬送及び解体・組立・設置・耐震固定
- （7）移転作業終了後の残材回収作業
- （8）移転業務作業報告書の提出
- （9）移転作業終了後の確認及び検査立会い
- （10）その他委託者が指示する軽微な作業

4. 契約期間

契約締結日から令和７年８月２２日（金）までとする。

5. 提出書類

受託者は、次の表に掲げる書類を作成し、委託者に提出すること。なお、提出書類については、委託者と十分に協議の上、その指示に従い提出すること。

NO.	提出書類	内容
1	移転作業実施計画書（工程表）	本仕様書１０．（２）①に定めるもの
2	移転業務作業報告書	本仕様書１０．（１１）に定めるもの
3	その他本業務にかかる資料	委託者の求めに応じて作成した資料等

6. 搬入経路及び搬入設備

搬入経路について受託者は、委託者と協議の上、その指示に従うこと。なお、搬入口は1階である。進入経路を検討し必要に応じて交通誘導員を配備するなど安全を確保すること。

7. 移転対象物品

移転対象物品は次の4項目とし、主な物品及び数量は、委託者が示した別紙リストを参照すること。

- (1) 転用什器・備品類、書籍等
- (2) その他委託者が指示する軽微な物品等

8. 移転スケジュール

移転日 令和7年7月28日(月)～8月22日(金)

※詳細は委託決定後調整を行う。

9. 作業時間

作業時間については原則として委託者が指定した時間とする。ただし、特別な事情がある場合には、この限りではない。

10. 業務内容

(1) 本業務履行に伴う現場管理

①現場管理

現場管理、スケジュール管理の内容は委託者と協議の上、その指示に従うこととする。

②安全管理

受託者は、次の事項に留意すること。

ア. 搬送作業にあたっては、関係法令を遵守し、職員、受託者の作業員等の安全を確保するため、必要な措置を講ずること。

イ. 受託者は、みだりに通路等に移転対象物品、残置物品、資材等を積載し通路を妨げないこと。

③遵守事項

ア. 受託者は、法令に定める資格を要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、法令を遵守して作業を行うこと。

イ. 本業務の履行に必要な各諸手続き費用は受託者の負担とする。

ウ. 受託者は、作業に係る当日の作業員数、車両台数及び作業内容を委託者にあら

かじめ届けること。なお、届出内容から変更となる場合は、すみやかに委託者へ報告すること。

エ. 受託者は、作業員の名札、腕章等の着用など当該作業員が本業務の従事者であることが明らかに認識できるようにすること。

オ. 受託者は、作業に直接関係ない場所にみだりに立ち入らないこと。

カ. 受託者は、職員が梱包したものを開梱、または抜き取らないこと。

キ. 受託者は、作業に直接関係ない委託者の部署に支障を与えないよう十分に留意すること。

ク. 受託者は、指定場所以外での休息、休憩は厳に慎み、喫煙は禁止すること。

ケ. 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委託者に報告すること。

コ. 受託者は、移転対象物品の搬送に際し、関連業者と日程等の調整を図ること。

(2) 移転作業実施計画書等の策定

①「移転作業実施計画書」の作成と調整

受託者は、契約締結後速やかに、移転作業の日程、移転順序の概略、作業人員等を示した「移転作業実施計画書」を作成し、委託者の承諾を得なければならない。

②「移転作業工程表」の作成と調整

委託者が示す移転スケジュールを基に、実際の「移転作業工程表」を作成し、委託者に提出すること。

(3) 事前準備

①「業務執行体制表」の作成

受託者は、契約締結後速やかに、「業務執行体制表」を作成し、委託者に提出すること。業務執行体制表には、組織体制及び統括責任者、作業責任者、各業務担当者等の名簿を記載すること。

②搬出・搬入場所への現地調査

受託者は、契約締結後速やかに、搬出・搬入場所の現地調査を実施すること。その際に、受託者にて搬送及び解体、組立、設定等が困難と思われる物品については、速やかに委託者へ報告し、その代替え案を提案し委託者の承諾を得ること。

③搬送計画書の提出

受託者は、移転に伴う安全な搬出入経路及び現海潮小学校から新海潮小学校への搬送経路（道路）を事前に確認の上、「搬送計画書」を作成し、あらかじめ委託者に提出すること。

(4) 施設の養生

①養生

受託者は、新海潮小学校の搬入口、玄関、ロビー、通路その他損傷のおそれがあると判断される部分については、養生等を施すこと。また、重量物搬送時等につい

ては、状況に応じて必要な養生を追加すること。

なお、防火扉、消火栓、消火器等の防火設備及び消防設備に弊害がでないように養生を施すこと。

養生施工後、養生部分に欠損が生じたときは、速やかに補修等を行い、常時安全な状態を保持すること。

②養生期間

養生期間については、令和7年8月22日（金）までとし、すべての移転対象物品の搬入が完了した時点までとする。

③原状回復

養生を行った部分について、受託者の責任により損傷または汚れ等が認められる場合又は養生が不完全であったため建物等に損傷または汚れ等が認められる場合には、委託者の指示に基づき、受託者の責任において原状回復を図ること。

④関連業者による養生の使用

受託者は、養生期間中に関連業者が新規什器等を搬入するときには、養生の使用を認めなければならない。ただし、関連業者による損傷等については、関連業者の責任で補修を行うものとする。なお、養生の使用を認める際には、受託者と関連業者で、養生部分の状態を確認すること。

（5）梱包資材類の供給

梱包資材類の供給

受託者は、移転作業実施計画書に基づき、梱包資材類（ダンボール箱、テープ、ラベル、その他必要資材をいう、以下同じ）の供給をすること。

供給時期については、移転が円滑に実施される範囲で、委託者と協議の上、その指示に従うこと。

受託者は、事前に委託者及び移転する学校と協議し、その指示に従い、梱包資材を委託者が指定する場所へ供給すること。委託者及び移転する学校から臨時に要求があった場合は、梱包資材類を要求場所へ供給すること。

（6）移転対象物品の搬送及び解体・組立・設置・耐震固定

①打ち合わせ

受託者は、移転対象物品の搬送準備及び搬送順序について、委託者と十分な打ち合わせを行うこと。

②移転対象物品の設置

移転対象物品については、原則として指定した場所へ配置を行うこと。配置場所について疑義が生じた場合受託者は、委託者と協議の上、その指示に従うこと。

③委託者が行う梱包、持出及び配置、開梱

移転対象物品のうち、文書及び職員が使用している机、書庫等の内容物等を収容した箱の梱包、仮置き場までの持出及び配置、開梱は、原則として委託者が行うも

のとする。

④転用什器・備品の取扱い

移転に伴い解体・組立・レベル調整・連結・耐震固定等を要する転用什器・備品について、受託者が当該作業も実施すること。

また、高さ 1.5 メートル以上のキャビネット、ラック、ロッカー等その他収納什器類のうち転倒防止対策が必要と思われる什器類については、委託者と受託者にて協議の上、上下連結・横背連結・壁固定等必要な対策を受託者が実施すること。なお、固定用金具についても、受託者にて用意すること。

中間収納等、壁固定実施が困難とされるレイアウトの場合は、委託者と受託者にて協議の上、その指示に従うこと。

⑤事故防止措置

受託者は、作業時の物品の横転・破損等事故のないよう細心の注意を払うこと。また、搬送用トラック及びその他車両等により路面に損傷を与える恐れのある箇所には、鉄板等の耐久物を使用し、事故防止を図ること。

⑥天候への対策

受託者は、搬送作業中に予想される降雨等天候の変化に対し、移転対象物品が汚れること及び濡れることの防止策を、十分に講じること。

(7) 移転対象物品の搬出前及び搬入後の個数確認作業

受託者は、移転対象物品の搬送時における紛失を防ぐため、発着承認等、万全の措置を講ずること。

なお、文書（ダンボール全般）については、搬出前及び搬入後の個数確認作業を委託者立会いのもと双方にて必ず実施すること。

(8) 移転作業後の残材の回収

受託者は、梱包資材類及び養生資材等の回収及び撤去を行うこと。

残材を放置しないこと。但し、文書保存箱については、再利用するため委託者が指示する場所に集積すること。

(9) 「移転業務作業報告書」の提出

「移転業務作業報告書」の提出

受託者は、作業状況の経過と終了報告を、「移転業務作業報告書」の提出をもって委託者に行うこと。ただし、作業の内容及び移転対象物品等に不測の事態及び事故が生じたときは、速やかにその内容を委託者に報告し、指示を受け、即時解決を図り、経過を報告書として提出すること。

(10) 移転作業終了後の確認及び検査立会い

①検査の依頼

受託者は、移転業務作業報告書の提出と同時に、委託者に検査を依頼すること。

②不具合への対応及び再検査の依頼

委託者の検査の結果、不具合があった場合は、受託者はこれに対し誠意をもって対応及び改善し、改めて再検査を委託者に依頼すること。

③業務の終了

委託者の検査に合格した時をもって、受託者の本業務の終了するものとする。

(11) その他

本仕様書、補足資料及び関連図面等に記載なき事項で、業務の履行上必要な軽微な作業については、委託者の指示に従い、契約金額の範囲内で実施すること。

1 1. 業務履行にあたっての留意点

(1) 自然災害時の対応

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、委託者と協議の上、その指示に従うこと。

(2) 搬送車両

搬送車両については、移転対象物品が濡れること及び汚れること、また搬送中の落下による紛失・破損を防ぐため、箱車を原則とする。

(3) 委託者との連携

統括責任者、作業責任者は、担当職員と常に密接に連携を保ちながら業務を履行するものとし、移転計画、作業内容等の変更が生じる可能性がある場合は、速やかに委託者へ報告すること。

1 2. 事故防止と保障

本業務の履行にあたっては、関係法令等を厳守し、事故及び災害の防止に万全を期すこと。万一、次に掲げる事故が生じた場合には、受託者の責任において賠償、修繕及び弁償をすることとし、受託者は、事故が生じた場合の損害賠償に対応できる保険にあらかじめ加入すること。特に、精密機器については、目視において損傷が認められない場合でも、使用した際に不具合が生じた場合には、委託者と受託者は、メーカー等と協議に上、解決を図ることとする。

①第三者、職員及びその関係者、受託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敷地内外構、道路、植栽、建物及び付随する設備に対する事故

④移転物品に対する損傷、紛失等の事故

⑤その他作業中及び契約期間中の受託者の管理責任に基づく事故

1 3. 情報セキュリティの確保

受託者は、本業務の履行にあたり、次に掲げる事項のほか、雲南市個人情報保護条例を遵守しなくてはならない。

①受託者は、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。また本業務終了又は契約解除後も同様とする。

②受託者は、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受託者は、本業務の履行に伴い知り得た個人情報の一切を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。

④委託者は、受託者に秘密義務違反があった場合、法令及び本契約に定める措置（告発、損害賠償等）をとることができる。

1 4. 再委託

受託者は、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再委託する必要がある場合は、あらかじめ委託者の許可を得なければならない。

1 5. その他

業務委託契約及び本仕様書に定めのない事項について受託者は、別途、委託者と協議の上、その指示に従うこと。