

## 佐賀北高等学校通信制棟改築に伴う物品等移転業務委託仕様書

この仕様書は、佐賀県立佐賀北高等学校通信制棟における移転業務の概要を示すものである。本書記載事項以外についても、学校の状況に応じて、軽微な業務かつ受託者が業務上必要と認める業務については、受託金額の範囲内で実施するものとする。

### 1 業務の概要

- (1) 委託業務名 佐賀北高等学校通信制棟改築に伴う物品等移転業務委託
- (2) 委託契約期間 契約締結日 ~ 令和3年8月27日
- (3) 移転予定日 令和3年8月2日~令和3年8月4日
- (4) 委託場所 移転元 佐賀市天祐二丁目6番1号 現通信制棟ほか  
移転先 佐賀市天祐二丁目6番1号 新通信制棟
- (5) 移転対象物品 別紙のとおり

### (6) 業務内容

- ア 基本的に、別紙「移転作業一覧表」及び「移転作業内容」に沿って現通信制棟から新通信制棟に物品を移動させる。ただし、廃棄物品については、なるべく有価物（鉄くず）と産業廃棄物に分別して各教室ごとにまとめておくこと。
- イ 移転する物品については「移転作業一覧表」及び「移転作業内容」のとおりであるが、今後も物品の整備を継続するため、実際に作業を行う際には多少の物品増加が見込まれるため、そこまで考慮すること。

### 2 業務上の留意事項

#### (1) 業務の従事者について

- ア 業務の遂行にあたっては、業務全体の進行計画及び進捗状況の確認を常時行うため、移転業務に精通した貴社社員を「統括責任者」とすること。なお、業務内容の指示等は、すべてこの「統括責任者」が行う。
- イ 各作業に必要な「作業責任者」及び「作業員」の人数については、事前に本校の担当者と打ち合わせの上決定すること。なお、作業は必ず複数体制で行うこと。
- ウ 「作業責任者」及び「作業員」は業務遂行にあたり、本校の担当者の指示に従い、物品保護について細心の注意を払って作業をすること。

#### (2) 業務の事前準備について

- ア 業務の遂行にあたり必要な諸事項については、事前に本校担当者と十分に打ちあわせを行い、その指示を受けて準備すること。
- イ 物品に応じた梱包材・輸送器具等の準備を的確に行うこと。
- ウ 移転に関して職員等に説明会を行う際には、協力体制をとること。

(3) 物品の梱包・輸送方法について

- ア 移転に必要な一切の機械類、消耗品（箱、段ボール、色ラベル、養生用品等）は受託者により準備すること。
- イ 原則として、通信制職員が支給された箱に梱包を行うが、特殊な物品（楽器類を含む）についてはこの限りではない。
- ウ 物品の梱包にあたっては、物品輸送時の振動等による破損が生じないように固定すること。

(4) 作業状況の確認及び事故への対応について

- ア 「統括責任者」、「作業責任者」及び「作業員」は、作業の各段階において、本校担当者とともに十分に状況確認を行うこと。
- イ 万一の事故が発生した場合には、「統括責任者」、「作業責任者」及び「作業員」は、直ちに本校担当者に指示を求め、その指示に従うこと。
- ウ 本校担当者の指示が直ちに受けられない場合には、本校に直ちに連絡し、その指示に従うこと。

(5) 連絡手段について

- ア 本業務の全工程において、本校担当者や本校との間で常に連絡がとれるよう、同行している「統括責任者」あるいは「作業責任者」は携帯電話等を常備すること。なお、作業者の携帯電話等の利用にかかる費用については受託者の負担とする。

(6) その他

- ア この仕様に記載のない事項については、すべて本校担当者の指示を受けて業務を遂行すること。
- イ この仕様書に記載している内容の変更については、本校担当者から受託者の「統括責任者」へ指示するので、その指示に従うこと。なお、その変更により費用が契約額を超える可能性がある場合は、本校及び受託者双方の協議により処理する。
- ウ 業務完了については、業務作業前後及び作業中の写真を含む業務完了報告書を提出すること。

## 特記事項

対象物品	主な現通信制棟の移設物品は（別添の物品一覧表）に例示しているが、例示していない物品も現場説明会場において現品を表示するので、現場説明会には必ず出席すること。
補足	現通信制棟の主なものとして、金庫 1 台、耐火書庫 7 台、電子黒板 8 台
移設方法	引越しに必要な一切の機械類、消耗品（箱、ダンボール、色ラベル、養生用品）等は受託業者により準備をすること。
	原則として、本校職員により受託業者から支給された箱に梱包を行うが、特記事項についてはこの限りではない。
	楽器類等は専門的な見地を踏まえより慎重に運送すること。
	物品梱包した箱に番号を記入するので、指定した場所まで運ぶこと。
	新通信制棟のエレベータは利用可能
養生	通路養生は通常養生（搬出箇所・搬入棟階段は養生なし）
通常養生の例外	金庫 1 点（ 1 階事務室）については、床が O A フロアとなっているので、搬入時は特に注意を要すること。 新通信制棟のエレベータは、壁、床含め養生をすること。