

松阪市立鎌田中学校移転業務委託仕様書

本仕様書は、松阪市立鎌田中学校の移転に伴う物品・書類等の搬出入、及びそれに付帯する作業(以下「移転」という。)に関する仕様書である。

1. 履行場所

移転元:松阪市立鎌田中学校 旧校舎(松阪市鎌田町656番地)

移転先:松阪市立鎌田中学校 新校舎(松阪市鎌田町656番地)

※移転元と移転先は同敷地内であり、移転先にのみエレベーター設備あり。

2. 契約期間

契約締結日から令和2年3月27日(金)まで

ただし、実際の移転日程は令和2年3月26日(木)から令和2年3月27日(金)までとするが、事前に協議のうえ実施するものとする。

3. 搬出入物品及び場所

別紙、鎌田中学校移転物品等リスト及び校舎平面図のとおり。

ただし、移転作業当日まで若干の変更をする場合があることに留意すること。

4. 一般摘要事項

この仕様書は発注者(以下「甲」という。)が委託業務の大要を示すものである。

この仕様書に記載されていない事項においても付帯的に実施しなければならないことについて、受注者(以下「乙」という。)は、甲と協議のうえ実施する。

5. 作業時間等

(1) 本件作業は、午前8時30分から午後5時00分までの間とする。

(2) 乙は、移転業務を円滑に遂行するため、甲との連絡を密にして、日程及び時間等の調整を十分に行うこと。

(3) 作業時間の延長等変更が必要となる時は、甲乙協議の上決定する。

6. 作業条件

(1) 乙は、許可なく移転作業場所以外に立入らないこと。

(2) 乙は、移転作業場所であっても、甲の立会いもしくは許可が必要と指定された場所に立ち入る場合は、甲の指示を受けること。

(3) 乙は、1名以上の作業責任者を置き、甲と綿密な連絡を取りながら移転作業の計画、準備、その他必要な作業に従事させること。

(4) 乙は、移転作業の際、来校等の第三者及びその車両、その他の関係する者の安全確保に努めること。

7. 物品の梱包・開梱及び、搬出・搬入

- (1) 図書及び、特殊形状品のほか、耐火金庫、大型備品・什器・楽器等の学校が梱包困難な物品は乙が梱包を行う。なお、梱包の要否は学校と打ち合わせの上で乙が判断すること。
- (2) 別紙、鎌田中学校移転物品等リストは目安であるため、必要な資材は学校と打ち合わせの上、全て乙が本業務内で用意すること。
- (3) 移転元で転倒防止策を講じている物品については、原則として移転先でも同等の措置を講じること。

8. 養生

(1) 養生場所

乙は、移転物品等搬出入の対象となる場所、その他物品等の搬出入により損傷の恐れのある場所について養生を行うこと。なお、甲の指示により適宜養生場所を追加すること。

(2) 養生期間

甲の指示する日から作業が完了するまでの期間とする。

(3) 養生の維持

乙は、養生の施行後、養生部分に欠損が生じた場合は、速やかに補修等を行い、常時安全な状態を維持すること。ただし、他の業者が物品等を搬出入時に損傷を与えた場合を除く。

(4) 養生資材の撤去

乙は、作業完了後、速やかに養生の撤去及び養生設置箇所の清掃を行うものとする。ただし、甲の指示する場合は、当該指示によるものとする。

9. 作業実施上の留意事項

- (1) 移転物品等に破損、損傷を与えないように移転作業を行うこと。
- (2) 作業中に予想される降雨等天候の変化に対し、十分な対策を講じること。

10. 事故対策

乙は、法令を遵守するとともに、事故防止に万全を期すること。

なお、乙の過失により次の各項の事故が生じた場合は、速やかにその内容を甲へ報告し、乙の責任と負担で対処した上で報告書を提出すること。

- (1) 甲の職員、教職員、その他の関係する者又は乙の作業員の人身事故。
- (2) 作業車両等によるすべての車両事故。
- (3) 敷地内通路の縁石、植栽及び建物とこれに付随する設備に対する事故。
- (4) 移転物品等に関する事故。
- (5) その他、乙の管理責任に帰する事故。

11. 遵守事項

乙は、次に定める各事項を遵守すること。

- (1) 本作業従事者は、第三者に本作業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。
- (2) 作業の直接関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。
- (3) 作業中は来校者及び教職員等の通行に支障がないよう十分配慮すること。
- (4) 学校敷地内は全面禁煙とし、防火に細心の注意を払うこと。
- (5) 乙は、本業務遂行上知り得た情報を他に漏らさないこと。
- (6) 本作業遂行に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (7) 乙は、正当な理由がない限り梱包を開梱し、または勝手に抜見しないこと。
- (8) 移転時に使用する車両等はアイドリングストップを励行すること。
- (9) 学校敷地内における車両の移動は最徐行すること。

12. 連絡体制

- (1) 乙は、本作業を円滑に遂行するため、契約締結日の翌日から本作業における連絡責任者を指定し、甲との連絡体制を確立させること。
- (2) 乙は、作業当日、従事者全員に甲の指示が伝わるよう連絡体制を確立させること。

13. 検査

業務が完了したときは、完了報告書を提出のうえ、甲の検査を受けること。

14. 協議事項

その他、当該業務の仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定することとする。

15. 連絡先

松阪市教育委員会事務局 教育総務課 電話 0598-53-4382 担当:磯野