

仕 様 書

1 件名
施設移転に伴う引越業務

2 搬出及び搬入場所
下記5ヶ所から搬出し、いずれも1ヶ所に搬入する。

①【搬出場所】

名称：桑名山崎苑

住所：桑名市大福399（事務所：1階建、居室棟：3階建 エレベータ無し）

【搬入場所】

名称：多世代共生施設 らいむの丘

住所：桑名市大字星川字堂ヶ峰2239番1

すまいのエリア1・2階（エレベーターあり）

②【搬出場所】

名称：山崎乳児保育所

住所：桑名市江場111-5（1階建）

【搬入場所】

名称：多世代共生施設 らいむの丘

住所：桑名市大字星川字堂ヶ峰2239番1 かよいのエリア1階

③【搬出場所】

名称：桑名市清風園

住所：桑名市江場83（1階建）

【搬入場所】

名称：多世代共生施設 らいむの丘

住所：桑名市大字星川字堂ヶ峰2239番1

すまいのエリア地下1階・地上1・2階（エレベーターあり）

④【搬出場所】

名称：桑名市療育センター

住所：桑名市江場111-1（1階建）

【搬入場所】

名称：多世代共生施設 らいむの丘

住所：桑名市大字星川字堂ヶ峰2239番1 かよいのエリア2階

⑤【搬出場所】

名称：桑名福祉センター

住所：桑名市額田455-3（1階建）

【搬入場所】

名称：多世代共生施設 らいむの丘

住所：桑名市大字星川字堂ヶ峰2239番1 かよいのエリア1階

3 作業計画書の作成

受注者は作業開始前に作業計画書を作成し、発注者の承認を受けること。

4 業務内容

発注者が指定する什器備品等を、発注者が指定する場所へ運搬する。

5 履行期限

令和4年4月30日まで

6 運搬物品及び荷量・作業希望日

施設別に下記を目安とし、詳細は、事前に必ず各施設を訪問し、施設担当者より聞き取り確認すること。

①桑名山崎苑	荷量：約 50 m ³	作業希望日：3月31日
②山崎乳児保育所	荷量：約 15 m ³	作業希望日：3月28日
③桑名市清風園	荷量：約 180 m ³	作業希望日：4月 5日
④桑名市療育センター	荷量：約 150 m ³	作業希望日：3月28日
⑤桑名福祉センター	荷量：約 20 m ³	作業希望日：3月28日
合計荷量：約 415 m ³		

7 各施設訪問について

令和4年2月2日（水）までに、必ず全施設を訪問し、各施設担当者（下記に記載）と、運搬物品及び運搬方法の打ち合わせを行うこと。

上記実施に際しては、事前に下記各施設担当者へ個別に連絡し、スケジュール調整の上訪問すること。

【各施設担当者名・連絡先】

①桑名山崎苑	担当：伊藤、篠原	連絡先：0594-21-5008
②山崎乳児保育所	担当：安藤、太田	連絡先：0594-22-7808
③桑名市清風園	担当：稲見、小川	連絡先：0594-22-2178
④桑名市療育センター	担当：中川、浅菜	連絡先：0594-23-1392
⑤桑名福祉センター	担当：森山、宮田	連絡先：0594-32-1889

8 作業説明会

受注者は、発注者に対し、移転作業に関する詳細事項及び留意事項等についての

説明会を作業開始前に行うこと。会場は発注者が準備する。

9 引越業務に関する現場管理

1) 各種作業の報告

- ①作業開始前に当日の従事者数、車両台数、作業計画変更の有無について発注者に報告すること。
- ②作業当日は、適宜、作業状況を写真で記録するとともに、経過と終了時の報告を発注者に行うこと。
- ③作業の内容及び移設物品等に不測の事態が生じたときは、速やかにその内容等を発注者に報告し、その現場指示を受け即時解決を図ること。

2) 安全対策

- ①作業時は、職員、外来者及び関係者の安全を確保するため、必要に応じ通路等に交通誘導員を配置すること。
- ②みだりに通路等に移設物品等を積載し、安全通行の妨げにならないよう十分配慮すること。

3) 事故防止及び補償

- ①受託者は、作業の実施にあたっては必要な関係法令を遵守し、第三者のほか職員その他関係者の安全確保に万全を期すとともに、安全作業に努め、事故の絶無を期さなければならない。
- ②万一、本業務中に以下の人身事故、物損事故等の事故が発生した場合は、受託者の責任とする。
 - ア 第三者、職員その他関係者及び受注者の従業員の人身事故
 - イ 作業車両等による全ての人身事故
 - ウ 敷地内の縁石、植栽、建物、構造物とそれに付随する設備に対する事故
 - エ その他、受注者の管理責任に基づく事故

4) 引越業務の作業終了確認及び検査確認

- ①作業が終了したら、速やかに発注者に報告し検収を依頼すること。
- ②発注者の検収において不具合が確認された場合は、誠意を持ってこれを改善し、改めて再検収を発注者に依頼すること。
- ③発注者による検収完了後、受注者は完了報告書を発注者に提出すること。

5) その他

①廃棄物品の集積

引越時に生じた廃棄物、梱包等に使用した資材は全て回収し、受注者が費用負担のうえ、処分すること。

②養生

受注者は、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。尚、発注者の指示により適宜養生場所を追加すること。

③許認可等の手続き

引越作業遂行に伴う官公庁及び第三者に対する許認可の申請事務手続は、全て受注者が行うこと。

④作業中の注意事項

引越作業に伴い使用する各設備等は丁寧に扱うこと。また、引越作業に直接関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。正当な理由がない限り梱包を開放し、または勝手に見抜きしないこと。さらに火災には注意を払うとともに、火気、危険物の持ち込み等については、事前に発注者の許可を得ること。

⑤法令の遵守

法令の定める資格を要する作業等については、有資格者を確保して実施するものとし、法令遵守及び安全作業を心がけること。尚、作業実施前に資格を有することを証明する書類を提出すること。

⑥機密保持

本業務遂行上知り得た情報については、契約終了の前後にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

⑦本件は令和4年度予算が成立することを条件とした入札であり、当該契約に係る令和4年度予算の成立が4月1日以降となった場合は、落札決定及び契約締結は予算成立日以降とします。

⑧その他

本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者が協議の上定めるものとする。

以上