

業務委託仕様書

1 業務名

広島県立埋蔵文化財センター移転業務

2 業務内容

(1) 業務内容

広島県立埋蔵文化財センター等内の物品（文化財、書籍類、什器、家具等）を旧広島県立安芸高等学校本館・普通教室棟 1～5 階、総合学科棟 1 階～5 階へ移設配置する。

(2) 搬出場所・搬入場所

ア 搬出場所 広島県立埋蔵文化財センター（2 階建てエレベーターなし）

【場所：広島市西区観音新町 4 丁目 8－49】

旧広島県立白木高等学校（2 階建てエレベーターなし）

【場所：広島市安佐北区白木町 1210-1】

イ 搬入場所 旧広島県立安芸高等学校

（本館・普通教室棟 1～5 階、総合学科棟 1～5 階）

【場所：広島市東区上温品 4 丁目 65-1 エレベーターあり

（総合学科棟及び本館・普通教室棟 1～3 階）】

(3) 対象物品（詳細は各一覧表のとおり）

- ・ 文化財（60cm×40cm×20cm）コンテナ約 13,700 個
- ・ 50 cm 角の切取り遺構 大コンテナ 68 個、中コンテナ 63 個
- ・ 切取り遺構文化財（最大の大きさ：170cm×110cm×100cm） 2 個
- ・ 写真資料アルバム約 6,100 冊
- ・ 図面ファイル約 1,300 冊
- ・ 図書約 28,500 冊
- ・ 什器
- ・ 世界の壺 360 個

※ コンテナの規格は、最も個数が多いものを示したものであり、文化財によって規格は異なっており、コンテナに収蔵されていない文化財もある。

（別紙棚別コンテナ数のとおり）

(4) 養生、資材、梱包等

ア 養生

- ・ 搬入入口、搬出入運搬用通路等は、床及び壁の養生を行うこと。
- ・ 広島県立埋蔵文化財センターは養生不要とする。
- ・ 養生期間は発注者が指示する日から作業完了までとする。

イ 資材、梱包等

- ・ 梱包に必要な梱包資材は受託者において適宜準備すること。
- ・ 梱包及び保護措置は、受託者が行うこと。なお、発注者が別途指定する物品に関しては、発注者が梱包を行う。
- ・ 解体の上で運搬したものは、搬入時に責任をもって組立設置すること。

- ・ A ランク土器等については、破損しないようにコンテナ内に詰め材などで動かないように対応すること。
- ・ 搬送終了後、不用になった梱包資材等については、受注者が速やかに回収・処分すること。
- ・ 土嚢袋 571 袋に入っている出土品を発注者が準備するコンテナ 571 個に詰め替える作業を行うこと。

(5) 搬出・搬入業務

業務の実施にあたっては、「搬入先レイアウト図」に基づき発注者と移転物品等の搬送準備、搬送順序及び設置場所について、十分な打ち合わせを行うこと。搬出・搬入業務内容については以下のとおり。

ただし、レイアウト図と現地状況が異なる場合は、現地を優先とする。

ア 搬出

- ・ 運搬にあたっては、受託者が事前に遺物の状態を確認するとともに、必要に応じて簡易養生及び追加の簡易梱包を行い、運搬に適した状態とすること。
- ・ 搬送先における搬送品の識別（階層・室等）を容易にするため、ラベル等を準備すること。なお、ラベル等の内容については、発注者と協議の上、決定するものとする。
- ・ A ランク土器等については、搬送中の破損等を防ぐため、「箱車及びエアサストラック」を使用すること。

イ 搬入

- ・ 各対象物搬入先は別紙「搬入先レイアウト図」を参考にするとともに、別途発注者の指示に従うこと。
 なお、搬送作業実施前の現地調整及び搬送作業の実施結果に基づき、一部のレイアウトを変更する可能性があることに留意すること。
- ・ 文化財コンテナは平置き 8 段重ねとし、写真アルバム・図面ファイル・図書については、別紙リスト及び図面に記載のとおり配架すること。
- ・ 搬出・搬入完了後、建物内の清掃（掃き掃除程度）をすること。

(6) 作業実施上の留意事項

ア 搬送物品等に破損、損傷を与えないように作業すること

イ OA 機器類については、エアキャップ等を用い梱包し、注意して搬送を行うこと。

ウ 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。

エ 搬送元及び搬送先に係る周辺施設の利用者・住民などの利用を妨げないよう配慮しながら作業を行うこと。

(7) 安全確保

受注者は、本作業の実施にあたっては誘導員等を配置するなどして、第三者、車両及びその他の関係する者の安全確保のための対策を講じること。

(8) 他事業者との調整

受注者は、購入物品等の納入及び文化財の搬送業務が円滑に行われるよう、発注者及び関係業者との調整を十分に行うものとする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

なお、契約締結後、天変地異等発生による緊急対応によって、作業予定日に実施できない事態が生じた場合については発注者及び受注者において、協議の上、日程調整を行う。

4 実施時期

搬出・搬入に係る日程は概ね令和8年11月上旬～令和9年2月末までに行うことを目途とし、契約締結後、発注者と速やかに協議の上決定するものとする。

5 作業時間

平日 9:00～17:00

なお、特別な事情がある場合のみ、発注者と事前協議の上変更（時間の延長のみ）可能とする。

6 事故防止と補償

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ること。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ものとし、あらかじめ事故による損害補償に対応できる保険に加入するものとする。

- (1) 第三者、来所者、発注者の職員及びその関係者、受託者の作業員の人身事故
- (2) 作業車両等によるすべての車両事故
- (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) 文化財及び物品に対する損傷、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

7 遵守事項

- (1) 本業務の実施に当たり必要な車両、台車等の作業道具については、受注者が用意すること。
- (2) 受注者は、「6 事故防止と補償」の（1）に該当する事故等が発生した場合に現場で迅速に判断・対処が可能な責任者を各日程で1名以上常駐させること。なお、責任者は引越業務について一定の経験及び知見を有し、現場管理能力を備えた職員とすること。
- (3) 本業務の移動作業に従事する作業員は、各作業予定日において本業務に専従すること。
- (4) 作業時間内での作業員数の増減を行う場合は、発注者の承認を得ること。
- (5) 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し、法令の規則を遵守して作業を行うこと。
- (6) 作業の実施に当たり、業務遂行上知り得た情報を履行期間中はもとより、履行終了後も第三者に漏えいしてはならない。
- (7) 作業員は、服装の統一、名札、腕章等を着用し、第三者が本作業従事者であることを明らかに認識できるようにすること。
- (8) 作業に直接関係のない場所にみだりに立ち入りしないこと。
- (9) 正当な理由がない限り、梱包を開梱し、又は勝手に抜見しないこと。

- (10) 本仕様書に係る資料は、発注者の許可なく、方法のいかんにかかわらず複製・複写しないこと。また、発注者の指示するものを除き、履行期間中は受注者の管理のもとに保管し、履行終了後は速やかに発注者に返還すること。
- (11) 別途指定する場所以外での休憩、喫煙は禁止し、防災に特段の留意をすること。
- (12) 搬入先周辺の車両の通行は、別紙「旧安芸高等学校周辺車両通行経路」記載の経路のみとし、決して記載経路以外の住宅地を通行しないこと。

8 連絡体制

- (1) 受注者は、本業務を円滑に遂行するため、契約締結の翌日から本業務における連絡責任者を指定し、発注者との連絡体制を確立させること。
- (2) 受注者は、移動作業当日、作業員全員に発注者の指示が伝わるよう連絡体制を確立させること。

9 検査

委託業務実施報告書を作成し、業務が完了した日の翌日から起算して10日以内に提出すること。報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、発注者の指示による。

10 第三者委託

受注者は、本仕様書に定める業務の全部又は一部を第三者へ再委託しないこと。
なお、やむを得ず、専門業者等の第三者へ再委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

11 その他

この仕様書に疑義のあるとき、または定めのない事項については、発注者と受注者が協議のうえ、決定することとする。

12 添付書類

- (ア) 搬出場所レイアウト図
- (イ) 搬入場所レイアウト図
- (ウ) 遺物一覧
- (エ) 什器一覧
- (オ) 図書一覧
- (カ) 写真資料一覧
- (キ) 図面・日誌一覧
- (ク) 旧安芸高等学校周辺車両通行経路
- (ケ) 搬出・搬入場所平面図