

北館 1 階所属戻り移転業務 仕様書

1 業務名

北館 1 階所属戻り移転業務

2 履行場所

(1) 名称

広島県庁舎（広島市中区基町 10 番 52 号）

いよぎん広島ビル（広島市中区紙屋町一丁目 1 番 20 号）

旧広島県立安芸高校体育館（以下「安芸高校体育館」という。）（広島市東区上温品 4 丁目 65 番 1 号）※周辺の道路の通行については、別紙 3－4「ルート図」を遵守すること。

(2) 概要

名称	階数	E V
県庁北館	地下 1 階から 6 階まで	有り（3 台）
いよぎん広島ビル	1 階から 8 階まで	有り（3 台）
安芸高校体育館※	1 階から 2 階まで	なし

※別紙 3－3「安芸高校図面」を参照のこと。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 13 日（金）まで※

原則、別紙 1「移転スケジュール」に従って実施すること。

なお、契約締結後、天変地異等発生による緊急対応その他予見できない事情により、移転日を変更する場合がある。

※土・日・祝日の作業も可能とする。

4 作業工程及び作業時間

受注者は、詳細な現地確認を行い、発注者と事前打合わせを密に行った上で、作業工程等について業務開始前日までに発注者の承認を得ること。

移動作業は、原則、別紙 1「移転スケジュール」に記載している「受注者の作業可能な時間帯」に従って実施すること。

受注者は移動作業を円滑に遂行するため、発注者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。

5 業務内容

(1) 業務概要

本業務は、北館内外部改修工事に伴い、いよぎん広島ビル 6 階～7 階へ仮移転している 1 階所属についての戻り移転に際し、必要な物品の運搬、指定された場所への設置及びこれらに付帯する業務を実施するものである。

PC・モニターや書類等については北館 1 階へ運び、事務机・椅子、書類棚など、廃棄する什器については全て安芸高校体育館へ運ぶこと。

移転日は令和 8 年 2 月 14 日（土）・15 日（日）とする。

※ 広島県内に大雨等気象警報が発令された場合、移転日を変更する場合がある。

（2）移動させる物品等の概要

別紙 2「移動させる物品等の概要」のとおり。なお、別紙 2 に載っていない物品があった場合は、現地で立会する職員の指示に従い、運搬すること。

（3）移転用ラベル

移転用ラベルは 4,000 枚程度準備し、廃棄物品用ラベルとあわせて、職員説明会までに財産管理課へ納入すること。

移転用ラベルの色は 3 色とし、色味及び内訳については、発注者と別途協議すること。

なお、事務机及びキャビネット等の中の収納物を詰めた梱包資材へのラベル貼付は、発注者において実施する。

（4）梱包資材

搬出入に当たり、必要な梱包資材については、受注者において適宜準備すること。なお、梱包資材の納入は職員説明会までに行うこと。

（5）梱包・開梱作業

ア 移動物品等のうち、事務机、椅子、キャビネットその他の大型什器類、家電、その他発注者が指定したものは、原則として、受注者が梱包・開梱する。

イ 事務机及びキャビネット等の中の収納物は、原則として、受注者が提供する梱包資材を使用し、発注者が梱包・開梱する。ただし、文書類をキャビネット等に収納したまま運搬が可能なものについては、受注者が飛散防止の工夫を施した上で運搬することとする。

（6）職員説明会

契約締結後、移転する所属の職員に対して実施する説明会へ参加するとともに、職員へ提供する説明資料を作成すること。

なお、説明会は令和 8 年 1 月 23 日（金）に開催する。

（7）養生

ア 養生場所

受注者は、物品等の搬出入箇所、その他搬出入により損傷の恐れのあると判断される場所について、養生を行うこと。

イ 養生期間

発注者の指示する日から各日作業が完了するまでの間とする。

ウ 養生の維持

受注者は、養生の実施後、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。脱着時に養生箇所に損傷が認められる場合は、受注者の責において原状回復を図ること。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。

エ 養生の撤去

受注者は、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、発注者が指示する場合は、当該指示によるものとする。

（8）耐震固定等について

耐震等の目的により連結、固定されている什器類については、次の要領で取り外し、運搬、固定設置及び調整まで行うこと。

ア 移転対象となる什器等については、発注者の指示に従うものとする。

イ 移転場所に設置しがたい場合には発注者の指示に従うものとする。

なお、運搬に当たって問題が生じる事項が発見されたときは、速やかに発注者に連絡し、解決を図るものとする。

(9) その他

いよぎん広島ビル周辺の道路占用許可申請等の手続は、受注者側で行うこと。

6 事故防止及び安全確保

- (1) 本業務の実施に当たっては、受注者は関係法令等を遵守し安全作業に努め事故及び災害の防止に万全を期さなければならない。

なお、万一、次のような事故が発生したときは、速やかに業務を中止し、発注者に連絡するとともに、受注者の負担において、誠意をもって速やかに賠償、修繕及び弁償するものとし、あらかじめ事故による損害賠償に対応できる保険に加入するものとする。

ア 外来者、発注者の職員、受注者の作業員の人身事故

イ 敷地内外構、道路、植栽、建物及び付属設備に対する事故

ウ 移動物品等に対する損傷及び紛失等の事故

エ 作業車両等による事故

オ その他作業中及び契約期間中の受注者の管理責任に基づく事故

- (2) 災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を発注者に報告すること。
- (3) 移転先における作業車両の駐車場所に警備員を配置し、搬入の際に周囲の安全を確保すること。

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 事故防止及び安全確保」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2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。

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

本業務が完了したときは、完了報告書（任意様式）を提出の上、発注者の検査を受けること。

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

本仕様書に定めのない事項で疑義が生じたときは、本業務を円滑に実施することを旨とし、発注者及び受注者が協議の上、解決に当たるものとする。

…受注者実施
 …発注者実施

[illegible]

別紙2 「移動させる物品等の概要」

移動元	移動させる物品	数量	移動先
6階	協議机	2台	県庁北館1階
	パーティション	3台	県庁北館1階
	足元キャビネット	35台	県庁北館1階
	電子レンジ	1台	県庁北館1階
	冷蔵庫	1台	県庁北館1階
	マガジンラック	1台	県庁北館1階
	シュレッダー	1台	県庁北館1階
	スノコ	3台	県庁北館1階
	1L/2L更衣ロッカー	4台	県庁北館1階
	3L/4Lロッカー	5台	県庁北館1階
	1lsロッカー	4台	県庁北館1階
	ノートパソコン	41台	県庁北館1階
	モニター	41台	県庁北館1階
	長机	2台	県庁北館1階
	扇風機	1台	県庁北館1階
	テレビ	1台	県庁北館1階
	木棚(ハーネス入れ)	3台	県庁北館1階
	ローキャビネット	21台	安芸高校
	1lsロッカー	2台	安芸高校
	傘立	1台	安芸高校
	ハイキャビネット	15台	安芸高校
	コートハンガー	1台	安芸高校
	脇机	37台	安芸高校
	事務椅子	41脚	安芸高校
	CW	8台	安芸高校
	事務机	41台	安芸高校
	椅子	8脚	安芸高校
	長机	3台	安芸高校
	協議机	2台	安芸高校
	折り畳み椅子	3脚	安芸高校

別紙2 「移動させる物品等の概要」

移動元	移動させる物品	数量	移動先
7階	棚	4台	県庁北館1階
	扇風機	1台	県庁北館1階
	パンフ配架棚	1台	県庁北館1階
	シュレッター	1台	県庁北館1階
	1Lロッカー	2台	県庁北館1階
	キーボックス+固定している棚一つ	1台	県庁北館1階
	3L/4Lロッカー	7台	県庁北館1階
	協議机	2台	県庁北館1階
	スノコ	2台	県庁北館1階
	足元キャビネット	29台	県庁北館1階
	ノートパソコン	32台	県庁北館1階
	モニター	32台	県庁北館1階
	冷蔵庫・電子レンジ	1台	県庁北館1階
	電子レンジ	1台	県庁北館1階
	木棚	3台	県庁北館1階
	パーティション	3台	県庁北館1階
	マップケース	2台	県庁北館1階
	椅子	8脚	県庁北館1階
	ロッカー	2台	県庁北館1階
	テレビ	1台	県庁北館1階
	ローキャビネット	21台	安芸高校
	ハイキャビネット	26台	安芸高校
	1lsロッカー	1台	安芸高校
	カート	1台	安芸高校
	脇机	21台	安芸高校
	棚	3台	安芸高校
	事務椅子	32脚	安芸高校
	椅子	9脚	安芸高校
	折り畳み椅子	7脚	安芸高校
	事務机	32台	安芸高校
	協議机	1台	安芸高校
	CW	1台	安芸高校
	ファイルワゴン	1台	安芸高校
	傘立て	2台	安芸高校
	ゴミ箱	4台	安芸高校