

## 広島県立文書館書庫移転整備業務 仕様書

### 1 業務名

広島県立文書館書庫移転整備業務

### 2 業務概要

下記の移転元から物品等を搬出し、移転先へ搬入・設置・配架する。作業には書架の解体、組立及び転倒防止金具による固定を含む。

#### (1) 履行場所

| 移転元                    | 所在地等                                   | 主な運搬物                  |
|------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| 文書館観音書庫                | 広島市西区観音新町四丁目 8-49<br>1号館、2号館           | 書架<br>段ボール箱（書類）<br>その他 |
| 文書館白木書庫<br>(旧県立白木高等学校) | 広島市安佐北区白木町秋山 1210-1<br>普通教室棟 1階事務室、校長室 | 書架<br>段ボール箱（書類）        |

| 移転先       | 所在地等                                  |
|-----------|---------------------------------------|
| 旧県立安芸高等学校 | 広島市東区上温品四丁目 65-1<br>特別教室棟 1階、2階、3階、4階 |

#### (2) 建物概要

| 名称        | 対象階       | エレベーター |
|-----------|-----------|--------|
| 文書館観音書庫   | 各棟 1階及び2階 | 無し     |
| 文書館白木書庫   | 1階        | 無し     |
| 旧県立安芸高等学校 | 1階から4階まで  | 無し     |

#### (3) 対象物品

[書架] 227 本（観音書庫 200、白木書庫 27）

[段ボール箱] 約 7,200 箱（観音書庫約 7,000、白木書庫約 200）

（代表的なサイズ）幅 26.5cm×奥行 40.0cm×高さ 32.5cm、重さ 12～14kg 程度

※ 詳細は別紙 2～5 のとおり

[その他（観音書庫）]

・ベニヤ板：100 枚程度

（代表的なサイズ）縦 180cm×横 90cm×厚み 1.5cm 程度

・古文書旧容器：50 箱程度（木箱で中身は無し、養生は不要）

（内訳）大 20 箱程度～（代表的なサイズ）縦 75cm×横 44cm×高さ 43cm 程度

小 30 箱程度～（代表的なサイズ）縦 36cm×横 30cm×高さ 24cm 程度

### 3 履行期間

令和 8 年 11 月 30 日（月）から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで。

原則、別紙 1「旧安芸高校への移転スケジュール（案）」に沿って実施する。

なお、契約締結後、災害、事故等の予期せぬ事情によってスケジュールどおりに実施できない事態が生じた場合は、発注者及び受注者において協議の上、日程調整を行う。

#### 4 作業時間

- (1) 運搬作業は、原則として平日の9:00～17:00の間に行うものとする。
- (2) 受注者は運搬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 業務実施方針

##### (1) 作業員名簿

受注者は詳細な現場検証を行い、発注者と事前打合せを密に行った上で、業務開始日までに現場責任者・作業員名を記載した「作業員名簿」を作成し、発注者の承認を得るものとする。

##### (2) 移動させる物品等について

ア 前記2(3)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って運搬すること。

イ 書架の棚設置については、原則として別紙8のとおり行うこと。

##### (3) 移転用ラベルの貼付

書架の移転用ラベルの調達・貼付は、受注者で実施すること。なお、観音書庫及び白木書庫のダンボール箱の移転用ラベルの調達・貼付は、発注者で実施する。

##### (4) 梱包資材等

搬出入に当たって必要な梱包資材、養生シート等については、受注者において適宜準備することとし、本業務完了後には持ち帰ること。

##### (5) 梱包・開梱・段ボール箱の棚置き作業

ア 移転に必要な梱包・開梱は、原則として受注者が行うこと。

イ 書架を別紙6レイアウト案に従って設置し、段ボール箱を各書架に配置すること。なお、別紙レイアウト案は、今後変更することがあるので留意すること。

ウ 別途新規に購入する書架(別紙6に「新設」と記載している書架)についても、発注者の指示により段ボール箱を配置すること。

##### (6) 養生

###### ア 養生場所

受注者は物品等の搬出入個所、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。

###### ウ 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。

##### (7) 耐震固定等について

耐震等の目的により連結、固定されている書架については、取り外した上で運搬し、移転先

で固定設置及び調整を行うこと。既存の固定金具では対応できない場合は、受注者の負担で固定金具等を準備すること。

## 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、修繕等を行うものとし、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。

## 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原則として本業務に専従すること。
- (4) 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、法令を遵守して作業を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。

- (10) 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。
- (11) 同時期に、新規に購入した書架の搬入及び同一敷地内へ移転する広島県立埋蔵文化財センターの運搬作業も行われるため、契約締結後に発注者を交えて事業者間の打ち合わせの場を設ける予定なので、これに参加すること。
- (12) 搬入先周辺の車両の通行は、別紙9「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すること。

## 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。

## 12 添付書類一覧

- ・別紙1 旧安芸高校への移転スケジュール（案）
- ・別紙2 既存書庫の部屋別の段ボール箱数
- ・別紙3 観音書架配置
- ・別紙4 白木書架配置
- ・別紙5 サイズ別書架本数
- ・別紙6 旧安芸高校レイアウト案
- ・別紙7 旧安芸書庫配置案
- ・別紙8 書架について（イメージ）
- ・別紙9 旧安芸高校車両通行経路