

令和元年度大阪中之島美術館準備室所蔵図書等運搬・整理業務等委託仕様書

1. 業務名称

令和元年度大阪中之島美術館準備室所蔵図書等運搬・整理業務等委託

2. 履行期限

令和元年 10 月 31 日（木）

3. 業務概要

図書約 1400 箱の運搬、移動業務及びそれに伴う整理作業

(1) 運搬元

「いのちの塔」3 階：大阪市鶴見区緑地公園 2-163 花博記念公園鶴見緑地内

(2) 運搬先

城東区施設（本の森準備室）1 階：大阪市城東区新喜多東 1-1-7

(3) 運搬品

段ボール約 1400 箱のおよそのサイズと個数の内訳は以下のとおり。

	サイズ	個数
最大	約 59×42×42cm	全体量の約 1 割
大	約 55×38×50cm	全体量の約 1 割
中	約 45×33×30 cm	全体量の約 7 割
小	約 30×20×23 cm	全体量の約 1 割

4. 作業の詳細

(1) 運搬作業

(ア) 作業日程

1～2 日 ※詳細は契約後、委託者と調整し、決定する。

(イ) 作業詳細

① 運搬元において、図書約 1400 箱のうち、指定する約 100 箱分の詰め替え作業を行う。

② 図書約 1400 箱を指定された分類シール（あらかじめ発注者で貼付済）ごとに積み込み、運搬元から運搬先へ運搬する。

③ 運搬先で、発注者の指示に従い、分類シールごとに指定の場所に運び込む。

(ウ) 車両について

運搬元、運搬先ともに駐車スペースあり。運搬先は 2t トラック最大 2 台まで同時に駐車可能。詳細な駐車位置等は事前に打ち合わせを行い確認すること。

(2) 整理作業

(ア) 作業日程（人数）

5 日 各日 4 名程度

(イ) 作業詳細

図書約 1400 箱のうち、約 1000 箱分を新しい段ボール箱に詰め替える。

5. 作業にあたっての特記事項

- (1) 作業は、担当職員と打ち合わせの上、土・日・祝日を除く、月曜日から金曜日の午前 9 時 15 分から午後 5 時 15 分に行うこと。
- (2) 作業中における移転物品の損傷等及び人身事故が無いよう十分注意すること。
- (3) 運搬品の滅失・損傷その他の事故及び建物等の損傷で、受注者の責に帰すべき事由により生じた損害は、直ちに担当者の指示するとおり修理あるいは新品に取り換えること。
- (4) 現場管理には十分注意し、作業員その他の出入りの監督、風紀、衛生を取り締まり、火災及び盗難その他の事故防止について注意すること。
- (5) 建物内の設備は丁寧に取り扱うこと。
- (6) 運搬元及び運搬先について、作業に伴う損害等が生じないよう養生が必要な場合は、担当職員に確認の上、養生すること。
- (7) 運搬および整理作業において発生する古い段ボール箱等の廃棄物は受注者が廃棄処理を行うこと。
- (8) 運搬元、運搬先においては周囲の歩行者の安全に配慮し、車両の速度を落として走行すること。
- (9) 詰め替え用の段ボール箱（サイズ約 58×38×50 cm）は、全て発注者より支給するが、ガムテープやその他必要な資材については受注者が用意すること。
- (10) 運搬元、運搬先いずれも、セキュリティ上、受注者のみでは入場できないため、担当職員の指示に従うこと。
- (11) 運搬元ではエレベーター及びエスカレーターは使用できない。搬出時は階段（約 50 段）を使用すること。
- (12) 運搬元では照明は使用できないが、指定する作業時間（午前 9 時 15 分から午後 5 時 15 分）には窓からの自然光で対応可能である。
- (13) 搬出入作業にあたっては、風雨等天候の影響を受けないよう配慮し、必要に応じて風雨避けの措置を講じること。なお、運搬元は出入口付近（屋根あり）に駐車可能である。運搬先も出入口付近に駐車可能であるが、屋根はない。
- (14) 受注者は、本業務において不測の事態または事故が発生した場合には、速やかにその内容を発注者に報告し、担当職員の指示を受け、即時解決を図り、事後、報告書を発注者に提出すること。なお、報告書の書式は問わない。

6. その他

- (1) 業務にあたって、担当者と事前に打ち合わせを行うこと。
- (2) 受注者は道路交通法等関係法令等を遵守し、本業務に関連する所轄官公署への諸届並びに手続き全てを負担するものとする。
- (3) 受注者は、事故に対応できる保険に加入すること。

- (4) 本業務遂行時にあたっての交通事故、器物破損事故、貴重品破損事故、労働災害事故等が万が一発生した場合は、受注者の責任において解決すること。
- (5) 本仕様書に記載の内容で、若干の搬入・搬出場所の変更あるいは運搬日時の振替があっても仕様変更は行わないものとする。
- (6) 本仕様書に関する疑義詳細は、事前に担当職員に確認し、契約後は発注者の解釈に従うものとする。
- (7) 本業務にあたり、業務上知りえた内容を第三者に漏らしてはならない。契約解除及び契約期間終了後についても同様とする。

7. 完了報告

受注者は業務完了後、業務完了報告書(様式自由)を発注者に提出し、検査を依頼すること。なお、検査により不具合と判断された場合、受注者はこれを改善し、改めて発注者に検査を依頼すること。

8. 担当

地方独立行政法人大阪市博物館機構 大阪中之島美術館準備室

住所：〒553-0005 大阪市福島区野田 1-1-86 大阪中央卸売市場本場業務管理棟 8 階

電話：06-6469-5194