

吹田市立男女共同参画センター図書類運搬業務仕様書

1 業務名

吹田市立男女共同参画センター図書類運搬業務

2 業務の概要

吹田市立男女共同参画センターの大規模改修工事（工事期間：令和8年7月～令和9年8月（予定））の開始前に、同センター内の情報ライブラリー（1階）と情報資料室（3階）の2か所において、それぞれ日本十進分類法（NDC）に基づき配架されている図書類を、箱詰めを行った上で、発注者が指定する保管場所に運搬する。（往路作業）

また、同改修工事の終了後、当該図書類を男女共同参画センターに再度運搬し、新たに地下1階に移転設置される情報ライブラリーの書架に、図書類を統合した上で、日本十進分類法（NDC）に基づき再配架する。（復路作業）

3 履行期間

令和8年5月26日から令和9年8月31日まで

（地方自治法第214条の債務負担行為の規定に基づく契約）

4 往路

(1) 搬出・搬入場所

	施設の名称	所在地	図書類の保管場所	エレベーターの有無
搬出場所	吹田市立男女共同参画センター	吹田市出口町2番1号	情報ライブラリー（1階）・情報資料室（3階）	有り
搬入場所	阪急山田駅前南自転車駐車場（吹田市営）	吹田市山田西4丁目1番25号	2階	無し

(2) 運搬作業日

令和8年5月26日から同年6月15日までの間において、発注者と受注者双方の協議により決定した日に実施する。

(3) 運搬作業時間

原則として、午前9時30分から午後5時までの間に実施する。なお、この時間外に業務を実施する必要があるときは、あらかじめ発注者に申し出て、その

承諾を得ること。

5 復路

(1) 搬出・搬入場所

	施設の名称	所在地	図書類の 保管場所	エレベーターの有無
搬出場所	阪急山田駅前南 自転車駐車場 (吹田市営)	吹田市山田西4 丁目1番25号	2階	無し
搬入場所	吹田市立男女共 同参画センター	吹田市出口町2 番1号	情報ライブラリ ー(地下1階)	有り

(2) 運搬作業日

令和9年8月1日から同年8月25日までの間(予定)において、発注者と受注者双方の協議により決定した日に実施する。なお、大規模改修工事の進捗状況により、運搬作業時期に変更が生じる場合があるので、留意すること。

(3) 運搬作業時間

上記4(3)に同じ。

6 運搬する図書類

発注者が運搬を委託する図書類は、図書・雑誌・視聴覚資料等の約1万8千冊とする。

7 業務内容

(1) 往路業務

ア 業務の打合せ

受注者は、契約締結後、速やかに発注者と本業務に関する詳細な打合せを実施する。

イ 運搬する図書類等の事前調査

受注者は、運搬する図書類の大きさや数量等、男女共同参画センターで配架されている図書類の物量等を詳細に調査するものとする。また、運搬作業日の作業が円滑に進むよう、あらかじめ発注者の立会いの下で搬入場所の下見を行う。

ウ 実施計画書(往路分)の作成

受注者は、上記イの調査に基づき、運搬する図書類が、搬入場所の発注者が指定した区画内に完全に収まるように実施計画書を作成して発注者に提出し、その承認を受ける。

なお、当該実施計画書は、搬入場所における図書類の配置場所、作業日程、体制、搬出入経路等を詳細に記したものでなければならない。

エ 必要資材等

受注者は、図書類の箱詰めに必要な全ての梱包用資材（段ボール箱、布テープ等）を準備し、図書類の箱詰めを行うものとする。なお、箱詰めできないものがあつたときは、他の資材で梱包すること。

なお、梱包用資材については、性能や品質に支障が生じない場合に限り、リサイクル品を使用する。

オ 従事人員数等の報告

受注者は、運搬作業日までに、業務に従事する人員数、使用する車両の台数その他必要な事項を発注者に報告するものとする。

カ 図書類の運搬

受注者は、運搬作業日において、それぞれの特徴、規格、用途に応じ最も適した方法により、必要に応じて緩衝材や覆材を用いて図書類の運搬を行い、作業中の損傷、破損等の事故が生じないように十分配慮すること。また、受注者は、搬出場所及び搬入場所の建物内の運搬経路上を養生シート等の養生材で覆うなどして、運搬時に建物内外に損傷が生じないようにしなければならない。

キ 図書類の配置等

受注者は、上記ウの実実施計画書に基づき、運搬した図書類を、箱詰めをした状態のまま、保管期間中に崩れることがないように集積すること。

また、受注者は、保管期間中に図書類が湿気やカビにより傷むことがないように、一般的な対策を講じるものとする。

なお、当該対策についても、実施計画書に盛り込むこと。

ク 事後の点検

受注者は、運搬作業終了後直ちに養生材を全て撤去して点検を実施し、その際に建物や設備等に損傷が認められたときは、その責任において修理を行い、その費用を負担する。

ケ 作業完了報告書の提出

受注者は、運搬作業終了後、速やかに作業完了報告書を発注者に提出する。

(2) 復路業務

ア 実施計画書（復路分）の作成

受注者は、運搬する図書類が、情報ライブラリー内の書架に完全に収まるように実施計画書を作成して発注者に提出し、その承認を受けるものとする。

当該実施計画書は、情報ライブラリーにおける図書類の配置場所、作業日程、体制、搬出入経路等を詳細に記したものでなければならない。

また、受注者は、地下1階に新たに移転設置される情報ライブラリーについて、上記(1)イの調査結果及び発注者が示す書棚等の配置イメージを基にして、発注者に対し、新たな書架等の設置を含めたレイアウト案を提示するものとする。

イ 必要資材等

上記(1)エに同じ。

ウ 従事人員数等の報告

上記(1)オに同じ。

エ 図書類の運搬

上記(1)カに同じ。

オ 図書類の配架等

受注者は、上記アの実施計画書に基づき、運搬した図書類を、日本十進分類法（NDC）に基づき配架すること。配架の仕方については、当施設ならではのスタイルを取り入れる部分もあるため、事前に発注者と調整を行い、実施計画書（復路分）の中にも記載すること。

また、配架作業の終了後、受注者は梱包用資材を全て回収し、受注者の責任と負担において処分すること。

カ 事後の点検

上記(1)クに同じ。

キ 作業完了報告書の提出

上記(1)ケに同じ。

8 業務責任者及び業務従事者

受注者は、契約期間中の発注者との連絡調整を円滑に行い、確実な業務履行のための実施計画書作成及び作業指示、緊急対応を行うため、業務責任者を置くものとし、契約締結後速やかに発注者に報告すること。また、受注者は、業務について十分な知識と実務経験を有する者を業務従事者として配置し、作業の円滑な遂行を図ること。

業務従事者は、当該従事者が受注者の職員であることが外部から容易に視認できるよう、制服や名札、腕章等を着用すること。

9 安全対策

受注者は、搬出場所及び搬入場所の施設利用者や路上通行者の安全を確保するため、必要に応じて人員を配置し、誘導等を行うこと。

10 各搬出入場所の留意点

(1) 吹田市立男女共同参画センター

本施設はエレベーター設置施設であるが、エレベーターのかご内室の寸法が小さいため(定員11名・積載750kg・横幅約144cm×奥行き約141cm×高さ約228cm)、搬出入時には十分注意すること。

(2) 阪急山田駅前南自転車駐車場(吹田市営)

ア 本施設はエレベーター設置施設ではないが、1階部から2階部に向けて、傾斜が緩やかな自転車用スロープ(スロープの横に、合計段数30段の階段有り)を利用することができること。

イ 搬出入時に使用できる正面入口部には、桜の木の枝が横に張り出しており、車両の駐車時等に接触して損傷させることのないよう注意すること。

ウ 周辺は閑静な住宅街なので、搬出入時に大きな音を出さないように注意すること。

エ 建物に接している道路が行き止まりになっており、その幅員も狭いので注意すること。

オ 本施設の1階は、自転車、原動機付自転車の駐車場であり、受注者による運搬作業中も駐車場利用者の出入りがあることを留意し、安全に作業を行うこと。

11 業務委託料の支払

受注者は、往路・復路のそれぞれの業務の完了の都度、発注者に対して業務委託料の支払を請求するものとする。この場合において、当該業務委託料は、請求があった日から30日以内に支払うものとする。

12 秘密の保持等

受注者は、搬出搬入場所の設備について、使用許可のある場所のみを使用し、業務に関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。また、受注者は、本業務で知り得た秘密を第三者に漏洩しないこと。

13 提出書類

- (1) 業務責任者届
- (2) 従事人員数等報告書(往路業務・復路業務)
- (3) 作業完了報告書(往路業務・復路業務)

14 その他

業務の実施に当たり疑義が生じたときは、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。