

仕 様 書

1 業務名

広島市立小学校・中学校・高等学校児童・生徒用机搬送業務

2 契約期間

契約を締結した日から令和8年3月27日（金）まで

3 業務実施日

業務実施日は、原則として、令和8年2月2日（月）以降の平日とし、各日とも概ね午前9時から午後5時までとすること。

4 業務内容

児童・生徒用機の学校間搬送

「別紙1」の各搬出校（区分に「搬出」の表示がある学校）の保管場所（正面玄関（屋内）又は校舎1階の別途指定する場所）から、指定する号数別にそれぞれの数量の机を搬出する。

搬出した机について、「別紙1」の各搬入校（区分に「搬入」の表示がある学校）の保管場所（正面玄関（屋内）又は校舎1階の別途指定する場所）に、指定する号数別にそれぞれの数量の机を搬入する。

なお、学校間搬送をする机には、号数が表記（別添規格参照）されている。

5 留意事項

- (1) 受注者は、業務実施日の初日の10日前までに、委託業務実施計画書及び搬送日程表（学校名及び搬出入日時を記載したもの。様式は問わない。）を発注者に提出し、学事課担当者と協議を行い、必要に応じて調整を図り、学事課担当者の承認を得ること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たり事故防止に十分な注意を払うこと。また、作業は、正確、安全かつ迅速に行うこと。
- (3) 作業従事者は、一定の服装、名札、腕章等を着用し、従事者であることが分かるようにすること。
- (4) 近隣住民等とのトラブルがないように、騒音、車両の駐車場所、言葉遣い、態度等には十分注意を払うこと。
- (5) 作業前に必要な養生等を行い、作業中に校舎、器物の損傷、紛失、盗難及び人的負傷がないよう注意すること。
- (6) 搬送中においては、机が汚れることがないように注意すること。
- (7) 業務の都合上、倉庫等に一時保管する場合は、盗難、火災等の事故防止に十分留意すること。

6 検査等

(1) 作業確認

受注者は、搬出校及び搬入校での作業完了後、それぞれの学校において学校職員の確認を受け、「別紙2」の作業確認書に立会者の署名を受けること。

(2) 完了報告

受注者は、全ての業務完了後、委託業務実施報告書とあわせて、(1)の作業確認書を発注者に提出すること。

(3) 検査

発注者は、受注者から提出される委託業務実施報告書及び作業確認書に基づき、検査を行うこと。

7 その他

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して、これを定める。

8 問合せ先

広島市教育委員会総務部学事課（担当：田中）

広島市中区国泰寺町一丁目4番21号（〒730-8586）

電話：082-504-2467