

調達要求番号：4N5U1A00049

陸上自衛隊仕様書			
物品番号			仕様書番号
自衛隊福島地方協力本部旧庁舎物品等搬出	福島地本-Z200050		
	作成年月日	令和	6年11月12日
	変更年月日	令和	年 月 日
	作成部隊等	自衛隊福島地方協力本部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊福島地方協力本部旧庁舎（以下「旧庁舎」という。）の敷地内の物品等の搬出役務について適用する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001による。

1.3 引用文書

この仕様書で引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものとする。

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

2 役務に関する事項

2.1 一般的事項

本業務実施にあたっては、この仕様書によるほか、監督官等の指示に基づき実施すること。
なお、本仕様書に記載及び監督官等の指示がなくとも技術的になすべきことは積極的に実施すること。

2.2 履行場所

福島県福島市南町86番地

2.3 履行期間

契約締結の日から令和7年1月10日（金）まで

2.4 搬出対象物品

搬出する主な物品は別紙第1「搬出物品一覧」によるものとする。ただし、搬出物品一覧に記載されていないものについては相互調整によるものとする。

2.5 物品搬出場所

物品の搬出場所については、別紙第2「旧庁舎平面図」を参照し、現集積場所から搬出場所へ物品を搬出する。

2.6 作業日等

作業日は1日を基準とし作業時間については、監督官と協議の上決定する。

2.7 搬出入に伴う施設の概要等

- a) 旧庁舎は電気・水道・ガス全て停止している状態である。
- b) 搬出入の経路については、監督官と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- c) 搬出入に当たって使用できる駐車場所については、敷地内のみとする。

3 業務に関する要求

3.1 業務概要

旧庁舎建物内に集積している物品を同敷地内の監督官が指定する場所へ搬出するものとする。

3.2 業務内容

業務内容は次による。

3.2.1 対象施設の養生

a) 養生

養生は特に求めないものとするが、契約の相手方が必要に応じて養生を実施することを妨げるものではない。

b) 原状回復

作業後において、損傷等が認められる場合は、監督官の指示に基づき、契約の相手方の責任において原状回復を図ること。

3.2.2 物品の搬出及び集積

a) 搬出物品の集積

契約の相手方は、監督官と十分な打合せを行い、物品の搬出を行うものとする。

なお、搬出物品等に疑義が生じた場合は、監督官と協議し、その指示に従うこと。

b) 事故防止措置

契約の相手方は、作業時の搬出物品の紛失、破損等事故が発生しないよう細心の注意を払うこと。

c) 天候への対策

契約の相手方は、作業時の荒天等により、安全性が確保できない等により作業困難が予想される場合は、監督官と協議し日程の変更等の処置を講ずることができる。

3.2.3 移転対象物品の移転前後の個数確認

契約の相手方は、搬出物品の紛失防止のため、搬送の前後に個数等の確認を行うこと。

3.2.4 移転作業終了後の発生材の回収及び現場の清掃

契約の相手方は、搬出物品の集積終了後、直ちに養生資材等の発生材の回収及び現場の清掃を行うこと。

また、発生材の処理については契約の相手方が実施し、関係法令等に従い適正に処理するものとする。

4 作業状況等の報告

- a) 契約の相手方は、作業状況が分かる写真を添付した「**作業状況報告書（様式任意）**」を作成し、監督官に提出すること。
また、作業中に事故等不測の事態が発生したときは、直ちに監督官に報告し、指示を受け、解決を図るとともに作業状況報告書にその旨を記載すること。
- b) 契約の相手方は、本業務がすべて完了したときは、作業内容、事故の有無、作業中の管理状況等を整理した「**業務完了報告書（様式任意）**」を作成し、監督官に提出すること。

5 検査

検査は、分任契約担当官が定める検査実施要領によるほか、次のとおりとする。

5.1 検査の立会い

契約の相手方は、業務完了報告書提出後、検査官が実施する完了検査に立ち会わなければならない。

5.2 不具合への対応

契約の相手方は、検査の結果、不具合があった場合は改善等必要な措置を講じ、再度検査を受けなければならない。

5.3 業務の完了

検査官の完了検査に合格したときをもって、本業務の終了とする。

6 一般管理事項

本業務の履行に当たっては、次に示す一般管理事項を遵守すること。

6.1 安全管理

契約の相手方は、次の事項に留意、作業中の周辺への安全管理対策を徹底すること。

- a) 搬送作業に当たっては、関係法令を遵守し、請負者の作業員等の安全を確保するため、保安要員・交通誘導員の配置等必要な措置を講ずること。
- b) 騒音等により、近隣から苦情が寄せられないよう細心の注意を払うこと。

6.2 遵守事項

- a) 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するものとし、法令を遵守して作業すること。
- b) 本業務に係る許認可手続の必要が生じたときは、官公署及び第三者に対する当該手続を行うこと。このときに係る諸費用は、契約の相手方の負担とする。
- c) 作業に関係のない場所に立ち入らないこと。
- d) 作業時に特殊機材を使用する場合には、当該作業内容及び機材の概要をあらかじめ申し出ること。

7 提出書類

提出書類は、別表「**提出書類一覧表**」による。

8 その他の指示

8.1 事故防止と補償

本業務の履行に当たっては、関係法令等を遵守し、事故及び災害の防止に万全を期すこと。万一、業務履行中に第三者、作業員及び職員等の人身事故等あるいは建物及び付帯設備及び搬送物品への損傷があった場合は、契約の相手方の責任において、その損害を賠償等しなければならない。

ただし、天災地変等受注者の責に帰さない場合は、この限りではない。

8.2 情報セキュリティの確保

契約の相手方は、本業務の履行に当たり、次の事項及び行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。

- a) 本業務の履行に際し知り得た個人情報等（個人情報及びその他の情報をいう。以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。本業務終了後又は契約解除後も同様とする。
- b) 本業務の履行に際し知り得た個人情報等の一切を官側の指示する目的以外に使用してはならない。
- c) 官側は、請負者に守秘義務違反があった場合、法令及び本契約に定める措置（告発、損害賠償等）をとることができるものとする。

8.3 再委託の禁止

契約の相手方は、本業務の全部を再委託してはならない。

ただし、専門業者に業務の一部を再委託する必要がある場合には、あらかじめ官側の許可を得なければならないものとする。

8.4 官側の支援

次の事項については、監督官との調整によって無償で官側の支援を受けることができる。

- a) 作業場所、器材の保管場所等の提供
- b) その他、官側が必要と認めたもの

8.5 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、分任契約担当官等と別途協議するものとする。

提 出 書 類 一 覧 表

書類名	部数	様式	宛先名	提出期日	備考
作業状況報告書	1部	任意	分任契約担当官 自衛隊福島地方協力本部長	業務完了後 速やかに	
業務写真	1部	任意	〃	〃	デジタル カメラ可
下請負承認申請 (届出)書	1部	別示	〃	契約後速やかに (該当する場合)	
業務完了報告書	1部	任意	〃	業務完了後 10日以内	