

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和3年4月27日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和3年度旧志和堀小学校物品等搬出業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13030007
(3) 物品委託役務内容	旧志和堀小学校敷地内の物品廃棄のための搬出、集積（分別）を行うもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和3年6月30日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	旧志和堀小学校
(6) 予定価格	落札後公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	運搬>貨物運送
イ	法令等による登録等	次のいずれか ・貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条に基づく一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること。 ・貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第36条に基づく貨物軽自動車運送事業の届出をしていること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和3年4月27日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和3年4月27日～ 令和3年5月24日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和3年4月27日～ 令和3年5月11日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 学校教育部 教育総務課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館3階） 電話番号 082-420-0974 /ファックス番号 082-423-7551 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和3年5月14日～ 令和3年5月24日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和3年5月20日～ 令和3年5月21日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和3年5月24日 午後1時10分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

令和3年度旧志和堀小学校物品等搬出業務仕様書

1 総則

本仕様書は、東広島市（以下「発注者」という。）が受注者に委託する旧志和堀小学校敷地内の指定する場所への廃棄予定の物品等の搬出業務の実施について、必要な事項を定めたものである。

2 業務名称

令和3年度旧志和堀小学校物品等搬出業務

3 履行期間

- (1) 本業務の履行期間は契約締結日の翌日から令和3年6月30日（水）までとする。
- (2) 物品等の運搬については履行期間中の日程で行う。
なお、作業時間は午前8時00分から午後6時00分までの間で協議して決定する。

4 履行場所

旧志和堀小学校（東広島市志和町志和堀3054番地）
※施設配置、教室レイアウトについては別添図面のとおり

5 搬出場所

旧志和堀小学校 屋外の指定された場所

6 搬出物品

搬出物品は、原則として次のとおりであるが、その他、担当者等が指示する軽微な物品を含む。

- (1) 旧志和堀小学校敷地内の物品（別紙 物品リスト（参考））
- (2) (1) の物品に収納されている備品、書籍、その他の物品（箱詰の作業を含む。）
- (3) 壁面に設置された絵画等美術品、掲示物の内、担当者が指定するもの。
- (4) その他、指示する物品

7 搬出の実施

- (1) 搬出作業に当たっては本仕様書に基づき、移動が適切に終了するよう適正な作業員及び指揮者を配置すること。
- (2) 実際の搬出作業に当たっては本市担当職員と事前に十分打ち合わせを行い、搬出する物品等の確認を行うとともに、受注者は搬出手順、スケジュール、搬出経路案等を明示し、発注者の承認を得ること。
- (3) 東広島市指定のごみ袋は、発注者で準備する。その他搬出に必要な資材は、必要数を受注者で準備すること。
- (4) 搬出物品は、東広島市のごみ分別に従い分別し、指定ごみ袋に入るものは指定ごみ袋に入れること。
- (5) 搬出に当たっては、搬出及び搬出後の収集運搬に支障がでないよう、その取り扱いに十分配慮するとともに汚損破損の恐れがないよう梱包等必要な措置を行うこと。
- (6) 移動作業中に予想される降雨等天候の変化については、十分な対策を講じること。
- (7) 運搬後不要となった梱包資材等の発生資材は、受注者の責任において適正に処理すること。

8 養生

移動の開始から終了までの間、校舎及び移動経路に対し、必要な養生を行い終了後、撤去すること。

9 秘密の保持

移動作業の実施にあたり、知り得た情報であって、秘密であると明確に指定されたものについては、本業務の期間中のみならず、その終了後も第三者（発注者が承諾した場合を除く）に開示または漏洩してはならないものとする。ただし、次の各号に該当する情報については、この限りでない。

- (1) 一般に入手できる情報
- (2) 知得時に既に保有していた情報
- (3) 第三者から機密保持義務を負うことなく適法に入手した情報
- (4) 相手方の機密情報を使用することなく独自に開発した情報

10 事前見学等

各学校の事前見学は、事前に発注担当課に申し出た上で、令和3年5月10日までの発注者が指定した時間帯において見学すること。ただし、質疑応答については、質問書を所定の期日までに提出することとする。（質問書提出期限：令和3年5月11日）

11 委託料の支払い

本業務の委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。

12 その他

- (1) 本仕様の定めに無い事項であっても、受注者として当然行うべき事項については誠意を持って実施すること。
- (2) 業務に従事する者は、統一したユニフォーム又は腕章等を着用すること。
- (3) 業務の実施にあたっては、関係諸法令、条例、規則及び関係通知等を順守し、事故及び災害の防止に万全を期すること。
- (4) 学校施設内は全面禁煙となっている。業務従事者は施設内において喫煙をしないこと。

13 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市教育委員会 学校教育部 教育総務課 学校財務係
電 話 (082) 420-0974
ファックス (082) 423-7551

物品リスト(参考)

平面図	場所	室名等	名称	個数
①	グラウンド	倉庫	テント(支柱含む)	30
①	グラウンド	倉庫	椅子	200
①	グラウンド	倉庫	三角コーン	15
①	グラウンド	倉庫	ハードル	20
①	グラウンド	倉庫	ボールかご(ボール30個入り)	1
①	グラウンド	倉庫	ライン引き	5
①	グラウンド	倉庫	ブルーシート	5
①	グラウンド	倉庫	一輪車	1
①	グラウンド	倉庫	ほうき	2
①	グラウンド	倉庫	スコップ	3
①	グラウンド	倉庫	木づち	4
①	グラウンド	倉庫	ネット類	5
①	グラウンド	倉庫	マット運搬車	1
①	グラウンド	倉庫	小椅子	10
①	グラウンド	倉庫	ホースリール(スチール)	1
①	グラウンド	倉庫	木製ドラム・ロープ	1
③	プール倉庫		フロア(プール用)	2
③	プール倉庫	管理人室	机	2
③	プール倉庫	管理人室	椅子	7
③	プール倉庫	管理人室	デッキブラシ、ほうき類	10
③	プール倉庫	ポンプ室	三角コーン	1
③	プール倉庫	ポンプ室	珪藻土	1
③	プール倉庫		ほうき類	30
③	プール倉庫		ビート板	25
③	プール倉庫		コースロープ	6
③	プール倉庫		砂袋	5
③	プール倉庫		バケツ、かご	10
③	プール倉庫		浮き輪	1
③	プール倉庫		ホースリール	1
④	体育館	ステージ脇	放送設備	1
④	体育館	ステージ上	演台	1
④	体育館	ステージ上	花台	2
④	体育館	ステージ上	警備机	2
④	体育館	ステージ下	折りたたみ椅子	235
④	体育館		脚立	1
④	体育館		机	10
④	体育館	倉庫1	マット	20
④	体育館	倉庫1	ネット支柱	5

物品リスト(参考)

平面図	場所	室名等	名称	個数
④	体育館	倉庫1	跳び箱	5
④	体育館	倉庫1	黒板	10
④	体育館	倉庫1	ボールかご(ボール入り)	2
④	体育館	倉庫1	ステージ	12
④	体育館	倉庫1	行事用物品 (衣装ケース換算)	20
④	体育館	倉庫1	卓球台	5
④	体育館	倉庫1	得点板	1
④	体育館	倉庫1	バケツ	4
④	体育館	倉庫1	旗台(コンクリート製)	4
④	体育館	倉庫1	金属プレート(部品)	7
④	体育館	倉庫2	モップ	10
④	体育館	倉庫2	ストーブ	3
④	体育館	倉庫2	掃除機	1
④	体育館	倉庫2	ブルーシート	20
④	体育館	倉庫2	40×40×40cm程度の棚にある体育関連物品	30
④	体育館	倉庫2	掃除ロッカー	1
④	体育館	倉庫2	ゴミ箱	1
④	体育館	倉庫2	脚立	3
④	体育館	倉庫2	ボール	20
④	体育館	倉庫2	折り畳み机	3
④	体育館	倉庫2	机運搬車	2
④	体育館	倉庫2	プラカード	5
④	体育館	ギャラリー	紙の筒(蓋等一部鉄製)	10
④	体育館	ギャラリー	バケツ	6
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	ガスコンロ	4
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	ミシン	3
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	電子レンジ	1
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	冷蔵庫	1
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	スケール	20
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	運搬車	2
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	PCラック	1
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	スチールラック	1
⑤-2	特別教室棟	家庭科室	棚	1
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	食器、調理器具(食器棚換算)	10
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	アイロン台	5
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	包丁まな板滅菌庫(中身を含む)	1
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	雑巾がけ	5
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	バケツ	5

物品リスト(参考)

平面図	場所	室名等	名称	個数
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	机	1
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	トロフィー	5
⑤-2	特別教室棟	家庭科室(倉庫)	額縁	20
⑤-1	特別教室棟	音楽室	デスクオルガン	10
⑤-1	特別教室棟	音楽室	テレビ	1
⑤-1	特別教室棟	音楽室	椅子	20
⑤-1	特別教室棟	音楽室	ロッカー	1
⑤-1	特別教室棟	音楽室	消火器	1
⑤-1	特別教室棟	音楽室	ベンチ	1
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	鉄琴	3
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	電子オルガン	5
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	アコーディオン	2
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	ロッカー	1
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	太鼓	4
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	鍵盤ハーモニカ	10
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	タンバリン	5
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	ウッドブロック	5
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	ストーブ	2
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	太鼓バチ、ストラップ等(衣装ケース換算)	1
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	額縁	20
⑤-1	特別教室棟	音楽室(倉庫)	カーテン	10
⑤-1	特別教室棟	音楽室(外)	電子オルガン	1
②-2	校舎	多目的室	テレビ	1
②-2	校舎	多目的室	作業台	1
②-2	校舎	普通教室(6年生)	スチール棚	2
②-2	校舎	普通教室(6年生)	机(大・小)	2
②-2	校舎	普通教室(6年生)	テレビ	1
②-2	校舎	普通教室(6年生)	椅子	1
②-2	校舎	普通教室(3年生)	木製棚	1
②-2	校舎	普通教室(3年生)	スチール棚	1
②-2	校舎	普通教室(3年生)	机	1
②-2	校舎	普通教室(3年生)	椅子	2
②-2	校舎	普通教室(3年生)	テレビ	1
②-2	校舎	普通教室(1年生)	スチール棚	3
②-2	校舎	普通教室(1年生)	木製棚	3
②-2	校舎	普通教室(1年生)	ベンチ	3
②-2	校舎	普通教室(1年生)	テレビ	1
②-2	校舎	図書室	木製棚大	2

物品リスト(参考)

平面図	場所	室名等	名称	個数
②-2	校舎	図書室	スチール棚大2連	2
②-2	校舎	図書室	スチール棚	3
②-2	校舎	図書室	カウンター	2
②-2	校舎	図書室	テレビ	1
②-2	校舎	普通教室(2年生)	スチール棚	2
②-2	校舎	普通教室(2年生)	机	1
②-2	校舎	普通教室(2年生)	椅子	1
②-2	校舎	普通教室(2年生)	テレビ	1
②-2	校舎	普通教室(4年生)	スチール棚	4
②-2	校舎	普通教室(4年生)	木製棚	1
②-2	校舎	普通教室(4年生)	机	1
②-2	校舎	普通教室(4年生)	本棚	1
②-2	校舎	普通教室(4年生)	テレビ	1
②-2	校舎	普通教室(4年生)	椅子	1
②-2	校舎	普通教室(5年生)	長机	1
②-2	校舎	普通教室(5年生)	テレビ	1
②-1	校舎	図工準備室	スチール棚	4
②-1	校舎	図工準備室	木製棚	1
②-1	校舎	図工準備室	ほうき棒	10
②-1	校舎	図工準備室	木板(掲示板、ベニヤ板)	50
②-1	校舎	教材室	大スケール	1
②-1	校舎	教材室	机	1
②-1	校舎	教材室	木製棚	1
②-1	校舎	教材室	スチール棚(小スケール等含む)	3
②-1	校舎	教材室	黒板	50
②-1	校舎	教材室	教材掛け具	1
②-1	校舎	教材室	梱包材(プチプチ)	1
②-1	校舎	理科準備室	廊下:スチール棚	1
②-1	校舎	理科準備室	薬品庫	2
②-1	校舎	理科準備室	木机	2
②-1	校舎	理科準備室	スチール棚	5
②-1	校舎	理科準備室	木製棚	2
②-1	校舎	理科準備室	プラスチック棚	1
②-1	校舎	理科準備室	ストーブ	2
②-1	校舎	理科準備室	望遠鏡	1
②-1	校舎	理科準備室	双眼鏡	2
②-1	校舎	理科準備室	その他理科教材	5
②-1	校舎	理科準備室	ゴミ箱	1

物品リスト(参考)

平面図	場所	室名等	名称	個数
②-1	校舎	理科準備室	掃除棒	10
②-1	校舎	理科準備室	スチール棚	1
②-1	校舎	理科室(廊下)	丸椅子	25
②-1	校舎	理科室	スチール棚(中身有)	6
②-1	校舎	理科室	テレビ	1
②-1	校舎	理科室	木製棚	1
②-1	校舎	理科室	ラック	1
②-1	校舎	理科室	電圧器	1
②-1	校舎	正面玄関	ロッカー(木製扉付き、25足分)	1
②-1	校舎	正面玄関	木製フロア	1
②-1	校舎	児童玄関	下駄箱	10
②-1	校舎	児童玄関	プラスチックフロア	4
②-1	校舎	PCルーム	PCラック	2
②-1	校舎	PCルーム	書類整理棚(スチール)	1
②-1	校舎	PCルーム	PC机	20
②-1	校舎	PCルーム	椅子	3
②-1	校舎	PCルーム	ロッカー	1
②-1	校舎	PCルーム	プリンタ	2
②-1	校舎	PCルーム	PC	1
②-1	校舎	PCルーム	机上のもの(収納ケース換算)	1
②-1	校舎	PCルーム	ラミネート	1
②-1	校舎	PCルーム	段ボール2(教科書)	2
②-1	校舎	保健室	ベッド(収納式、布団棚付き、布団2組合む)	1
②-1	校舎	保健室	スチールPCラック	1
②-1	校舎	保健室	木製棚(中身有)	1
②-1	校舎	保健室	プラスチック棚	1
②-1	校舎	保健室	身長測定器	1
②-1	校舎	保健室	木製棚(ガラス窓付)	1
②-1	校舎	保健室	踏み台(ステンレス)	1
②-1	校舎	保健室	一口コンロ	1
②-1	校舎	保健室	3人掛けソファ	1
②-1	校舎	保健室	廊下:スチール棚	1
②-1	校舎	職員室	棚	1
②-1	校舎	職員室	ラック	1
②-1	校舎	職員室	机棚	1
②-1	校舎	放送室	スチールラック	2
②-1	校舎	放送室	食器(食器用棚1個分)	1
②-1	校舎	放送室	電子レンジ	1

物品リスト(参考)

平面図	場所	室名等	名称	個数
②-1	校舎	放送室	放送機器	11
②-1	校舎	放送室	CDプレーヤー	3
②-1	校舎	湯沸かし室	椅子	1
②-1	校舎	湯沸かし室	ガスコンロ	1
②-1	校舎	湯沸かし室	食器乾燥機	1
②-1	校舎	校長室	本棚2連(木製、ガラス戸、中身有)	1
②-1	校舎	校長室	本棚(木製、ガラス戸、中身有)	1
②-1	校舎	校長室	本棚(スチール製、ガラス戸、中身有)	1
②-1	校舎	校長室	木製棚	1
②-1	校舎	校長室	机	1
②-1	校舎	校長室	椅子	1
②-1	校舎	校長室	スチールラック	1
②-1	校舎	校長室	脇机	1
②-1	校舎	校長室	プリンタ	1
②-1	校舎	校長室	校長額	31
②-1	校舎	校長室	賞状額ほか	6
②-1	校舎	校長室	廊下:木製棚	1
②-1	校舎	配膳室	洗濯機	1
②-1	校舎	配膳室	椅子	1
②-1	校舎	配膳室	スチール棚	1
②-1	校舎	廊下	賞状額等掲示物	40

