

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６年１２月１８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	東広島市立西条小学校物品等運搬業務
（２）物品・委託役務管理番号	13060053
（３）物品委託役務内容	東広島市立西条小学校の物品を既存校舎棟及び仮設校舎棟から増築校舎棟及び既存校舎棟へ運搬するもの。
（４）納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和７年３月３１日まで
（５）納入・履行（就業）場所	東広島市立西条小学校
（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日から令和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。	東広島市内に本店又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６年８月１９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6年12月18日	東広島市ホームページに掲載するとともに、東広島市総務部契約課（契約担当所属）で閲覧に供する。 閲覧場所は、「6 問い合わせ先（契約担当所属）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和6年12月18日～ 令和7年1月15日	東広島市ホームページに掲載するとともに、契約担当所属で閲覧に供する。 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））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。 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」に記載の発注担当所属とする。
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するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和6年12月18日～ 令和6年12月25日 （午前8時30分～午後5時15分）	質問書は、本市所定の様式（入札心得別記様式第1号（第4条関係））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。 学校教育部 教育総務課（発注担当所属） 東広島市西条栄町8番29号（本庁北館3階） 電話番号 082-420-0974 / ファクシミリ番号 082-423-7551 質問書提出期間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することができる。
カ 回答書閲覧期間	令和7年1月6日～ 令和7年1月15日	東広島市ホームページに掲載するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和7年1月10日～ 令和7年1月14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（契約担当所属） 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7年1月15日 午後2時00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、開札の立会いの有無に関わらず、初度の入札参加者（当該入札が無効となったものを除く。）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クシミリにより通知する。 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 格 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「格 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することができる。
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、提出した格 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（契約担当所属）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、格 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。

格 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。

格 格 要 件 の 審 査 の ため に 必 要 が 有 る と 認 め る と き は、期 限 を 定 め て 格 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 有 る。

格 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 有 る。

6 問 い 合 わ せ 先（契約担当所属）

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
ファクシミリ番号 082-431-0077

東広島市立西条小学校物品等運搬業務仕様書

1. 趣旨

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東広島市立西条小学校既存校舎棟（以下「既存校舎棟」という。）及び同学校仮設校舎棟（以下「仮設校舎棟」という。）から同学校増築校舎棟（以下「増築校舎棟」という。）及び既存校舎棟の指定する場所へ物品等（廃棄予定のものを含む。）の運搬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

東広島市立西条小学校物品等運搬業務

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7年3月31日（月）までとする。

(2) 物品等の運搬については、履行期間中の次の期間に行う。

令和7年3月20日（木）から令和7年3月31日（月）までのうち1日

上記の期間のうち、協議により決定した日・時間に行う。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

東広島市立西条小学校

5. 搬出、搬入場所

東広島市西条中央二丁目15番1号 東広島市立西条小学校内

既存校舎棟及び仮設校舎棟から増築校舎棟及び既存校舎棟の指定する場所へ物品等を運搬

6. 移動物品

移動物品は、原則として次のとおりであるが、その他、学校長及び学校担当職員等が指示する軽微な物品を含む。

(1) 既存校舎棟及び仮設校舎棟内の物品

(2) (1) に収納されている備品、書籍、その他の物品（箱詰・箱出の作業は除く。）

(3) 壁面に設置された絵画等美術品、掲示物の内、学校長及び学校担当職員等が指定するもの（再設置を含む。）

(4) その他、発注者が指示する物品

7. 移動の実施

(1) 移動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) 実際の移動作業に当たっては学校長又は学校担当職員等と事前に十分打ち合わせを行い、移動する物品等の再確認を行うとともに、受注者は移動手順、スケジュール、移動経路案等を明示し、発注者の承認を得ること。なお、本校舎のエレベーターは使用可能です。

(3) 運搬に必要な段ボール箱・行先ラベル等の梱包資材について、必要数を調整の上、事前に学校へ提供すること。

【予定数量】

ア 段ボール箱 600箱

- イ ガムテープ 50個
- ウ 養生テープ 50個
- エ ラベルシール 1,500枚
- オ 気泡緩衝材(幅 1,200mm) 10m

- (4) 移動物品は、行き先ラベルに従い、適切に移動すること。なお、行き先ラベルは発注者において各荷物に貼付し、行き先図面は事前の協議時に提供する。
- (5) 移動物品の取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った上で運搬すること。運搬設置後、地震等により倒壊する恐れがある物品等はビス等で固定すること。
- (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. 廃棄予定物品搬出

搬出物品は、原則として次のとおりであるが、その他、学校長又は学校担当職員等が指示する軽微な物品を含む。

- (1) 小学校敷地内の物品
- (2) その他、指示する物品

9. 廃棄予定物品搬出場所

西条小学校グラウンドの指定する場所

10. 廃棄予定物品搬出の実施

- (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学校長又は学校担当職員等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) 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、その取扱いに十分配慮すること。
- (4) 学生机について、天板を取り外し不燃材と分別すること。
- (5) 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。
- (6) 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。

11. 養生

移動の開始から終了までの間、既設校舎棟、移動経路及び仮設校舎棟に対し、必要な養生を行い終了後、撤去すること。

12. 秘密の保持

移動作業の実施に当たり、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。)に開示又は漏洩してはならないものとする。ただし、次の各号のいずれか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) 発注者の機密情報を使用することなく独自に開発した情報

1 3. 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。

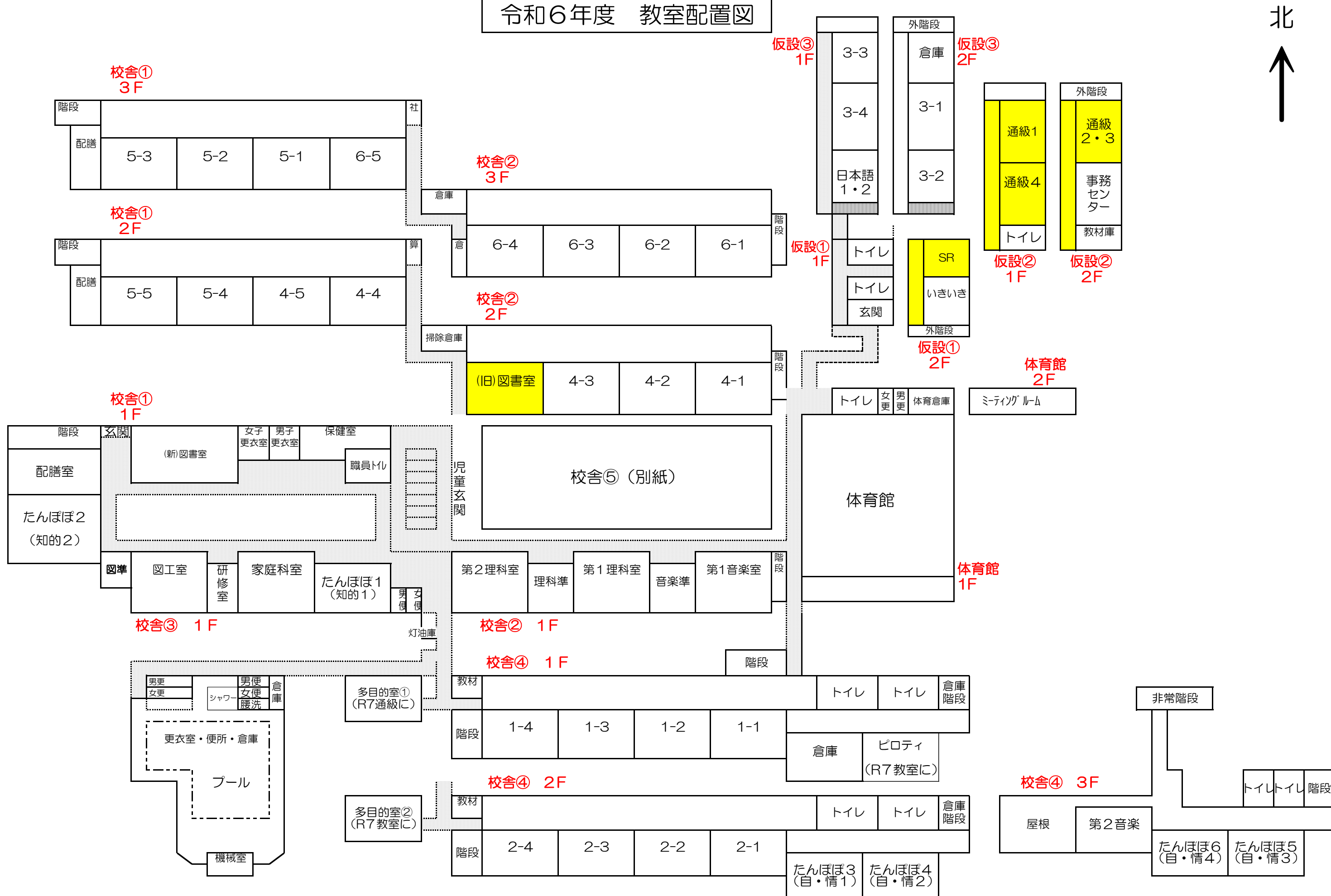
1 4. その他

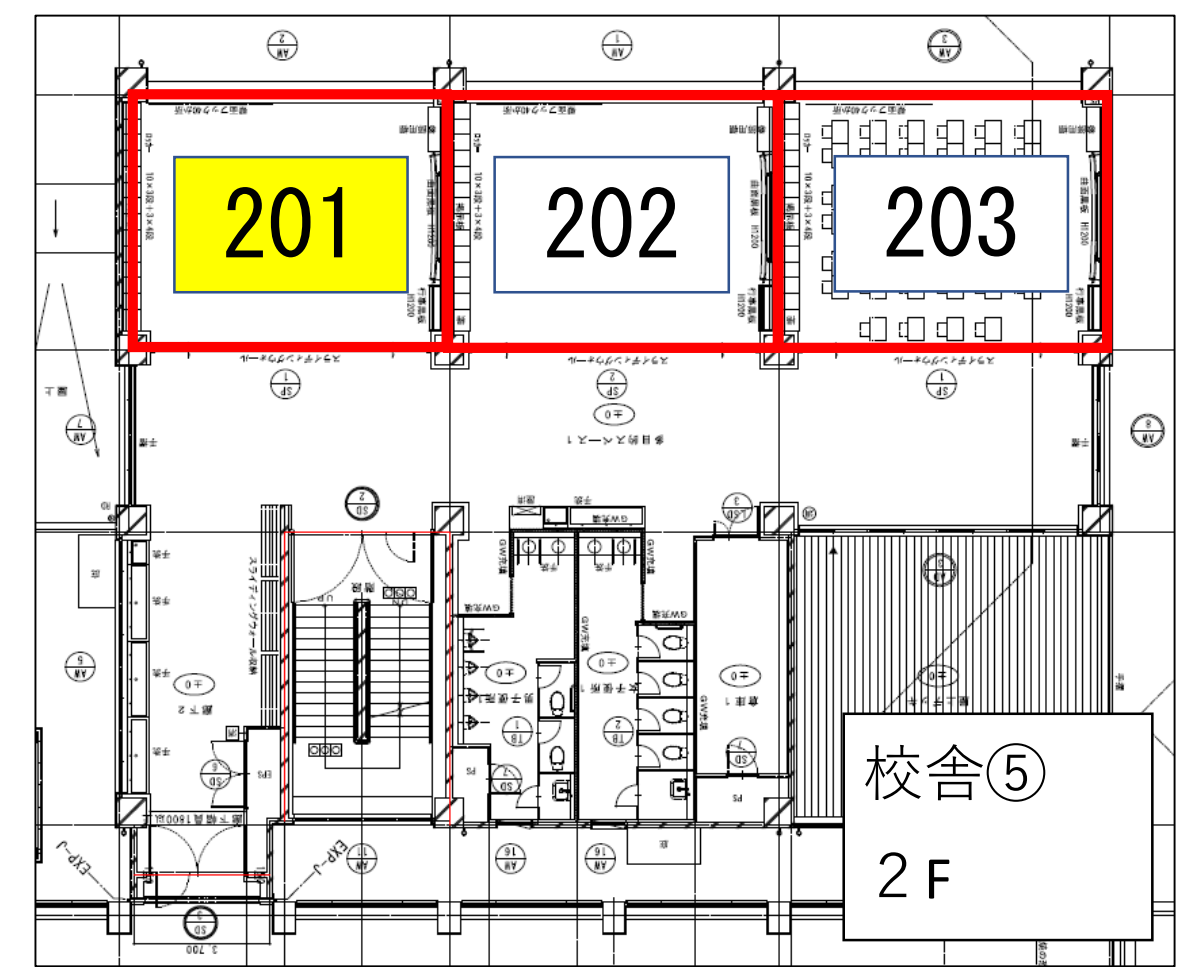
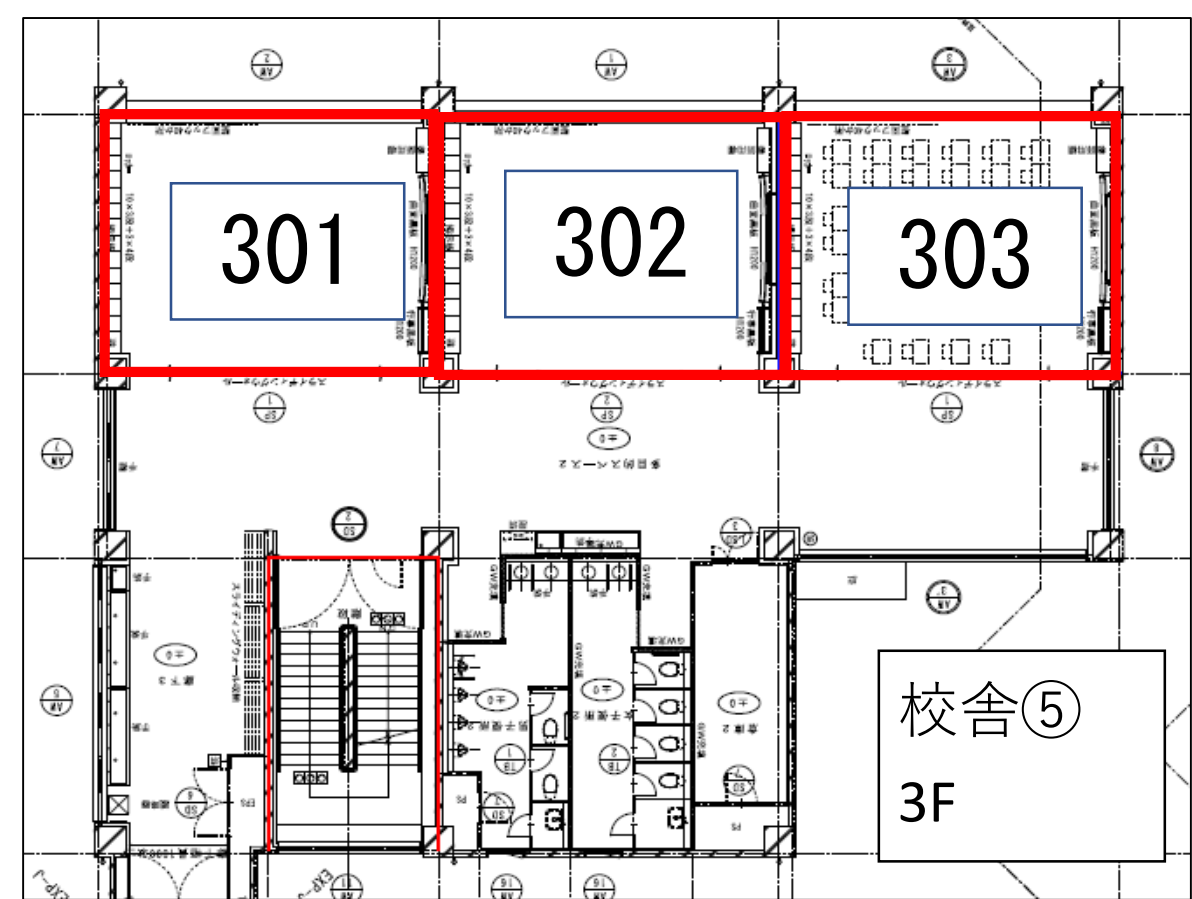
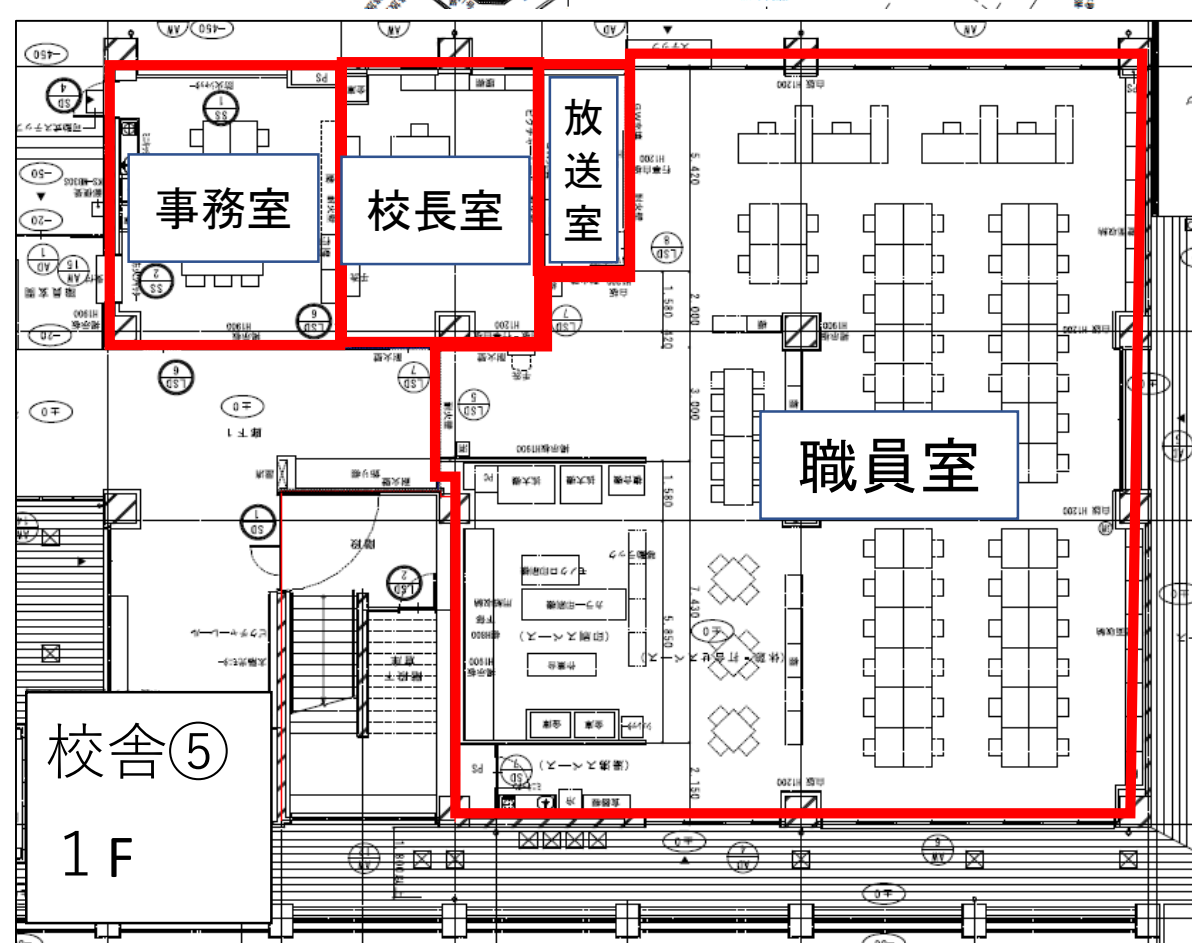
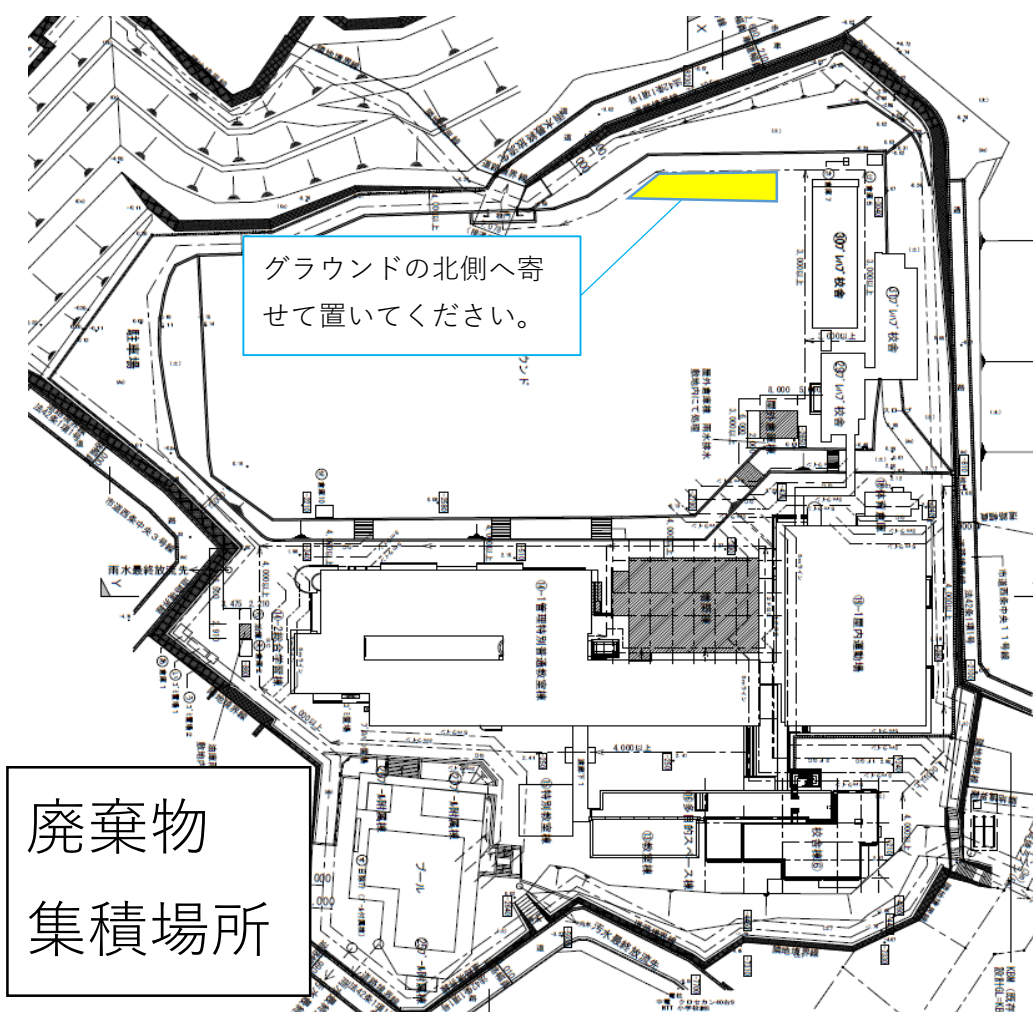
- (1) 本仕様の定めに無い事項であっても、受注者として当然行うべき事項については誠意を持って実施すること。
- (2) 業務に従事する者は、統一したユニフォーム又は腕章を着用すること。
- (3) 業務の実施に当たっては、関係諸法令、条例、規則、関係通知等を順守し、事故及び災害の防止に万全を期すること。
- (4) 学校施設内は全面禁煙となっている。業務従事者は施設内（受注者の車両内を含む。）において喫煙をしてはならない。

1 5. 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 施設安全係
電 話（０８２）４２０－０９７４
ファックス（０８２）４２３－７５５１

令和6年度 教室配置図





物品リスト(参考)												
番号	搬入元			搬入先			物品名称	サイズ(cm)			個数	備考
	棟	階数	室名	棟	階数	室名		幅	奥行	高		
例	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	ローテーブル	120	45	60	1	
1	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	テーブル(大)	180	90	67	2	白と茶
2	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	パイプ椅子	40	3	75	3	
3	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	教師机	105	73	75	2	
4	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	教師椅子	35	50	83	3	
5	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	児童机	60	40	65	3	
6	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	児童椅子	35	35	75	9	
7	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	折り畳み衝立	210	57	150	2	
8	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	衝立	123	50	155	2	
9	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	本棚	82	56	113	2	
10	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	車輪付き本棚	80	45	125	2	
11	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	車輪付き本棚	32	40	100	1	
12	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	車輪付き本棚	32	40	70	1	
13	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	引き出し付き棚	55	40	70	2	
14	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	収納庫(大)	90	40	206	1	
15	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	収納庫(中)	90	40	110	4	
16	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	カラーボックス	42	30	88	2	
17	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	引き出し付き棚(小)	42	28	47	1	
18	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	ローテーブル	100	50	45	1	
19	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	二人掛けソファ	110	65	75	2	
20	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	一人掛けソファ	54	65	75	1	
21	仮設②	1	通級1	校舎④	2	多目的室②	段ボール				50	
22	仮設②	2	通級2・3	校舎④	2	多目的室②	フロアマット	50	50		200	
23	仮設②	2	通級2・3	校舎④	2	多目的室②	テーブル(大)	180	90	67	1	
24	仮設②	2	通級2・3	校舎④	2	多目的室②	ホワイトボード	180	55	135	1	
25	仮設②	2	通級2・3	校舎④	2	多目的室②	掃除ロッカー	46	51	180	1	
26	仮設②	1	通級4	校舎④	1	多目的室①	衝立	93	40	130	2	
27	仮設②	1	通級4				衝立(大)	188	55	192	1	廃棄
28	仮設②	2	通級2・3				児童机	60	40	65	14	廃棄
29	仮設②	2	通級2・3				児童椅子	35	35	75	24	廃棄
30	仮設②	1	通級1				衝立	130	57	185	3	廃棄
31	仮設②	2	通級2・3	校舎①	3	5-3	教卓	90	43	94	1	
32	仮設②	2	通級2・3				オルガン(椅子付き)	100	41	81	1	廃棄
33	仮設②	2	通級2・3	校舎①	3	5-3	収納庫(中)	90	40	100	2	
34	仮設②	1	廊下				掃除ロッカー	46	51	180	1	廃棄
35	仮設②	1	通級1				教師机	105	73	75	1	廃棄
36	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	木製両面書架(5段)	184	69	180	2	
37	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	木製片面書架(5段)	180	34	180	2	
38	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	木製片面書架(6段)	180	37	180	3	
39	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	木製片面書架(5段)	180	40	180	2	
40	校舎②	2	(旧)図書室				木製片面書架(5段)	150	37	180	1	廃棄
41	校舎②	2	(旧)図書室				木製片面書架(6段)	150	37	180	1	廃棄

番号	搬入元			搬入先			物品名称	サイズ(cm)			個数	備考
	棟	階数	室名	棟	階数	室名		幅	奥行	高		
42	校舎②	2	(旧)図書室				木製片面書架(6段)	150	37	180	1	廃棄
43	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	木製片面低段書架(2段)	180	40	79	1	
44	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	スチール片面書棚	176	24	90	8	
45	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	スチール片面ロッカー(13段)	176	24	90	1	
46	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	カウンター	120	60	75	1	
47	校舎②	2	(旧)図書室	校舎①	1	(新)図書室	段ボール(本)				300	
48	校舎⑤	2	201	校舎①	1	女子更衣室	更衣ロッカー(6人用)	90	51	180	4	
49	校舎⑤	2	201				更衣ロッカー(5人用)	190	45	180	5	廃棄
50	校舎⑤	2	201	校舎①	1	女子更衣室	鏡	52	3	140	1	
51	校舎⑤	2	201	校舎①	1	男子更衣室	鏡	81	2	56	1	
52	校舎⑤	2	201	校舎①	1	男子更衣室	更衣ロッカー(6人用)	90	51	180	1	
53	校舎⑤	2	201	校舎①	1	男子更衣室	更衣ロッカー(4人用)	90	51	180	3	
54	仮設①	2	廊下	校舎①	3	5-3	掃除ロッカー	60	40	180	1	
55	仮設①	2	廊下	校舎①	3	5-3	靴箱	148	33	105	1	
56	仮設①	2	廊下	校舎①	3	5-3	工作椅子	30	30	43	1	
57	仮設①	2	廊下	校舎①	3	5-3	衝立(キャスター付)	120	5	190	1	
58	仮設①	2	廊下	校舎①	3	5-3	雑巾掛け	50	30	50	1	
59	仮設①	2	廊下	校舎①	3	5-3	ポリバケツ	30	30	45	1	
60	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-2	ステンレス製ロッカー	176	24	88	1	
61	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-2	ステンレス製ロッカー	88	40	88	3	
62	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-2	ステンレス製ロッカー	88	40	88	1	ガラス戸付
63	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-2	机	180	75	60	1	木製、一部金属
64	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-2	机	120	75	70	1	木製
65	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-2	ホワイトボード(キャスター付)	90	40	140	3	
66	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-1	教師用机	144	74	74	1	
67	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-1	たたみ	172	97	5	2	
68	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-1	本棚	50	27	50	1	
69	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-1	折りたたみテーブル	75	53	3	1	
70	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-1	椅子	45	50	85	2	
71	仮設①	2	SR	校舎①	3	5-1	事務椅子	40	40	80	1	
72	仮設①	2	SR	校舎①	3	6-5	空気清浄機	45	35	40	1	
73	仮設①	2	SR	校舎①	3	6-5	バランスボール45cm				1	
74	仮設①	2	SR	校舎①	3	6-5	児童机	60	40	60	10	
75	仮設①	2	SR	校舎①	3	6-5	児童椅子	40	38	75	12	旧8脚、新4脚
76	仮設①	2	SR	校舎①	3	6-5	時計				1	