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。

令和元年　６月２１日

東広島市長　髙垣 廣徳

１　入札に付する事項

（１）	物品・委託役務の名称	令和元年度向陽中学校物品等運搬業務
（２）	物品・委託役務管理番号	13310021
（３）	物品委託役務内容	向陽中学校中校舎から仮設校舎の指定する場所へ物品等を運搬するもの。
（４）	納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和元年　８月２３日まで
（５）	納入・履行（就業）場所	東広島市立向陽中学校
（６）	予定価格	非公表
（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	平成29年1月1日～平成32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	平成31年1月25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

（1）入札書に記載された金額に当該金額の８パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とする。

4　日程等

手続き等		期間・期日等	場所・留意事項
ア	公告日	令和元年　6月２１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	令和元年　6月２１日～ 令和元年　7月１１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	令和元年　6月２１日～ 令和元年　6月２８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。 教育委員会学校教育部　教育総務課 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	令和元年　7月　3日～ 令和元年　7月１１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	令和元年　7月　9日～ 令和元年　7月１０日 (午前 8時30分～午後 5時15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	令和元年　7月１１日 午前１１時３０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	入札参加資格要件確認申請書		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

令和元年度　向陽中学校物品等運搬業務仕様書

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向陽中学校中校舎から仮設校舎の指定する場所へ物品等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

令和元年度　向陽中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日の翌日から令和元年８月２３日（金）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。

令和元年８月１５日（木）から令和元年８月１６日（金）までの期間のうち、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

東広島市立向陽中学校

５．搬出、搬入場所

東広島市西条町大沢２５番地２　向陽中学校内

中校舎から仮設校舎の指定する場所へ物品等を運搬

※施設配置、教室レイアウトについては別添図面のとおり

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者等が指示する軽微な物品を含む。

(1) 中校舎内の物品（別紙　物品リスト（参考））

(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者が指定するもの（再設置を含む）

(4) その他、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本市担当職員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、受注者は移転手順、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。

(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　５００箱

イ　ガムテープ　３０個

ウ　養生テープ　２０個
エ　ラベルシール　６００枚
オ　気泡緩衝材（幅　１，２００㎜）　２０ｍ

(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) 移動物品に当たっては、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ったうえで運搬すること。
(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．養生

移動の開始から終了までの間、中校舎及び移動経路、仮設校舎に対し、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、次の各号の一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

中校舎及び仮設校舎の事前見学は、事前に発注担当課に申し出た上で、令和元年７月５日（金）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。

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（受注者の車両内を含む。）において喫煙をしないこと。

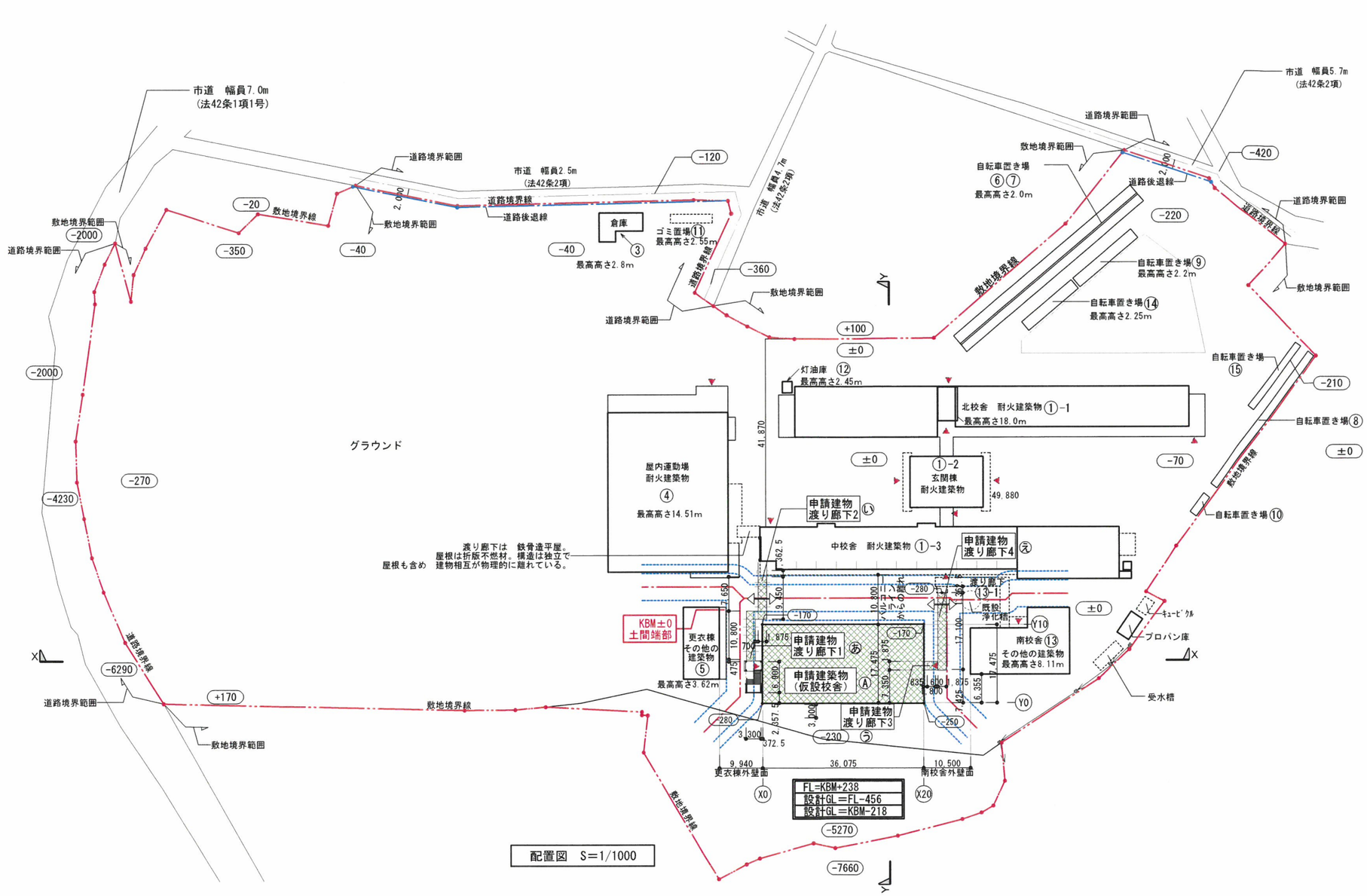
１３．問い合わせ先（発注担当課）

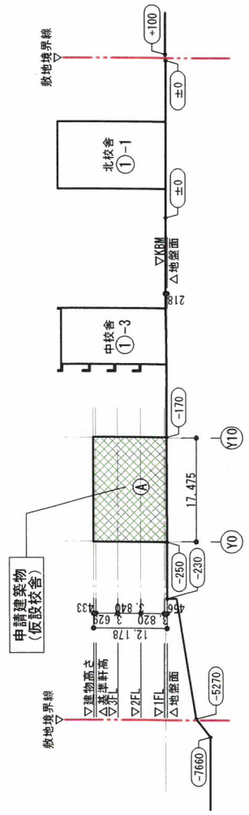
東広島市教育委員会　学校教育部　教育総務課　施設安全係
電　　話（０８２）４２０－０９７４
ファックス（０８２）４２３－７５５１

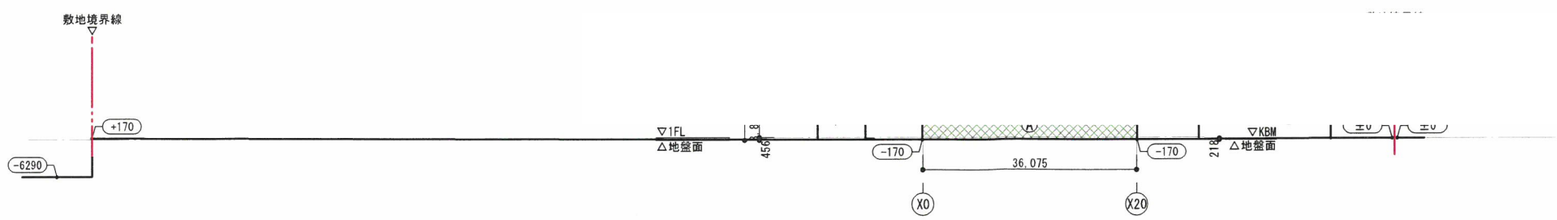
物品リスト（参考）

搬入元（中校舎）		搬入先（仮設校舎）		名称	個数
階数	室名	階数	室名		
1	保健室	1	保健室	氷製器	1
				身長計	5
				体重計	2
				スチール棚	8
				ソファ4人掛け	1
				薬品庫	1
				冷蔵庫	1
				事務机	1
				パソコンラック	1
				ベッド	2
				衝立	3
				診察台	1
				ワゴン	1
				階段段差解消機	1
1	印刷室	1	印刷室	シュレッダー	1
				拡声器	1
				裁断機	1
				スチール棚	9
				木製机	1
				木製棚	2
1	放送室	1	印刷室	スチール棚	4
				木製棚	1
				テレビ台	1
1	職員室	1	職員室	食器棚	1
				冷蔵庫	1
				電子レンジ	1
				テレビ	1
				スチール棚	20
				ガラススチール棚	1
				事務机	37
				椅子	37
				机（大）	1
				ごみ箱	5
1	事務室	1	事務室	金庫（大）	1
				ガラススチール棚	2
				金庫（小）	1
				冷蔵庫	1
				スチール棚	10
				コピー機	1
				事務机	2
				椅子	2
				パソコンラック	1
1	校長室	1	校長室	両そで机	1
				椅子	1
				スチール棚	2
				ソファ3人掛け	4
				ソファ1人掛け	1
				テーブル	3
				武者鎧一式	1
				額入り写真等	16

1	相談室	1	相談室	畳一帖	1
				衝立	1
				スチール棚	5
1	学年室1	1	学年室1	スチール棚	12
1	生徒会室	1	学年室1	木製棚（中）	2
				木製棚（小）	1
				図工用机	2
				カラーボックス	1
2	普通教室	2、3	普通教室	配膳台	1
				教卓	1
				カラーボックス	3
2	PC室	1	PC教室	下駄箱15人用	1
				印刷機	2
				印刷棚	2
				電子黒板	1
				パソコンデスク	22
				パソコン	42
3	学年室2	3	学年室1	電子黒板	1







X-X敷地断面図　S=1/1000

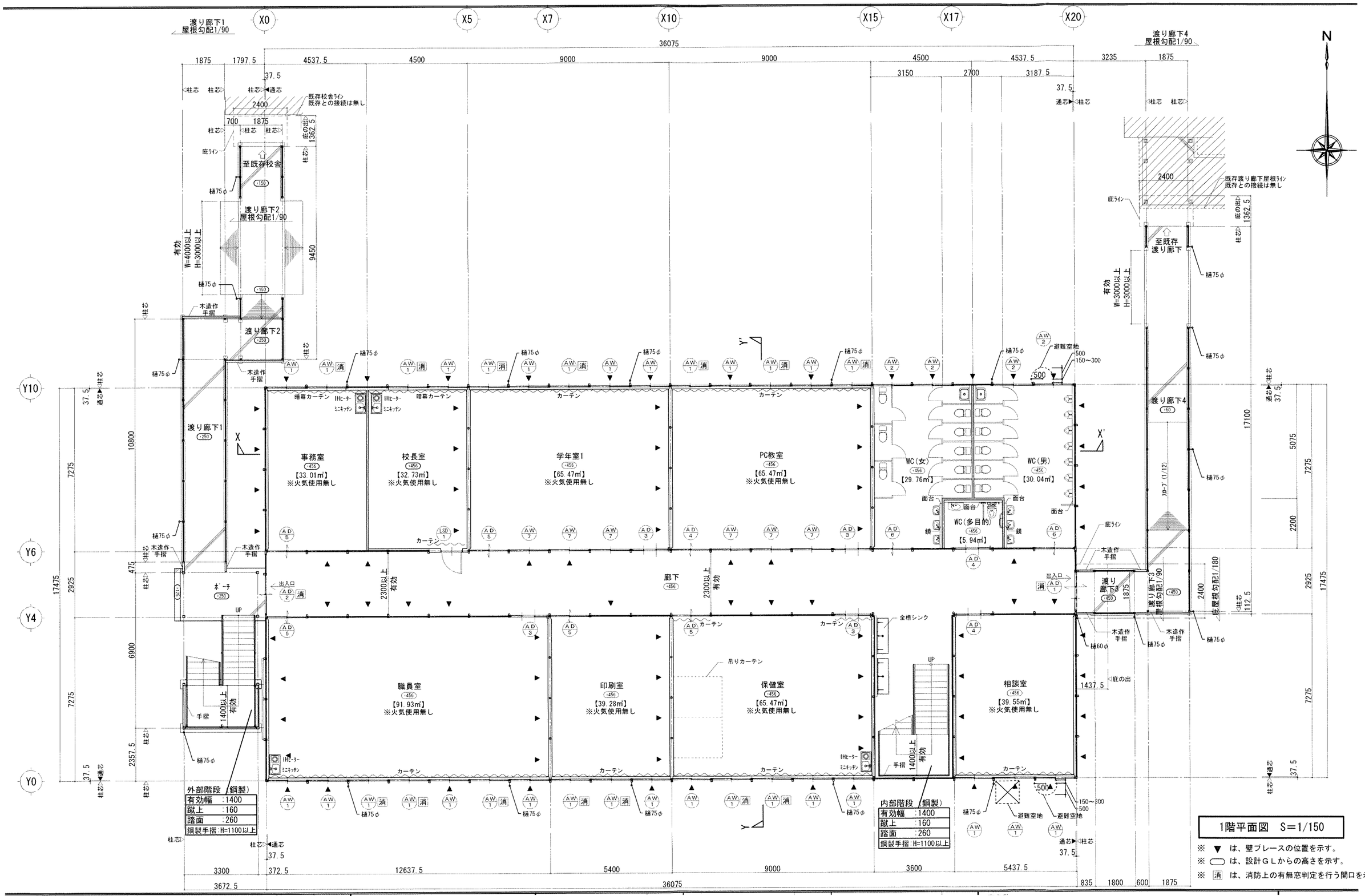
※隣地斜線は十分距離があるため問題なし。

―凡例―

：レベル

※表記数値はＫＢＭからの高さを示す。

訂正事項	年月日	担　当
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	



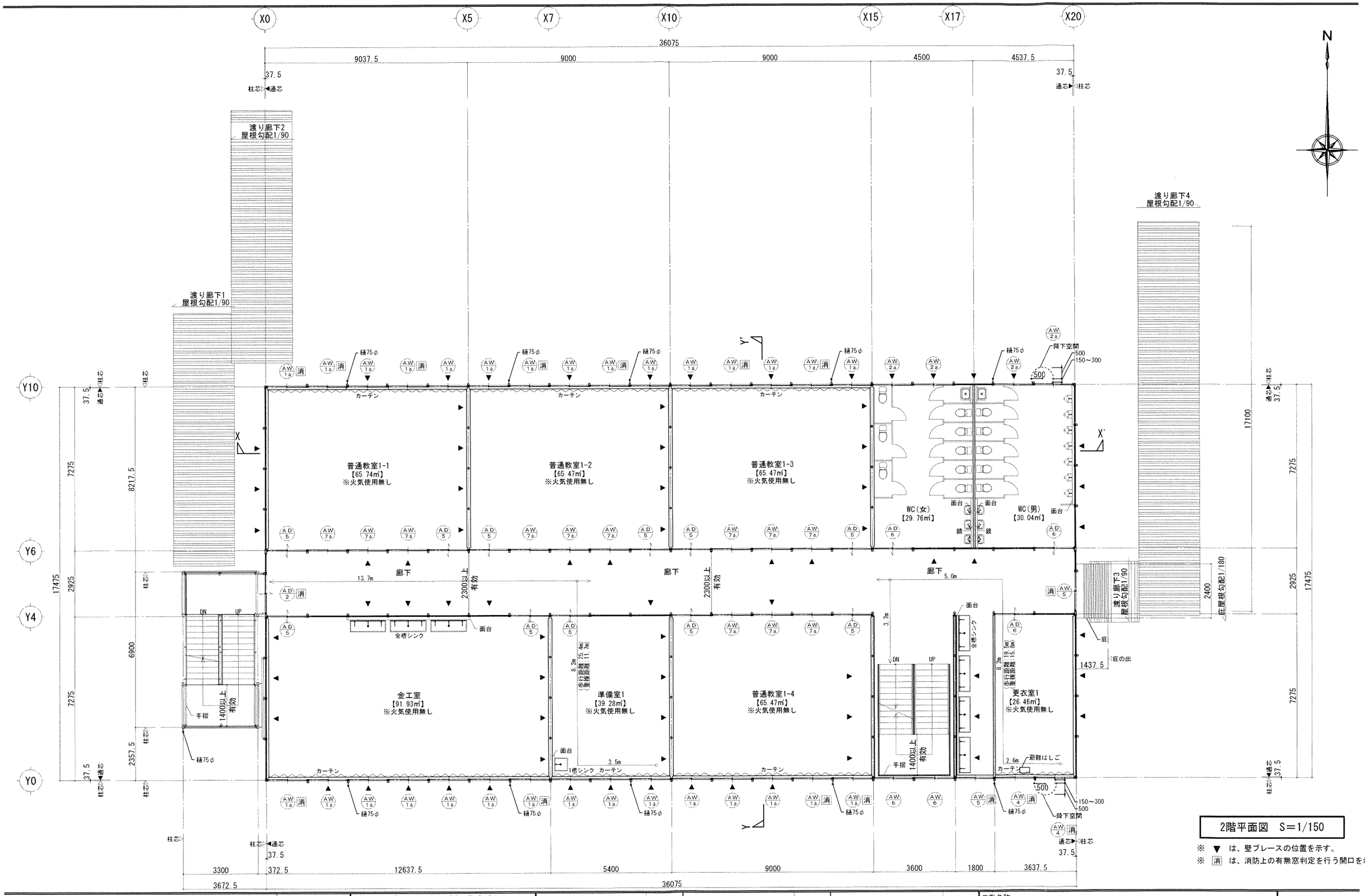
1階平面図　S=1/150

※ ▼ は、壁ブレースの位置を示す。

※ ⬭ は、設計ＧＬからの高さを示す。

※ 消 は、消防上の有無窓判定を行う開口を示す。

訂正事項	年月日	担当
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	

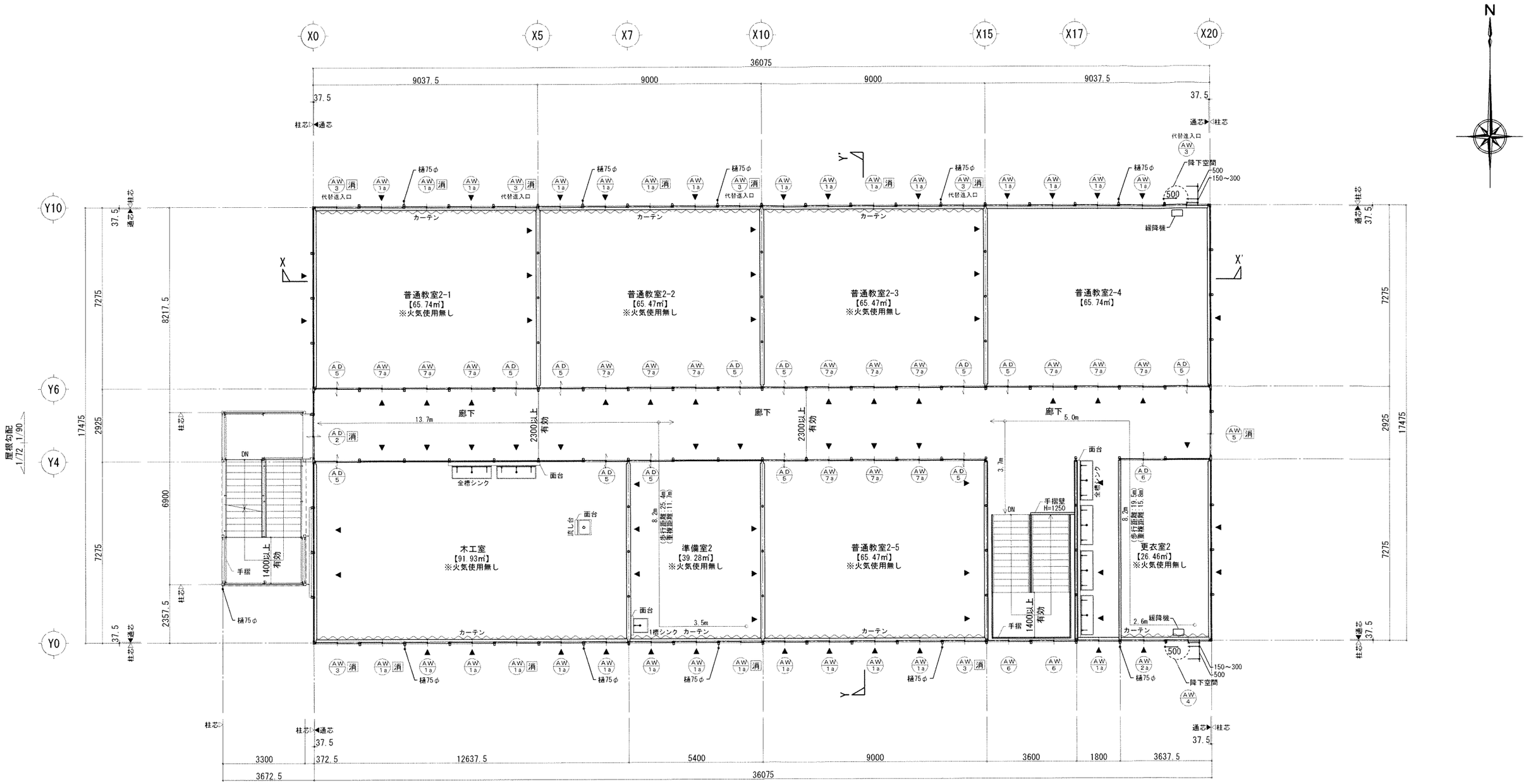


2階平面図　S=1/150

※ ▼ は、壁ブレースの位置を示す。

※ 消 は、消防上の有無窓判定を行う開口を示す。

訂正事項	年月日	担当
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	



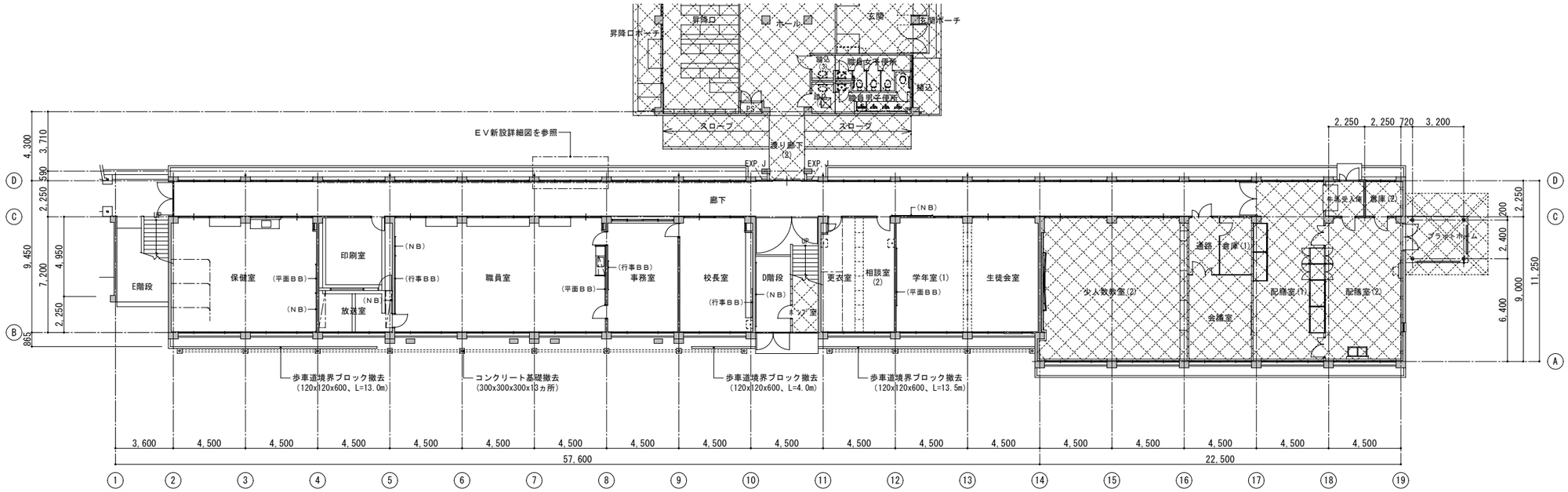
3階平面図　S=1/150

※ ▼ は、壁ブレースの位置を示す。

※ 消 は、消防上の有無窓判定を行う開口を示す。

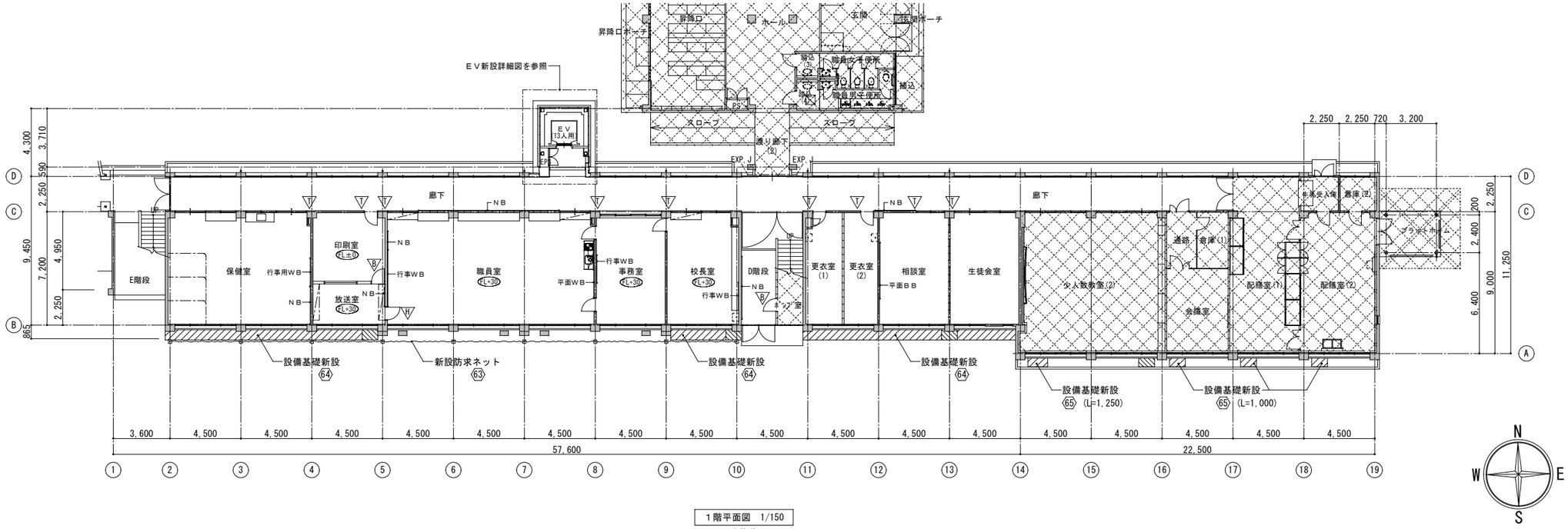
訂正事項	年月日	担　当
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	
	・・	

凡例（改修前）	
	ＲＣ壁
RC	撤去コンクリート壁　t=160 (FL+3,000まで)
	軽量鉄骨間仕切壁
LP	撤去軽量鉄骨壁（天井まで） (LGS (65) GB-R t=9.5+12.5)
(WB)	撤去白板
(BB)	撤去黒板
(NB)	撤去掲示板
	図中点線は別途工事を示す
	改修工事範囲外を示す。



１階平面図　1/150
（改修前）

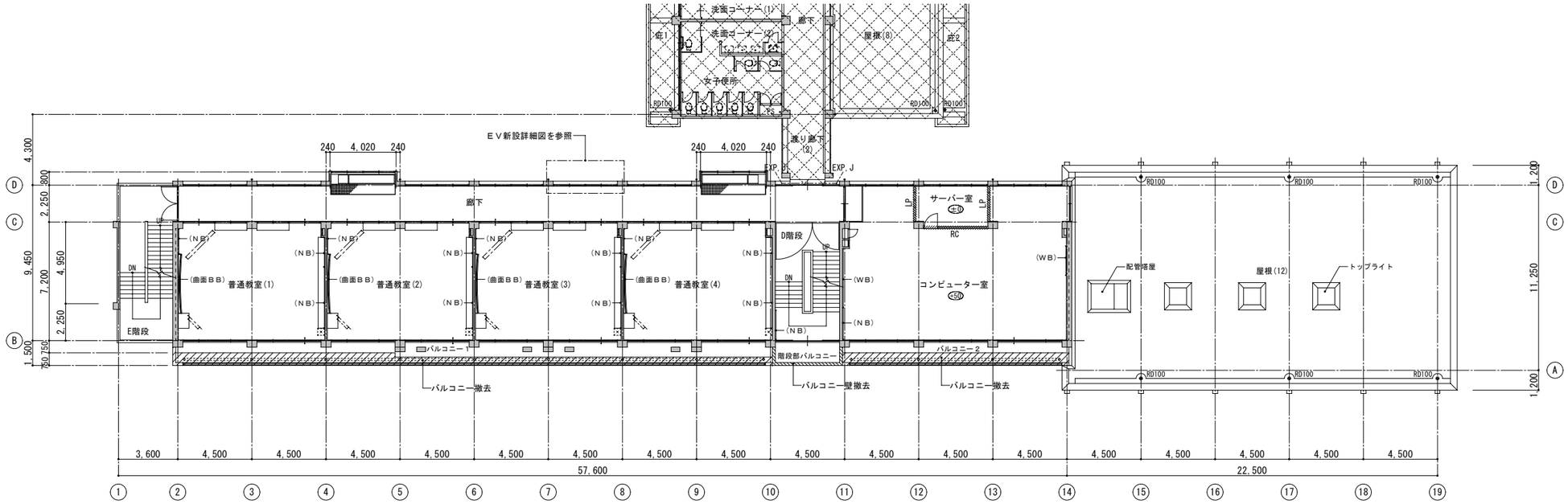
凡例（改修後）	
	ＲＣ壁 既設のまま
	軽量鉄骨間仕切壁既設のまま
LP	新設　軽量鉄骨壁
WB	新設白板
BB	新設黒板
NB	新設掲示板
1	サイン符号 (7)
▼	非常用進入口に変わる窓
	図中点線は別途工事を示す
	改修工事範囲外を示す。



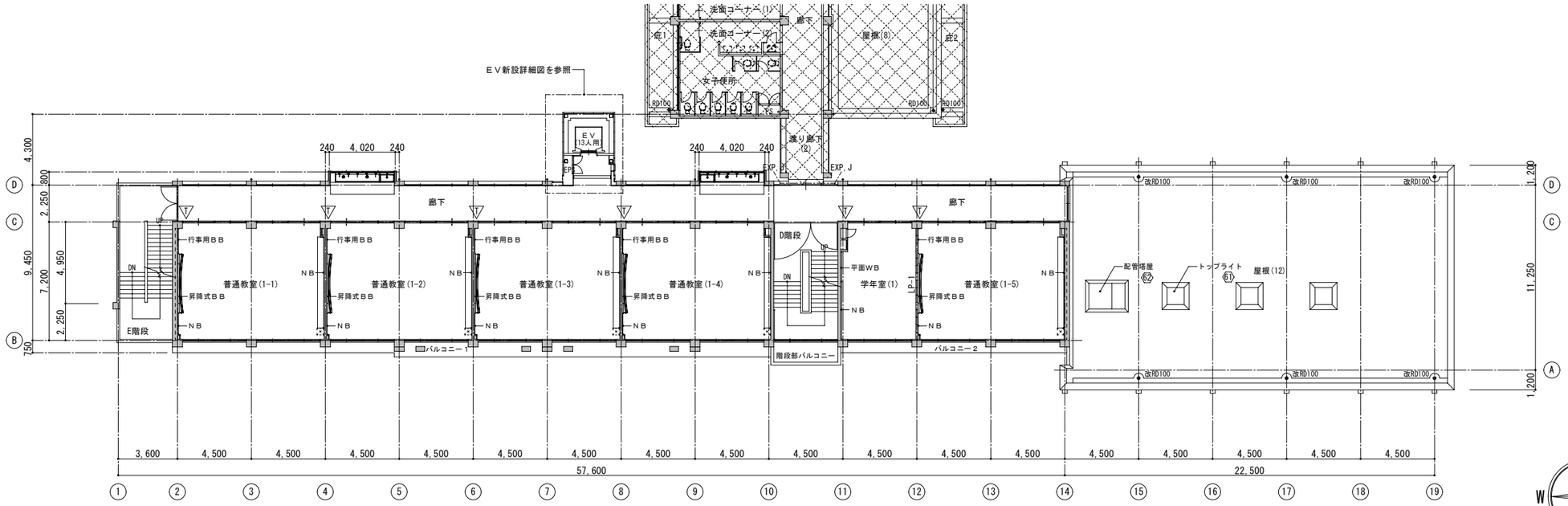
１階平面図　1/150
（改修後）

※ 上図の▨は、土間コン（設備基礎）新設を示す。

凡例（改修前）	
	ＲＣ壁
RC	撤去コンクリート壁　t=160 (FL+3,000まで)
	軽量鉄骨間仕切壁
LP	撤去軽量鉄骨壁（天井まで） (LGS (65) GB-R t=9.5+12.5)
(WB)	撤去白板
(BB)	撤去黒板
(NB)	撤去掲示板
	図中点線は別途工事を示す
	改修工事範囲外を示す。



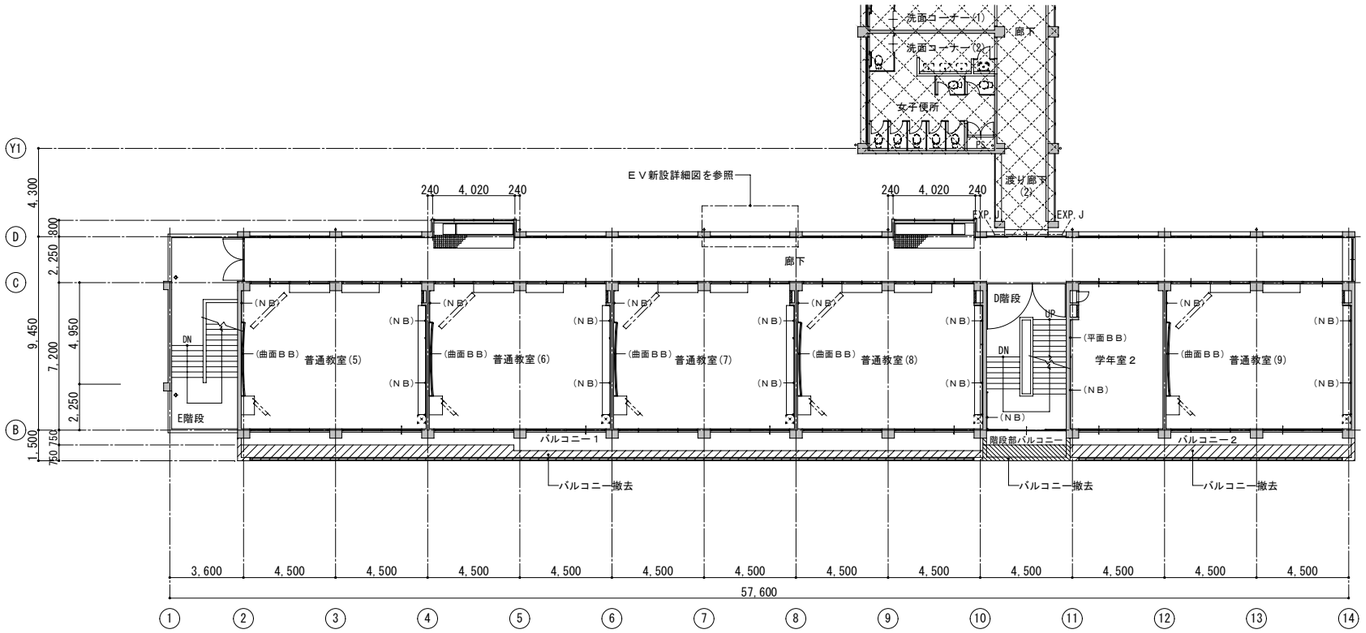
２階平面図　1/150
（改修前）



２階平面図　1/150
（改修後）

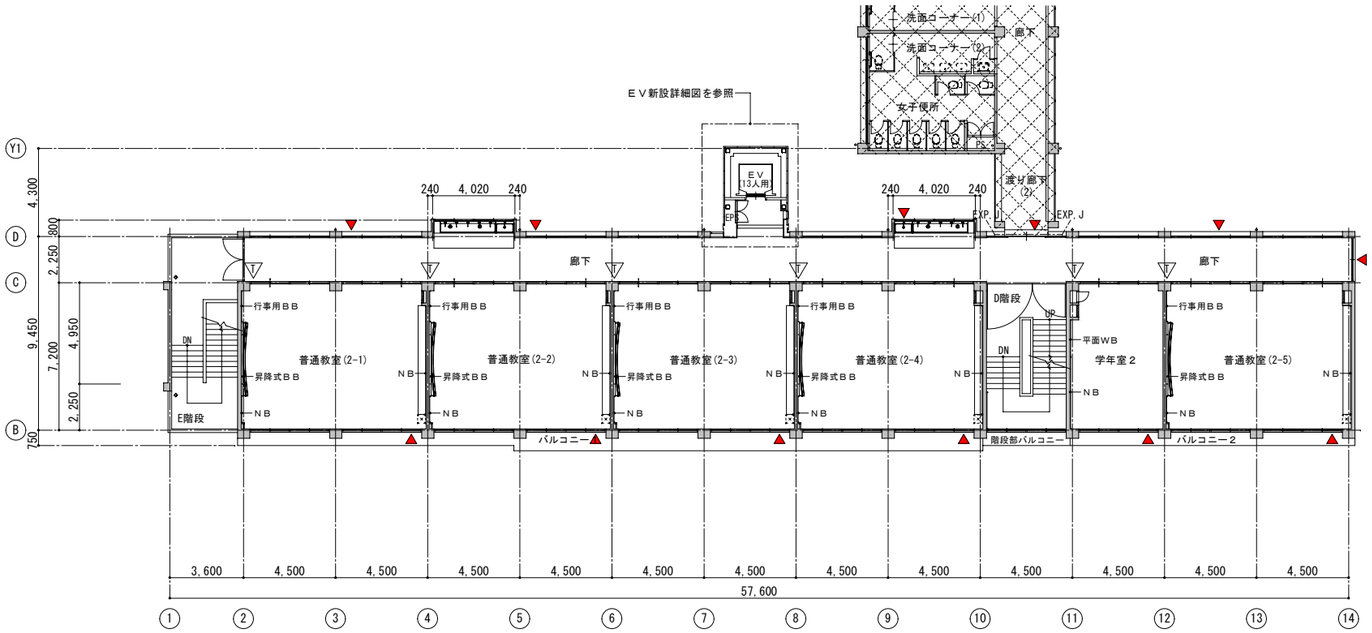
凡例（改修後）	
	ＲＣ壁 既設のまま
	軽量鉄骨間仕切壁既設のまま
LP	新設　軽量鉄骨壁
WB	新設白板
BB	新設黒板
NB	新設掲示板
	サイン符号 (7)
	非常用進入口に変わる窓
	図中点線は別途工事を示す
	改修工事範囲外を示す。

凡例（改修前）	
	ＲＣ壁
RC	撤去コンクリート壁　t=160 (FL+3,000まで)
	軽量鉄骨間仕切壁
LP	撤去軽量鉄骨壁（天井まで） (LGS (65) GB-R t=9.5+12.5)
(WB)	白板
(BB)	黒板
(NB)	掲示板
	図中点線は別途工事を示す
	改修工事範囲外を示す。



３階平面図　1/150
（改修前）

凡例（改修後）	
	ＲＣ壁 既設のまま
	軽量鉄骨間仕切壁既設のまま
LP	新設　軽量鉄骨壁
WB	白板
BB	黒板
NB	掲示板
1	サイン符号 7
▼	非常用進入口に変わる窓
	図中点線は別途工事を示す
	改修工事範囲外を示す。



３階平面図　1/150
（改修後）