

業務委託仕様書

第1章 概要

1. 委託件名

秋葉原庁舎改修工事に伴う物品等運搬・設置業務委託

2. 委託の目的

本委託業務は、(公財)東京都中小企業振興公社(以下、「公社」という)の搬出場所にある物品等について、搬入場所への運搬・設置及びこれに附随する業務(以下、「本業務」という)を行うものである。

3. 契約期間

平成29年4月1日(土)から平成29年5月15日(月)まで

4. 履行場所

(1) 搬出入場所が同一敷地内

搬出場所 公社秋葉原庁舎(千代田区神田佐久間町1-9) 1階、3階及び5階

搬入場所 公社秋葉原庁舎(千代田区神田佐久間町1-9) 3階

(2) 搬出入場所が異なる敷地

搬出場所 公社秋葉原庁舎(千代田区神田佐久間町1-9) 5階

搬入場所 公社中小企業会館(中央区銀座2-10-18) 1階

5. 委託内容

(1) 物品運搬・設置業務実施計画書の作成等

- ① 受託者は、公社担当者が示す運搬物品等内訳書、レイアウト等を参考とし、平成29年5月8日(月)より公社が通常業務を開始できるよう、作業実施計画書(以下、本計画書という)等の関係書類を作成し、速やかに公社の承諾を受けること。
- ② 受託者は、公社と打合せの上、実施体制、スケジュール等を記載した本計画書を作成するとともに職員向けマニュアルを作成すること。
- ③ 受託者は、本業務に係る作業責任者及びその他必要な作業員を置き、予め物品等の数や位置を調査する等、遅延なく業務の目的を達成すること。
- ④ 本業務の実施にあたり、搬出場所及び搬入場所の内覧が必要な場合は、公社の了解を得て行うこと。

(2) 事前準備

- ① 受託者は、本業務に係る手順等について公社と協議すること。
- ② 受託者は、段ボール、ラベル等の本業務に必要な資材を公社が指定する平成29年4月24日(月)までに納入すること。

- ③ ②資材はダンボール（A4 書類サイズ）750 枚、運搬仕分け用ラベル 2000 枚とすること。

(3) 本業務

① 作業日時

ア 搬出入場所が同一敷地内

平成 29 年 5 月 3 日（水）から 4 日（木）、予備日は 5 日（金）とし、午前 9 時から午後 5 時までの間での完了を原則とすること。

イ 搬出入場所が異なる敷地

平成 29 年 4 月 24 日（月）から 28 日（金）までの 1 日とし、午前 9 時から午後 5 時までの間での完了を原則とすること。

なお、作業日については、公社職員と協議の上、決定すること。

② 作業内容

ア 別紙「運搬物品等内訳書」に係る物品等について、職員及び外来者の安全に十分注意し、搬出場所から搬入場所への運搬及び指定場所へ設置すること。

イ 什器は、引き出し等の稼働する場所をテープで止め、丁寧に運搬すること。

ウ 運搬等で使用する搬出入先の出入口や廊下及び階段、エレベーター等は、適切に養生を行うこと。

エ 運搬等で使用するエレベーターは次の 2 種類を利用すること。

- ・人荷用 1 号機 27 人乗（開口部）扉 約 1200×W 約 2100
2t W 約 1850×H 約 2350×D 約 2050
- ・乗用 2 号機 15 人乗（開口部）扉 約 900×W 約 2100
1t W 約 1600×H 約 2350×D 約 1500

オ 運搬作業終了後、開包が済んだ梱包資材及び養生資材を速やかに回収すること。

カ 必要なスペースの確保及び手続きは受託者の負担により行うこと。

キ その他上記に附帯する作業

本業務の実施に伴い、受託者の責任において物品等を滅失、毀損等させた場合、または建物等を汚損、破損等させた場合は、受託者の負担に帰するものとし、速やかに原状回復措置をとること。

③ 運搬物品等

運搬する物品等は、別紙「運搬物品等内訳書」のとおりとするが、現品が一致しないときや脱漏があるときは、公社担当者と協議すること。

④ 一般機械等

一般機械等の保護のために必要な梱包、揺れ止めの固定等を実施し、運搬すること。

なお、必要に応じ即時使用可能な状態にすること。

(4) 本業務に伴う工事等

本業務に伴い、公社が指定する箇所について次に掲げる工事等を行うこと。

- ① 搬出先で壁面収納に取り付けている耐震を目的とした転倒防止金具を取り外すこと。

- ② 搬入先での収納什器に対し、耐震を目的とした転倒防止金具を取り付けること。
- ア 什器L(W 約900×H 約1120×D 約450)、什器M(W 約900×H約1860×D 約460)、什器ML(W 約1800×H 約1850×D 約520)については、隣接する什器同士を連結すること。
- イ 什器H(W 約900×H 約2400×D 約500)については、下方四隅に金具を装着し(但し、ロビーへの搬入分については壁との接合部を含む)、かつ隣接する什器同士を連結すること。
- ③ 搬入先でのパーティション(スチール製ローパネル、厚み約500)に対し、レイアウトに従い組み立てること(隣接する箇所についてはパーティション同士を連結すること)。
- ④ 別途契約の関連工事との調整を図ること。また、作業に支障の無い範囲で調査等での現場立入に協力すること。

(5) その他

- ① 搬入場所のレイアウトにおいて、修正がある場合は公社の指示に従うこと。
- ② 搬入先が異なる公社中小企業会館は駐車場、車寄せ等が無いため、搬出する際に、事前に所轄警察署と相談し、必要に応じ道路占用許可を得ること。
- ③ 本仕様書に明記されていない事項についても誠実に契約の目的を履行できるようにすること。

第2章 総則

1. 作業員

受託者は、本業務に従事する者(作業員)に対して、ネームプレートの着用等本業務の関係者であることを明示させること。

2. 第三者による代行等の禁止

本業務は、原則として第三者に委託する等業務の代行をさせてはならない。
なお、公社と協議し、承認を得た業務に関してはこの限りでない。

3. グリーン配送契約

- (1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例215号)の規程にもとづき、次の事項を遵守すること。
- ① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- ③ 低公害、低燃費な自動車利用に努めること。
- なお、適合確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検査証)、粒子状物質減少装着証明書等の提出又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

4. 情報セキュリティの確保

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、関係法令等を遵守すると共に、本業務の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。
 - (2) 受託者は、電子情報の取扱いに関して、東京都情報セキュリティ基本方針及び東京都情報セキュリティ対策基準（平成 21 年 9 月 1 日施行）と同様の水準での情報セキュリティを確保すること。
 - (3) 受託者が情報セキュリティを確保できなかったことにより公社が被害を被った場合には、公社は受託者に損害賠償を請求することができる。公社が請求する損害賠償額は公社が実際に被った損害額とする。
5. 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱関係
- 暴力団等排除に関する特約事項については、別紙に定めるところによる。

第 3 章 安全管理

1. 安全管理

(1) 一般事項

- ① 受託者は、「労働安全衛生法」、「同施行令」、「同規則」その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。
- ② 受託者は、委託履行上、適切な施工方法の採用などに注意し、危険防止の措置を施すこと。
- ③ 受託者は、責任者（緊急時は公社職員）が安全を確保するために行う指示には相応の措置を取ること。
- ④ 受託者は、作業現場の秩序を保つとともに火災、盗難など事故防止の措置をとること。
- ⑤ 委託の履行中、物品等は保安上の妨げとならないよう使用の都度整理し、不要なものは場外に搬出するなど、作業現場の整理整頓に努めること。

(2) 安全点検

受託者は、作業現場の災害を未然に防止するための責任者を定め、定期的に現場の整理整頓状態、使用機械器具、通路、仮設作業用具、作業員の服装等の点検を行うこと。

(3) 事故防止

- ① 受託者は、事故防止を図るため、安全対策を明確にし、受託者の責任で実施すること。
なお、受託者は、委託業務について安全管理上の障害を発見した場合、速やかに公社職員に報告すること。
- ② 受託者は、作業場所に危険防止のための仮囲い、柵等の適切な安全対策物を設置する等安全の確保に努めること。
また、作業区域内に車両、歩行者の通行があるときは、柵等を設けると共に交通整理員を配置し、これらの安全の確保に努めること。
- ③ 受託者は、委託中止が生じた場合でも、その期間中作業場所における危険防止の措置を十分識ずること。

(4) 安全教育

受託者は、委託作業にあたり安全管理者を定め、安全指導、安全標示等を行い、常に作業員の安全に対する関心を高揚するよう努めること。

第4章 その他

1. 支払方法等

- (1) 本業務に係る人件費、物件費等の諸費用は全て契約金額に含まれるものとする。
- (2) 受託者は、業務完了後速やかに作業報告書及び作業記録写真等の書類を含んだ委託完了届を公社に提出すること。
- (3) 公社による検査終了後、受託者は、支払請求書を公社に提出すること。
- (4) 公社は、支払請求書に基づき受託者が指定した口座に一括振り込むこととする。

2. その他

- (1) 本仕様書の記載事項が遵守できない場合や不適切な履行等、発注者に不利益な損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責めを免れない。
- (2) 本仕様書に記載事項に疑義がある場合、又は記載のない事項がある場合は公社と協議すること。

3. 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表する。

(1) 公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

(2) 公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表する。

問合せ先

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町 1-9

公益財団法人東京都中小企業振興公社

企画管理部総務課

電話 03-3251-7886

暴力団等排除に関する特約事項

(暴力団等排除に係る契約解除)

- 1 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当する（共同企業体又は事業協同組合であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）として要綱に基づく排除措置を受けた場合は、催告なくこの契約を解除されても異議がないこと。また、この場合において、損害を生じても賠償の請求はできないこと。
- 2 1に定めるところによりこの契約を解除されたときは、契約保証金を納付している場合を除き、契約金額の100分の10に相当する違約金を支払うこと。

(再委託（下請負）禁止等)

- 3 要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に、再委託（下請負人には）できないこと。
- 4 排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者を再委託（下請負人と）していた場合は、当該契約解除の求めに応じること。また、この場合において、契約の解除を求められたにもかかわらず、正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。
- 5 4に定めるところにより契約解除があった場合は、一切の責任を負うこと。

(不当介入に関する通報報告)

- 6 契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく公社への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をする事。
- 7 6の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を公社に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出すること。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行い、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を公社及び管轄警察署に提出すること。
- 8 再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく報告するよう当該再委託した者（下請負人）を指導すること。
- 9 不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく公社への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。