

1. 業務名

研究機器移設業務委託

2. 業務概要

永平寺キャンパス内の恐竜学部所管の研究機器を、勝山キャンパスに移設する。

3. 搬出入場所

(1) 搬出場所（移設元）

公立大学法人福井県立大学 永平寺キャンパス
福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1

(2) 搬入場所（移設先）

公立大学法人福井県立大学 勝山キャンパス
福井県勝山市村岡町五本寺1-7-15

4. 履行期間

(1) 本業務の履行期間は、契約締結の日から令和8年3月25日までとする。

(2) 移設作業日

令和8年2月から3月に行うこととし、詳細な日程は調整のうえ、作業工程表にて事前に提示すること。

5. 移設機器

(1) 移設機器は下表のとおりとする。

(2) 入札に参加を希望する者は、入札参加資格確認申請書提出前に下記担当者に連絡し、移設機器および搬出入ルート等の事前確認を必ず行うこと。また、各キャンパスの図面の閲覧を希望する場合は申し出ること。

担当：公立大学法人福井県立大学 勝山キャンパス開設準備室 金居 TEL：0776-61-6018

番号	移設元	品名	台数
1	交流センター201	X線CT LCT-200	1
2		デジタルマイクロスコープ VHX-D510	1
3		デジタルマイクロスコープ VHX-6000	1
4		顕微鏡 ECLIPSE LV100N	1
5		顕微鏡 ECLIPSE E600	1
6		顕微鏡 SMZ800N	2
7		液晶ペンタタブレット	3
8		PC	3
9		3Dプリンタ	1
10	院生研究室	フリーザー	1
11	バイオインキュベーションセンター	卓上ヒュームフード FH-850A	2
12		フリーザー (-30℃) D-396HC	1
13		ベビコン POD-0.75PV6	1
14		ベビコン※エアータンク付き POD-0.75PV6	1
15		集塵機 VF-5N	4
16		クリーニング台※外枠も一式	1
17		集塵機 Dustresa	1
18	各室	その他 各備品類（書類、小物類）	30

6. 移設作業等

(1) 移設機器について

ア 運搬する対象は、上記5に記載する機器とし、発注者の提示する搬出位置から搬入指定位置へ配置すること。

なお、掲載されていない軽量な物品についても移設業務に含むものとする。

イ 受注者は、発注者と当該機器の移設準備、作業順序、設置位置およびユーティリティに関する十分な打合せを行い、迅速な設置を図ること。

なお、搬入室内設備およびユーティリティ設備等に不適合のある場合は、発注者と協議のうえ、作業を行うものとする。

ウ 精密機器等については、当該機器関係者との調整を行うとともに、エアパッキング等による梱包を行ったうえで、運搬にあたっては大きな振動を与えない等、細心の注意を払うこと。

なお、精密機器等は、梱包、運搬、指定位置への配置、ケーブル等の取り外し、配線、セットアップを含む。

エ 書類や小型機材等の梱包等は発注者が行う。受注者の提供する段ボール箱等の梱包資材に入らない大きさの物品については、発注者は梱包しない。

(2) 移設作業について

ア 作業内容と進め方については、発注者および他の関係者と調整のうえ、作業工程表を作成し実施すること。

イ 物品の搬出・搬入については、発注者の指示に従い、確実に点検を受けること。

ウ 業務終了後は、残材回収、不用品の撤去、廃棄、作業現場の清掃を行うこと。

(3) 養生について

ア 搬入場所で作業を行う際には、建物等に損傷等のおそれがある場所について養生を行うこと。

イ 養生の撤去は運搬終了後に行うこと。また、養生を撤去した後はクリーニングを行うこと。

なお、建物に損傷または汚れ等が認められた場合には、発注者の指示に基づき受注者の責任において原状回復を図るものとする。

ウ 発注者の梱包作業に必要な段ボール箱、ラベル、クラフトテープ等、その他必要な資材一式は受注者にて用意し、指定した期日までに納品すること。

エ 移設の際に必要なとされる台車等の機材は受注者にて準備すること。

7. 官公署への届出

本業務を履行するにあたって本学が法令上の手続きを必要とする場合、以下の対応を行うこと。

(1) 本業務の履行開始に際し、官公署へ法令上要求されている手続きを十分な準備期間をもって開始できるよう、履行開始前に、申請等の手続きに必要な書類一式（必要部数）を提出すること。

なお、法令上必要な手続きが履行後となる場合、その期日に従うこと。

(2) 本業務の履行に際し、受注者が法令上の手続きを必要とする場合、遅滞なくこれを行うとともに、内容について事前に発注者に報告すること。

8. 検収の方法等

全作業を完了した後は、発注者、受注者立会いのうえ、建物の破損、物品の滅失損傷等の有無について検査を実施し、検査に合格したときをもって業務の完了とする。

9. 事故対策および補償

交通事故等、受注者の過失等により延着が見込まれる場合は、速やかに発注者に連絡することとし、代替輸送等により延着を最小限にとどめること。

また、本業務中の人身事故、物損事故、運送物品の破損、遺失等の事故が発生した場合、その損害の補償については受注者の負担とする。

10. 秘密の保持

受注者は、本業務を行うため知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。

また、本業務を行うための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

1 1. その他

- (1) 移設物品の運搬物の変更や数量に増減があったとしても、業務履行期間に配置する人数（人件費）に影響を及ぼすものでないことから、業務費は変更しないものとする。ただし、著しい変更が生じた場合は、発注者、受注者協議のうえ、業務費を変更することができる。
- (2) 本仕様書に定めのない事項および細部については、発注者と受注者が協議のうえ対処すること。
- (3) 業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。