仕様書

１．業務名
地域政策学部教員研究室等移転運搬業務委託

２．業務概要
地域政策学部教員の福井まちなかキャンパスへの移転に伴い、永平寺キャンパス内にある教員研究室等の備品、書類、その他物品（以下、「移設物品」という。）を、福井まちなかキャンパスに移設する。

３．搬出入場所
（１）搬出場所（移転元）
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（移転先）
公立大学法人福井県立大学　福井まちなかキャンパス
福井県福井市手寄１丁目４－１

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９年3月２６日までとする。
（２）移設作業日
令和９年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．移設物品
（１）教員研究室については、パソコン、ディスプレイ、プリンター等のパソコン周辺機器、書籍、資料等の物品を基本とし、既設の机・椅子、応接セット、棚等については原則として移設しない。なお、下表特記事項記載のものについては移設することとする。
（２）地域経済研究所共用部および図書館については、特記事項に記載のものを移設する。
（３）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、移設物品の種類、数量、解体・組立の要否および搬出入ルート等の事前確認を必ず行うこと。
担当：公立大学法人福井県立大学 福井まちなかキャンパス開設準備室 清水

TEL：0776-61-6000

建物	部屋名	用途	面積	教員数	搬入先 ※別添平面図	特記事項
地域経済研究所	２００	教員研究室	３９	１人	５階	その他雑品
	２０１	教員研究室	２６	１人	５階	大型プロッタ（2m×１m）、大型スキャナ（2m×0.5m）、65インチディスプレイ、その他雑品
	２０２	教員研究室	２６	１人	５階	その他雑品
	２０３	教員研究室	２６	１人	５階	スタンディングデスク、その他雑品
	２０５	教員研究室	２６	１人	５階	その他雑品
	２０６	教員研究室	２６	１人	５階	65インチディスプレイ、その他雑品
	２０７	教員研究室	２６	１人	５階	椅子、その他雑品
	２０８	教員研究室	２６	１人	５階	キャスター付き低床式プリンター台、スキャナー設置用金属製ラッ

						ク、ポールハンガー、デスクランプ、その他雑品
	２０９	教員研究室	２６	１人	５階	その他雑品
	共用部				１階	コピー機
経済学部棟	２０９	教員研究室	３７	１人	５階	その他雑品
	３０３	教員研究室	３７	１人	５階	その他雑品
	３０４	教員研究室	３７	１人	５階	その他雑品
	３０７	教員研究室	３７	１人	５階	その他雑品
	３０８	教員研究室	３６	１人	５階	65インチディスプレイ、その他雑品
	８０８	教員研究室	３６	１人	５階	その他雑品
	９０１	教員研究室	３７	１人	５階	その他雑品
	９０６	教員研究室	３７	１人	５階	その他雑品
図書館棟	図書館	段ボール70箱程度			３階	その他雑品

６．移設作業等

（１）移設物品等について

ア　運搬する対象は、上記５に記載する物品とし、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　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、指定位置への配置のみとし、ケーブル等の取り外し、配線、セットアップは含まない。

ウ　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。

エ　運搬する物品または梱包済み段ボール箱の移設先記入は発注者が行う。

（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、受注者が提供した段ボール箱等の梱包資材、養生の残材回収、廃棄を行うこと。

（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。

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となる段ボール箱、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　移設の際に必要とされる台車等の機材は受注者にて準備すること。

７．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する。

８．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

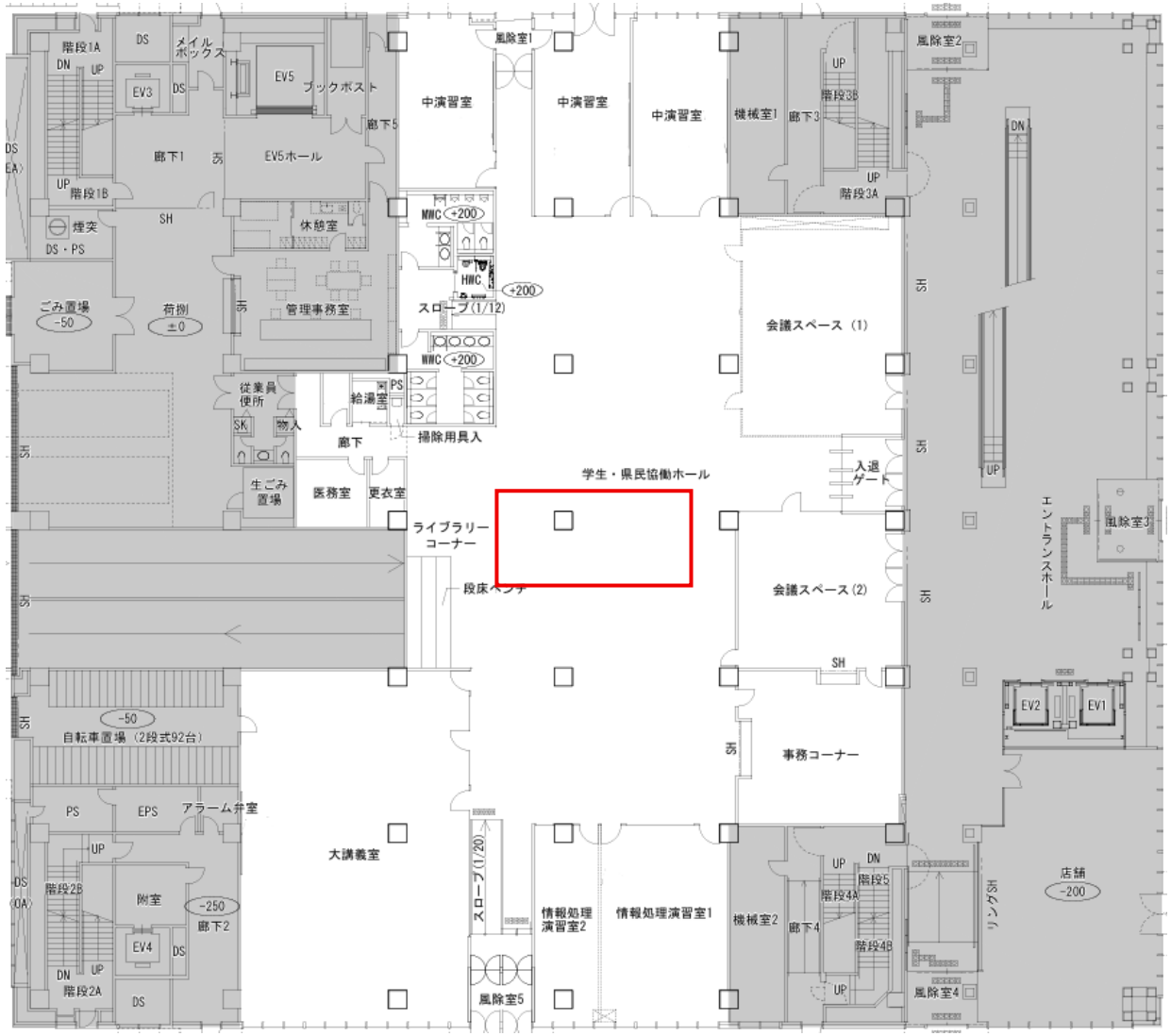
し、代替輸送等に より延着を最小限にとどめること。
　また、本業務中の人身事故、物損事故、運送物品の破損、遺失等の事故が発生した場合、その損害の補償については受注者の負担とする。

９．秘密の保持
　受注者は、この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、この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。

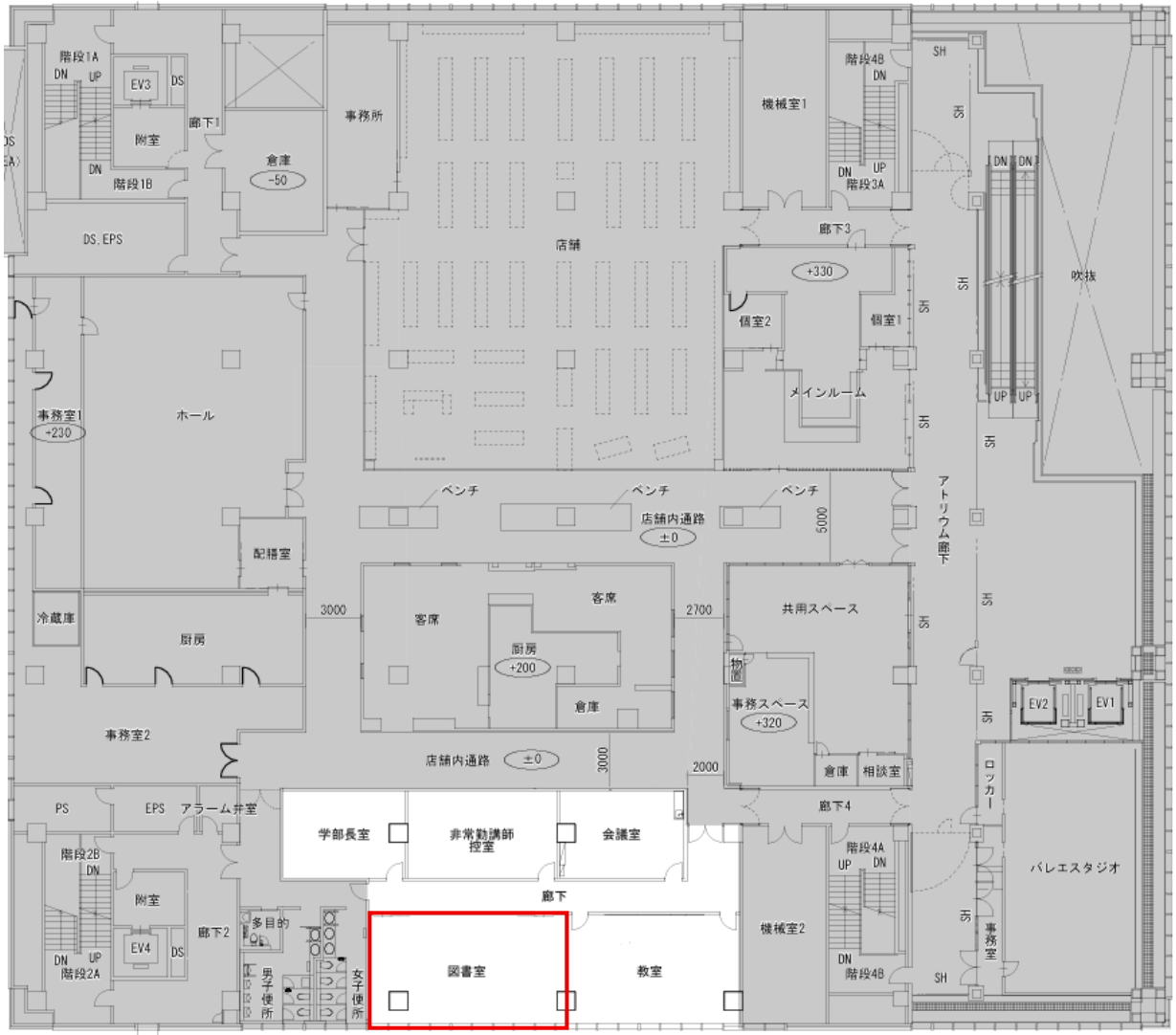
１０．その他
（１）移設物品の運搬物の変更や数量に増減があったとしても、業務履行期間に配置する人数（人件費）に影響を及ぼすものでないことから、業務費は変更しないものとする。ただし、著しい変更が生じた場合は、発注者、受注者協議のうえ、業務費を変更することができる。
（２）本仕様書に定めのない事項および細部については、発注者と受注者が協議のうえ対処すること。
（３）業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

別添　平面図

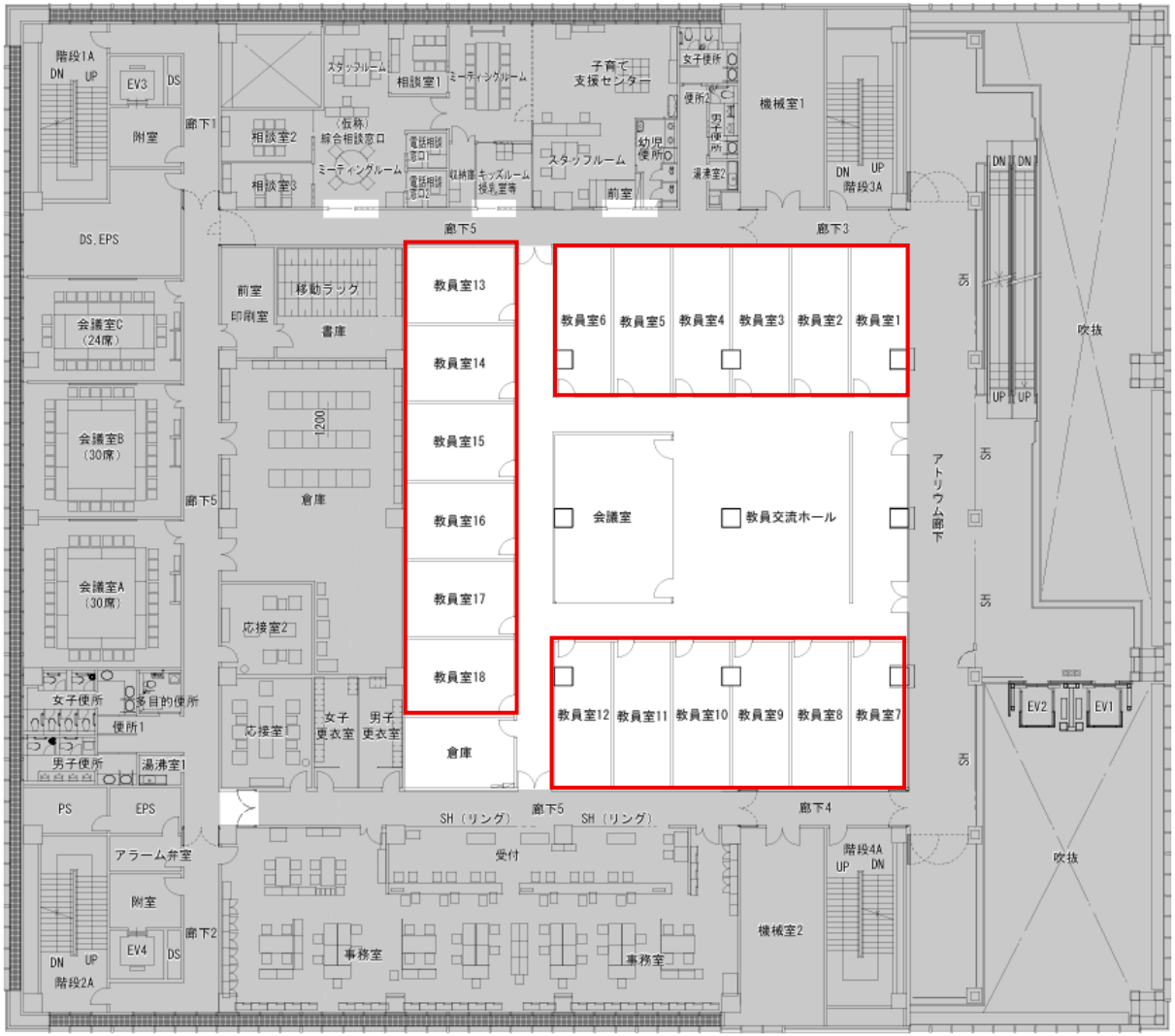
【１階】


階段1A
DN
UP
DS
メイルボックス
EV3
EV5
ブックポスト
廊下5
中演習室
風除室1
中演習室
中演習室
機械室1
廊下3
UP
階段3B
風除室2
DN
廊下1
あ
EV5ホール
UP
階段1B
SH
煙突
DS・PS
休憩室
MWC +200
HWC
+200
スロープ(1/12)
UP
階段3A
ごみ置場
-50
荷捌
±0
管理事務室
WMC +200
会議スペース（1）
SH
従業員便所
SK
物入
給湯室
PS
廊下
掃除用具入
生ごみ置場
医務室
更衣室
学生・県民協働ホール
入退ゲート
SH
UP
エントランスホール
風除室3
ライブラリーコーナー
段床ベンチ
会議スペース（2）
SH
SH
-50
自転車置場（2段式92台）
EV2
EV1
事務コーナー
あ
PS
EPS
アラーム井室
大講義室
スロープ(1/20)
情報処理演習室2
情報処理演習室1
機械室2
UP
DN
階段5
階段4A
廊下4
階段4B
UP
リングSH
店舗
-200
DS
(OA)
階段2B
附室
-250
廊下2
EV4
DS
DN
UP
階段2A
DS
風除室5
風除室4

【３階】


階段1A
DN UP
EV3
DS
附室
DN
階段1B
廊下1
倉庫
-50
事務所
機械室1
階段4B
DN
DN UP
階段3A
SH
DS, EPS
店舗
廊下3
+330
個室2
個室1
メインルーム
吹抜
UP UP
事務室1
+230
ホール
ベンチ
ベンチ
ベンチ
店舗内通路
±0
5000
アトリウム廊下
配膳室
冷蔵庫
厨房
3000
客席
客席
厨房
+200
倉庫
2700
共用スペース
物置
事務スペース
+320
EV2
EV1
事務室2
店舗内通路
±0
3000
2000
倉庫
相談室
ロッカー
PS
EPS
アラーム弁室
廊下4
学部長室
非常勤講師控室
会議室
廊下
階段2B
DN
附室
EV4
DS
DN UP
階段2A
廊下2
多目的
男子便所
女子便所
図書室
教室
機械室2
階段4A
UP DN
DN
階段4B
バレエスタジオ
事務室
SH

【５階】


階段1A
DN UP
EV3
DS
附室
廊下1
相談室2
相談室3
スタッフルーム
相談室1
ミーティングルーム
（仮称）
総合相談窓口
電話相談
窓口
電話相談
窓口
ミーティングルーム
収納庫
キッズルーム
授乳室等
子育て
支援センター
スタッフルーム
前室
女子便所
便所2
男子便所
幼児便所
湯沸室2
機械室1
DN UP
階段3A
廊下5
廊下3
DS,EPS
前室
印刷室
移動ラック
書庫
会議室C
（24席）
会議室B
（30席）
1200
倉庫
廊下5
会議室A
（30席）
応接室2
女子便所
多目的便所
便所1
男子便所
湯沸室1
PS
EPS
応接室1
女子
更衣室
男子
更衣室
教員室13
教員室14
教員室15
教員室16
教員室17
教員室18
倉庫
教員室6
教員室5
教員室4
教員室3
教員室2
教員室1
会議室
教員交流ホール
教員室12
教員室11
教員室10
教員室9
教員室8
教員室7
アトリウム廊下
SH
吹抜
UP
EV2
EV1
SH（リング）
廊下5
SH（リング）
廊下4
受付
アラーム弁室
附室
廊下2
EV4
DS
DN UP
階段2A
事務室
事務室
機械室2
階段4A
UP DN
吹抜