

# 仕 様 書

琉球大学工学部改修工事(第Ⅲ期往復路)に伴う  
物品移設等業務 一式

令和5年6月  
国立大学法人琉球大学

## 1. 目的及び概要

本業務は、琉球大学工学部校舎等の第Ⅲ期の改修に伴い、建物内の各部屋にある物品を移設することである。なお、実験機器等については正常に動作するように据付調整すること、廃棄物品については指定場所まで運搬することとし、移設後の部屋環境を円滑に立ち上げることを目的とする。

業務は、各種物品（各種機器、その他機器付属設備等を含む。以下同じ。）（以下、「移設物品」という。）の点検、解体、梱包（必要に応じて保護養生を含む。以下同じ。）、運搬、開梱、据付、組立、接続、調整、動作確認及びそれに附帯する作業である。

## 2. 契約期間及び業務期間（予定）

契約期間は契約締結日から令和6年3月31日までとし、業務期間においては以下の期間を予定する。ただし、契約期間内であれば、請負者と協議のうえ変更できるものとする。

往路 令和5年8月 1日～令和5年8月31日

復路 令和6年2月15日～令和6年3月31日

## 3. 主な移設元及び移設先（別紙 施設配置図参照）

### （1）往路（移設元から仮移設先へ）

移設元 琉球大学工学部 2号館改修範囲内各室  
環境建設工学科実験棟B

仮移設先 琉球大学工学部 農学部横プレハブ校舎  
工学部敷地内仮設物品倉庫

### （2）復路（仮移設先から最終移設先へ）

仮移設先 琉球大学工学部 農学部横プレハブ校舎  
工学部敷地内仮設物品倉庫

最終移設先 琉球大学工学部 2号館改修範囲内各室  
環境建設工学科実験棟B

※ 詳しくは「移設物品リスト表」及び「廃棄物品リスト表」のとおりとする。

## 4. 移設物品等

（1）別添「移設物品リスト表」及び「廃棄物品リスト表」のとおりとする。

（2）原則として、（1）に記載する物品を移設対象とするが、記載がない場合であっても、本体に付属する物品、微細なオプション類、ケーブル類、その他本学職員が指定する軽微な物品を含むものとする。

（3）「移設物品リスト表」に現物との不一致、誤謬若しくは脱漏がある時は、本学職員に速やかに連絡し、その指示を受けること。

(4)「廃棄物品リスト表」にある物品については、本学職員の指示する場所へ移設すること。

## 5. 作業計画等の作成

(1)請負者は、契約締結後に直ちに本学職員と作業日程等の打合せを行い、移設実施計画書を作成し、速やかに本学職員に提出し承諾を得ること。

(2)移設実施計画書は、作業日程表、搬出入ルート、作業内容説明、養生計画、作業体制表、梱包要領、工事施工計画、安全衛生に関する書類等を含むこと。なお、作業日程・搬出入ルートについては建築工事会社及び新規物品搬入業者との間で日程に支障が出ないように打ち合わせを十分に行うこと。

(3)移設実施計画書には、本仕様書に基づき以下の項目を記すこと。また、内容については本学職員の承認を得ることとし、移設作業計画書の重要な内容を変更する場合は理由を明確にしたうえで、その都度本学職員に変更移設作業計画書を提出すること。

①「作業日程表」、「メーカー別作業日程表」

②「詳細物品リスト」

※ 別添「移設物品リスト表」をもとに現場を調査し、電気等のユーティリティーの状況を加えた詳細な物品リストを作成すること。

③「搬出・搬入ルート図面」

④「養生計画書」

⑤「梱包要領書」

⑥「安全衛生に関する書類」

※ 安全作業手順、搬出入作業手順、高所作業手順、火気作業について明示すること。

⑦「障害発生時の連絡体制図」

## 6. 請負者に求められる要件等

(1)作業員に対する教育体制等（作業知識、信頼性、健康管理、個人情報保護等）が完全に整っていること。

(2)本業務に関する責任者を定め、本学職員の指示、指導に対して迅速な対応ができ、連絡を受けた場合、速やかに対応できること。

(3)土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日についても作業の可能性があるため、その場合も対応可能であること。

(4)後述するランクAで取り扱う移設物品について、メーカー又はメーカー指定業者が作業を行うことを証明する書類（以下、「履行証明書」という。）が提出できること。なお、代理店を経由する場合は、メーカーによる「履行証明書」及び「代理店証明書」が提出できること。なお、メーカーサポート切れの理由により「履行証明書」の提出ができない場合のみ、本学担当職員と別途協議すること。

## 7. 移設業務

(1)移設物品の移設及び据付調整の方法は、下記のランクにより取り扱う。

[ランクA]

機器の取り外しに先立ち、メーカー又はメーカー指定業者による事前点検を実施し、性能試験表を作成した後、解体・梱包・輸送を行う。移設後、開梱・組立、調整を行い、事前点検と同様の事後点検を実施し、性能試験表を作成の上、事前点検のデータと照合し本学職員の下承を得る。確認結果については完了報告書を作成し、本学職員に提出すること。また、運搬作業にあたっては、メーカー又はメーカー指定業者の指示のもとに、請負者が必要な人員を配置し、重機、資材、養生等により運搬作業を行う。

#### [ランク B]

メーカー、メーカー指定業者または専門業者による事前点検を実施し、点検表（様式任意）を作成した後、解体・梱包・輸送を行う。移設後、開梱・組立・調整を行い、事後点検を実施し、点検票（任意様式）を本学職員に提出し、その下承を得る。事後点検の結果、修理や追加調整が必要な場合には請負者においてこれを行う。また、ユーティリティーが接続されている物品については、切断・接続を行う。

#### [ランク C]

移設前に、当該物品の管理職員と請負者にて動作確認を行い、輸送する。ユーティリティーが接続されている物品は切断・解体・梱包を行い、移設後は開梱・組立を行いユーティリティーに接続する。請負者の判断により、移設に伴う故障等の発生及びその復旧が不能となることが疑われる場合には、事前にその旨を当該物品の管理職員に伝えた上で移設の同意を得る。この同意を得ずに移設した場合であって、故障等及び復旧不能の事態が生じた場合には、請負者の責とする。

#### [ランク D]

請負者により物品を輸送する。ダンボールについては梱包及び開梱作業は本学職員が行う。なお、請負者は必要に応じて耐震固定を行う。

#### [ランク H（廃棄物品）]

本学職員の指示する場所へ輸送する。ユーティリティー・耐震固定など接続している物品に関しては、請負者により切断作業を行うものとする。

- (2) 移設物品は、それぞれの特性、規格、用途等に応じ、最も適した方法で、梱包・運搬等を行い、作業中の損傷、破損等の内容に十分配慮すること。特に振動を避ける必要のある物品は、特殊梱包や特殊車両を使用すること。
- (3) 移設物品のうち試験機器、検査機器、工作機器において、点検分解・解体・組立調整等を行う際は、作動油等を使用している機器についてはオイル交換等を必要に応じて行うこと。
- (4) 移設物品であっても現物の設置状況やその他の事情によっては、事前に本学職員と協議のうえ、移設を行わずに保護養生を行うこと。その場合、長期間の保護に耐えうる措置を講ずること。

- (5) 移設物品のうち耐震固定が必要な場合は、物品に相応した工法にて耐震固定作業を施すこと。なお、耐震固定箇所は本学職員の指示に従うこと。
- (6) 法令に定める資格を有する作業については、有資格者を確保し、実施するとともに法令の規定を遵守し、責任ある作業を心がけること。
- (7) 電気・ガス・給排水・排気ダクト等が接続されている専門機器等の取り外しは、次のとおりとする。ただし、必要により協議のうえ、本学職員の了承のもと変更することができる。
- ① 附帯設備の切断、撤去工事に先立ち、停電・断水・機器の使用不能等施設の業務に支障をきたすと思われる作業については、本学職員と作業の手順、方法、日程等を十分に打合せのうえ作業計画をたてること。また、接続の複雑さに応じて取り外し前の状況を画像データ等により記録するなど、移設後に速やかに接続できるよう十分な対策を講じること。
  - ② 電気設備工事については、移設機器から近傍の開閉器の二次側からケーブルを切断後、ケーブルを引き抜くこと。
  - ③ ケーブル以外の配線の場合は、移設機器の端子から切断すること。なお、撤去後の既存配線の末端は絶縁テープ処理とすること。
  - ④ 三相モーターを使用している機器については、切断前に正相逆相を確認して設置し、運転時のトラブルが無いようにすること。
  - ⑤ 給排水等の切断工事は、移設する機器・流し等の接続管部分から切断すること。なお、撤去後の既存給水管の末端はプラグ止めとすること。
  - ⑥ 排気ダクトの切断工事は、機器から一番近傍のフランジから切断すること。
- (8) 電気・ガス・給排水・排気ダクト等の接続が必要な機器への附帯設備の接続は、事前に本学職員と協議のうえ、次のとおり行うこと。なお、必要により本学職員の了承のもと変更できるものとする。
- ① 機器等の設置に伴う実験室内断配線、断配管（二次側以降の断配線、断配管等の接続）を行う。配線、配管等の取り外し、取り付けのほか試運転や調整を要する機器については、取り付け後、調整、性能確認まで行うこと。
  - ② 電気設備工事については機器から近傍（3m程度の範囲内とする。以下同じ。）の電気設備（ブレーカー、スイッチボックス、絶縁テープ処理してあるケーブル等）に接続配線を行うこと。なお、必要に応じて法令に基づく処置を行うこと。
  - ③ 給水設備工事については機器から近傍に施工された給水バルブに配管すること。また、給水管材料は原則として対衝撃性硬質塩化ビニルパイプ、硬質塩化ビニルライニング鋼管、ステンレスフレキチューブ、耐圧ビニルホースを使用すること。ただし、使用材料は機器の特質に合わせて選択すること。
  - ④ 排水設備工事については、近傍のメクラフランジを分岐し機器まで配管すること。また、配水管材料は原則として、硬質及び軟質塩化ビニルパイプを使用すること。
  - ⑤ 高圧ガス設備工事については、近傍の中央配管、シリンダーキャビネット及び高圧ガス用バルブより分岐し機器まで配管すること。

(9)局所排気装置については、移設前後に風速測定、及び正常に運転しているかの動作確認を行い、移設後は風速測定記録表を作成し、本学職員へ提出すること。併せて、労働基準監督署への届出に関する書類のうち、各種計算や図面作成等専門的知識を要するものについては請負者が作成し、本学職員へ提出すること。なお、書類作成に要する費用は本契約に含まれる。

#### 8. 許認可の手続き

移設業務遂行上、官公庁に対する許認可等の申請事務等の手続きが必要である場合は、請負者が行うこと。

#### 9. 設置要件

一次側電源・給水・排水・各種ガスは本学で用意する。移設に際し、本学が用意した一次側以外の設備・備品等が必要となった場合は、本学職員と協議のうえ請負者が用意すること。

#### 10. 梱包資材等の配付及び回収

請負者は、移設業務に必要な段ボール箱、エアクッション、ラベル、粘着テープ等の梱包資材等を提供するものとし、移設完了後、開梱の済んだ梱包資材等については速やかに回収し、移設先には残存させないこと。

#### 11. 養生

##### (1)養生の場所

請負者が作業を履行するにあたり、本学職員が指定した範囲及び、必要と判断する範囲について養生を行うこと。

##### (2)養生の実施方法及び実施期間

養生を行う場合は、事前に使用資材、取付方法、養生期間等を本学職員と協議し、施工後に確認を受けること。

##### (3)養生の維持

養生実施後、運搬作業が終了するまでの期間、養生の完全な状態を維持すること。

##### (4)養生費用

養生の施工、維持及び撤去等に関する全ての費用は本契約に含まれる。

##### (5)原状回復

養生の撤去に際しては、損傷、汚れ等の有無について本学職員の承認を得ること。なお、養生部分に損傷や汚れ等が認められる場合は、本学職員の指示に基づき、原状回復を図ること。

#### 12. 移設準備説明

請負者は移設物品を管理する本学の各職員に対し、業務準備に関する諸事項と留意事項を明示し、全体又は個別の説明会を開催すること。

なお、請負者は個別の事項に関し必要とする説明については、関係者に対し随時行うこと。

### 13. 業務に関する報告及び管理等

- (1) 請負者は契約締結後、速やかに作業本部を設置するとともに、業務期間中は精密機器・装置等に精通した専任の現場責任者を常駐させ、本業務に関連した相談等に応じること。
- (2) 請負者は、移設業務計画書をもとに、本学職員に対して移設希望日程等について再度聴取等を行い、より明確な行程作成、各物品に対する作業手順書を作成すること。
- (3) 請負者は、業務期間中は連絡がとれる体制を保持すること。連絡手段の確保に要する費用は本契約に含まれる。
- (4) 請負者は、本学職員に対し作業当日の作業実施状況、変更事項の有無及び終了時の報告を行うものとする。
- (5) 請負者は、作業の内容等に不測の事態が発生した場合は、速やかにその内容等を報告し、本学職員の指示を受けるものとする。

### 14. 安全確保義務

請負者は、業務の実施に当たっては必要な関係法令を遵守し、本学構成員、訪問者等への安全確保に万全を期すと共に、事故の絶無に努めなくてはならない。そのため、次の各号に留意し、作業を実施すること。

- (1) 請負者は、事故の防止と安全確保のため必要な対策を講じること。
- (2) 業務の実施にあたっては、通行者及び通行車両等の安全を確保するため、必要に応じて説明資料を配付し、通路及び道路等に警備員を配置すること。
- (3) みだりに通路及び道路等に移設物品及び廃棄物等を積載し、通行の妨げにならないようにすること。
- (4) 業務の実施にあたっては、豪雨、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておくこと。災害発生時においては本学構成員、訪問者等及び請負者の作業員の安全確保に努めなければならない。
- (5) 請負者は災害防止のため必要があると認めるときは臨機の措置をとらなければならない。措置をとった場合には、その内容を速やかに本学職員に報告しなければならない。

### 15. 損害賠償および補償等

作業中における災害防止等には十分留意し、請負者の故意又は過失により物品を亡失損害もしくは建物等既存物の滅失及び毀損を生じた場合は、請負者がその損害を賠償し、又は原状に復すること。万一、本作業中に次に掲げる人身事故、物損事故、搬送物品の破損、遺失等が発生した場合は、その損害の補償等については請負者の責任とする。

- (1) 本学構成員、訪問者等および請負者の作業員の人身事故。
- (2) 作業車両による全ての車両事故。
- (3) 敷地内通路の縁石と植栽及び建物とそれに付随する設備に対する破損等。
- (4) 移設物品の破損・遺失等。
- (5) 精密機械について、目視において損傷が認められない場合であっても、使用した際に不具合が生じた場合には、本学職員、請負者及びメーカー等と協議のうえ、解決を図るものとする。

(6)その他請負者の管理に基づく事故。

#### 16. 秘密保持

請負者及び作業従事者又は従事していた者は、本移設業務の実施にあたり、業務遂行上知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。なお、本契約が終了し又は解除された後も同様とする。

#### 17. 遵守事項

請負者は、次に定める事項を遵守すること。

- (1)作業にあたっては現場責任者を配置し、作業員の指揮・監督にあたるとともに、移設作業責任者を定め、管理体制表等必要事項をあらかじめ本学職員に届け出ること。移設作業責任者は、本学職員と連絡・調整を行い、作業が支障なく、円滑に実施できるよう努めること。
- (2)作業員には服装の統一、名札、腕章の着用等を義務付け、当該人が作業の従事者であることが明確に認識できるようにすること。
- (3)キャンパス内では、学生、教職員並びに訪問者等の往来があるため、作業にあたっては、事故等に関して十分な注意を払い、近隣住民等に対しても迷惑をかけることのないようにすること。
- (4)移設元および移設先の室内、廊下、壁、エレベータ等については、汚損又は損傷の無いよう丁寧に扱うこと。
- (5)正当な理由のない限り梱包を開梱し、また勝手に抜見しないこと。
- (6)キャンパス内では車両内を含め一切喫煙しないこと。
- (7)指定場所以外でのトイレ、水道を使用しないこと。また、無断で電気を使用しないこと。
- (8)作業に直接関係ない場所には立ち入らないこと。
- (9)使用済みの梱包・養生資材が廃棄物として発生した場合は、適法、適正な処理を行うこと。
- (10)運搬作業にあたっては、十分なセキュリティー対策を講じ、情報の漏洩防止に努めること。
- (11)作業完了後は後片付け及び清掃を行うこと。
- (12)作業上知り得た情報（研究データ等）は機密事項とし、他に漏洩してはならない。本契約が終了又は解除された後も同様とする。

#### 18. 検査及び検収

全移設物品の作業が完了したときは、請負者は本学職員の検査を受けること。検査の結果、不具合が生じた場合は、請負者は誠意を持って改善し、再検査を受けること。検査の合格をもって業務の履行を確認するものとし、請負者からの完了通知書により検収を行うものとする。

#### 19. その他

支払いに関する書類等（見積書、業務完了報告書、請求書等）については、先に示した業務期間における往路分と復路分を分けて作成すること。



請負者は、本仕様書に定めのない事項であっても、請負者として当然行うべきことは誠意を持って実施するものとし、また、本移設業務の細部について疑義が生じたときは、本学職員及び請負者が協議してこれを定めるものとする。