

滋賀医科大学 R I 動物実験施設改修（Ⅲ期）工事に伴う
移転業務請負

仕様書

滋賀医科大学会計課契約係

令和 7 年 6 月

TEL : 077-548-2036

※公告用に一部のみの掲載となっております。

補足、別紙、別表等の詳細については入札説明書に記載する入札説明会にて別途交付しますので、必ずご出席ください。

1. 概要

R I 動物実験施設改修(Ⅲ期)工事に伴うR I 動物実験施設移転業務の開始に伴い、研究室、講義室及び実験室等の検査機器、実験設備、研究機器、什器、図書、書類等を本学が指定する移転先等に運搬する。

本業務は移転物品の事前点検、動作確認、ユーティリティー等取り外し、解体、梱包、運搬、開梱、設置(組立、ユーティリティー等の接続、調整、事後点検、動作確認)、不要物品の廃棄及びそれに付帯する作業に関する請負であり、専門的知識及び高度な技術を有する請負者に委託することで、研究・実験業務の中断期間を最短にすることを目的とするものである。

本業務は本仕様書及び「滋賀医科大学R I 動物実験施設改修(Ⅲ期)工事に伴う移転業務請負仕様書補足資料」に定めるところにより業務を行うものとする。

2. 移転場所

滋賀県大津市瀬田月輪町 滋賀医科大学

(1) R I 動物実験施設移転作業

①搬出場所

- ・別紙1のとおり

②搬入場所

- ・別紙2のとおり

③廃棄物品置場

- ・別紙3のとおり

④その他

- ・契約締結後に移転先が変更となった場合は、それに対応すること(本学敷地内の変更に限る)。

3. 本業務履行期間

契約締結日から令和7年9月30日までの期間に行うこと。作業日程(予定)は別表1のとおり。

※作業日程については、本学会計課の担当者(以下より「本学担当者」という。)と協議し、スケジュールを策定するものとする。

4. 作業日・作業時間

業務については、原則として土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時までに行うこと。ただし、特別な事由等によりあらかじめ本学担当者の承認を得た場合は、この限りではない。

5. 移転物品

別表 2 に掲げる物品及び図書、書類、その他実験消耗品、その他、本学担当者が指示する軽微な物品を含む。

梱包及び開梱は原則、本学の担当者が行うものとする。

6. 移転関係資料の作成等

入札参加者は、本仕様書に基づき下記の項目の業務計画書等一式を作成し、提出すること。

なお、業務計画書には、原則として以下の内容を含むこと。資料の形式等については本学担当者と協議のうえ決定すること。

(1) 作業体制表

移転準備作業の推進や移転作業の円滑な実施のため、理化学機器に精通した「移転作業責任者」を定め、本学担当者へ届けること。移転作業責任者は、本学担当者と連絡を密にして、相談に応じること。また、本業務に携わる作業担当者の氏名、所属（企業名等）、職位、業務分担、連絡先、特記事項（必要に応じて資格等を記載すること）といった必要事項を記載した作業体制表を作成し、提出すること。

なお、以下の業務を行う各作業の責任者を専任し、必要数配置するとともに、作業体制表に上記の必要事項を記載すること。

- ・移転作業責任者

移転作業全体の計画・実施・管理業務全般

- ・機器調整作業責任者

各メーカー等技術者及び専門技術員の管理、機器の点検・解体・組立・調整業務の管理

- ・ユーティリティー作業責任者

ユーティリティー接続作業の計画・接続業務の管理

- ・運搬関係管理者

梱包、運搬、揚重、開梱等、運搬全体の計画・実施・管理

- ・作業指揮者（運搬）

運搬作業において搬出場所及び搬入場所にて現場の作業指揮を行う。

- ・作業指揮者（機器梱包、解体）

機器の梱包及び開梱作業時に各作業現場にて作業の現場指揮を行う。

- ・廃棄作業責任者

廃棄物の収集運搬及び処分を行う。

(2) 梱包要領書

- ・使用する梱包資材の寸法・材質・使用目的などが記載された一覧表とする。

- ・本学担当者にて行う梱包作業の方法等が物品、種類毎に記載されている

ものとする。なお、仕上がりが判る写真または図も記載すること。

(3) 行き先ラベル設定

作業を円滑に進めるため、行き先ラベルの設定を行うこと。

(4) 人員・車両配置図等

搬出・搬入ルート図を作成するとともに、それを基に各便における人員・車両等の配置計画を行い、作業場所、作業方法及び運搬経路が記載された図面等を作成し、本学担当者の承認を得ること。また、作業内容に関する説明書も作成し、本学担当者の承認を得ること。なお、説明書には、以下の作業従事者について予定人員数を記載すること。

・作業指揮者（運搬）

6. の（1）に定めるとおりである。

・作業指揮者（機器梱包・解体）

6. の（1）に定めるとおりである。

・一般作業員

養生作業、物品（重量物を除く）の運搬作業に従事する者を示す。

・重量物作業員

重量物の運搬に従事する者を示す。

・誘導員

クレーン、フォークリフトを使用する際など、安全の確保を要する場合に動線に配置され、交通整備等をする者を示す。

・メーカー等技術者

ランク「A」と記載のある移設物品について、事前後性能点検、解体、梱包、開梱、組立調整等を行う者を示す。必要に応じて、ランク「B」と記載のある移設物品について、事前後性能点検、解体、梱包、開梱、組立調整等を行う。

・専門技術者

ランク「B」と記載のある移設物品について、事前後性能点検、解体、梱包、開梱、組立調整等を行う者を示す。

・技術作業員

ランク「C」と記載のある移設物品の通電・操作確認、解体、組立、耐震固定工事等の作業を行う者を示す。

・電工

ユーティリティの切断、接続を要する物品のうち、電気工事を行う者を示す。

・配管工

ユーティリティの切断、接続を要する物品のうち、給排水工事を行う者を示す。

・ダクト工

ユーティリティの切断、接続を要する物品のうち、排気ダクトに関連する工事

を行う者を示す。

- ・ガス工

ユーティリティーの切断、接続を要する物品のうち、都市ガス、特殊ガスに関連する工事を行う者を示す。

(5) 揚重計画書

機器搬出・搬入作業においてクレーン等にて揚重作業を行う場合は、作業場所、作業方法が記載された図面等を作成し、本学担当者の承認を得ること。

(6) 安全衛生に関する書類

作業を実施するにあたり、安全衛生に関する遵守事項および本学内でのルール等を全作業員に周知徹底させること。また、不測の事故、病気、災害に対応すべく、緊急連絡体制表を作成すること。

(7) 養生計画書

事前に使用資材、養生方法、養生の設置場所等の詳細を記載した図面等の養生計画書を作成し、本学担当者の承認を得ること。

(8) 滅菌方法、滅菌後の菌検査の内容にかかる計画書

本移転については高度な衛生管理を要するクリーンエリアへの移転が含まれている。そのため、本学が提示する仕様書、補足資料に準じた滅菌方法、菌検査の内容を含んだ計画書を作成し、本学担当者の承認を得ること。

(9) 監督及び作業員の資格を証する書類

資格を必要とする作業を行うにあたり、その作業に従事する作業員等の資格を証明する書類の写しを提出すること。

作業体制表に記載のいずれかの者が機械器具設置工事業の許可を受けていることを証明する書類の写しを提出すること。

一般貨物自動車運送事業または貨物利用運送事業の許可を受けていることを証明する書類、かつ、貨物利用運送事業の許可を受けている場合は実際の運送事業に従事させる企業との契約書も併せて提出すること。

作業体制表に記載のいずれかの者が管工事業の許可を受けていることを証明する書類の写しを提出すること。

作業体制表に記載のいずれかの者が「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき産業廃棄物収集運搬業について、滋賀県知事の許可を受けていることを証明する書類の写しを提出すること。

作業体制表に記載のいずれかの者が「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき産業廃棄物処分業について、許可を受けていることを証明する書類の写しを提出すること。

作業体制表に記載のいずれかの者が、公益財団法人日本実験動物協会が実施する実験動物技術者1級または2級の資格を取得していることを証明する写し

を提出すること。

上記の実験動物技術者 1 級または 2 級の資格を取得している者が本学の「動物実験（基礎）」の資格認定を取得している事を証明する写しを提出すること。未取得の場合は契約締結後に速やかに取得すること。受験費用は請負者の負担とする。

請負賠償責任保険及び受託者賠償責任保険、もしくはそれらと同等以上の保険に加入している、もしくは加入する予定であることを証明する書類も提出すること。

(10) その他必要な書類

本学担当者に提出を求められた書類は速やかに作成し提出の上、承認を得ること。なお、実施にあたっては各書類の修正等、柔軟な対応を行うこと。

なお、移転業務実績の確認のため、過去 5 年間で国・公・私立大学との理化学機器等物品移設業務にかかる契約を証明する書類（写しも可。）を提出すること。

なお、入札参加者は上記（１）～（１０）を入札関係書類提出期限までに提出し、本学担当者の承認を得なければならない。この承認を得られない者による入札参加を認めない場合がある。

7. 業務内容

請負者は、以下の業務を行うこと。

(1) 業務遂行に伴う現場管理

- ①作業に当たっては、理化学機器に精通した専任の移転作業責任者を定め、本学担当者からの相談に即座に応じることができる体制をつくること。作業の実施時間においては、移転作業責任者は本学内に常駐すること。
- ②移転作業責任者は、本学担当者の移設希望日程等の意見聴取を行い、作業体制表に定める各担当者と協議のうえ、予め作成済みの移設業務計画書を精査し、本学担当者の承認を得ること。
- ③移転作業責任者とは、業務期間中必ず終日に亘り連絡が取れる体制を有すること。本学内における本学担当者との連絡手段については本学担当者が用意するものとする。
- ④請負者は、段ボール、ガムテープ等の梱包資材を必要に応じて本学担当者へ配布すること。

なお、これらの梱包資材の確保は本調達に含むものとする。

- ・段ボール（小） W360mm×D280mm×H240mm 程度（内寸）
- ・段ボール（中） W455mm×D320mm×H272mm 程度（内寸）

なお、段ボール資材はその用途から必要に応じ、ダブル仕様のものとする。

- ・薬品運搬用コンテナ（仕切りあり）もしくは試薬段ボール（仕切りあり）
- ・トライオール（精密機器用）
- ・クラフトテープ
- ・布粘着テープ 50mm×25m 程度
- ・紐
- ・行き先ラベル（剥離性の高いもの）
内容として物品名、搬出場所、搬入場所、戻し先の記入項目があること。また、精密機器、割れ物、危険物、一般物、備考等のチェックができること。
- ・廃棄対象物品に関しては、廃棄ラベル（社名等が記載されていない物）を準備し、貼付を周知徹底させること。
- ・気泡緩衝材 1200mm×42m 程度 対象梱包物の特性に応じ、非帯電仕様や防電仕様および、電導仕様も準備すること。
- ・ミラーマット 1mm×330mm×330mm 程度
- ・クッション材

（２）事前説明会の開催

請負者は、本学担当者に対して、業務準備に関する諸事項と留意事項を明示し、業務計画書に基づき、業務の事前に説明会を実施するものとする。また、必要に応じ、個別の事項に関する説明を行うものとする。説明資料は事前に本学担当者に提出のうえ、承認を得ること。人数分の説明資料は請負者が用意するものとする。

（３）業務前準備作業

- ①別表 2 の現物確認を実施すること。対象物品へは漏れなくすべて行き先ラベルが貼付されるものとし、請負者は必要枚数を本学担当者へ提供すること。また、その記入方法は 7・（１）-④にて規定したとおりとし、本学担当者の承認を得ること。
- ②別表 2 と現物が一致しないとき、別表 2 に誤謬または脱漏があるとき、または予期することができない状態で発見されたときは、請負者は本学担当者に速やかに連絡し、その指示を受けるものとする。また、移転物品のクラス、搬入場所の妥当性等に関して、必要なアドバイスを行うこと。
- ③請負者は作業を実施する前にヒアリングを行い、本学担当者の移設希望日を反映させた、大工程表（日毎の移設スケジュールと作業従事者（上述 6. の（４）に記載）の人員数一覧表）と小工程表（移設タイムスケジュール）を可及的速やかに作成し、本学担当者の承認を得ること。
- ④請負者は梱包資材を本学担当者が指定した資材置き場に常時必要枚数を確保しておくものとする。なお、資材の種類は 7・（１）-④に記した通りである。
- ⑤業務にあたっては廊下・階段・柱・壁及び外部等建物工作物に破損、汚損を与え

ないよう十分配慮し養生すること。

- ・床に関しては、青ベニヤ等を用意し、養生をすること。
- ・柱・壁面に関しては、プラダン（プラスチックダンボール）等を用意し養生をすること。また、ウォールキーパー等を用意し、養生材の転倒防止策を施すこと。
- ・階段・踊り場・エレベーターに関しては、上記の床・廊下・壁面にならない養生を施すこと。
- ・これらの養生に必要な資材は本調達に含まれるものとする。

⑥台車を使用する場合は、必要に応じサイレントキャスター付のものを用意すること。

⑦ユーティリティー接続工事の作業要領書を提出すること。

- ・電気
- ・給排水
- ・ガス
- ・排気ダクト等

⑧建屋やそれに付随するもの、路盤、外灯等を誤って破損、汚損した場合は、可及的速やかに本学担当者へ報告を行うとともに原状回復すること。

（４）物品移設業務

①搬出方法

- ・エレベーターを使用して物品を運搬する際には、大学関係者との同乗を行わないこと。
- ・移設物品及び廃棄物品が混在しているので、本学担当者の指示に従い的確に、かつ漏れなく搬出すること。
- ・別表２のランク区分において「A」と記されているものは、その各物品メーカーの指示する作業内容に従い、メーカーと連動し作業を実施すること。また、「B」もこれに準ずる。
- ・クリーンエリアを通過する際には必ず本学が指定する順路を通り、補足説明に準じた搬出を行うこと。

②搬入方法

- ・行き先ラベルに基づき的確に搬入し、本学担当者の指示により設置するものとする。
- ・必要に応じ、機器等の水平出し、簡易アンカー固定、耐震固定等を行うこと。
- ・クリーンエリアを通過する際には必ず本学が指定する順路を通り、補足説明に準じた搬入を行うこと。

（５）請負者は、本学担当者と本学が別途契約している業者（新規調達物品の契約業者、

レンタル・リース機器業者等)と連携し、作業日程等を調整のうえ業務を遂行すること。

(6) その他移設、再設置、再構築業務において付随する業務の一切を行うこと。

8. 養生

(1) 搬出場所及び搬入場所において損傷の恐れのあるすべての場所に実施すること。ただし、やむを得ない事由により養生ができない場所については、本学担当者と協議のうえ、決定すること。

(2) 事前に使用資材、取り付け方法・場所等の詳細を記載した養生計画書を本学担当者に提出し、本学担当者の承認を得るとともに、養生施工後は本学担当者の確認を受けること。

(3) 養生の実施時期

①搬出場所においては搬出作業が行われる前までに完了すること。ただし、本学担当者が別途指示した場合はこれに従うものとする。また、養生実施後、運搬作業が終了するまでの間、養生の完全な状態を維持すること。

②搬入場所においては搬入作業の行なわれる前までに設置をし、必要な時期まで養生を維持すること。

(4) 搬出場所及び搬入場所において、養生の実施期間中は第三者のつまずきや滑つての転倒などの事故を防止するため養生の安全な状態の維持管理に努めること。

(5) 機器の特性上、搬出入時において特別に追加養生が必要な場合は、本学担当者と協議のうえ、必要な追加養生を行うこと。

(6) 運搬作業の終了した部分の養生の撤去については本学担当者の指示に従い、速やかに行うこと。

(7) 養生の撤去に際しては、損傷、汚れ等の有無について本学担当者の承認を得ること。
なお、養生部分に損傷等が認められる場合は、本学担当者の指示に基づき、請負者が原状回復を図ること。

9. 移転物品の取扱い

(1) ランク別作業内容(別表3)及び機器別特別作業内容(別表4)にならい、それぞれの物品の特性、規格、用途等に応じ、最も適した方法で作業を行い、作業中の損傷・破損等の事故がないように十分配慮すること。特にランク上位の物品については、本学担当者及び「A」物品の担当者(以下より「各機器担当者」という。)と十分に協議のうえ対応すること。

(2) ランク「A」およびその付属品の扱いについては、以下の通りとする。

①ランク「A」と記載のある移設物品については、メーカー及びメーカー指定代理店と作業日程等の調整を十分に行い、作業業者に事前事後点検・解体・組立・調整等

の作業を行わせること。運搬作業については、作業業者と、作業日程等必要な事項の調整を十分に行い、作業業者の指示のもと必要な人員を配置し、重機、資材、養生等を提供し、運搬作業を遂行すること。また、各機器についての作業計画を作成し、本学担当者と各機器担当者の承認を得ること。

②機器の清掃、取り外しを行うこと。機器の取り外しに先立ち、各機器担当者の立ち会いのもと、性能試験を実施し、性能報告書（様式任意）を作成のうえ提出し、各機器担当者の承認を得ること。

③各機器担当者の指定する場所に運搬し、指定する位置に機器の再設置を行うこと。

④機器の設置後、各機器担当者の立ち会いのもと事後点検を行い、①の性能報告書と照合し、性能を確認すること。性能報告書（様式任意）を作成のうえ提出し、各機器担当者の承認を得ること。②、④の確認結果については完了報告書（様式：別紙4）を作成し、本学担当者に提出すること。確認の結果、再度精度調整が必要な場合は、各機器担当者と十分に協議し、その指示に従うこと。

⑤上記①～④はいずれもメーカー及びメーカー指定代理店と協議、連動のうえ実施すること。

（3）ランク「B」およびその付属品の扱いは、9の（2）の記載内容に準ずる。

（4）フリーザー及びフリーザー内の試料等（ランク「F」）は次のとおり保冷対策を講じ試料等に損傷の無いよう十分に配慮すること。

①フリーザーの運搬の前後に試料等の移し替えが必要な場合は、保冷容器、保冷材等を準備し、各試料の適正温度状態を確保するよう留意すること。

②フリーザーを運搬据付後は、速やかに適正温度に戻すよう努めること。

③フリーザーが適正温度に戻るまでは、各試料等の適正温度保冷に万全を期すこと。

④移転前後の作業報告書（様式任意）を作成のうえ提出し、各機器等担当者の承認を得ること。確認結果については、完了報告書（様式：別紙4）を作成し、本学担当者に提出すること。

⑤運搬中の試料等は必要に応じて温度をモニタリングすること。

⑥予備フリーザーを必要台数、必要に応じて用意すること（-80℃、-30℃、5℃）。

⑦別途、特記仕様書に本項目に関連する記載がある場合は、その指示に従うこと。

（5）電気・ガス・給排水・排気ダクト等が接続されている特殊物品等の取り外し工事は次の通りとするが、本学担当者との協議打ち合わせにより変更できるものとする。

①付帯設備の離線、切断、撤去工事に先立ち、停電・断水・機器の使用不能等設備の業務に支障をきたすと思われる作業については、本学担当者と作業の手順、方法、日程等を十分に打合せのうえ作業計画を立てること。

②電気設備工事は、移設機器から近傍の開閉器の2次側からケーブルの離線を基本とし、必要に応じてケーブルを切断すること。ケーブル以外の配線の場合は、移設機器の端子から離線を基本とし、必要に応じて切断すること。なお、作業にあたっ

ては無電圧の確認を行い実施すること。また、撤去後の既存配線の端末は自己融着型の絶縁テープ処理とすること。

③三相モーターを使用している機器については、配線類の離線前に正相逆相を確認し設備運転時のトラブルがないように配慮すること。

④給排水・ガス等の切断工事は、移設する機器・流し等の接続管部分から切断する。

なお、撤去後の既存給水管及びガス管の端末はプラグ止めとすること。

⑤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。

⑥上記以外の配管等については、本学担当者と協議し、その指示に従うこと。

(6) 電気・ガス・給排水・排気ダクト等の接続が必要な機器への付帯設備の接続工事は、次の通りとするが、本学担当者と協議打ち合わせにより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（2次側以降の断配線、断配管等の接続）を行うこと。配線、配管等の取り外し、取り付けの他試運転や調整を要する機器については、取り付け後、上述9-(2)により調整、性能確認まで行うこと。

②電気設備工事は機器から近傍の電気設備（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）に接続配線工事を行うこと。なお、必要に応じて設備施工法令に基づく処置を行うこと。また、事前に現場で本学担当者と協議し行うこと。

③給水機器から近傍に施工された給水バルブから配管すること。また、給水管材料は原則として、耐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あわせて選択すること。また、事前に現場で本学担当者と協議し行うこと。

④排水設備工事は機器から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、排水管材料は原則として、硬質および軟質塩化ビニルパイプを使用すること。事前に現場で本学担当者と協議し行うこと。

⑤高圧ガス設備工事は、機器から近傍の高圧ガス用バルブより分岐し、機器まで配管すること。機器の特質により必要に応じて減圧弁を設けること。また、事前に現場で本学担当者と協議を行い、関係法令を遵守し作業に取り組むこと。

⑥排気設備工事は機器から近傍のダクトフランジから機器までのダクト配管をすること。また、事前に現場で本学担当者と協議を行い、安全衛生法に従いファン及びダクト経路の選定を実施し作業に取り組むこと。

(7) 必要に応じ、移設した物品に相応の工法にて耐震固定作業を施すこと。

(8) フォークリフトやユニックなどを使用する場合、安全面を考慮し、動線に誘導員を配置する等、環境を整えてから作業を開始すること。

(9) 家具什器類（机、ロッカー、キャビネット、テーブル等）は原則として梱包は不要であるが、搬送時に必要により養生を行うこと。また請負者は移設した家具什器類の

外面に付着したほこり、汚れ等を薬剤等で拭き落とすものとする。

(10) 試薬等

- ①試薬等については、本学担当者が分類のうえ梱包し、請負者が運搬し、本学担当者が開梱を行う。ただし、劇物、毒物、危険物については、移転対象外物品とする。
- ②劇物、毒物、危険物等の運搬は事前に本学担当者が申告し、本学担当者と請負者と事前に協議のうえ、法令上運搬可能な試薬等については、それぞれの品目の特性に応じた適切な方法で運搬すること。
- ③反応性（化学、薬学的）のあるものは、別途区別し、十分な安全に留意して輸送すること。
- ④梱包物に劇物、毒物、危険物等の表示を明確にすること。
- ⑤運搬車両はすべて専用車とし、他の物品と混載しないこと。

(11) 高圧ガスボンベ

- ①高圧ガスボンベについては、本学担当者の指示により運搬、設置を行うこと。また、使用しない高圧ガスボンベがあった場合は、高圧ガスボンベ取り扱い業者へ手配をし、回収してもらうこと。
- ②ボンベ架台については、必要に応じて床面等への固定を行うこと。

(12) 図書、資料、文書、試験研究用器材等

- ①研究室及び実験室の図書、資料、文書等は、本学担当者が梱包し、開梱及び配架を行う。
- ②研究室及び実験室の試験研究用器材（消耗品、ガラス器具等）は、本学担当者が梱包し、開梱及び配架を行う。

(13) OA 機器等

OA 機器（ワープロ、パソコン、ファクシミリ、複写機等）及びその周辺機器の断線、結線は本学担当者が行う。データ通信用パソコン、UPS、サーバー等のデータバックアップ等の処置が必要な場合は本学担当者が行うものとする。

(14) 廃棄物品は別表 2 の通りとする。

- ①請負者は廃棄物品を本学担当者が指定する廃棄物品置場（別紙 3 のとおり）に搬出するものとする。作業中に発生する梱包資材、養生資材等の不要品については、現場に残すことなく、速やかに回収をし、請負者が処分するものとする。
- ②廃棄物品に本学指定備品シールが貼付されている場合には、それをできる限り剥離のうえ本学担当者に渡すとともに、所定の場所へ搬出すること。
- ③廃棄指示用ラベルには、社名の記載はないものを準備すること。
- ④業務期間中に発生した廃棄物品は、本学担当者の指定する廃棄物品置場へ搬出し、請負者が用意したコンテナへの詰め込みを行うこと。搬出・詰込にあたっては、本学担当者の指示に従うこと。また、必要に応じて解体、分別を行うこと。

⑤請負者は廃棄コンテナの入れ替えの手配を行うこと。

⑥各移転作業完了日までに本学担当者が開梱し、不要となった梱包資材は、請負者にて回収し、処分すること。

(15) 法の定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令の規定を遵守し、安全作業を心がけること。

10. 報告

(1) 請負者は、当日の作業に従事する人員、車両数、作業順序、作業計画書等からの変更事項の有無等について、開始前に本学担当者に報告するものとする。

(2) 請負者は、作業の内容、物品等に不測の事態及び事故が発生した場合は、可及的速やかにその内容等を本学担当者に報告し、指示を受け、解決を図り、その経過を書面にて（様式任意、電子媒体も可）報告するものとする。

11. 検査及び検収

請負者は、各作業完了の都度、速やかに本学担当者に報告を行うとともに本学担当者と請負者の両者立ち会いのうえ、検査するものとする。

請負者は検査の結果、不都合が生じた場合は、誠意をもって改善し、改めて検査を受けること。

本学担当者は、全ての移転物品の運搬、据付・調整作業等が完了し、かつ上記の検査に合格並びに段ボール等の梱包資材の撤去をもって請負の履行を確認するものとし、請負者から提出された請負完了通知書により検収を行うものとする。

12. 安全確保の義務

(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ものとする。

(2) 作業の実施にあたっては、第三者のほか来訪者、教職員、学生その他関係者の安全を確保するため、必要に応じて通路および道路等に誘導員を配置すること。

(3) みだりに通路及び道路等に移設物品及び廃棄物品等を積載し、通行の妨げにならないよう十分に配慮すること。

13. 事故防止及び補償

(1) 請負者は、作業の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守し、第三者のほか来訪者、教職員、学生その他関係者の安全確保に万全を期すとともに、安全作業に努め、事故の絶無を期さなければならない。

(2) 請負者が、以下の人身事故、物損事故、搬送物品の破損事故を起こした場合、請負賠償責任保険または受託者賠償責任保険、またはそれらと同等以上の保険により、損害賠償を保証すること。

- ①第三者、来訪者、教職員、学生その他関係者及び請負者の従業員の人身事故
 - ②作業車両等によるすべての人身事故、物損事故
 - ③敷地内の縁石、植栽、建物、構造物とそれに付随する設備に対する事故
 - ④移設物品に対する事故（機器類の性能が移転前の状態に回復できない場合を含む）
 - ⑤その他の請負者の管理責任に基づく事故
- （３）業務期間中に搬送物品の遺失が起こった場合、本学担当者と請負者の協議にて対応するものとする。

14. 機密の保持等

本業務により知り得た秘密を第三者に漏洩しないこと。業務完了後も同様とする。

15. 遵守事項その他

- （１）請負者は、物品の取扱については特に慎重を期し、破損・汚損等の無いように作業員に十分徹底させること。なお、取扱い上、本学担当者から特に指示のあった場合は、必ずその指示に従うこと。
- （２）請負者の移転作業責任者及び作業員は、名札及び腕章をつけ、部外者との識別ができるようにすること。さらに移転作業責任者は腕章等で他の作業員と区別できるようにすること。
- （３）請負者の移転作業責任者及び作業員は、R I 動物実験施設に立入の際は上履きに履き替え、帽子、マスクを着用すること。また、区域毎に指定された実験衣を着用すること。上履き、帽子、マスク及び実験衣は動物生命科学研究センターのものを使用すること。
- （４）本作業に関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。
- （５）学内での喫煙は厳禁とする。
- （６）請負者は、運搬作業中物品の野積み、雨ざらし等の無いようにすること。ただし、事故、故障等やむを得ない場合は、本学担当者と協議するものとする。
- （７）作業中に排出された屑は、その都度収集するものとし、養生を解いた後にも最後に収集、清掃を行うこと。
- （８）移転作業の完了後に、必要に応じて搬出元の清掃を行うこと。清掃作業後には本学担当者の確認を受けるものとする。
- （９）本業務に伴う滋賀県、ほか官公庁等への各種申請・届出書の作成について協力すること。
- （10）その他、本仕様によりがたい細部の事項については、その都度本学担当者と協議のうえ、その指示に従うこと。

16. その他

別表 2 にて特に指定するメーカー等による据付調整等が必要な物品については、設置調整後におけるメーカー等の点検完了書等を提出するものとする。

本仕様書に定めのない事項が発生した場合であっても、請負者として当然行うべきことは誠意をもって実施すること。また、本移転実施の細部について疑義が生じた場合、本学担当者の指示に従うこと。