

仕 様 書

1 件名

語学センター事務室のリニューアル（備品等整備） 2 0 2 6

2 品名・数量・搬入場所等

(1) 物品関係

品 名※ ¹	製品番号・規格等	数量	単位	摘要
事務用机	カムラ SOLISTE スタンドタイプ 3K20LE ビンテージエル MGM4 W1200×D700×H720 幕板付き、配線ダクト付き、メラミン天板、フレーム脚材ホワイト、天板テンパーウツド	8	台	
机の引出し	カムラ 3V89TY-G975 深型、鍵付、ラッチあり、材ホワイト	8	台	
事務用椅子	KOKUYO Monet C03-W210W-WT7E2X1 背クッション、L 型肘、本体・脚ホワイト、背ライトグレー、座ネビレー、カーペット用キャスター	3	脚	
デスクワゴン	ネットフォース NF-LSW-S3-AW W395×D550×H616 mm 3 段、ホワイト、シリンダー錠、キャスター付	4	台	
長机	カムラ 81FILU-MK37 ネットウツドライト W2100×D450、棚板無し、脚ホワイト	2	台	
スタンドパーティション	カムラ 4W65EQ FB4 3 連 クロスパネル W800+W1215+W800×H1800×2 セット カムラ 4W65EM FB4 2 連 クロスパネル W915+W800×H1800×1 セット フレーム：シルバー ZA73、クロス：FFB6 色は、変更することがある。	1	式	設置を含む。
オフィスロッカー	カムラ 4553FZ-z492 3 人用、シリンダー錠	1	組	横連結無し 固定無し

(2) 業務関係

内 容	規格・仕様等	数量	単位	摘要
ダウンライト※ ²	LED 壁スイッチを含む	6	個	既存取換え 2 新設設置 4
照明灯の照度調整	既存の LED 照明灯	1	式	
キャビネット等の移動※ ³	壁際に 90 度向きを変更移動 2 台 廊下側に移設 2 台	1	式	
キャビネット・机等の撤去※ ⁴	仕様書 別紙 2_現在の事務室のレイアウトを参照	1	式	
キャビネット内の棚設置※ ⁵	自習室のキャビネット	1	式	

VHS テープ等の撤去 ※4	仕様書 別紙2_現在の事務室のレイアウトを参照	1	式	
DVD 棚の移動	カウンター横の棚の位置に移動	1	式	
印刷機（リソグラフ）の撤去	倉庫にある印刷機を撤去	1	式	
カラー複合機及びコピー機の移動※6	倉庫から事務室へ移動	1	式	
ロッカーの移動	ロッカーを倉庫へ移動	1	式	

※1 品名に記載の物品は、製品（製品番号・規格等の欄に記載）を指定するものではないが、他の製品の納入を希望する場合は、当該製品同等品以上とし、納入希望商品のメーカー名、製品名、型番、仕様（サイズ、機能、価格等）について参考製品との対比表を作成の上、本学担当職員に提出（質問提出期間中に限る。）し、了解（入札日まで）を得ること。なお、他の製品は、メーカーのカタログに標準品として掲載されている現行販売品（新品）であること。

事務用机と長机は、高さが一致するよう調整の上、設置すること。

※2 ダウンライト及びスイッチの位置・仕様等は、本学担当者と立会の上、決定する。スイッチは、できるだけフカシ壁内に設置すること。

※3 キャビネット等を移動又は撤去した後の床カーペットを補修すること。ただし、補修の範囲が広く予備のカーペットがない場合などで本契約での補修が困難になったときは、受注者と発注者が協議の上、解決を図る。

※4 キャビネット・机等、VHS テープ等の撤去は、関連する法令に順守して処分すること。産業廃棄物として最終処分する場合は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等に遵守して、受注者（排出事業者）と収集運搬・最終処分者との契約書及びマニフェスト票の写しを提出すること。

撤去・移動の詳細は、「仕様書 別紙1_新事務室のレイアウト」及び「60_仕様書 別紙2_現在の事務室のレイアウト」を参照のこと。

※5 キャビネット内の棚設置については、既存の VHS 棚を撤去・処分の上、書類棚を造作すること。

※6 カラー複合機及びコピー機は、移動後電源に接続すること。最寄りのコンセントに接続することとし、やむを得ずコードが露出する場合はモールを設置すること。

その他 既存の事務机の下にコンセントボックスがある。コンセントボックスは、長机下に寄せて、OAタップ（大学から支給する。）を接続し、各机にOAタップを設置すること。なお、コンセントボックスが使用できない場合などは、受注者と発注者が協議の上、解決を図る。OAタップのコードがやむを得ず露出する場合は、モールを設置すること。

3 什器関係及び設備関係の搬入・設置・設定・据付等

(1) 什器はすべて組立て本学職員の指示する位置に設置すること。梱包材等はすべて受注者が持ち帰り適切に処分すること。

- (2) 什器搬入、ダウンライトの設置については、契約締結後に、発注者と協議・調整の上、日時を決定すること。夏休み（8月13日から9月30日）の平日9：00から17：00を基本とする。
什器搬入に先立って、既存の机等を撤去する必要があるため、撤去と搬入・設置が1日程度で完了するように工程調整を行い、本学担当者の了解を得ること。
- (3) 騒音や振動が発生する作業を行う場合は、事前に本学担当者に連絡し、了解を得ること。
- (4) 什器搬入車両及び資材運搬車両は、図書館・語学センター棟前のピロティに停車し、荷下ろしすること。インターロッキング舗装を傷めないよう注意すること。
- (5) 前記(4)で車両スペースが不足する場合は、学生会館東側の空きスペースに駐車すること。
- (6) 図書館・語学センター棟の玄関前エレベーターを使用すること。搬入路には、必要に応じて養生等を行うこと。
- (7) 機器の搬入・設置や配線工事などの場合、状況に応じて適切に養生を行い、既存の床、壁面、建具類に傷をつけないようにすること。養生用に設置した仮シート等は適切に処分し、作業終了時には清掃を行うこと。
- (8) 棚等は、組立及び設置は受注者において行い、本学担当者と協議の上設置場所を決定すること。
- (9) 電気設備機器は、設置、通電テスト、動作確認等を受注者において行い、その結果を本学担当職員に報告すること。また、機器の簡単な操作説明を行うこと。
- (10) ダウンライトの設置に伴う電気工事等にあたっては、本学の電気主任技術者、ビルメンテナンス技術者、本学庁舎管理担当職員などが立会することがある。立会のときに指示を受けた場合は、これに従うこと。分電盤から電源を取り出した場合は、当該ブレーカーの横に負荷の名前をシールで張り付けること。

4 納入期限

2026年9月30日まで

（契約工期は、2026年10月20日まで）

5 納入場所

広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号 広島市立大学語学センター事務室

6 検査

全ての物品を納品、設置後に発注者の検査を受けること。この際、必要なものについては試験操作を行い、正常な動作を確認した後に受領するものとする。また、簡単な取扱い説明を納品検査時又は、納品検査後に行うこと。

7 保証期間等

保証期間は、原則として物品引渡し後1年間とする。ただし、メーカー発行の保証書により1年を超える保証がある場合はそれによる。また、受注者又は製造者の責めに属する不良箇所が生じた場合は、保証期間経過後においても無料で修理又は良品と取替え、設置を行うものとする。

メーカー保証書がある場合は、取扱説明書のファイルに綴じて、提出すること。

8 安全確保の義務

受注者は、作業の実施に当たっては、必要な関係法令を順守し、事故の防止と安全確保のため、次に掲げる対策を講じるものとする。

- (1) 作業責任者は名札、腕章等、当該人が作業の従事者であることが確認できるようにすること。
- (2) 車両の搬出入経路、積込み、積み降ろし作業が行われる場所で、安全を確保する必要があると判断される場合は、安全に十分に配慮して作業を行うこと。

9 損害賠償

万が一、本作業中に以下の人身事故、建物損傷、物損事故及び物品の損傷等が発生した場合には、速やかに発注者に報告し、受注者の責任において弁償若しくは現状に修復すること。

- (1) 第三者、受注者の従業員等の人身事故
- (2) 業務車両等による全ての人身、物損事故
- (3) 敷地内の縁石、植栽、建物及び構造物とそれに付属する設備に対する破損
- (4) 物品に対する遺失及び損傷等
- (5) その他受注者の管理責任に基づく事故

10 遵守事項

受注者は、次に定められた各事項を遵守するものとする。

- (1) 搬入等については、学生・教職員等に迷惑をかけることのないようにすること。
- (2) 作業に直接関係の無い場所に支障を与えないよう十分留意するとともに、みだりに立ち入らないこと。
- (3) 作業員の休憩及び飲食等は、飲食禁止場所以外で行うこと。作業等によって生じたゴミなどは受注者の責任において処分すること。

11 秘密保持

受注者は、作業の実施に当たり、業務上知り得た館内の秘密に属する事項について第三者に漏洩しないこと。

12 その他

- (1) 契約金額には、製品の運搬、養生、搬入・組立・設置・据付等、本業務の遂行に必要な全ての経費を含む。既存の電気設備機器の撤去は別業者が行い、本契約により納品する物品の保守は、本契約に含まない。
- (2) 納入物品は全て新品とし、良好な状態で納品すること。
- (3) 他の契約による業務により、講義室の既存の机・椅子を撤去し、代替の机・椅子を搬入するため、当該業者と工程調整を密に行うこと。
- (4) 本仕様書に関し疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議の上、決定するものとする。
- (5) 講義室イメージ図を参考として添付している。図中に赤字で記載の物品が本業務により設置するものを示している。また、概略寸法を記載しているが、必要に応じて受注者において実測すること。