

放送大学愛知学習センター  
既設備品の取り外し作業

仕 様 書

令和4年8月  
放送大学愛知学習センター

## 1 件名

放送大学愛知学習センター既設備品の取り外し作業

## 2 作業概要

放送大学愛知学習センター（以下「放送大学」という。）の移転に伴い、2022年10月1日をもって現入居施設での業務を終了し、以降の原状回復に向けた作業の一環として、建物の壁面等に固定されている備品の取り外し作業を行うものである。

## 3 作業場所 放送大学愛知学習センター

愛知県名古屋市昭和区八事本町101-2  
中京大学センタービル4階及び3号館5階

## 4 作業期間及び作業時間

作業期間は、契約後から2022年10月30日（日）までの間の、土曜日または日曜日とする。

作業時間は、土曜日は13時から17時まで、日曜日は9時から17時までとする。

なお、作業開始時及び作業終了時は放送大学担当者の立ち合いまたは指示・確認を受けること。

## 5 請負範囲

(1) センタービル4階（事務室・視聴学習室・多目的室・談話室・廊下・ロビー・渡り廊下）に設置されている流し台、給湯器、棚、パーティション・スケジュールボード、DVD等保管庫、掲示板、ホワイトボード、固定テーブル、掲示板、サインボード、銘板及びガラス面ネームの取り外し作業を行う。

(2) 3号館5階（講義室1、講義室2、理科実習室、理科準備室、コンピュータ演習室、教員控室、廊下、4階階段横）に設置されているサインボード、壁面ネーム、黒板、作業台、流し台、給湯器スイッチ、ドラフトチャンバー、教員用及び学生用実験台（給水管、排水管、ガス管撤去切断含む）、製氷機、スクリーン及びホワイトボードの取り外し作業を行う。

(3) (1)～(2)を実施するための現場事前調査。

(4) その他関連する作業。

「別紙1」に示した取り外し対象備品は放送大学の都合により追加、変更する場合がある。  
取り外し対象備品の配置は「別紙2」に示すとおりである。

## 6 本業務の従事者

(1) 本業務に従事する従事者は十分な経験と技能を有するものとし、業務中は作業責任者及び安全管理者を常駐させること。

- (2) 本業務の責任体制を明確にした作業責任者、安全管理者、従事者の氏名等の資料を事前に提出し、了解を得ること。

## 7 実施工程表

- (1) 請負者は、本業務に先立ち、実施工程表（作業全体工程、作業内容等）及び関連資料（作業責任者、従事者名簿等）を作成し、放送大学担当者に提出すること。
- (2) 音出し作業がある場合は、他の勤務者などに支障がないよう、放送大学担当者及び施設管理者（中京大学）と協議・調整の上、実施工程を決定すること。
- (3) 実施工程表の内容を変更する必要がある場合には、放送大学担当者に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講ずること。

## 8 作業管理

- (1) 請負者は予め作業体制表、安全管理組織表等を放送大学担当者に提出すること。
- (2) 請負者は作業従事者に対し、安全管理を徹底すること。
- (3) 作業中に問題が生じた場合は、作業を中断し、不具合の処置を講ずること。

## 9 関係法令等の遵守

請負者は業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。

## 10 本業務に伴う注意事項

- (1) 請負者は本業務の実施に先立ち、放送大学担当者と十分打ち合わせを行い、作業日、作業時間帯に留意し、事故の無いよう万全を期すこと。
- (2) 本業務の実施に先立ち、作業責任者は、作業前に備品の一覧表や設置場所などを把握し、必要に応じて現地調査を実施し、疑問点・不明点を解消すること。
- (3) 本業務の実施にあたっては、既存の建物、設備、機器などに損傷を与えないように適切な養生を行うこと。
- (4) 廃材置き場等のスペースが必要な場合は、放送大学担当者と協議すること。
- (5) 工具、廃材などの搬出入は、工程表に基づき事前に搬出入経路・搬出入時間・施設の使用など放送大学担当者と十分打合せの上、実施すること。
- (6) 作業日ごとに作業開始・終了時には放送大学担当者と作業連絡会を開き、作業内容・実施結果等について連絡・報告を行うこと。

- (7) 作業責任者は、他の従事者に対して作業内容を十分に説明し、各人の役割分担を明確にし、当日の作業内容を従事者全員で確認すること。
- (8) 当日の他の業者による放送大学側作業の有・無の確認など、作業実施上の制約条件を確認すること。
- (9) 作業を確実に実施するため、放送大学担当者とともに撤去対象物についてマーキングを行った後、作業を実施すること。
- (10) 取り外し対象備品の取り外し作業の前及び取り外し後の記録写真を撮影の上、作業終了時に放送大学担当者に提出すること。
- (11) 取り外し備品等の電源があらかじめOFFされていることを確認すること。ONの場合は、作業責任者のもとに複数の従事者で指差し確認を行うとともに、放送大学担当者及び勤務者へ声かけして、注意喚起してからOFFにすること。
- (12) 給水管、排水管、ガス管の撤去切断がともなう実験台及び流し台等の取り外しにおいては、漏水事故等が発生しないように、必要に応じて止水栓等を取り設けること。また、給水管、排水管、ガス管の取り外しは、取り外しに支障がある場合は、床あるいは壁から200～300mm程度までを残せるものとし、それ以外の部分はすべて取り外すこと。
- (13) 作業責任者は、作業進捗状況を常に把握し、終了予定時刻を越えそうな時は、放送大学担当者と協議し、速やかに中止または継続の判断をすること。
- (14) 作業終了後は必ず、作業現場の後片付け清掃を行うこと。
- (15) 本業務における工具及び廃材類の保管及び取扱いは、全て請負者の責任において行い、常に整理整頓を行うこと。
- (16) 出入り時ならびに作業時の服装は、清潔にして節度あるものとして、他人に不快感を与えないように配慮すること。
- (17) 廃材等の一時的な占有が必要な場合は、センタービル及び3号館のそれぞれに許可された場所以外に放置しないこと。
- (18) 指定箇所以外への通行は禁止し、作業上必要といえども他室への出入りは事前の許可なく行わないこと。
- (19) 電動工具などの作業用電源は、放送大学が指定した場所（一般用電源）を利用すること。
- (20) 通路等では通行者の安全を確保すること。
- (21) 作業場所を離れる場合は、室内の消灯、コンセント・プラグの引抜きなど、不在時の電気事故防止に万全を期すこと。
- (22) 万一、災害発生の際は、直ちに放送大学担当者に連絡すること。

## 1.1 検査

本作業終了後、放送大学担当者の立会いのもとに、検査を行う。

## 1.2 報告

本業務終了後は報告書を提出すること。なお、報告書の内容については、作業前と作業後の写真を添付し、それぞれ名称や配置場所等「別紙1」に倣って作成すること。

## 1.3 損害賠償

本業務に当たり、請負者が故意又は過失により造営物に対する損傷、道路等の損傷及び第三者に損傷を与えた場合は、直ちに放送大学担当者に連絡すること。損傷に対する補償は請負者の負担とする。また、造営物などに損傷を与えた箇所は、速やかに原形に修復すること。

1.4 本仕様書について疑義が生じた場合には、双方協議の上、これを解決するものとする。









## 1.5 補則








- (1) 検査終了後3ヶ月以内に本業務の不備によって事故等が発生した時は、速やかに無償で修復すること。
- (2) 原則として本業務に必要となる工具類及び消耗品等一切の機材は請負者の負担とする。なお、放送大学備え付けの工具類が必要な場合は、使用許可を得ること。
- (3) 請負者は、業務の全部について、一括して第三者に請け負わせたり、再委託してはならない。また、業務の一部を第三者に対して請け負わせたり再委託する場合、請負者は、あらかじめ所定の事項について放送大学に申請した上で、承諾を得なければならない。

## 1.6 参考資料

- (1) 別紙1 取り外し備品一覧
- (2) 別紙2 取り外し備品配置図









## 取り外し備品一覧

建物名	No	名称	個数	参考画像	配置場所	別紙2 配置番号
センタービル 4階	1	流し台	1		事務室	①
	2	給湯器 & 棚 (給湯器上)	1		事務室	②
	3	パーティション・スケジュールボード	1		事務室	③
	4	DVD等保管庫	1		事務室	④
	5	掲示板	1		視聴 学習室	⑤ 入口
	6	ホワイトボード	1		視聴 学習室	⑥ 入口
	7	パーティション	1		多目的室	⑦ ベッド 囲い用
	8	固定テーブル	2		学生 談話室	⑧

建物名	No	名称	個数	参考画像	配置場所	別紙2 配置番号
センタービル 4階	9	流し台、テーブル	1		学生 談話室	⑨
	10	掲示板	9		廊下	⑩
	11	サインボード（平面）（縦）	12		廊下	⑪
	12	銘板	2		ロビー	⑫
	13	掲示板	2		ロビー	⑬
	14	サインボード（平面）	1		ロビー	⑭
	15	ネーム（ガラス面）	1		渡り廊下	⑮

建物名	No	名称	個数	参考画像	配置場所	別紙2 配置番号
3 号館 5階	16	サインボード（平面）	1		4階 階段横	⑩ 4 F
	17	ネーム（壁面）	1		廊下	⑪
	18	サインボード（平面）	2		廊下	⑫
	19	黒板	3		講義室 1	⑬
	20	黒板	3		講義室 2	⑭
	21	作業台	2		理科 実習室	⑮ 窓側
	22	流し台、給湯器スイッチ撤去含む	1		理科 実習室	⑯ 窓側
	23	ドラフトチャンバー	1		理科 実習室	⑰ 奥
24	教員用実験台 （給水管、排水管、ガス管切断含む）	1		理科 実習室	⑱ 中央	



建物名	No	名称	個数	参考画像	配置場所	別紙2 配置番号
3号館 5階	25	学生用実験台 (給水管、排水管、ガス管切断含む)	4		理科 実習室	②5 中央
	26	製氷機	1		理科 準備室	②6
	27	流し台	1		理科 準備室	②7
	28	黒板	1		理科 実習室	②8 前
	29	スクリーン	1		理科 実習室	②9 前
	30	ホワイトボード	1		コンピ ュータ 演習室	③0
	31	流し台	1		教員 控室	③1
	32	サインボード (平面)	5		廊下	③2

放送大学愛知学習センター  
既設備品の取り外し作業 一式

学習センター内部を記載した図面（仕様書 1  
6 参考資料（2）別紙 2 取り外し備品配置  
図）については、防犯上の観点から、WEB 上では公開いたしません。

そのため、入札説明書一式をお取り寄せください。