

東京都立大学（日野キャンパス） 6 号館
移設業務委託（R 4 ・ 5）

仕 様 書

東京都公立大学法人

第1編 共通事項	- 2 -
第1章 本業務の概要	- 2 -
第2章 一般事項	- 6 -
第3章 支払	- 8 -
第4章 業務区分	- 8 -
第2編 移設業務	- 9 -
第1章 実施計画及び作業時間	- 9 -
第2章 説明会の実施	- 9 -
第3章 移設対象物及び移設配置	- 9 -
第4章 移設計画	- 10 -
第5章 移設作業	- 11 -
第3編 移設事前工事及び接続工事.....	- 14 -
第1章 一般事項	- 14 -
第2章 業務関係図書	- 14 -
第3章 材料	- 14 -
第4章 施工	- 16 -
第5章 仮設物（縄張り、遣方、仮囲い、足場等）	- 17 -
第6章 現場事務所等	- 17 -
第7章 作業範囲の養生.....	- 17 -
第4編 報告	- 18 -
第1章 報告等.....	- 18 -

第1編 共通事項

第1章 本業務の概要

1.1 件名

東京都立大学（日野キャンパス）6号館移設業務委託（R4・5）

1.2 履行場所

東京都八王子市南大沢一丁目1番地 東京都立大学南大沢キャンパス

東京都日野市旭が丘六丁目6番地 東京都立大学日野キャンパス

1.3 履行期間

令和4（2022）年10月1日から令和5（2023）年12月28日まで

1.4 目的

首都大学東京（現東京都立大学）は、急速な技術革新の進展に対応するため、平成30（2018）年度に、南大沢キャンパスに設置されていた都市教養学部理工学系電気電子工学コース及び同学部同系機械工学コースを、システムデザイン学部電子情報システム工学科及び同学部機械システム工学科として再編・統合した。しかし、電子情報システム工学科及び機械システム工学科の研究室の一部は、未だ東京都立大学南大沢キャンパス（以下「南大沢キャンパス」という。）に主な実験室等を有しているため、同大学日野キャンパス（以下「日野キャンパス」という。）を本拠地とするシステムデザイン学部の運営は、南大沢キャンパスと日野キャンパスの2つのキャンパスにまたがって実施されている状況にある。

これを受けて、現在、日野キャンパスでは、電子情報システム工学科及び機械システム工学科の新たな実験棟として、6号館を新築中である（令和5（2023）年2月末竣工予定）。

本業務は、6号館竣工の後、南大沢キャンパスにある電子情報システム工学科及び機械システム工学科の実験研究用精密機器（電気・情報関連機器、機械関連機器、化学関連機器等）、什器類、薬品、図書、書類等を、日野キャンパス6号館に移設し、設置するものである。また、併せて、南大沢キャンパス内及び日野キャンパス内においてもこれら実験研究用精密機器等に移設する。

1.5 用語の定義

- (1) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、実験研究用機器移設等業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (2) 「担当技術者」とは、管理技術者の下で、実験研究用機器移設の業務ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
※管理技術者と担当技術者は兼任することができる。
※管理技術者は、受託者が担当すること。
※担当技術者は、協力会社の技術者でも可とする。
- (3) 「監督員」とは、委託者である日野キャンパス担当者をいう。

1.6 別紙一覧

※1 指名時提供、※2 教員名や部屋番号を含むリストは指名時提供

別紙 1.1 作業スケジュール (予定)

別紙 1.2 2022 年度 東京都立大学学年暦

別紙 2.1 東京都立大学南大沢キャンパス キャンパスマップ

別紙 2.2 東京都立大学南大沢キャンパス 建物平面図 …※1

別紙 3.1 東京都立大学日野キャンパス キャンパスマップ (6 号館竣工後)

別紙 3.2 東京都立大学日野キャンパス 既存棟平面図 …※1

別紙 3.3 東京都立大学日野キャンパス 6 号館平面図 …※1

別紙 3.4 東京都立大学日野キャンパス 6 号館総合図 (1 階～4 階) …※1

別紙 3.5 東京都立大学日野キャンパス 6 号館電気図 (1 階～3 階) (床・壁・天井) …※1

別紙 4.1 機器及び什器リスト …※2

別紙 4.2 薬品類リスト …※2

別紙 4.3 機器プロット図・設備プロット図… ※1

別紙 5.1 エレベータ仕様

別紙 6.1 付帯設備への接続工事

1.7 日野キャンパスの敷地面積

62,439.61 m²

1.8 南大沢キャンパスの既存建物概要

別紙 2.2 のとおり。

1.9 日野キャンパスの既存建物及び新築建物概要

【既存建物】

- ・ 1 号館 S 造 2 階建て
建築面積 : 2,278.97 m² 延床面積 : 4,041.65 m²
- ・ 2 号館 SRC 造 地下 1 階地上 8 階建て
建築面積 : 4,551.83 m² 延床面積 : 15,693.18 m²
- ・ 3 号館 RC 造 2 階建て
建築面積 : 1,562.28 m² 延床面積 : 1,576.95 m²
- ・ 4 号館及び 5 号館
SRC 造 4 階建て
建築面積 : 3,021.32 m² 延床面積 : 8,010.64 m²
- ・ 体育館 RC 造一部 S 造 2 階建て
建築面積 : 1,678.54 m² 延床面積 : 1,794.77 m²
- ・ 大学会館 RC 造一部 S 造 3 階建て

建築面積：1156.97 m² 延床面積：2,171.29 m²

【新築建物】

・ 6号館 RC造一部PRC造 4階建て

建築面積：4214.26 m² 延床面積：10,000.19 m² 最高高さ：21.55m

1.10 本業務の概要

次の業務を行うこと。

- (1) 技術提案書に基づく実施計画書の作成（学内調整を含む。）
- (2) 学内の教職員学生に向けた移転前説明会の実施
- (3) 機器及び什器（以下単に「機器」という。）の移設リスト、薬品類の移設リスト、機器プロット図及び設計図面（移設事前工事や接続工事を実施する部屋のみ）の確定（教員ヒアリングを含む。）
- (4) 移設又は廃棄する機器のうち、少額資産又は固定資産の資産管理番号及び取得年月日の調査
- (5) 機器の移設及び設置に係る法令手続きに当たっての資料作成及び届出支援
- (6) 法人が別途契約締結する関連工事の施工業者や物品納入業者（以下「別途関連業者」という。）との連絡及び調整並びに打合せ及び定例会議の開催
- (7) 移設事前工事（ユーティリティ工事等）の実施
- (8) 機器の移設、設置、つなぎ込み作業、電気やガス等の付帯設備への接続工事
- (9) 試験運転、正常稼働に向けた最終調整
- (10) 廃棄予定物品のキャンパス内運搬
- (11) 作業完了後、報告書の提出

1.11 作業スケジュール

（別紙 1.1）のとおりとする。

1.12 納品物件

次の届出等を印刷物又は電子媒体にて納品すること。なお、電子媒体のファイル形式は、監督員と調整し決定すること。

分類	納品物件	印刷物の部数	電子媒体の要不要	提出期限
着手/完了届	委託着手届	1部	×（不要）	履行開始前
	委託完了届	1部	×	履行完了後、速やかに
計画	実施体制表	2部	○（要）	契約締結後、速やかに
	実施計画書	2部	○	契約締結後、速やかに
	工事工程表	2部	○	開始3週間前
	移設工程表	2部	○	開始3週間前
	搬入出ルート図	2部	○	開始3週間前
工事	移設前工事施工図	2部	○	履行期限まで

	移設後工事竣工図	2 部	○	履行期限まで
	工事写真	2 部	○	履行期限まで
機器校正	機器性能試験成績書	2 部	○	履行期限まで
	試運転調整記録	2 部	○	履行期限まで
届出	官公署届出書類	2 部	○	履行期限まで
報告	完了報告書	2 部	○	履行期限まで
その他	その他監督員が指示するもの	2 部	○	監督員と協議の上、決定

1.13 別途関連契約及び契約予定案件

本業務の履行に関連する工事、工事監理委託及び契約予定案件は、次のとおりである。

(1) 工事及び工事監理委託

- ア 東京都立大学（日野キャンパス）6号館新築工事（R 3・4）
令和5（2023）年2月28日まで
- イ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館新築空調設備工事（R 3・4）
令和5（2023）年2月28日まで
- ウ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館新築電気設備工事（R 3・4）
令和5（2023）年2月28日まで
- エ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館新築給排水衛生設備工事（R 3・4）
令和5（2023）年2月28日まで
- オ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館新築昇降機設備工事（R 3・4）
令和5（2023）年2月28日まで
- カ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館新築工事監理委託（R 3・4）
上記工事の竣工検査に合格するまで

(2) 契約予定案件

以下の契約予定案件の履行期間は、本業務の履行期間と重複する予定である。これら契約予定案件の物品搬入や工事等の際には、移設する機器の搬入予定を考慮し、工程の作成に協力すること。なお、件名は変更される可能性がある。

- ア 東京都立大学（日野キャンパス）6号館通信ケーブル敷設工事（R 4・5）
- イ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館ネットワーク機器の借入れ（長期継続契約）
- ウ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館什器類の買入れ（R 4・5）
- エ 東京都立大学（日野キャンパス）6号館 AV 機器の買入れ（R 4・5）
- オ その他、実験研究用精密機器の買入れ及び設置を予定している。

※1 本業務では、必要に応じて別途関連工事の設計図（PDF データ等）を貸与する。但し、貸与

するデータを本業務における設置図又は完了図の作成のため以外に使用してはならない。

※2 PDF データ等の著作者名：.....東京都公立大学法人.....

1.14 実施体制

契約締結後、履行開始する前に、速やかに実施体制表を作成し、監督員の承認を得ること。実施体制表には本業務の従事者及びその役割並びに緊急連絡先を記載すること。業務を履行する上での統括責任者のほか、必要な担当従事者を配置すること。

1.15 特記事項

- (1) 本業務は、南大沢キャンパス及び日野キャンパスの構内敷地及び建物を使用しながらの業務である。大学運営に支障が出ないように作業を行うこと。
- (2) 学生教職員等への安全については、十分注意をして作業を行うこと。
- (3) 授業期間中の作業のため、騒音振動が伴う作業については、作業時期、時間の制限が発生する。
- (4) 大学を運営しながらの作業であるため、休日、夜間作業を考慮すること。
- (5) 大学の行事により作業不可能な日がある。
- (6) 各室内、各部署等との作業工程の打合せは、大学側でも調整を行うが、受託者側でも調整を行うこと。
- (7) 機器、資材等の搬入に伴う重機及び重量車両の場内走行は、場所により養生（仮設鉄板敷き）、誘導員の配置を適切に行うこと。
- (8) 機器の搬入出及び作業場所の付近には、必要に応じて誘導員を配置すること。
- (9) 資材置場や搬入方法等については、監督員、別途関連業者と調整を行うこと。
- (10) 搬入出ルート・方法や安全対策等の仮設計画書を作成し、監督員の承諾を得ること。
- (11) 作業員は、全員、社員証を携行すると共に、腕章を着用する。作業中は必ず保護具を着用する。
- (12) 作業後の室内及び搬出入経路の清掃を行う。
- (13) 本委託の受託者及び協力業者等は業務上知り得た情報（大学敷地内の写真、発注図書、既存図面等）をSNS等に公開することを固く禁止する。
- (14) 喫煙、休憩場所は、監督員に指示された場所のみ使用すること。
- (15) 検査時に直接目視確認が難しい部分については都度写真撮影を行い、監督員に報告する。
- (16) 近隣に学校や住宅街があることから、通学時間帯の搬出入は避ける等の安全対策を講じる。また、路上駐車は厳禁とする。
- (17) 搬入経路、作業範囲は適切に養生をし、破損・汚損の無いようにする。万が一破損・汚損等が生じた場合は委託契約内において原状復帰する。

第2章 一般事項

2.1 適用範囲

- (1) 本業務に当たっては、本仕様書及び「東京都建築工事標準仕様書」、「東京都機械設備工事標準仕様書」、「東京都電気設備工事標準仕様書」（最新版）による。
- (2) 本業務は、監督員と協議の上、受託者が作成する実施計画書等に沿って機器を移設し設置する

が、実施計画書に明示されていない事項でも業務の性質上当然必要なものについては監督員の指示に従い実施する。

2.2 特許権等の調査について

本業務の施工方法に関する特許権等については、その有無を事前に十分調査する。

2.3 労働安全衛生法に基づく労働災害防止措置等

- (1) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 30 条第 1 項に規定する措置を講ずべき者として本業務の受託者を指名する。この場合における指名への同意は、本業務の契約を締結することにより得られたものとみなす。
- (2) 上記の指名に基づき、労働安全衛生法に規定する事項を労働基準監督署長に報告した場合は、速やかにその写しを監督員に提出する。

2.4 本業務の入札等について

入札（又は見積書の提出）に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2.5 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- 1 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）第 37 条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

2.6 各種点検、調査、見学会等への協力

- (1) 監督員が所属する部の監督員以外の職員が作業体制（実施体制）、現場管理、作業管理（施工管理）等の適正化を図るために、各種点検、調査等を行う場合は、受託者はこれに立ち会い、協力しなければならない。
- (2) (1)の各種点検、調査等の結果に基づき、監督員から改善措置等の指示が出された場合は、速やかにその指示に従わなければならない。
- (3) 監督員が必要とする現場見学会等を開催する場合は、受託者はこれに協力しなければならない。

2.7 機密事項

受託者は、本業務で知り得た機密事項（教員の研究内容等）を第三者に漏らしてはならない。

2.8 その他

本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、本学と協議の上、これを定めるものとする。

第3章 支払

3.1 支払方法

本業務の支払方法は、以下のとおり、各作業の履行検査合格後、適正な請求書が提出されてから 60 日以内に支払うものとする。前払金は支払わない。各作業スケジュール予定は、(別紙 1.1) を参照のこと。

- (1) 1 回目（作業スケジュール予定：履行開始～令和 5（2023）年 6 月）…運搬の準備に係る作業
現地調査、学内調整、教員ヒアリング、機器リスト・薬品類リスト・機器プロット図・設計図面（移設事前工事や接続工事を実施する部屋のみ）の確定、移設工程表の確定、移設事前工事、移設前説明会・梱包材配布・教員質問対応
- (2) 2 回目（作業スケジュール予定：令和 5（2023）年 6 月～履行期限）…運搬に係る作業
移転前点検、解体、梱包、運搬、組立、据付、接続工事、移転後点検、動作確認、校正、報告書等書類作成

第4章 業務区分

4.1 業務の履行に伴う光熱水費の取扱い

本業務の履行に伴う光熱水費については、原則として、委託者が負担する。

第2編 移設業務

第1章 実施計画及び作業時間

1.1 実施計画

作業スケジュール（予定）（別紙 1.1）に基づき、速やかに実施計画書を監督員に提出し、承認を受けること。実施計画書には、別途関連業者や学内等との調整、協議の上、作業日程表、作業時間予定、搬入ルート、作業内容、作業体制等を提示すること。

機器を移設する際に、電気やガス等の付帯設備への接続工事が必要となる場合、その工事の工程及び総合調整期間を考慮した実施計画書を作成すること。

また、作業当日の「作業届」を事前に監督員に提出すること。

1.2 作業時間

原則として、土曜日、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日を除く、午前 9 時から午後 5 時までとする。

変更する場合は、事前に承認を受けること。

第2章 説明会の実施

2.1 監督員による移転事業説明会の実施支援

監督員が開催する予定の、移転する研究室及び関係職員を対象とした移転事業説明会について、資料作成、質疑応答等の支援を実施すること。

2.2 受託者による移転前説明会の実施

移転する研究室を対象とした作業マニュアルを作成し、移転作業前に、移転説明会を開催すること。

第3章 移設対象物及び移設配置

3.1 移設リスト

移設リストは、以下のとおりとする。ただし、数量等については増減が見込まれる。

ア 機器リスト（別紙 4.1）

イ 薬品類リスト（別紙 4.2）

3.2 移設先レイアウト

移設する機器のレイアウト及び設備は、以下のとおりとする。ただし、担当教員へのヒアリングを加味し、改めて決定すること。

ア 機器プロット図（別紙 4.3）

イ 設備プロット図（別紙 4.3）

3.3 移設区分

以下の 6 区分で作業を行うこと。移設区分は、（別紙 4.1）及び（別紙 4.2）に基づき、機器の性質及

び担当教員へのヒアリングした上で、問題ないかを確認すること。

「A」 機器製造メーカー又は機器製造メーカーの認定業者による移設及び調整作業を行う機器。

機器の種類・特性・現状に応じて、適切な移設準備及び移設作業（解体・梱包・運搬）を実施する。移設後、機器の種類・特性・現状に応じた、開梱、据付、組立調整、電気配線、給排水設備接続、真空配管、その他必要な処置を施して、稼働できる状態にする。事前・事後共に機器を稼働させ、事前・事後の機器性能試験成績表を作成の上、機能が正常であることを確認する。

「B」 該当機器の製品知識を持った専門技術者による移設及び調整を行う機器。

機器の種類・特性・現状に応じて、適切な移設準備及び移設作業（解体・梱包・運搬）を実施する。移設後、機器の種類・特性・現状に応じた、開梱、据付、組立調整、電気配線、給排水設備接続、真空配管、その他必要な処置を施して、稼働できる状態にする。移設前後での点検を行い、機器性能試験成績表を提出する。

「C」 移設前に通電点検確認を実施し、移設及び調整作業を行う機器

機器の種類・特性・現状に応じて、適切な移設準備および移設作業を実施する。移設後、機器の種類・特性・現状に応じて、据付、組立調整、電気配線、給排水設備接続、耐震対策、その他必要な処置を施して、作業報告書を提出する。

「D」 移設し、設置する機器

解体、梱包、運搬、開梱、組立を実施する。

ただし、PCについては必要に応じて、起動確認まで行うこと。

「E」 運搬のみを行う。

「F」 冷凍、冷蔵サンプル等温度管理の必要な物品を有する保冷库等。

移設前温度確認の後、内容物の保冷梱包を行い、電源切断をし、運搬を行う。

機器を設置後、冷媒安定を確認し、電源を投入、温度低下を確認する。

保冷梱包物の開梱を行い保冷库に収納する。

移設前後の作業報告書を提出する。

内容物の保冷方法は物品ごとに別途指示する。

移転作業時の破損あるいは、経年劣化による機能停止などの事態に備え、万全の対策を講じること。

第4章 移設計画

4.1 リスト及びプロット図の確定

-
- (1) 移設計画に係る機器リスト（別紙 4.1）、薬品類リスト（別紙 4.2）、機器プロット図及び設備プロット図（別紙 4.3）に基づき、移転対象の研究室等への現場調査、担当教員へのヒアリング等

を実施し、各リスト及びプロット図の内容を確定させること。

- (2) 担当教員へのヒアリングにおいて、各学科・各教員の教育研究活動を調査し、研究室毎の詳細な移設工程表を構築すること。移設工程表には、全体工程表、月間工程表及び3週間工程表を含めること。
- (3) 各リスト、各プロット図及び移設工程表の調整結果を監督員に提示し、承認を得ること。承認後は、書面及びデータで監督員に提出すること。
- (4) 各リスト、各プロット図及び移設工程表に変更が生じた場合は、当該プロット図に当該変更を反映し、反映されたプロット図を含めた全ての機器プロット図及び設計図面（移設事前工事や接続工事を実施する部屋のみ）を、完了図として納品すること。

4.2 窓口の設置と質疑応答

移設計画に係る教職員への質疑応答のため、窓口を設置し、対応すること。大学運営に係る質疑については、監督員の許可を得てから回答すること。質疑応答により、各リスト、各プロット図又は移設工程表に変更が生じる場合は、変更後を反映した書面及びデータを監督員に提出すること。

4.3 資産の調査

機器リスト（別紙 4.1）には、少額資産又は固定資産として登録をされている物品が含まれている。このうち、移設又は廃棄する予定の資産については、貼付されている資産管理シールに基づき、その資産管理番号及び取得年月日を調査して機器リスト（別紙 4.1）に追記し、監督員に提出すること。

第5章 移設作業

5.1 エレベータ

使用予定のエレベータの仕様は、（別紙 5.1）とする。

5.2 資材

搬入・搬出に必要な資材は、すべて受託者が用意すること。

受託者は、書類等の移設用箱を必要数用意すること。移設用箱は、箱全体に詰めても破損しない程度の強度を有すること。

移設用箱は移設作業終了時に、回収し撤去すること。

5.3 解体、梱包、運搬、開梱、組立、据付、動作確認作業

(1) 作業内容

委託者の申し出がない限り、移設する全ての機器、書類、図書等の解体、梱包、運搬、開梱、組立、据付、稼働確認作業を受託者が行うこと。また、それに必要な資材は受託者が用意すること。

薬品類等の運搬に当たっては、他の物品と切り離して作業するとともに、法令上の必要な手続きを講じること。危険性のある物質については、運搬時の注意事項をラベル等に明記して梱包材に貼り付けること。

移設先において、転倒防止、アンカー固定等の措置を講じること。

(2) 専門業者の起用

受託者は、必要に応じて製造メーカー等の専門業者と協力、調整し、物品の解体、運搬、据付、調整等を実施すること。

(3) 付帯設備への接続工事

「東京都建築工事標準仕様書」、「東京都機械設備工事標準仕様書」、「東京都電気設備工事標準仕様書」(最新版)による。

上記に抛りがたい場合は、監督員と協議のうえ作業を行うこと。

その他の事項は、付帯設備への接続工事(別紙 6.1)による。

(4) 動作確認

機器の動作確認等、移設作業を終了した機器は、機器毎に試運転調整記録及び機器性能試験成績書を速やかに監督員へ提供すること(試運転調整記録及び機器性能試験成績書の様式は別途協議)。

監督員(担当教員含む。)と受託者が立会い、確認作業を行うこととする。

(5) 廃棄予定物品の運搬

機器リスト(別紙 4.1)及び薬品類リスト(別紙 4.2)のうち、廃棄予定物品については、移設元キャンパスにおいて指定された場所に運搬すること。その際、家電4品目(エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機)と、その他の産業廃棄物を区分して指定場所に置くこと。

5.4 移設に使用する車両

移設する機器の性質を考慮し、必要に応じて制振並び温度管理等が整った車両を用意し、運搬すること。

5.5 法令上の手続き

機器の移設及び設置において、関係法令に基づき官公署への届出等が必要な場合は、その手続きに当たっての資料を作成し官公署に届け出ること。委託者が官公署へ届け出る場合は、その支援を行うこと。

5.6 移設に関する留意点

(1) 物品や施設等の破損・汚損

作業中に、物品や施設等に破損・汚損を生じさせた場合は、受託者の責任及び負担において補償・原状復帰すること。

移設後に機器に不具合があった場合、その原因を調査すること。調査の結果、受託者の作業に起因した不具合であった場合は、受託者の責任及び負担において補償・修理等を行うこと。

(2) クリーンルーム等への移設

1 階のクリーンルーム及びイエロールームはクリーン度が保たれた状態での作業となるため、機器等を移設・設置する際、ルーム内の汚染防止のために、必要な措置を講じること。

(3) リース品

リース契約により導入している機器は、リース契約先に移設に関する同意を確認すること。

(4) 利用者への配慮・事故防止

受託者は、関係法規等を厳守のうえ、事故防止に万全の注意を払い、来学者や学生教職員、通行者、施設及び運搬物の事故防止のために、必要な措置を講じること。

事故が生じた場合は、受託者の責任において補償するものとし、必要に応じ保険に加入すること。搬出入口等において、安全確保が必要な場合、交通誘導員を配置し、歩行者・車輛の誘導を行うこと。

(5) 清掃

作業終了時には当該場所の清掃を行うこと。また、建造物・機器にゴミ、汚れが付着した場合にも清掃を行うこと。なお、移設元の各部屋において、移設物品を取り外した後の天井・壁・床の配線穴等の充填・補修は不要とする。

(6) 他業者との協調

作業現場では、他業者も入場しているので、協議・調整し、作業を行うこと。

(7) 移設先

(別紙 4.1) 及び (別紙 4.2) にある移設先はあくまで予定であり、変更となる場合がある。また、実施計画書作成後に移設先の変更があった場合も、必ず対応すること。

5.7 機器設置時の作業条件

- (1) 大型・重量物の機器の設置に当たって、搬入担当者・現場作業者は据付けの順序を熟考のうえ、実施すること。
- (2) 施設に汚損、破損及び毀損等の無い様、適切な養生を施すこと。
- (3) 機器移設作業時は担当技術者を南大沢キャンパス及び日野キャンパスの両キャンパスに常駐させて行うこと。
- (4) 管理技術者は、委託者（日野キャンパス）、別途関連業者と連絡を密にして作業を行うこと。また、必要に応じて適宜打合せを行うこと。受託者が打合記録簿を作成すること。
- (5) 受託者の責めに帰すべき事由が発生した場合は、受託者の責任及び負担において改善・原状回復すること。
- (6) 移設物品には精密機器が多数含まれているため、原則として、短期雇用者（アルバイト等）は不可とする。

第3編 移設事前工事及び接続工事

第1章 一般事項

1.1 工事について

機器の移設前に、設置に当たって工事が必要な機器については、事前に付帯設備への工事を実施すること。また、移設後についても、必要に応じて、電気やガス等の付帯設備への接続工事を実施すること。

- ・付帯設備への工事については、別紙 6.1 を参照のこと。
- ・電気配管配線接続が必要な機器は、別紙 3.5 において、緑色のプロットで示している。
(ただし、6-105 機械力学実験室の試験機は本委託の対象外とする。)

第2章 業務関係図書

2.1 工事工程表

別途関連業者の工程及び総合調整期間を考慮して工事工程表を作成すること。

2.2 本業務等の記録

本業務記録写真の撮影は、別に定める「財務局工事記録写真撮影要領」（東京都財務局）による。また、本業務記録写真の作成は、次による。

- ・電子データを電子納品媒体（CD-R）に記録して提出する。この場合、原則として本業務完了時の業務記録写真アルバムの提出は省略する。
- ・アルバムに編集し、監督員に提出する場合のアルバムの提出部数は、2部とする。

2.3 提出書類

本業務受託者は時に応じて以下書類を監督員に提出すること。

- | | |
|---------------------------|----|
| ・作業項目別要領書（工種別要領書） | 2部 |
| ・工程表（全体工程表、月間工程表及び3週間工程表） | 2部 |
| ・打合記録簿 | 2部 |
| ・その他監督員が指示するもの | 2部 |

第3章 材料

3.1 環境への配慮

- (1) 本業務に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）及び「東京都建設リサイクルガイドライン」（東京都）に基づき策定された令和4年度東京都環境物品等調達方針（公共工事）により環境負荷を低減できる資材等を「特定調達品目のリスト」及び「調達推進品目の定義」に示す資材等のうちから選定するように努める。

（令和4年度東京都環境物品等調達方針（公共工事）は、東京都ホームページ

（<http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/seisaku/recy/index.html>）を参照すること）

ア 環境物品等の調達は、次による。

(ア) 本業務で指定する環境物品等は、次による。

a 特別品目

- ・再生木質ボード類（19.7.2 材料（1）、12.2.3 床張り用合板（2）による）
- ・低 VOC 塗料（18.1.3 材料（5）による）

b 特定調達品目

- ・建設機械（1.6.7 排出ガス対策型建設機械及び 1.6.8 低騒音型・低振動型建設機械による）

c 調達推進品目

(イ) 受託者は、上記（ア）b 以外のもので、「特定調達品目のリスト」に示す環境物品等と本設置業務で使用する資材等を比較・精査し、材料の使用部位、要求強度、性能及び品質、生産・供給状況、製造場所から設置業務現場までの距離等を勘案して使用可能な場合は使用に努める。但し、その使用に当たっては事前に監督員の承諾を受ける。

(ウ) 受託者は、上記（ア）c 以外のもので、「調達推進品目の定義」に該当する環境物品等の使用を希望する場合は、当該調達推進品目の性能、使用の有効性、品質確保等について証明し、監督員の承諾を受けた上で、それを使用することができる。

(エ) 受託者は、上記（ア）から（ウ）までについて、精査の結果等を「環境物品等使用予定（実績）チェックリスト」に予定として記載し、施行計画書（設置作業計画書）に添付する等して監督員に提出して確認を受ける。

(オ) 受託者は、環境物品等の調達が完了したときは、「環境物品等使用状況報告書」に実績として記載した「環境物品等使用予定（実績）チェックリスト」を添付して監督員に提出する。また、併せて、上記チェックリストの電子情報を格納した CD-R を監督員に提出する。（「環境物品等使用予定（実績）チェックリスト」の電子情報は、東京都ホームページ（<http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/seisaku/recy/index.html>）からダウンロード又は監督員が貸与したファイルで作成する。）

(2) 使用資材の「ホルムアルデヒド放散量」は、次による。

ア 規制対象外

(ア) JIS 及び JAS の F☆☆☆☆規格品

(イ) 建築基準法施行令第 20 条の 5 第 4 項による国土交通大臣認定品

(ウ) 以下表示のある JAS 規格品

- a 非ホルムアルデヒド系接着剤使用
- b 接着剤等不使用
- c 非ホルムアルデヒド系接着剤及びホルムアルデヒドを放散しない材料使用
- d ホルムアルデヒドを放散しない塗料等使用
- e 非ホルムアルデヒド系接着剤及びホルムアルデヒドを放散しない塗料使用
- f 非ホルムアルデヒド系接着剤及びホルムアルデヒドを放散しない塗料等使用

3.2 材料の品質等

仕様書において、JIS 又は JAS によると規定されている材料で、(一社) 公共建築協会が発行する「建築材料・設備機材等品質性能評価事業」に基づく評価書の写しを添付した材料・機材については、これ

らの規格に相当するものとして取り扱う。

3.3 材料の検査等

本業務に使用する材料は、別に定める「財務局材料検査実施基準」（東京都財務局）に基づく検査を受け、合格したものを使用する。

3.4 アスベスト含有建材の取扱い

本業務で使用する各種材料については、アスベストを含有する建材を使用しない。

第4章 施工

4.1 排出ガス対策型建設機械

次の建設機械は、排出ガス対策型建設機械を用いるものとする。

○ 一般工事用建設機械

（ディーゼルエンジン出力 7.5～260kW）

- (1) バックホウ
- (2) ホイールローダ
- (3) ブルドーザ
- (4) 発動発電機（可搬式・溶接兼用機を含む。）
- (5) 空気圧縮機（可搬式）
- (6) 油圧ユニット（基礎工事用機械で独立したもの）
- (7) ホイールクレーン（ラフテレンクレーン）
- (8) ローラ類（ロードローラ、タイヤローラ又は振動ローラ）

※ 道路運送車両法(昭和 26 年法律第 185 号)による排ガス規制を受けている建設機械は除く。

4.2 低騒音型・低振動型建設機械

- (1) 次の建設機械は、低騒音型建設機械を用いるものとする。

- ア バックホウ
- イ クラムシェル
- ウ トラクターショベル
- エ クローラクレーン、トラッククレーン及びホイールクレーン
- オ 油圧式杭圧入引抜機
- カ アースオーガー
- キ オールケーシング掘削機
- ク アースドリル
- ケ ロードローラー、タイヤローラー及び振動ローラー
- コ アスファルトフィニッシャー
- サ 空気圧縮機
- シ 発動発電機

(2) 次の建設機械は、低振動型建設機械を用いるものとする。

ア バイブロハンマー

第5章 仮設物（縄張り、遣方、仮囲い、足場等）

5.1 足場等

枠組み足場を設ける場合は、「手すり先行工法等に関するガイドライン」（厚生労働省）により、設置については同ガイドラインの「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」による「働きやすい安心感のある足場に関する基準」とし、手すり、中さん及び幅木の機能を有する部材があらかじめ足場の構成部材として備えられた手すり先行専用型足場とするか、又は改善措置機材を用いて手すり先行専用型足場と同等の機能を確保するものとする。（「手すり先行工法に関するガイドラインに」について（平成21年4月24日：基発第0424002号 厚生労働省）

第6章 現場事務所等

6.1 現場事務所、監督員事務所

本業務に必要な作業部屋として、以下のとおり、委託者から受託者に提供する。この使用に係る光熱水費等は委託者の負担とする。なお、受託者が建物等を損傷させた場合は、原状回復又は補償すること。

【期間】令和5（2023）年4月から同年9月まで

【場所】南大沢キャンパスで1室、日野キャンパスで1室

第7章 作業範囲の養生

7.1 作業範囲の養生

作業範囲の養生を実施すること（ビニールシート、プラベニヤ、コンパネ、鉄板等）。

屋外や室内、廊下等の耐荷重について、十分に考慮すること。なお、受託者が建物等を損傷させた場合は、原状回復又は補償すること。

第4編 報告

第1章 報告等

1.1 完了報告書

本業務が完了したときは、報告書を作成し提出する。

種類、内容及び提出部数は、次による

- | | |
|---|----|
| (1) 完了報告書 | 2部 |
| ア 実施体制表 | |
| イ 実施計画書 | |
| ウ 工事工程表 | |
| エ 移設工程表 | |
| オ 搬入出ルート図 | |
| カ 機器リスト（学内調整を反映したもの） | |
| キ 薬品類リスト（学内調整を反映したもの） | |
| ク 機器プロット図（学内調整を反映したもの） | |
| ケ 設計図面（移設事前工事や接続工事を実施する部屋のみ）（学内調整を反映したもの） | |
| コ 移設前工事施工図 | |
| サ 移設後工事竣工図 | |
| シ 工事写真 | |
| ス 打合記録簿 | |
| (2) (1) の電子データ版（CD-R） | 2部 |

1.2 保全に関する資料

- (1) 保全に関する資料の作成は、次による。

- | | |
|-------------|----|
| ア 機器性能試験成績書 | 2部 |
| イ 試運転調整記録 | 2部 |
| ウ 官公署届出書類 | 2部 |

以上を、1部ずつファイリング（枚数が多い場合は分冊すること）し、提出すること。

本仕様書の電子納品対象の項目に基づいて CD-R を作成し、監督員が内容を確認した後に電子納品媒体で提出する。

【担当】

東京都公立大学法人
東京都立大学日野キャンパス管理部
管理課 庶務係（企画担当）
電話：042-585-8610