

令和5年度丹後郷土資料館保管資料の引っ越し作業 仕様書

〈業務内容〉

令和5年度丹後郷土資料館保管資料の引っ越し作業一式

【対象物】

- (1) 農具（約50点）別添写真のとおり

箱詰め：不要

日 程：9月30日（土）までに搬出・搬入すること。

備 考：原則として平積みで積み込むこと。

簡易梱包を求める場合がある。

- (2) 本・ビデオ・DVD

箱詰め：不要

日 程：7月31日（月）までに搬出・搬入すること。

- (3) アルバム・台帳

箱詰め：必要

日 程：7月31日（月）までに搬出・搬入すること。

備 考：現在キャビネットに収納してあるため、箱詰めした後、空になったキャビネットは担当者が指示する敷地内の場所に運搬すること。

※輸送する際に、接触等で物が破損しない程度に緩衝材等を使用し、適切な措置を行うこと。

【対象物の搬出・搬入について】

- (1) 搬出場所

京都府立丹後郷土資料館（京都府宮津市字国分小字天王山 611-1）

・資料等の梱包材（箱・緩衝材等）は受注者にて用意すること。

- (2) 搬入場所

旧京都府立網野高等学校間人分校（京都府京丹後市丹後町間人 337）

・エレベーターはついていないため階段を使用すること。

・2階・3階に積み下ろし予定

・開梱作業はなし

・土足厳禁

- (3) 運搬作業日時

・担当者と協議の上決定すること。

・契約日から令和5年9月30日までの間（日・祝日・休館日を除く）の5日以内

で調整

※連続する5日間でなくてもよい

- ・作業時間 9:00～17:15
- ・雨天時は、作業は行わないこととし別途予備日を設定する。

【その他】

- ・職員の立ち会いのもと、作業を行うこと。
- ・保険については、契約担当者において加入しない。
- ・入札前の現地説明会に参加すること。
- ・事前に現地確認を行う等、寸法や安全を確認の上、業務を実施すること。