単価契約仕様書

教育委員会総務部学校事務支援室
（担当：石原・西村　電話８４１－３６８５）

1　件名	（単価契約）貨物自動車庸車
2　形状･寸法	(1) ２ｔﾄﾗｯｸ ・ロングボディ（全長 5,800㎜ 以上、全幅 1,950㎜ 以下のもの） ・パワーゲート装備 ・１日８０キロまで ・1 日８時間 ・ボディの形状は、運搬内容により平（屋根無）もしくは屋根付とすること (2) ４ｔﾄﾗｯｸ ・ロングボディ（全長 9,000㎜ 以下、全幅 2,250㎜ 以下のもの） ・パワーゲート装備 ・１日１００キロまで ・１日８時間 ・ボディの形状は、運搬内容により平（屋根無）もしくは屋根付とすること
3　予定数量	(1) ２５０台 (2) １０台 ・予定数量には教育委員会各課（学校、幼稚園、教育機関等）依頼分を含む。
4　契約期間	令和９年４月１日 ～ 令和１０年３月３１日
5　契約条件	※ 予定数量はあくまで予定であり、学校・園の事情等によって増減する。数量の変動を理由とする契約変更は行わない。 ※ その他別紙のとおり。
6　備考	● 令和９年度に予定されている大規模業務 特になし

（別紙･貨物自動車庸車）

１　本仕様書において、「甲」とは京都市をいい、「乙」とは契約業者をいう。

２　本業務は、京都市契約事務規則、労働基準法及び労働安全衛生法並びに関係法令等を遵守するとともに、本仕様書に基づき実施すること。

３　業務内容は、京都市立学校・幼稚園や京都市教育関係機関における統廃合や休校、校舎の増改築改修工事、貸館やレンタルホールでの学校行事の実施等に伴う各施設間の物品の運搬である。

４　運搬に従事する運転手を１車につき１名配置すること。

５　運搬に従事する運転手は、本業務遂行にあたっては、運行及び作業内容等について作業員等と連携を図ること。

６　乙は、業務全体を把握している自社社員を担当者とし甲との連絡窓口とすること。また、担当者の職名、氏名、携帯連絡先等を事前に甲に報告すること。

７　甲は、乙への運搬依頼については、運搬場所、対象物品の内容や数量、実施希望時期、その他留意事項等を明らかにし電子メール等により行う。

８　乙は、甲からの依頼を受領後、必要に応じて現地下見を行い、事前に運搬の日程、車両種別、車両台数、その他留意事項等について別紙様式の「荷役作業等実施（計画・報告）書」を甲に提出し報告すること。やむを得ず報告済の車両台数等に変更が生じる場合は、即時に甲に連絡し了承を得たうえで、運搬実施の翌日までに荷役作業等実施（計画・報告）書の修正版を提出すること。ただし、甲の指示により運搬当日中に提出を求めることがある。

９　乙は、業務完了の都度に電話で甲に完了報告すること。

10　運転手は、本業務の運転手であることを明らかにするために、会社名等の記載のあるワッペン又はジャンパー等を着用し業務を行うこと。

11　本業務において発生した事故、設備の損害及び第三者に対する加害等は、全て乙の責任において賠償、復旧等を速やかに実施しなければならない。

12　急な大雨や暴風等の悪天候の場合、甲の指示により直前に業務実施を中止することがある。この際の費用負担については、甲乙協議のうえ決定する。

13　乙は、毎月初旬に前月の業務実施内訳を明らかにした請求書及び完了届を甲に提出すること。甲は、請求書及び完了届を受領後、速やかに乙に支払いを行う。

14　本仕様書に明示されていない事項に疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ対応を決定する。

15　作業員等の勤務状況を正確に確認できるよう、乙においては自身の履行状況を証する資料を保管し、正確な状況を把握すること。それらを本市の求めに応じて提出すること。年度末、本市の支払が完了するまで、挙証資料を保管すること。

単価契約仕様書

教育委員会総務部学校事務支援室
（担当：石原・西村　電話８４１－３６８５）

1　件名	（単価契約）荷役作業
2　形状･寸法	(1) 作業員（１日　８時間まで） (2) 作業員（１日１０時間まで）
3　予定数量	(1) ７００人 (2)　１０人 ・予定数量には教育委員会各課（学校、幼稚園、教育機関等）依頼分を含む。
4　契約期間	令和９年４月１日～令和１０年３月３１日
5　契約条件	※ 予定数量はあくまで予定であり、学校・園の事情等によって増減する。数量の変動を理由とする契約変更は行わない。 ※ その他別紙のとおり。
6　備考	● 令和９年度に予定されている大規模業務 校舎改修・体育館リニューアル等による校内引越作業（時期未定） ・　京都市立唐橋小学校 ・　京都市立市原野小学校 ・　京都市立松ヶ崎小学校 ・　京都市立朱雀中学校

（別紙･荷役作業）

１　本仕様書において、「甲」とは京都市をいい、「乙」とは契約業者をいう。

２　本業務は、京都市契約事務規則、労働基準法及び労働安全衛生法並びに関係法令等を遵守するとともに、本仕様書に基づき実施すること。

３　業務内容は、京都市立学校・幼稚園や京都市教育関係機関における統廃合や休校、校舎の増改築改修工事、貸館やレンタルホールでの学校行事の実施等に伴う物品の移動、トラックへの積み込み及び積み降ろしである。物品の移動及び積み降ろしについては、甲が指定する場所まで搬送しなければならない。

４　作業時間は、基本的に８時間までとするが現場での状況等により８時間を超過し作業を行う必要がある場合は、事前に甲と協議のうえ１０時間までとすること。８時間を超えて作業をする場合の単価については、１０時間までの単価を適用すること。

５　乙は、業務全体を把握している自社社員を担当者とし甲との連絡窓口とすること。また、担当者の職名、氏名、携帯連絡先等を事前に甲に報告すること。

６　甲は、乙への作業依頼については、作業場所、対象物品の内容や数量、実施希望時期、その他留意事項等を明らかにし電子メール等により行う。

７　乙は、甲からの依頼を受領後、必要に応じて現地下見を行い、事前に作業の日程、作業員数、その他留意事項等について別紙様式の「荷役作業等実施（計画・報告）書」を甲に提出し報告すること。やむを得ず報告済の作業員数等に変更が生じる場合は、即時に甲に連絡し了承を得たうえで、作業実施の翌日までに荷役作業等実施（計画・報告）書の修正版を提出すること。ただし、甲の指示により作業当日中に提出を求めることがある。

８　乙は、業務完了の都度に電話で甲に完了報告すること。

９　本業務遂行にあたって甲が別途契約する貨物自動車を使用している場合は、運行及び作業内容等について運転手と連携を図ること。

10　複数の作業員が必要な現場においては、必ず担当者が立ち会い業務の遂行を監督すること。

11　作業に要する用具（軍手、工具、台車等）は、乙の費用負担で乙が用意すること。

12　作業員は、本業務の作業員であることを明らかにするために、会社名等の記載のあるワッペン又はジャンパー等を着用し業務を行うこと。

13　本業務において発生した事故、設備の損害及び第三者に対する加害等は、全て乙の責任において賠償、復旧等を速やかに実施しなければならない。

14　急な大雨や暴風等の悪天候の場合、甲の指示により直前に業務実施を中止することがある。この際の費用負担については、甲乙協議のうえ決定する。

15　乙は、毎月初旬に前月の業務実施内訳を明らかにした請求書及び完了届を甲に提出すること。甲は、請求書及び完了届を受領後、速やかに乙に支払いを行う。

16　本仕様書に明示されていない事項に疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ対応を決定する。

別紙様式

令和　年　月　日

○○○○課　様

荷役作業等実施（　計画　・報告　）書

（業者名）

（担当者）

1　作業実施日

令和　　年　　月　　日

2　作業内容等

(1) 運搬業務

車両	車両種別	庸車（運転手）	作業員人数	搬出元	搬出先	備考
A						
B						
C						
D						
E						
合計	2t 4t					

(2) 構内作業

番号	車両種別	構内庸車（運転手）	作業員人数	作業場所	備考
①					
②					
③					
④					
⑤					
合計	2t 4t				