

仕様書

I. 件名

広報制作物の保管管理等業務

II. 目的

発注者が展示会等で活用する広報制作物の保管及び管理を目的とする。

III. 履行期間

移管作業：契約締結日から 2022 年 3 月 31 日まで

保管管理：移管作業完了日から 2025 年 3 月 31 日まで

ただし、保管管理終了日については別途発注者が指示する。

IV. 業務内容

1. 広報制作物の保管

受注者は、発注者の広報制作物を保管指示に基づき（1）に示す倉庫に保管管理（以下「保管」という。）すること。

（1）業務に使用する倉庫

業務に使用する倉庫（以下「倉庫」という。）は、次の①から③の条件を満たすこと。

①保管環境

(a) 延べ床面積 10 平米が確保されていること。（別紙 1 「広報制作物一覧」の広報制作物が保管できることを前提とする。）

(b) 直接外気に触れず、温度、湿度、建築構造等の影響で広報制作物の破損、汚損等が無いような環境であること。

(c) 建物のメンテナンス、補修等を行っていること。

(d) 建築基準法に定める耐震基準及び耐火基準を満たしていること。

②セキュリティ環境

施錠可能であり、防犯カメラ等による監視がなされていること。

③その他

倉庫の立地は、JR「川崎」駅から公共交通機関（有料特急を除く。）を使用し、乗り換え時間、駅又は停留所下車後の徒歩（20 分以内）を含め 60 分以内に到着できる場所であること。

（2）保管する広報制作物

保管する広報制作物は別紙 1 「広報制作物一覧」のとおり。

2. 広報制作物の「入庫」・「出庫」及び「閲覧」

受注者は、発注者の指示により広報制作物の保管にあたり、以下の対応を行うこと。

なお、発注者は入出庫及び閲覧の4時間前までに日時及び当該広報制作物を受注者に通知する。

(1) 入庫

荷渡しの場所（以下「荷渡場」という。）から当該広報制作物を倉庫内保管場所へ入庫すること。

(2) 出庫

倉庫内保管場所から当該広報制作物を抽出し、倉庫の荷渡場に出庫すること。その際、発注者が指定する業者に引き渡しを行うこと。

(3) 閲覧

発注者が指定する広報制作物について、倉庫内において発注者が直接閲覧する場合の対応を行うこと。閲覧にあたって発注者が確認作業を行うために必要なスペースを確保すること。また、閲覧後は倉庫内保管場所に戻し保管すること。

3. 入出庫管理報告書の作成

2. の入出庫及び閲覧状況の管理を確実にいき、月ごとに取りまとめた入出庫管理報告書を電子媒体で、毎月の納入期限までに発注者に提出すること。内容は以下のとおり。

(1) 入出庫及び閲覧日時

(2) 入出庫及び閲覧した広報制作物の名称

(3) 入出庫及び閲覧時の発注者の担当者名及び部署名

4. 移管作業

本業務を開始するにあたり受注者は、広報制作物を保管している(3)②搬出場所の倉庫（以下「旧倉庫」という。）から1.(1)の倉庫へ広報制作物を運搬すること。

(1) 業務内容

①旧倉庫から全ての広報制作物を1.(1)の倉庫へ運搬及び入庫し、保管開始の準備をすること（以下「移管作業」という。）。

②受注者は、発注者及び旧倉庫事業者の日程調整を行い、2022年3月31日までに移管作業を全て完了すること。

③旧倉庫の保管場所から旧倉庫の荷渡場までの移動及び運搬車への積み込みに係る作業を除き、1.(1)の倉庫への移管作業は、全て受注者が実施すること。

(2) 運搬する広報制作物

運搬する広報制作物は別紙1「広報制作物一覧」のとおり。

(3) 運搬日時及び場所

①搬出日時：搬入期限までに搬入できる日時とすること。

詳細は、発注者と協議のうえ、決定すること。

②搬出場所：株式会社住友倉庫 東京支店 住友ツインビルトランクルーム営業所

〒104-0033 東京都中央区新川二丁目27番1号 東京住友ツインビル東館 B1

③搬入期限：2022年3月31日

搬入時間に関しては、発注者と協議のうえ、決定すること。

④搬入場所：1. (1) の倉庫

(4) 運搬方法

陸上で運搬すること。広報制作物は輸送中に破損等がないよう梱包材等で適切に梱包し、輸送すること。

なお、受注者は、事前に搬出場所の駐車場の車両制限を確認し、搬出及び搬入において、乗入れ可能な車両を使用すること。

(5) その他

①運搬する広報制作物は、輸送等到着時に開梱のうえ、発注者の確認を受けること。

②搬出場所における養生箇所及び養生仕様については、搬出場所の管理担当者と十分協議し、当該管理担当者の了承を得ること。

V. 納入等

1. 納入物及び納入期限

本業務における納入物の名称、本仕様書上の掲載箇所及び納入期限は下表のとおり。

名称	掲載箇所	納入期限
入出庫管理報告書	IV. 3.	翌月第5営業日（ただし、3月分は3月31日）

2. 納入場所

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー 15F
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 新エネルギー部

VI. 支払方法

移管作業費は検査後一括払い、保管管理費は毎月の検査後に月額払いとする。

ただし、保管管理日数が1か月に満たない場合の保管管理費は、以下の式で月額を日割計算した額（1円未満の端数は切捨て）とする。

保管管理費＝月額×保管管理日数÷当月の総日数

VII. その他

1. 受注者は、国土交通省届出の「倉庫寄託約款」及び「自動車利用運送約款」の規定を遵守すること。

2. 受注者は、旧倉庫からIV. 1. (1) の倉庫への移管作業費、移管作業後の保管費、運搬費、搬出費、搬入費、人件費、保険料金等の諸経費全てを負担すること。

なお、受注者の倉庫での保管管理開始後における広報制作物の搬出及び搬入については、発注者が別途手配のうえ負担する。

3. 受注者は、広報制作物の破損を防ぐため、梱包方法及び運搬には留意し、善良なる管理者の注意をもって広報制作物を取り扱うこと。

4. 入出庫等の安全管理及び広報制作物の保管中の滅失、毀損について、受注者はその責を負うこと。
万一入出庫中及び保管中に広報制作物に破損が生じた際には、速やかに発注者に報告のうえ受注者の責任で修繕・修理を行うこと。
5. 移管作業の際に発生する不要資材等は、受注者が自らの責任において適切に処分すること。
6. 本仕様書に定めのない事項又は仕様において生じた疑義については、発注者と協議のうえ解決すること。