

# 仕 様 書

## 1. 総則

本仕様書は独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構(以下、「甲」という。)が発注する「引越荷物運送業務 単価契約(令和8, 9年度)」(以下、「本業務」という。)に適用する。受注者(以下、「乙」という。)はこの仕様書の内容を忠実に履行するほか、本件にかかる全体的な実施要領及び手順等については、機構の指示に従うものとする。

契約期間は、令和8年10月1日～令和10年9月30日までとする。

乙は令和10年9月30日までに甲から依頼された引越について、履行するものとする。

## 2. 履行場所及び予定数量

対象地域は、日本国内全域とする。予定数量は、金抜き設計書の通りとする。ただし、予定数量は、本仕様書作成時点の予定に過ぎず、甲において当該数量の運送業務を確約するものではないことに留意すること。

## 3. 運送依頼

甲は、乙に運送を依頼するときは、参考様式①「引越荷物運送依頼書」を使用するものとする。

参考様式①を受領した乙は、赴任又は業務の都合に伴い住居の移転を必要とする甲の役職員(以下、「丙」という。)へ速やかに連絡し、下見を行い、引越荷物運送に関する見積書を作成し、甲の承諾を得るものとする。

## 4. 養生

乙は、2の履行場所(搬出入路含む)で作業をする際には、建物等に損傷等の恐れのある場所については養生を行うものとする。なお、エレベータについても養生を行うものとする。建物及び施設に損傷又は汚れ等が認められる場合、家主等の指示に基づき乙の責任において原状回復を図るものとする。

## 5. 梱包資材の納品

乙は、下見及び搬出作業の際に納品した梱包資材は、参考様式②「荷造材受取書兼作業員数確認書」を丙に提示し、丙の押印等により、確認を受けるものとする。

## 6. 作業実施上の条件等

### (1) 配車及び車種等

乙は、事前に打ち合わせのうえ決定した引越作業開始時間の前までに配車及び作業員を配置すること。なお、事前に下見等を行って把握した荷物の量に適応した車種とする。

### (2) 作業内容

乙が行う作業内容は下記のとおりとする。但し、上記内容によりがたい時はその都度甲・乙協議するものとする。

下見→梱包→搬出→運送→搬入→解包・据付

なお、梱包及び解包・据付については、家具や大型家電等ダンボールに詰めることができないものを対象とし、食器・本・衣類等小物類については丙において梱包を行うものとする。

### (3) 搬出・搬入作業員

#### (a) 作業員数

(単位:人)

|       | 梱包 | 解梱 | 計  |
|-------|----|----|----|
| 単身・独身 | 3  | 3  | 6  |
| 世 帯   | 5  | 5  | 10 |

※ 実際は、上記人数を上限とし、搬送量に見合った適正な人員を配置すること。

但し、上記人数によりがたい時はその都度甲・乙協議するものとする。

#### (b) 作業員数の確認

乙は、搬出・搬入作業終了後、参考様式②「荷造材受取書兼作業員数確認書」を丙に提示し、丙の押印等により確認を受けるものとする。

確認完了後、乙は速やかに参考様式②を甲へ提出すること。

### (4) 引越荷物の積込等

引越荷物の積込等については、原則として、丙(代理人を含む)立会のもと行うものとする。

### (5) 運送中の事故対策及び補償

運送中は、交通事故等のないよう細心の注意を払い運送すること。万一事故が発生した場合は、速やかに甲及び丙に連絡すること。また、乙の過失等により延着が見込まれる場合は、速やかに丙に連絡することとし代替輸送(運送手段の変更含む。)若しくは回送等により延着を最小限にとどめること。本業務中に人身事故、物損事故、運送物品の破損、遺失等の事故が発生した場合、その損害の補償等については、乙の責任とする。なお、乙の責によらない運送物品の破損、天災等による破損、火災による焼失等の補償として、丙の申請により300万円を限度とする運送保険の保険料については甲の負担、限度額を超える保険に対する保険料については丙の負担で加入するものとし、乙はその手続きを代行する。

### (6) 労災保険等

作業員の労災保険等については、乙の負担とする。

### (7) ピアノ運送

本業務を実施するにあたって、ピアノ運送について下請負に出す場合は専門業者に請負わせることとし、損害を与えた場合は、乙の責をもって補償することとする。

## 7. 作業実施上の留意遵守事項

乙は、本業務の実施に当たっては、次の事項に留意遵守しなければならない。

- (1) 運送物品は、それぞれの特性、規格、用途に応じ、最も適した方法で梱包、運搬等を行い、作業中の損傷、破損等の事故がないよう十分に配慮すること。
- (2) 作業中に予想される降雨等の気象状況に対し、十分対策を講じること。
- (3) 作業員が本業務の従事者であることが明らかに認識できるよう服装を統一すること。
- (4) 正当な理由のない限り梱包を解梱し、また、勝手に抜き出さないこと。
- (5) 本業務の実施に当たっては、近隣住民等に対しての迷惑防止に努めるとともに安全確保に万全を期すること。

## 8. 守秘義務

受注者は、本件業務の遂行上知り得た情報を他に開示し、または漏えいしてはならない。ただし、下記に該当するものは、この限りでない。

- ・この契約への違反によらずに公知であるか、または入手後公知となった情報
- ・相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報
- ・本件業務と無関係に、当事者が開発した情報
- ・相手方の書面による同意を事前に得て開示された情報
- ・法的手続き、あるいは公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる情報

### (1) 履行期間終了後の取扱い

受注者は、本件業務の履行期間終了後、すみやかに、発注者が保有する本件業務の遂行上知り得た情報（以下「秘密情報」という。）及び個人情報（個人情報の保護に関する法律平成15年法律第57号第2条第1項に定義されている情報をいう。）が記載または記録された文書、図画、電磁的記録等の媒体（複写物及び複製物を含む。）を返還し、返還が不可能または困難な場合には、機構の指示に従って、当該媒体を再生不可能な状態に消去または廃棄する。

秘密保持に係る規程は、法令の定めにあるものを除き、履行期間終了後もなお有効とする。

### (2) 第三者へ委託を行う場合の取扱い

受注者は、機構の事前承諾がない限り、個人情報または不開示情報の処理に係る業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。

受注者が機構の承諾を得て業務の一部を第三者に委託した場合には、受注者は当該第三者に対して、個人情報または不開示情報に係る秘密保持について本契約における受注者の義務と同様の義務を負わせるものとする。

### (3) 検査及び報告

機構は受注者に対し、個人情報又は不開示情報の管理状況の調査を目的として、必要

な範囲で受注者の実施する業務の作業場所に受注者の事業の妨げにならない方法で立ち入り調査を行うことができる。機構が、第三者機関に受注者の監査を実施させる場合も同様とする。

機構が受注者に対し、個人情報又は不開示情報の管理状況について報告を求めたときは、受注者はすみやかに必要事項を報告しなければならない。

#### (4) 事故時の対応

受注者は、個人情報又は不開示情報の不正使用、漏えい、滅失または毀損その他の事故が発生したときは、直ちに機構に報告し、その対応について協議する。

機構は、受注者に対し、問題の対処に必要な措置を求めることができる。

#### (5) 事故時の責任分担

受注者の責に帰すべき事由により、個人情報又は不開示情報の不正使用、漏えい、滅失または毀損その他の事故が発生し、これにより機構または第三者に損害を生じさせたときは、受注者は機構または当該第三者に対し、その損害について賠償の責を負うものとする。

### 9. 法令遵守

関係法令等を遵守し本業務を行うこと。

### 10. その他

本仕様書に定めのない事項又は仕様書の解釈に疑義が生じたときは、本業務が円滑に行われることを旨としその都度、甲乙協議して解決を図ることとする。

引越荷物運送依頼書

御中

令和 年 月 日

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構  
契約職 理事長代理 高橋 正史

次のとおり引越荷物の運送を依頼します。

|             |                    |                     |           |                   |                    |                            |
|-------------|--------------------|---------------------|-----------|-------------------|--------------------|----------------------------|
| 新所属名        |                    |                     | シメイ<br>氏名 |                   |                    |                            |
| 運送方法        |                    |                     |           | 引越単位<br>(いずれかを選択) |                    | 単身 ・ 世帯                    |
| 下見指定月日      |                    | 令和 年 月 日            |           | 発送指定月日            |                    | 令和 年 月 日                   |
| 荷<br>送<br>人 | 住 所<br>フリガナ<br>氏 名 |                     |           | 荷<br>受<br>人       | 住 所<br>フリガナ<br>氏 名 |                            |
| 運送会社名       |                    |                     |           | 着<br>地            | 最寄線名<br><br>最寄駅名   |                            |
| 引越者連絡先      |                    | 電話番号<br><br>メールアドレス |           | 支 払 場 所           |                    | 独立行政法人 日本高速道路<br>保有・債務返済機構 |
| 特記事項        |                    |                     |           |                   |                    |                            |

※本様式は、甲の承諾を得て、必要な情報を満足する任意の様式で代替できるものとする。

## 荷造資材受取書兼作業員数確認書

支店・課所名: \_\_\_\_\_

担当者: \_\_\_\_\_

|          |      |        |     |            |            |
|----------|------|--------|-----|------------|------------|
| お客様名     |      |        |     |            |            |
| 住 所      |      |        |     |            |            |
| 資材名      | 配達枚数 | 追加配達枚数 |     | 当日<br>配達枚数 | 合計<br>使用枚数 |
| 配達月日     | 月 日  | 月 日    | 月 日 | 月 日        |            |
| カートンS    |      |        |     |            |            |
| カートンM    |      |        |     |            |            |
| カートンL    |      |        |     |            |            |
| カートン着物用  |      |        |     |            |            |
| 紙テープ     |      |        |     |            |            |
| 布テープ     |      |        |     |            |            |
| クレープ紙    |      |        |     |            |            |
| 布団袋      |      |        |     |            |            |
| ハンガーボックス |      |        |     |            |            |
|          |      |        |     |            |            |
|          |      |        |     |            |            |
| 受領印      |      |        |     |            |            |

|      |    |    |     |
|------|----|----|-----|
| 作業人数 | 梱包 | 解梱 | 確認印 |
|      |    |    |     |

注:上記「合計使用枚数」は

「配達枚数」+「追加配達枚数」+「当日配達枚数」-「当日持戻枚数」となる。

※本様式は、甲の承諾を得て、必要な情報を満足する任意の様式で代替できるものとする。