

# 仕 様 書

この仕様書は、愛媛県立松山南高等学校放送室等移設に伴う修繕について規定する。

## 1 業務名

愛媛県立松山南高等学校放送室等移設に伴う修繕

## 2 業務内容

愛媛県立松山南高等学校（以下、「学校」という。）で計画している理科教棟、図書教棟及び階段教棟の解体工事に伴い、階段教棟にある放送室、図書教棟にある定時制職員室、情報教室等を北教棟へ移設し、教育活動に支障がないよう同等の機能を確保するための移設先教室等の修繕を行う。

※詳細は、修繕内訳書及び契約書（案）のとおり

- (1) 放送室  
階段教棟 3 階から北教棟 4 階西端普通教室へ移設
- (2) 定時制職員室、定時制進路資料室及び定時制教育相談室  
図書教棟 2 階から北教棟 3 階書道教室及び書道準備室へ移設
- (3) 情報教室及び初任者指導室  
図書教棟 2 階及び階段教棟 4 階から北教棟 4 階書道教室及び書道準備室へ移設
- (4) 全日制進路資料室  
図書教棟 1 階から北教棟 1 階西端普通教室へ移設
- (5) 生徒会執行部室  
階段教棟 2 階から北教棟 4 階西端普通教室へ移設

## 3 業務期間

契約の日から令和 7 年 2 月 28 日まで

ただし、放送室、定時制職員室、定時制進路資料室、定時制教育相談室、生徒会執行部室の移設に伴う修繕については、令和 6 年 12 月 20 日までに業務を完了し、教室等を引渡すとともに、情報教室、初任者指導室及び全日制進路資料室の移設に伴う修繕については、令和 7 年 1 月 1 日以降に着手し、令和 7 年 2 月 28 日までに業務を完了し、教室等を引渡すこと。

※経費の見積りは、修繕内訳書に示す標準業務期間に基づいて算出すること。

## 4 実施要領

- (1) 受託者は、契約後、修繕内訳書を参考に業務計画（業務内容、方法、スケジュール等）を作成し、内容に問題がないことを学校へ確認すること。
- (2) 受託者は、資材等の調達や人員の確保等を適切に行い、本業務の執行にあたっては、学校と連絡を取り合い、教育活動への影響が最小限となるように細心の注意を払うこと。

## 5 支給品

なし

なお、消耗品、雑材料、工具、その他業務に必要な器材、物品等は受託者で調達すること。

## 6 一般事項

- (1) 業務は、必要に応じ学校の立会を受けて実施すること。
- (2) 業務の実施については、学校の業務に支障のないよう事前に学校と協議するものとする。
- (3) 業務が計画期間内に完了しないときは、学校の承諾を得て期間を延長するものとする。

(4) 本仕様書の内容に疑義が生じたときは、学校と協議のうえ実施する。

## 7 保証

業務完了後、この業務に起因する不具合が生じた場合は、受託者は速やかに無償修復を行うこと。

## 8 特記事項

この仕様書に記載されていない事項であっても、軽易な作業で施設の管理保全及び事故防止上、学校が必要と認めた作業は、契約金の範囲内においてこれを実施するものとする。