

# 市原市防災庁舎移転業務委託

## <移転作業時作業区分表>

作業内容	市	受託者	関連事業者
<b>1 文書（共用収納内及び個人デスク周辺）</b>			
①梱包作業	○		
②置換箱（ダンボール等）への移動先表示ラベルの貼付け	○		
③運搬作業		○	
④個数確認作業	○	○	
⑤開梱作業	○		
⑥梱包資材類の回収		○	
<b>2 OA機器（市情報管理部門の所管するものを除く）</b>			
①離線・解体作業	○		
②梱包作業		○	
③移動先表示ラベルの貼付け	○		
④運搬作業		○	
⑤個数確認作業	○	○	
⑥開梱作業		○	
⑦組立・結線作業	○		
⑧動作確認	○		
<b>3 転用備品類のうち机やイス、収納等大型のもの</b>			
①内容物の回収	○		
②梱包作業		○	
③移動先表示ラベルの貼付け		○	
④運搬作業		○	
⑤個数確認作業	○	○	
⑥開梱・設置作業		○	
⑦梱包資材類の回収		○	
<b>4 転用備品類のうち上記3の内容物等小型のもの</b>			
①梱包作業	○		
②置換箱（ダンボール等）や備品への移動先表示ラベルの貼付け	○		
③運搬作業		○	
④個数確認作業	○	○	
⑤開梱作業	○		
⑥梱包資材類の回収	○		
<b>5 電話機、家電</b>			
①離線作業	○		
②梱包作業		○	
③移動先表示ラベルの貼付け	○		
④運搬作業		○	
⑤個数確認作業	○	○	
⑥開梱作業		○	
⑦結線作業	○		
⑧動作確認	○		
<b>6 美術品及び展示品</b>			
①梱包作業		○	
②移動先表示ラベルの貼付け	○		
③運搬作業		○	
④個数確認作業	○	○	
⑤開梱・設置作業		○	
⑥梱包資材類の回収		○	
<b>7 関連事業者において対応するもの</b>			
①OA機器（市情報管理部門の所管するもの）※職員PC、複合機等			○
②サーバー類			○
③防災関連システム類			○
④番号案内表示機等システム類			○