

長与町新図書館等複合施設 サイン製作業務委託

特 記 仕 様 書

1 総則

本特記仕様書は、「長与町新図書館等複合施設サイン製作業務委託」（以下「本業務」という。）に適用し、受注者が行うサインの製作、運搬、現地取付、調整、完成確認その他これらに付随する業務について必要な事項を定めるものである。

本特記仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と協議の上決定するものとする。

2 業務概要

- ・業務名：長与町新図書館等複合施設サイン製作業務委託
- ・履行期限：令和9年2月26日
- ・履行場所：長与町北陽台1丁目4番地1地内
- ・業務内容：サインの製作、運搬、取付、調整及びこれらに付随する一切の作業

3 適用図書

- ・本特記仕様書
- ・縦覧設計書（数量及び対象品目）
- ・図面に収録されたサインキープラン及びサイン図（As-01～As-09）
- ・入札公告、質疑回答書その他発注者が提示する資料

各図書間に相違、記載漏れ又は疑義がある場合は、受注者は製作着手前に発注者へ確認し、その指示を受けること。図面中に「中止」と明記されたものは製作対象外とし、「見込み方向のR加工は中止」等の変更指示は当該図面記載を反映すること。

4 業務範囲

- ・各種サインの製作、加工、仕上げ及び必要な金物・固定部材の調達
- ・現場までの運搬、搬入、荷揚げ及び必要な養生
- ・サインキープランに基づく現地取付、位置調整及び固定
- ・取付箇所の現地確認及び必要な実測
- ・製作図、材料資料、色見本等の作成及び提出
- ・施工後の清掃、養生撤去、発生材・梱包材等の適正処分
- ・完成検査に必要な資料及び成果品の作成

4.1 本業務に含まないもの

- ・スタンドサイン、壁付けサイン、卓上サインその他差替え表示を行うサインに挿入するA3、A4、A6その他の紙面印刷物
- ・返却ポスト本体（図面において建築工事を含む旨が記載されたもの）。ただし、本業務対象となる表示・サイン部分は本業務に含む。
- ・図面上「中止」とされたサイン及び部位

5 製作前の確認及び承認

- ・受注者は、製作着手前に取付位置、下地、周辺仕上げ、取合い、搬入経路等を現地確認し、必要に応じて実測すること。
- ・受注者は、図面及び現地確認結果に基づき、必要な製作図を作成し、寸法、材料、色、表示内容、固定方法等について発注者の承認を受けた後に製作を開始すること。
- ・色彩、木部の色調、塗装仕上げ、シートの色及び質感その他意匠に影響する事項について、発注者から求めがあった場合は、色見本又は材料サンプルを提出すること。

- ・図面寸法と現場寸法が異なる場合は、発注者と協議の上決定するものとする。

6 共通製作仕様

- ・材料、寸法、仕上げ、構造及び金物は、原則として別添サイン図によること。
- ・同等品又は同等仕様の材料を使用しようとする場合は、品質、性能、耐久性、外観等が設計図書に示すものと同等以上であることを示す資料を提出し、事前に発注者の承認を得ること。
- ・切断面、端部、接合部等は安全上支障のないよう適切に処理し、鋭利な端部、ばり、著しい段差等を残さないこと。
- ・表示文字、ピクトグラム、レイアウト、色及び表記内容は、設計図書によること。
- ・製作品は、通常の使用において容易に変形、剥離、脱落又は転倒しない構造とすること。

7 取付施工

- ・取付位置はサインキープランを基本とし、現地の仕上げ、設備、家具、動線等との取合いを確認のうえ施工すること。
- ・ビス、アンカー、接着剤その他の固定方法は、下地及びサインの重量・形状に適したものとし、必要な保持力を確保すること。
- ・壁、床、家具、建具、ガラスその他既存又は完成済みの仕上げを損傷しないよう十分な養生を行うこと。受注者の責により損傷した場合は、受注者の負担により原状に復旧すること。
- ・施工後は、がたつき、傾き、表示のずれ、汚れ、傷、剥離その他の不具合がないことを確認すること。
- ・施工時期及び搬入時期は、施設整備工程及び発注者の指示に合わせて調整すること。

8 変更及び追加

設計図書又は発注者の指示により製作内容、数量、寸法、表示内容又は取付位置等の変更が必要となった場合は、受注者は事前に発注者と協議すること。

9 検査

- ・受注者は、全ての製作及び取付が完了した後、自主検査を行い、設計図書及び承認内容との適合を確認すること。
- ・発注者による完成検査において不適合又は手直しの指示があった場合は、受注者は履行期限までに是正し、再確認を受けること。

10 成果品

- ・製作図及び最終承認図
- ・主要材料の仕様が確認できる資料
- ・製作状況及び取付状況の写真
- ・完成写真（主要サイン及び発注者が指定する箇所）
- ・保証内容が確認できる書類
- ・その他発注者が必要と認める資料

成果品の提出方法、部数及び電子データ形式は、発注者の指示によること。

11 保証

保証期間は、完成検査に合格し引渡しを受けた日から1年間とする。保証期間内に、受注者の製作又は施工に起因する剥離、脱落、著しい変形、固定不良、塗装・表示材の異常その他の不具合が生じた場合は、受注者の責任と負担により速やかに補修又は交換を行うこと。ただし、使用者の故意又は過失、天災その他受注者の責に帰さない事由によるものを除く。

12 安全管理・法令遵守

- ・受注者は、関係法令及び施設内の安全管理上の指示を遵守し、事故防止に必要な措置を講じること。
- ・作業場所の整理整頓、通行者への安全確保及び火気・工具等の管理を適切に行うこと。
- ・受注者は、業務上知り得た情報及び貸与された図面・データを本業務以外の目的に使用しないこと。

13 その他

本仕様書に記載のない事項については、発注者と協議のうえ適切に対応すること。

別紙 1 設計数量一覧

※数量は発注用設計書に基づく。仕様の詳細、位置及び形状はサインキープラン・サイン図による。

No.	記号	品名	数量	単位
1	A1	館全体マップ	2	ヶ所
2	A2	1F マップ	1	ヶ所
3	A3	2F マップ	2	ヶ所
4	B	突き出しサイン H230	16	ヶ所
5	B'	突き出しサイン H470	1	ヶ所
6	C	置きサイン	7	ヶ所
7	E1～34, 39	テキストサイン	81	ヶ所
8	E36	ガラス衝突防止サイン	1	式
9	E37	返却ポスト表示	1	ヶ所
10	E38	階別サイン	2	ヶ所
11	F-1	スタンドサイン（休館日）	2	ヶ所
12	F-2	スタンドサイン（A3 横サイズ）	15	ヶ所
13	F-3	スタンドサイン（A4 横サイズ）	15	ヶ所
14	F-4	壁付けサイン（A3 縦サイズ）	5	ヶ所
15	F-5	壁付けサイン（A4 横サイズ）	5	ヶ所
16	F-6	卓上サイン（A4）	25	ヶ所
17	F-7	卓上サイン（A6）	50	ヶ所
18	13	一般書架側板サイン W440×H600	70	ヶ所
19	13a	一般書架側板サイン W450×H420	21	ヶ所
20	13b	一般書架側板サイン W240×H360	14	ヶ所
21	C-1	大サイン H214×W214	60	ヶ所
22	C-2	中サイン H214×W214	200	ヶ所
23	C-3	小サイン H182	250	ヶ所
24	C-4	棚見出し H18×W200	200	ヶ所
25	d	棚番号 H20	100	ヶ所

No.	記号	品名	数量	単位
26	D1	床面サイン	1	ヶ所
27	D2	床面サイン	2	ヶ所
28		現場施工費	1	式
29		運搬費・諸経費	1	式

注記

- ・ 差替え用紙面印刷物は数量一覧にかかわらず本業務対象外とする。
- ・ 返却ポスト本体は本業務対象外とし、表示部分のみを対象とする。
- ・ 図面に「中止」と明記されたものは対象外とする。