長与町新図書館等複合施設家具製作業務委託

特 記 仕 様 書

第 1 条（適用）

1. 本特記仕様書は、長与町（以下「発注者」という。）が発注する「長与町新図書館等複合施設家具製作業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

2. 本業務の履行に当たっては、契約書、本特記仕様書、別紙家具図面、品目内訳書及び発注者が承認した製作図に従うこと。図書相互に不整合がある場合、受注者は独断で処理せず、着手前に発注者へ照会すること。

3. 本特記仕様書に定めのない事項は、契約書及び関係法令等によるものとし、疑義は発注者と受注者で協議する。

第 2 条（業務名及び履行場所等）

項目	内容
業務名	長与町新図書館等複合施設家具製作業務委託
履行場所	長与町北陽台 1 丁目 4 番地 1
履行期間	契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日まで

第 3 条（業務の目的）

本業務は、長与町新図書館等複合施設に設置する家具・造作家具等を製作し、所定の位置へ搬入・組立・据付けを行い、施設利用者の安全性、快適性及び適切な施設運営を確保することを目的とする。

第 4 条（対象品目、規格及び数量）

製作・納入対象は別表 1 の 26 品目とする。寸法、材質、張地、塗装、金物、配置、固定方法等の仕様は、別紙図面及び承認図による。

第 5 条（業務範囲及び積算条件）

1. 家具の製作に必要な現地調査、寸法実測、製作図（承認図）の作成、材料・仕上げ見本の提出及び製作。

2. 工場検査への対応（発注者が必要と認める場合）、運搬、搬入、荷下ろし、現場組立、据付け、固定及び調整。

3. 床、壁、柱、建具、エレベーター等の養生並びに作業終了後の撤去・清掃及び原状回復。

4. 梱包材、端材、廃材の場外搬出及び法令に従った適切な処理。

5. 据付けに必要な下地・固定位置等の確認及びその他発注の工事と調整を行う事。

6. 本業務に含める電源・照明機器の供給、配線、結線、試運転の範囲は、別紙図面及び関係工事と調整を行い、区分が不明な場合は着手前に協議すること。

第 6 条（使用材料、仕様及び同等性）

1. 材種、厚み、表面材、積層構成、張地、クッション材、金物及び塗装等は別紙図面による。見積に示されたメーカー名、品番、材料名のみをもって全ての仕様が確定したものとは扱わない。

2. 使用材料は施設での継続使用に耐える耐久性及び安全性を備え、木質系材料・塗料・接着剤等は適用される法令・規格に適合すること。ホルムアルデヒド放散量については原則 F☆☆☆☆相当を目安として適切な材料を選定すること。

3. 材質、仕様又は工法と異なるものを使用する場合は、機能、耐久性、安全性、外観及び保守性の比較資料を提出し、事前に発注者の承認を得ること。

4. 天然木材を使用する部分の色調、木目、節等の許容範囲は、材料見本及び承認図で確認すること。

第 7 条（安全性、品質及び仕上げ）

1. 製作物は用途に適した強度及び安定性を確保し、がたつき、ねじれ、著しいたわみ、突出物、鋭利な端部等を生じさせないこと。

2. 利用者が触れる木部等の角部は適切に面取りし、バリ、ささくれ及び危険な金物の露出を防止すること。

3. 床接触部には必要に応じて保護材を設け、床材を傷つけないこと。

4. 書架、壁面棚、展示台その他の転倒・落下のおそれがある物品については、設置箇所の下地と建物条件を踏まえ、転倒防止・固定方法を承認図に明記すること。

5. 塗装・張地・天板の仕上げは、汚れ、摩耗及び通常の清掃に対する耐久性を有すること。

6. 取付後の仕上がりは、目立つ傷、汚れ、欠け、著しい色むら等のない状態とすること。

第 8 条（工程管理及び現場条件）

1. 受注者は契約締結後速やかに工程表を提出し、製作、搬入及び設置の各工程について発注者と協議すること。

2. 新築工事の竣工・検査・他業者作業との取り合いを踏まえ、搬入可能日、搬入経路、エレベーター使用、仮置場及び作業時間を事前調整すること。

3. 建物・設備・既設物品を損傷した場合、受注者の責めに帰すべき損傷については受注者負担で速やかに復旧すること。

4. 作業員の安全及び施設関係者の通行安全を確保し、関係法令を遵守すること。

5. 現場で追加加工、穴あけ、設備の移設等が必要となるときは、発注者の承認を得た後に実施すること。

第 9 条（提出書類）

時期	提出書類
契約後速やかに	業務着手届、工程表、業務責任者・連絡体制表
製作着手前	製作図（承認図）、材料・張地・塗装等の見本、固定方法・安全性確認資料（必要な品目）
搬入・設置前	搬入設置計画書、設置位置図、養生計画、他工事との取合い確認資料
業務完了時	完了届、納品書、品目別数量一覧、設置完了写真、取扱説明・維持管理資料、保証書（該当品）

第 10 条（製作図の承認及び変更）

1. 受注者は家具ごとの寸法、材質、仕上げ、接合部、固定方法及び設置位置を確認できる製作図を提出し、発注者の承認を得てから製作に着手すること。

2. 承認は受注者の品質管理上の責任を免除するものではない。

3. 数量、材質、寸法、仕上げ、配置、取付範囲等の変更が生じた場合は、発注者の事前承認を得ること。契約金額又は履行期限に影響するときは、契約書に基づき必要な協議・変更手続きを行う。

第 11 条（検査及び引渡し）

1. 受注者は業務完了後、発注者へ完了を通知し、契約に定める検査を受けること。
2. 検査では品目・数量・寸法・仕様・材質・仕上げ・設置位置・固定状態・操作性及び安全性を確認する。
3. 不適合がある場合は、契約書に従い修補、調整又は交換等を行い、必要な再検査を受けること。
4. 引渡し時には維持管理上の注意事項、清掃方法、補修・交換時の連絡先等を説明すること。

第 12 条（安全管理・法令遵守）

1. 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。
2. 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。
3. 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。

第 13 条（その他）

1. 本仕様書に定めのない事項や疑義については、受注者は速やかに発注者に報告し、協議のうえ決定すること。

別表１　家具製作対象品目・数量

No.	品目符号	品名	数量	単位
1	Fb-03	ソファ	2	台
2	Fb-04	大テーブル	1	台
3	Fb-06	丸テーブル　φ750	7	台
4	Fb-08	丸テーブル　φ550	9	台
5	Fb-09	特注椅子	18	台
6	Fb-10	特注椅子	61	台
7	Fb-15	子供用テーブル	3	台
8	Fb-16	子供用イス	16	台
9	Fb-17	1P ソファ	6	台
10	Fc-01	雑誌書架	3	台
11	Fc-02	新聞書架	1	台
12	Fa-い	L 型ソファ	1	台
13	Fa-う	オットマン	1	セット
14	Fa-え	4 面ソファ	1	台
15	Fb-ウ	照明丸デスク　φ1200	1	台
16	Fb-エ	照明丸デスク　φ1500	1	台
17	Fb-オ１	照明デスク W1600	1	台
18	Fb-オ２	照明デスク W2400	1	台
19	Fb-キ	四角デスク	3	台
20	Fb-ケ１	照明デスク W1800	1	台
21	Fb-ケ２	照明デスク W2700	1	台
22	Fb-コ	展示台	5	セット
23	Fb-サ	ひょうたん可動テーブル	1	台
24	Fb-ク	ひょうたんテーブル（大）	1	台
25	Fb-シ	壁面本棚	1	台
26	Fb-ス	マグネットボード	1	台