

大阪公立大学森之宮学舎整備事業に伴う
什器備品の設置業務(図書館什器)

業務仕様書

令和6年4月

公立大学法人大阪

目 次

第1章	業務概要.....	3
第2章	共通事項.....	6
第3章	物品等購入に係る仕様書.....	10
第4章	見積条件.....	18

第1章 業務概要

第1 適用

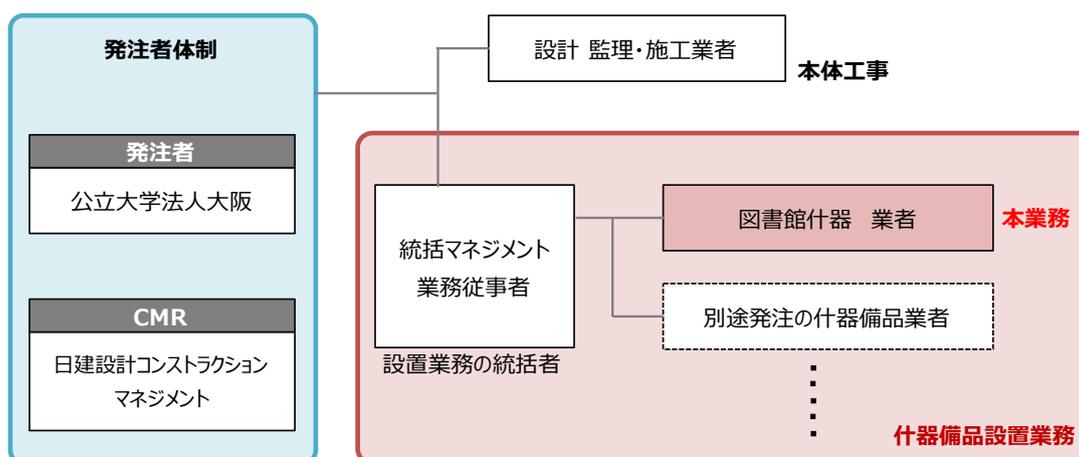
本業務仕様書（以下、「本仕様書」という。）は、公立大学法人大阪（以下、「大学」という。）が発注する「大阪公立大学森之宮学舎整備事業に伴う什器備品の設置業務(図書館什器)」（以下、「本業務」という。）に適用する。

第2 業務の概要及び目的

本業務は、大阪公立大学の設立に伴うキャンパス再編の一環であり、大阪公立大学森之宮学舎整備工事（以下、「本体工事」という。）に伴い図書館にかかる図書館什器（以下、「物品等」という。）の購入及び設置を行うものである。

第3 業務の体系

本業務は以下の構成の一部である。什器備品設置業務は複数の業務にわかれて発注を行う想定をしている。



第4 納入（履行）場所

1. 納入場所

建物名称 大阪公立大学森之宮学舎

住所 大阪市城東区森之宮2丁目2-3、2-23、2-24、2-30、2-31、2-32、2-33

2. 納入先建物概要

納入先の建物概要は次のとおり。なお配置図及び各階平面図については、別添資料1「搬入場所配置図・平面図（部門別）・平面図（室コード記入）」を参照すること。

延床面積	構造種別	規模	用途
約 79,000 m ²	鉄骨造	地上 13 階	大学

3. 本体工事概要及び設計 監理・施工業者

工事名 大阪公立大学森之宮学舎整備事業
 竣工予定 令和 7 年 2 月 2 8 日まで (予定)
 設計監理・施工業者 竹中工務店・安井建築設計事務所グループ

第 5 業務期間

契約締結の日から、令和 7 年 4 月 3 0 日までとする。ただし、本体工事と関連する機器は本体工事竣工（以下、「竣工」という。）までに納入完了すること。

詳細なスケジュールについては、受託決定後、発注者及び発注者が本業務のコンストラクションマネジメント業務として委託した日建設計コンストラクション・マネジメント株式会社（以下「CMR」という。）及び関係各者と協議し決定すること。



第 6 別途関連契約及び契約予定案件 他工事

本業務の履行に関連する什器備品設置関係の契約予定案件は、次のとおりとする。

以下の契約予定案件の履行期間は、本業務の履行期間と重複する予定である。これら契約予定案件の物品搬入や工事等の際には、工程の作成に協力すること。なお、件名は変更される可能性、本入札以降に新たに追加される可能性がある。

- (1) 大阪公立大学森之宮学舎整備事業に伴う什器備品の設置業務（食堂・カフェ・物販にかかる厨房什器・機器）

- (2) 大阪公立大学森之宮学舎整備事業に伴う什器備品の設置業務（実験什器）
- (3) 大阪公立大学森之宮学舎整備事業に伴う什器備品の設置業務（実験機器）

第7 作業日、作業時間

作業日時は、原則土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時から午後6時までとする。ただし、特別な事由等によりあらかじめ発注者の承認を得た場合はこの限りでない。

第8 納入にあたっての基本条件

- ・仕様書等に示す仕様、性能及び水準を満たすこと。
- ・本仕様書に疑義のある場合は、事前に発注者まで照会すること。なお、契約後の疑義はすべて発注者の解釈による。
- ・本仕様書に定めのない事項については、法令に従うほか、誠意をもって協議し決定するものとする。
- ・受託者は、現在進行している本体工事について、発注者及びCMR（以下「発注者等」という。）と調整・連携の上、その業務が円滑に実施できるよう協力すること。なお設計監理者が本業務において本体工事との調整業務等を行うため、受託者はその業務が円滑に実施できるよう協力すること。
- ・受託者は、CMRの担当者、及び本業務の統括マネジメント業務として別途委託する予定の業者者（以下「統括マネジメント業務従事者」という。）の担当者を、発注者と同様の立場にある者として対応すること。なお当該2者を含む発注者側の具体的な体制は契約後に提示する。

統括マネジメント業務従事者：什器備品設置業務の統括を担う者、本体工事完了後の現場調整実施者を想定

第9 別紙一覧

別添資料1	搬入場所配置図・平面図（部門別）・平面図（室コード記入）
別添資料2	新築エレベーター資料
別添資料3	リスト
別添資料4	図面
別添資料5	工事区分

第2章 共通事項

第1 許認可等の手続き

遂行上必要な官公庁（署）への許認可申請のための資料作成及び申請事務等の手続き及び費用の負担については、受託者において行うこと。ただし、受託者により代行できない申請事務等については、申請に必要な資料等の作成支援を行うこと。なお下記に記載がない法令等においても発注者等が必要と判断する場合はこれを遵守すること。

1. 建設関連

- ・都市計画法
- ・建築基準法
- ・消防法・火災予防条例
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- ・電波法
- ・水道法
- ・下水道法
- ・電気事業法
- ・ガス事業法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・石綿障害予防規則
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・高圧ガス保安法
- ・労働安全衛生法
- ・食品衛生法
- ・大阪府温暖化の防止等に関する条例
- ・大阪府福祉のまちづくり条例
- ・大阪市ひとにやさしいまちづくり整備要綱
- ・大阪府自然環境保全条例
- ・大阪市みどりのまちづくり条例
- ・大阪府屋外広告物条例
- ・大阪市火災予防条例
- ・大阪市の都市計画関連条例
- ・建設業法 ほか各種業法、資格法、労働関係法
- ・その他、関係法令、大阪府市が定める関係条例等

2. 環境関連

- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・水質汚濁防止法
- ・大気汚染防止法
- ・土壌汚染対策法
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（リサイクル法）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（温暖化対策推進法）
- ・ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（PCB廃棄物特別措置法）
- ・水銀による環境の汚染の防止に関する法律
- ・フロン排出抑制法
- ・大阪市建築物の環境配慮に関する条例
- ・大阪市建築物総合環境評価制度（CASBEE 大阪みらい）
- ・その他、関係法令、大阪府市が定める関係条例等

第2 関係者との打合せ・各種調整報告書の提出

受託者は業務の各段階において、発注者等の求めに応じて、納入する什器備品の使用者を含む関係者との打合せ・各種調整を行うこと。またそれに必要な資料等の作成を行うこと。

第3 報告書の提出

1. 業務の進捗管理

受託者は全ての段階において業務の進捗状況を管理し、発注者等に報告すること。

2. 成果品

業務の各段階において第3章に記載の書類を発注者等に提出し承諾を得ること。

内容に変更が生じた場合は変更箇所を都度更新し、発注者等の承認を得ること。

承諾後1部ずつファイリング（枚数が多い場合は分冊すること）し、提出すること。紙媒体及び電子データ版（CD-R 及び DVD-R 等）は3部提出すること。

データは紙媒体と同じ体裁の PDF のほか、下記形式のデータを納品すること。

- ①文書： Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式
- ②表、グラフ： Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
- ③図面： DXF 又は SFC 又は JWW
- ④写真データ： Jpeg 形式

第 4 秘密の保持

受託者は本業務により知り得た秘密を第三者に漏えいしないこと。業務完了後も同様とする。

第 5 補償

万一、業務遂行中に受託者の責めに帰すべき事由により下記の人身事故、物損事故、物品等の破損・遺失・盗難等の事故が発生した場合は、直ちに発注者等に連絡してその指示に従うとともに、その損害の補償は受託者の責任において行うこと。

- (1) 第三者、来訪者、本学の学生教職員その他関係者の人身事故
- (2) 作業車両等による全ての人身事故・物損事故
- (3) 敷地内の縁石、植栽、建物、構造物とそれに付随する設備に対する物損事故
- (4) その他、受託者の責めに帰すべき事由に基づく事故

第 6 安全確保

業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、保安要員や警備員を配置するなどにより、第三者、来訪者、本学の学生教職員その他関係者の安全確保に万全を期すとともに、安全作業に努め、事故の絶無に万全を期すこと。なお、事故防止と安全確保のため、以下の対策を講じること。施工業者、CMR、統括マネジメント業務従事者と連携し、人員配置や業務の効率化を図ることは可とする。

- (1) 運搬作業期間中は、搬送用車両の運行道路部分について、必要に応じ交通保安要員を配置し、歩行者および車両の誘導を行うこと。
- (2) 大学構内において、車両の搬出入路、積下し作業が行われる場所等で安全を確保する場所については、発注者等の指示に従い、警備員等を配置すること。
- (3) 作業に伴いエレベーターを運行するときは、オペレーターを配置し、第三者等の同乗を禁止すること。
- (4) みだりに道路等に残置物を放置し、安全な通行の妨げにならないよう十分に配慮すること。
- (5) 安全衛生法に基づき本体工事の施工業者が実施する、新規入場者教育や安全協議会等に参加すること。

第7 遵守事項

- (1) 作業従事者には氏名札、腕章等を着用させるなど、当該者が業務の従事者であることが明らかにわかるようにすること。
- (2) 業務に関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。
- (3) 本体工事施工中の敷地内の使用条件は施工業者の指示に従うこと。
- (4) 業務の際、作業の責任者が作業完了まで立会いを行うこと。
- (5) 本仕様書に定めない事項については、法令に従うほか、誠意を持って協議決定するものとする。

第3章 物品等購入に係る仕様書

第1 物品等の品名及び数量

4, 5階図書館に納品する移動式書架・自立書架・図書館什器・備品を設置すること。

詳細は下記の資料の通りとする。

- ・別添資料3「リスト」
- ・別添資料4「図面」

仕様や配置については別添資料3「リスト」および別添資料4「図面」を参照のこと。配置室や数量等が異なる場合は、リストを正とする。

別添資料4「図面」の寸法等は参考とし、実際の寸法と構成は、落札後、発注者等と打ち合わせの上決定すること。

第2 書架の品名及び数量

別添資料3「リスト」内の書架の内訳について下記の通りとする。

1. L54 開架書架 52 台

4階 開架閲覧スペース 計1台

NO	種別	棚段数	連数	台数
1	単式固定	8	8	1

5階 開架閲覧スペース 計51台

NO	種別	棚段数	連数	台数
2	複式固定	7	3	2
3	複式固定	7	5	2
4	複式固定	7	6	1
5	複式固定	7	7	3
6	複式固定	7	8	3
7	複式固定	7	9	28
8	複式固定	7	10	5
9	単式固定	8	2	1
10	単式固定	8	3	1
11	単式固定	8	5	1
12	単式固定	8	12	2
13	単式固定	8	6	1
14	単式固定	8	8	1

2. L55 電動式集密書架 62 台

5階 閉架書庫・閲覧スペース 計48台

NO	種別	棚段数	連数	台数
①	単式固定	12	7	1
②	複式固定	6	7	3
③	複式可動	6	7	24
④	複式可動	7	7	20

5階 準貴重書庫 計14台

NO	種別	棚段数	連数	台数
①	単式固定	6	7	1
②	複式可動	7	7	13

3. L56 展示・新着書架 15台

固定書架 7台

可動式書架 8台

4. L57 参考書書架 1台

第3 詳細仕様

- (1) 一定の品質を確保するため、日本工業規格(JIS S 1039 書架・物品棚)もしくはISO9001 または ISO14001 の認証取得工場にて製作されたものとする。また、主要材料・部品は日本工業規格 (JIS) 品又は同等品以上を使用すること。
- (2) 物品等は、グリーン購入法的合成品であること。
- (3) 集成材、単板積層材、合板を使用する場合、木質材料並びに接着剤のホルムアルデヒド放散量は、国土交通省 (建築基準法) の定める JIS 区分である F☆☆☆☆の材料とすること。
- (4) 塗装は、JIS-S1039 (書架・物品棚) の標準仕様とし、揮発性有機化合物 (VOC) を含まない環境対応型の塗料を使用すること。
- (5) 使用する接着剤は、ホルムアルデヒドを含まないものを用いること。
- (6) 必要に応じて、上記を証明する書類 (測定試験結果や MSDS 製品安全データシート及び SDS 安全データシート) を発注者等に提出すること。
- (7) 地震対策として下記を満たすこと。
 - ・三軸振動台による 800 ガル以上の耐震試験をクリアしたものであること。
 - ・書架本体は、耐震構造を有するものであること。
 - ・固定書架については、図書の落下防止対策として震度 4 以上の揺れを感知すると、自動的に作動して図書の落下を防止する装置を上部 2 段に取り付けること。

- ・書架本体は、台枠下端及びレール部の噛合いにより、ショックで生ずる水平力に対して独立した転倒防止機能を有すること。

第4 一般書架詳細仕様

1. 書架スチール部

- (1) 支柱外周寸法は、35mm×58mm以上の角型鋼管で逆T字型一体構造の単柱式とし、板厚が1.6mm以上あり、前後両面の細孔に2枚の袖板が掛けられるダブルハンバー方式であること。また脚部は、アジャスター機能付きで、床面調整が可能であること。
- (2) 棚板は、スチール製とし板厚は1.0mm以上であること。
- (3) 4段目以上の棚は図書の落下抑制の為傾斜棚又はスライドして傾斜する棚とする。
- (4) 各棚板は、上下移動可能で、棚段変更ピッチ（移動幅）は25mm以下とすること。
- (5) 棚板耐荷重は、1段当たり40kg以上/段とすること。
- (6) 側当りを各段両側に荷崩れ防止用として取り付けること。ただし、棚受と兼用しているものは、この限りでない。
- (7) 背当たりは、簡単に取外しが可能なものとし、最下段を除く各段に1本取り付けること。
- (8) アクリル展示板は棚板見付折り返し部分に引っ掛けて使用することができ、着脱可能なものとする。

2. 天板及び側板部

- (1) 突板に使用する材種は天然木材とすること。
- (2) 木口は、堅木材ヒキ板貼りであり、厚さは4mm以上とすること。
- (3) ムク材は、見え掛り見え隠れを問わず芯去り、振れ、入皮、乾裂、腐れ、虫害等のない良材を用いること。特に見え掛り化粧材は木目、色合均等な優良材を使用すること。
- (4) 含水率は、天然乾燥により25%以下にした後、人工乾燥により、10%以下とし、殺虫処理完了したものを2週間以上室内に放置し12%～13%に安定せるものを使用すること。
- (5) 化粧単板は、木目、色合等特に吟味したものを用い、スライスドベニア、ソードベニアいずれも含水率6%程度に乾燥したものを用いること。厚さは、スライスドベニア（ツキ板）t0.3mm以上、ソードベニア（ヒキ板）t4mm以上とすること。
- (6) 合板は、腐れ、振れ等のない良質のもので、特に指定のない限り、JAS F☆☆☆☆の耐水合板を使用し、4mm厚以上になるように製作すること。
- (7) フラッシュコアの芯材は、樹脂加工ハニカムまたはペーパーコアを標準とすること。

3. 照明部

- (1) 筐体はメンテナンス性の良い金属加工ブラケットとし、容易にメンテナンスが出来るものとする。
- (2) 光源は片側入光とし、書架取付部は金属加工ブラケットにて取付とすること。
- (3) 配線ルートは木部内及びスチール部内に通線スペースを設け、電源を介して一次側電源に接続すること。
- (4) 色温度は、2700K～5000Kの範囲内で選ぶことが可能であること。

第5 電動書架詳細仕様

1. 棚部

- (1) 棚板厚は、0.8mm以上であること。
- (2) 棚板荷重は、複式棚：40kg/段以上、単式棚 60 kg/段以上、単式棚（大型本用）：80kg/段以上であること。
- (3) 支柱の鋼材の厚みは、1.6 mm以上であること。
- (4) 棚受は、各段の両側に荷崩れ防止用として取り付けられたものであること。ただし、棚受が荷崩れ防止用として兼用できない場合は、側当たりを取り付けられたものであること。
- (5) 背当りは、複式棚板の中央部に1本取り付けられており、両面を共用するものであり、取り外しが可能であること。
- (6) 背パネルは、単式書架背面に設置されているものであること。
- (7) ブックサポートは、各棚板に1本を取り付けられたものであること。（大型本用は除く。）

2. 駆動書架・駆動部

- (1) 駆動書架は、モーターの駆動力によって開閉操作する機能を有すること。
- (2) 駆動書架は、停電時に手動により開閉操作することが可能な機能を有すること。
- (3) 駆動部は、駆動書架の台枠内に取り付けられた駆動用モーター、減速機、車軸及び床に敷設されるレールにより構成されること。
- (4) 駆動部は、駆動書架の均等分散機能を有すること。
- (5) 安全装置が働いた場合、または万一の故障で棚の移動ができなくなった場合、直接モーターを駆動する専用回路で駆動書架を移動させる機能を有すること。

3. 操作部

- (1) 所定の通路を選択する際は、各駆動書架の側板に取り付けられたスイッチにより可動列を開閉操作することが可能な機能を有すること。

- (2) 所定の通路を選択する際は、使用中の通路のロック表示ランプを点灯または点滅する機能を有すること。
- (3) 各駆動書架の下部に安全停止バーが設置されていること。
- (4) 開閉操作時に同時に通路の照明が点灯し、点灯している間は開いている通路両側の駆動書架がロックされる機能を有すること。
- (5) 駆動書架の移動中に移動を非常停止できる機能を有すること。
- (6) 駆動書架内の空気流通を高めるため、主操作盤内の操作により駆動書架が均等の通路間隔になるよう設定する機能を有すること。
- (7) 準貴重書庫には温湿度センサーを設け、測定値をモニターに表示させ監視が出来る機能を有すること。
- (8) 駆動書架が移動している間はメロディ音またはブザー音を鳴らす機能を有すること。

4. 制御部

- (1) 通路形成安全機能として、駆動書架が移動して通路が形成されると、駆動書架がロックされる機能を有すること。
- (2) 通路進入検出機能として、各通路入口の側板に人の進入を検知する通路進入検出装置を内蔵し、駆動書架がロックされていない状態で進入した場合、駆動書架がロックされる機能を有すること。
- (3) 安全停止機能として、駆動書架が移動している間に安全停止バーに人体または物体が触れると駆動書架が停止する機能を有すること。
- (4) 走行制限タイマー機能として、開閉操作後に設定された時間を経過すると電源が切れる機能を有すること。
- (5) 過電流防止機能として、駆動用モーター及び制御回路を過電流から保護する機能を有すること。
- (6) 停電時に手動操作で通路開閉をすることが可能な機能を有すること。

5. 照明

- (1) 通路形成時に自動点灯する機能を有すること。
- (2) LED 照明であること。また、32W 型蛍光灯と同等、全光束 2100 ルーメン (lm) 以上の直管形であること。

6. 車輪

- (1) 静止荷重に耐えられる材質と硬さを有し、歪み及びたわみをおこさない製品であり、防錆加工が施されていること。
- (2) 脱輪防止のためのフランジ付き車輪であること。

第6 物品等の仕様に関する要件

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに実施計画書（連絡体制を一覧にしたもの及び全体工程表）及び発注仕様書（品目ごとにメーカー、規格、寸法、

製品の外觀図、金額内訳を書面にしたもの)を発注者等に提出すること。実施計画書については承認を得ること。

- (2) 本業務の窓口となる統括責任者を選定し、実施計画書に記載すること。統括責任者は、発注者等及び統括マネジメント業務従事者の窓口となり、本業務にかかる相互調整を行うこと。
- (3) 発注仕様書を元に発注前に必ず発注者等と打合せをすること。本仕様書の内容に不明点がある場合並びに設置工事等の実施期日及び方法は、発注者等及び施工業者の指示に従うものとする。
- (4) 納期を確認し、発注者等に報告すること。
- (5) 物品等の配置等については、別添資料4「図面」の図面を元に発注者等と協議の上、決定すること。
- (6) 製品の色については、発注者等と協議のうえ決定すること。
- (7) L54 開架書架について現地に合わせた寸法調整が発生するため、施工業者と十分に調整し寸法を決定すること。
- (8) 走行レールの仕様について施工業者と十分に協議を行い調整すること。

第7 搬入条件

- (1) 納品作業前に部屋ごとの設置計画(工程表)を作成し、発注者等宛てに提出し、承認を得ること。
- (2) 納入時期について、発注者等及び施工業者、統括マネジメント業務従事者と協議し確定すること。
統括マネジメント業務従事者：什器備品整備業務の窓口対応、本体工事完了後の現場調整実施者を想定
- (3) 物品等の運搬準備や運搬順序、設置場所等について十分に発注者等及び施工業者と協議・調整しながら業務を行うこと。業務における搬入車の駐車スペース、昇降機の使用、搬入経路の養生等の作業内容については計画書を作成し事前に発注者等及び施工業者(竣工後は統括マネジメント業務従事者)に報告し、その承認を受けること。
- (4) 物品等はそれぞれの特性や規格、用途に応じ、最も適した方法で梱包運搬等を行い、業務中の破損等の事故がないよう十分配慮すること。業務中に予想される降雨などの天候の変化に対し、十分な対策を講じること。また、法の定める資格を有する作業については、有資格者を配置して実施するものとし、法令を遵守して安全作業に努めること。
- (5) 昇降機の仕様は、別添資料2「新築エレベーター資料」の通り。
- (6) 搬入に必要な資材は、すべて受託者が用意し、完了後処分すること。
- (7) 搬入に当たり損傷の恐れのある全ての場所に必要な養生を施すこと。ただし、施工業者及び別途什器備品設置業者と連携し、養生の共有化及び作業の効率化を図ることは可とする。

- (8) 搬入作業の終了した部分の養生の撤去は、その都度速やかに行うこと。作業終了後の清掃については、原則として養生撤去の際に原状レベルに回復すること。損傷、汚れ等が認められる場合は、原状回復を図ること。

第8 設置条件

- (1) 工事区分は別添資料5「工事区分」別添資料4「図面」の通りとする。図面の区分者表記は別添資料5「工事区分」の凡例の通りとする。本体工事における電気設備は、別添資料4「図面」を元に計画しており、当該条件については原則として変更できないものとする。
- (2) 建築工事と関連する工事工程については、発注者及び施工業者と十分に協議し、実施すること。
- (3) 全ての書架は設置後、サイン工事（本体工事所掌）が必要なため、施工業者と調整し本体工事期間中に設置すること。詳細時期は落札後の協議とする。
- (4) 全ての書架は本体工事工程上、令和6年12月（予定）に納入設置を実施すること。事前に発注者等及び施工業者、統括マネジメント業務従事者と十分に協議し、実施すること。
- (5) 高さ2000mm以上の物品等は据付時、転倒防止措置を施すこと。
- (6) 物品等の床固定アンカーは30mm深さ以内とすること。やむを得ず30mmを超える箇所は、鉄筋探査、レントゲンを行うこと。
- (7) 床がOAフロアの場合、下地金物等に固定すること。
- (8) 壁がボード仕上げの場合、下地金物等に固定すること
- (9) 必要に応じ、統括マネジメント業務従事者及び別途什器備品整備業者と工程及び作業区分等の現場調整を行うこと。
- (10) 騒音を伴う作業が発生する場合については、事前に発注者等及び施工業者と協議の上、作業日程を調整すること。

第9 検収・検査

- (1) 納入品の検査について、受託者が外観、寸法および数量について実施することとする。なお、検査不合格となった納入品について、速やかに交換するものとする。検査結果及び納品後に設置した商品を撮影し、その写真データを発注者等に渡すこと。
- (2) 2次側配管及び配線検査、動作確認、試運転を実施した後、記録書を作成し発注者等に報告すること。
- (3) 作業完了後、設置場所にて発注者等の検査を受けるものとする。検査の結果、不具合が生じた場合は、受託者は対応策を協議実施し、改めて発注者等の検査を受けるものとする。
- (4) 上記の作業は、十分な技能を有する技術者がこれを行うこと。
- (5) 必要に応じて、取り扱い説明を実施すること。
- (6) 通常の使用およびメンテナンスに特殊な工具類が必要である場合は納入時に提供すること。

第10 保証

- (1) 保証期間は納入検査終了後1年間とする。納入検査後1年間は、通常の使用により故障した場合においては、無償で点検及び修理を行うこと。
- (2) 物品の修理及び部品の交換に対応できるようアフターサービス体制を確立し、検査時に発注者等に一覧表にして提出すること。

第11 提出書類

下記図書を提出すること。様式等は契約後の協議による。
輸入品に関する図書で日本語以外の記載となるものは必要となる運転要領、保守点検に関する部分は日本語版を提出すること。

(1) 契約後
実施計画書
仕様書

(2) 業務時
スケジュール
打合せ記録
各種会議資料
官庁申請用資料（受託者作成のもののみ）

(3) 引き渡し時
納入仕様書（図面、機器リスト、写真データ等）
付属品リスト（付属品がある場合には、それを取りまとめ、リストを作成すること）
取扱説明書、操作マニュアル、取扱説明会の動画データ
保守要領書（保守点検が必要な物品）
アフターサービス体制・連絡先
資産計上に係る資料（※）
※ 納入品ごとの品名・メーカー名・型番、納入部屋名、納入金額等、大学の資産計上や台帳登録を行うための情報を網羅した資料を作成すること。

第4章 見積条件

- (1) 別添資料4「図面」に記載の品番記載があるものは参考とする。また、性能をもって同等品とする。寸法及び図面の詳細についての変更調整は可能とする。落札後発注者等と協議の上決定する。
- (2) 別添資料4「図面」L54の書架端部「()」の寸法は900として見込むこと。
- (3) 物品等は、全て新品とする。
- (4) 物品等については、入札時点で製品化されていることを原則とする。ただし、入札時点において製品化されていない物品で入札をする場合には、仕様を満たすことが可能な旨の説明書、開発計画書、納期に間に合うことの根拠を十分に説明できる資料及び確約書を提出すること。
- (5) 本業務における運搬・納入・養生・配線・調整および組立・現場光熱水費等の諸経費は含むものとする。
- (6) 工事区分は別添資料5「工事区分」別添資料4「図面」の通りとし、2次配線等は含むものとする。
- (7) 搬入据付調整費、転倒防止対策費等は含めること。
- (8) 機器の試運転時における電気等の使用料も含むものとする。
- (9) 本仕様書に明記していない事項であっても、当然備えるべき性能については、完備しているものとする。