

＜一般委託＞

平成30年度第4期所蔵品展会場施工業務委託（一般委託）仕様書

平成30年度第4期所蔵品展会場施工業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	横須賀美術館本館および谷内六郎館で開催する、平成30年度第4期所蔵品展(会期＝平成30年12月22日[土]～平成31年4月14日[日])にかかる会場施工およびパネル等の製作を行う。
2	履行期間	契約日から平成31年3月31日(日)まで
3	施行場所	横須賀美術館(横須賀市鴨居4-1)
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	作業に必要な用具類を持参すること。 作業に発生した残材等の不用品は、請負側の責任において搬出し、処理すること。また作業終了後は、後片付けおよび清掃を行うこと。 作業時間は原則として各日とも9:30～17:30(時間厳守)とする。 設置・設営位置などの詳細は担当者と打ち合わせの上、決定する。
6	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 平成25年4月1日以降に、公立であるか私立であるかを問わず美術館との契約において元請けとして、会場面積600平方メートル以上の美術展の会場施工業務契約を締結し、完了した実績があること。この実績を証明するため、当該契約書及び仕様書の写し(当該履行内容を記載した箇所)、並びに会場面積を確認できる図面等の資料を参加申請書提出期間内にファクスで送信すること(FAX046-828-3839)。送信しない場合は、競争見積り合わせに参加できない。
7	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
8	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
9	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
10	監督員 連絡先	美術館運営課 富田 TEL:046-845-1212/FAX:046-845-1216

＜指示又は希望事項＞

<p>グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係</p>	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
---	---

(寸法はすべてmm表示)

## (1) 屋内切り文字看板 (4ヶ所)

仕様	再剥離可能なカットニングシートを使用し、切り文字を作成し、美術館内の指定された壁面に貼ること。デザイン、レイアウト含む。 校正は2回行う。
寸法	①H250×W1000 1ヶ所 ②H200×W900 1ヶ所 ③H150×W600 2ヶ所
内容 ※変更することがある	①第4期所蔵品展 特集 三木弘 2018年12月22日[土]～2019年4月14日[日] ②特集 三木弘 ③特集 三木弘

## (2) 屋内看板 (数量1枚)

仕様	ステンボードにインクジェット出力(カラー)。図版1点を使用。画像および文字原稿はデータ渡しとする。デザイン・レイアウト作業を含む。 校正は2回行う。会期中にたわまないこと。
寸法	H900×W1200(谷内館)

## (3) 谷内作品キャプション (数量50枚)

仕様	ステンボードにインクジェット出力(モノクロ)。 データ渡しとし、文字レイアウト含む。文字校正は2回以上とする。
寸法	H80×W120(谷内館)

## (4) 「表紙の言葉」パネル (数量50枚)

仕様	ステンボードにインクジェット出力(モノクロ)。 データ渡しとし、文字レイアウト含む。 校正は2回行う。
寸法	B5サイズ(谷内館)

## (5) あいさつ文シート (数量: 1枚)

仕様	マグネットシートにインクジェット出力(モノクロ)。 原稿はデータ渡しとし、レイアウト作業を含む。 校正は3回行う。
寸法	H900×W600

## (6) 解説パネル (数量: 大2枚、中7枚、小2枚)

仕様	ステンボードにインクジェット出力(モノクロ)。 会期中にたわまないこと。 原稿はデータ渡しとし、レイアウト作業を含む。 校正は3回行う。
寸法	大＝H900×W600／中＝H728×W515(B2)／小＝H515×W364(B3)

## 納期・作業日

仕様(1)(貼付作業日)	平成30年12月18日(火)～12月21日(金)の間。 日時は担当者と協議の上決定。
仕様(2)-(6)(納品日)	平成30年12月18日(火)まで

## その他

<p>(1) 必要な図面等を作成し、担当者が確認した後、作業を実施すること。  (2) 展示工作作業監督者(責任者)を指名し、作業期間中は作業場所に常駐させること。  (3) 作業に必要な機械、工具および資材はすべて持参し、搬入すること。  (4) 作業期間中は、指定場所以外における火気の使用を禁止する。  (5) 検査を行うときは、当該検査に立会い、不備な箇所は直ちに手直しを行うこと。  (6) 作業に発生した残材等の不用品は、請負側の責任において搬出し、処理すること。  (7) 作業終了後は、後片付けおよび清掃を行うこと。  (8) パネル等の製作において使用する資材などは、JAS、JIS規格適合のものを使用すること。  (9) 接着剤、補修に用いるパテや塗装は環境対応型のものを使用すること。  (10) 製作物の搬入、組立、設置に必要な作業員人件費、車両費を見込むこと。  (11) 現地確認希望の場合は、事前に電話で申し込むこと。  (12) その他不明な点は双方の協議により決定し、軽微な内容については本仕様の範囲内で行うこと。  担当: 横須賀美術館 TEL.046-845-1212/FAX.046-845-1216 富田)</p>
--