

# 仕 様 書

会津大学短期大学部 図書館備品調達

公立大学法人会津大学

2020年5月

1 件名 会津大学短期部 図書館備品調達

2 納入場所 会津大学短期部 図書館  
(会津若松市一箕町大字八幡門田 地内)

3 納入期限 2020年9月29日  
ただし、図書館への備品の設置作業は2020年9月9日から9月29日の間に行うこと。

4 調達 物品及び数量等

(1) 家具 (造作)

調達家具は以下のとおり。

別添図面の仕様のとおりに製作すること。

施設名称	No.	品目	仕様	数量	特記事項
個室スペース	1	壁面書架	W3,742×D300×H2,726	1	
	2	壁面書架	W6,516×D300×H2,726	1	
閲覧スペース	3	カウンター	W13,200×D600×H1,054	1	
	4	壁面書架	W6,516×D395×H2,720	1	
新聞・コピー機エリア	5	壁面書架	W5,537×D395×H2,720	1	
	6	壁面書架	W2,623×D395×H2,726	1	
ラウンジ	7	書棚BOX	W3,600×D3,100×H2,436	1	
	8	壁面書架	W1,375×D400×H2,720	1	
	9	壁面書架	W1,812×D400×H568	1	
受付カウンター	10	壁面書架	W3,582×D400×H2,720	1	
ラウンジ・受付カウンター	11	壁面書架	W1,373×D400×H2,720	1	
事務室	12	壁面書架	W658×D125×H2,720	2	
	13	壁面書架	W3,742×D450×H1,753	1	
学習スペース	14	書棚BOX	W3,300×D3,300×H2,818	1	
	15	壁面書架	W1,193×D215×H2,436	1	
	16	壁面書架	W1,591×D215×H2,436	1	
	17	壁面書架	W3,750×D215×H2,436	1	
	18	カウンター	W8,800×D395×H1,554	1	
	19	建具片引き框戸	W886×H2,126	1	

(2) 家具 (既製品)

調達家具は以下のとおり。

イトーキ製又はコクヨ製のどちらかを選定すること。

なお、施設名称区分が同じものについては、統一感を持たせるため、同じメーカーの物で揃えること。

配置は図面を参考に、発注者の指示に従い行うこと。

施設名称	No.	品目	品番	数量	品番	数量	特記事項
			イトーキ		コクヨ		
個室スペース	1	折りたたみテーブル	THX-216PLS1-98	4	KT-S1309MM10N3	4	
	2	イス	KLD-320PG-ZWQ2	14	CK-722PAWG XQ5-WN	14	
閲覧スペース	3	テーブル	AF-1809HNA-WW	2	SD-WFTA189SAAM10N	2	
	4	テーブル	DDC-159F-W998	2	MT-JTMR159SAWM10N	2	
	5	テーブル	AF-1212CNA-WW	2	SD-WFTA12SAAM10N	2	
	6	イス	KLL-120C-TTY3	24	K03-B03-MY3GYEC2	24	
学習スペース		閲覧テーブル	PLJ-182SE-	1	DWV-PD1812-□1	1	コクヨ製の場合、閲覧テーブルに設置するパネルの高さはH530とすること。 また、パネルフレーム部にLED照明を8ヶ所設置すること。
		閲覧テーブル	PLJ-182EE-	1	DWV-PJ1812-□1	1	
	7	両面用フロントパネル	PLJA-18GESK-Z5	1	SDV-VFA183□*	2	
		両面用フロントパネル	PLJA-18TESK-Z5	1			
		エンドパネル	PLJA-065EXH-CW	2	SDV-V63SGNエンド*	4	
		サイドパネル中間	PLJA-065CXH-CW	4	SDV-V63SGN*	6	
		サイドパネル連増	PLJA-065TXH-CW	2		2	
8	イス	KLL-120C-GHQ3	8	K03-B03-MY3GYLK2	8		

## 5 留意事項

- (1) 搬入・据付・配線・調整は発注者の指示に従うものとする。
- (2) スケジュールに関しては、発注者と十分に調整すること。
- (3) 設置導入時には、設備の操作説明等を行うこと。
- (4) 引き渡し時から1年間の故意によらない故障等は無償で修理を行うこと。
- (5) 家具（造作）については、福島県内に工場等を持ち、国際標準化機構（ISO）が定めた国際規格（ISO9001）で認定された企業で作られた製品であること。
- (6) 本調達では、家具の搬入・設置を行い、既存の家具の撤去や書籍の搬入・搬出は行わない。
- (7) 図面及び仕様書に明記のない場合、相違のある場合、または疑義を生じた場合は、担当職員と協議すること。
- (8) 現場の収まり、取り合いなどにより図面、仕様書等による事が困難、又は不都合な場合は、担当職員と協議すること。
- (9) 造作家具の製作に先立ち、工程表・家具図、(5)を証明できる書類を提出し、承認を得ること。
- (10) 家具（既製品）の色については、契約決定後に発注者が選定するものとする。
- (11) 発生材は全て搬出し、関係法令等に従い適切に処理すること。