

門真市仮庁舎案内表示板製作等業務委託仕様書

1. 目的 本業務委託は、門真市仮庁舎のフロア案内及び誘導サイン等
作成、設置及び移設を行うものである。

2. 件名 門真市仮庁舎案内表示板製作等業務委託

3. 履行場所 門真市中町 1 番 19 号
門真中町ビル
門真市中町 1 番 1 号
門真市役所

4. 業務委託期間 契約締結日から令和 8 年 6 月 30 日まで

5. 業務内容

(1) 事前打合せ

受託者は委託者と別紙「サインリスト」及び「サイン配置図」を参考
に作成及び設置行程に関して関係部署と打合せを行うこと。

(2) 内容作成

各案内サインについて、委託者が指示するデザイン・内容等を作成
し、校正のうえ委託者の承認を得るものとする。デザインについては、
受託者の提案を妨げるものではない。なお、最終的には部分原寸原稿
を作成し、サイズや色彩の確認を現地で行い承認を得ること。

(3) 版下作成

各案内サインについて、それぞれ版下（電子データ）を作成し、電
子メールで業務完了時に納品すること。当該版下については委託者に
帰属する。版下データには色指示、仕様メディア、メーカー、印刷機
を記載のこと。

(4) サインの設置及び移設

受託者は来庁者が見やすいように、新規案内サインを高さや位置に配慮し設置すること。高さや位置については、委託者の承認を得て決定するものとする。設置に必要な資材は受注者の負担とする。

吊り下げサインの重量等を考慮して適切な固定を行い、吊り下げ方法については委託者に事前に承認を得るものとし、サイン設置補強工事が必要な場合は適切な補強を行うこと。

移設については、委託者の指示のもと、門真市役所内にある既存サインを委託者が指定する場所に移設するものとする。

設置位置は、「サイン配置図」を参考にし、委託者が指示する位置に設置すること。ただし、設置位置の状況により、上記サインが設置不可能な場合は代案を提示し、委託者の承認を得ること。

6. 提出物等

- (1) 業務行程表
- (2) 業務担当者報告書
- (3) 原寸原稿
- (4) 成果物（固定具を含む）
- (5) 作業前、作業中、作業後の写真入りの完了報告書
- (6) その他、委託者が指示する書類

7. その他

- (1) 新規サインの取付作業時間は令和8年4月中旬から令和8年5月上旬までの平日の9:00から17:00を原則とする。
- (2) 既存サインの移設作業は令和8年5月2日から同年6月30日までの委託者が指定する日時に実施を原則とする。
- (3) サインの数量について、事前打合せにより予定数量が増減する可能性がある。
- (4) 作業実施にあたり、取付作業付近にカウンターや備品がある場合は簡易な養生を行うこと。壁及び床面の養生は求めない。
- (5) 本業務による撤去材については、適切に処分するものとし、処分費

用については、受託者の負担とする。

- (6) 建物、備品及び他の事業者が設置した養生等を破損することのないよう十分注意すること。破損させた場合は、受託者の負担で修繕を行うこと。
- (7) 受託者は契約履行中に知り得た委託者の秘密を漏洩し、他に使用してはならない。また、本契約終了後も同様とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項が生じたときは、委託者及び受託者協議のうえ、業務を行うものとする。