

仕様書

1 素材、デザイン等

- (1) スタッフジャンパー
資料1「スタッフジャンパー 仕様書」のとおり
- (2) スタッフ帽子
資料2「スタッフ帽子 仕様書」のとおり

2 縫製及び裁断

- (1) 縫製
 - ①糸調子は上下ともツレ・たるみのないよう良好であること。
 - ②縫い目飛び、縫い外れ、縫い目曲がり、ほつれ等がないこと。
 - ③縫い始め、縫い終わりの縫い止め（反しミシン等により）を完全に行うこと。
 - ④付属品の付け方が堅固であること。
- (2) 裁断
逆目裁ち、斜め裁ちのないようにすること。

3 検品・検針

傷、汚れがないように入念な仕立てを行い、糸くずを取り除き、入念な検品・検針を行うこと。

4 納品

- (1) 納入期限
令和6年9月20日（金）
- (2) 納入場所
ねんりんピックはばたけ鳥取2024実行委員会事務局
- (3) 納品方法
 - ①個別包装とし、種類・色・サイズ毎に箱を分けること。
 - ②梱包の外部には、物品名・色・サイズ・数量を表示すること。

5 市町実行委員会分の調達について

この発注は、県実行委員会分の調達のほか、一部の市町実行委員会が調達するスタッフジャンパー及び帽子についても、同条件でそれぞれの数量を調達することを条件とするものである。受託者は資料3「スタッフジャンパー及び帽子の市町実行委員会製作分について」により、市町実行委員会と個別に契約を締結するものである。

7 その他

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに行程表を提出し、その内容について事務局の承認を得た上で、製作業務に着手すること。
- (2) 契約締結後に、原反出荷引受証明書又は生地品質証明書、縫製引受証明書を事務

局へ提出すること。

- (3) 製作にあたっては、事前に発注者の承諾を得た色を使用すること。承諾申請の方法は、実際に使用する生地を仕様に定める色で染めたものを提出し、確認を受けることとする。
- (4) 本業務により生じた意匠権、著作権その他これらに類する権利は事務局に帰属すること。
- (5) 受注者は、第三者が有する著作権その他の権利を使用する場合には、自己の責任において必要な権利処理を行うこと。
- (6) 受注者は、業務上知り得た情報等一切の秘密を他に漏らしてはならない。
- (7) デザインの詳細については、事務局、受注者の双方の協議により決定する。
- (8) その他、必要な事項は、事務局と協議の上決定する。