

仕 様 書

本仕様書は、賃貸借により納入する平成28年度全国高等学校総合体育大会広島市実行委員会事務局（以下「事務局」という。）を構成するための物品について、基本的事項を示すものである。

1 賃貸借物品

物品名	規格	単位	H28.3月～9月	H28.10月～H29.3月
			数量	数量
事務机（両袖）	外寸 W1400mm×D700mm×H700mm 程度	台	1	1
事務机（片袖）	外寸 W1000mm×D700mm×H700mm 程度	台	19	3
事務用回転椅子（肘付）	外寸 W500～600mm×D500～600mm×SH400～600mm 程度	脚	20	4
脇机	外寸 W400mm×D700mm×H700mm 程度。引出段数は2段又は3段のもの。	台	15	4
デスクインサイドワゴン	外寸 W500mm×D350mm×H600mm 程度。事務机の下に収まるもの	台	17	4
冷蔵庫	外寸 W400mm×D500mm×H1000mm 以上で、120ℓ以上の収納があるもの	台	1	1
台車	外寸 W600mm×D900mm×H900mm 程度。スチール製、樹脂製は問わない	台	5	5
ビジネスホン（電話機）	複数の外線と内線を共有して制御できる電話機であること	台	8	3
ビジネスホン主装置	複数の外線と内線を共有して制御できる機能を有すること	式	1	1
耐火金庫	外寸 W480mm×D370mm×H430mm 以上。質量 40kg 以上	台	1	1
ロッカー（3人用）	外寸 W900mm×D515mm×H1790mm 程度	台	7	2
協議机（大）	外寸 W1800mm×D900mm×H700mm 程度	台	2	1
協議机（小）	外寸 W900mm×D600mm×H700mm 程度	台	1	1

物品名	規格	単位	H28. 3 月～9 月	H28. 10 月～ H29. 3 月
			数量	数量
長机	外寸 W1800mm×D450mm×H700mm 程度	台	6	6
折りたたみ椅子	外寸 W430mm×D470mm 程度	脚	30	24
プリンターワゴン	外寸 W600mm×D500mm×H725mm 程度	台	1	1
食器棚	外寸 W600mm×D300mm×H1200mm 程度	台	1	1
ラベルライター「テプラ」PRO	4・6・9・12・18・24mm のテープ幅 が使用できるもの	台	1	1
電気ポット	2.2ℓ以上の容量があるもの	個	1	1
自立式両面ホワイト ボード	外寸 W1945mm×D550mm×H1860mm 程 度。片面行事/片面無地	台	1	1
ホワイトボード案内 板	外寸 H400mm×D425mm×H1270mm 程 度。両面無地	台	1	1
行動予定表（壁掛け タイプ）	外寸 H900mm×W600mm 程度。 片面行事	枚	2	1
電子レンジ	外寸 W460mm×D375mm×H1200mm 程度	台	1	1
シューズボックス	外寸 W1044mm×D350mm×H1666mm 程 度。24 足用	台	1	1
傘立て	24 本用以上	台	1	1
自転車	婦人用、鍵付き	台	2	1
掃除機	業務用	台	1	1
立型書庫（両開き）	外寸 W880mm×D380mm×H1790mm 程度	台	2	2
アングル棚	外寸 W875mm×D450mm×H1800mm 程度	台	1	1
パーテーション	外寸 W900mm×H1800mm 程度	枚	5	5

2 特記事項

- (1) ビジネスホン（電話機）及び主装置については、屋内配線の新設・撤去及び内線番号・外線の優先順位等の設定等を含む。
- (2) ビジネスホン（電話機）及び主装置の設置に係るケーブル類は本仕様を含む。
- (3) 外線の電話番号の設定は8つ（外線電話用7つ、FAX用1つ）を予定している。
- (4) ビジネスホン（電話機）及び主装置の設置に当たっては、必要に応じ西日本電信電話（株）と協議を行うこと。
- (5) 本賃貸借について見積書を提出しようとするものは、必要に応じ現地確認をすること。現地確認に当たっては、事前に事務局へ連絡すること。（TEL 5 0 4 - 2 8 1 7）

3 留意事項

- (1) 賃貸借物品に製品及び規格の指定がある場合は、当該製品又は同等品以上とする。また、製品及び規格の指定がない場合においても、常時正常な状態で使用できるものを使用し、老朽化していないもので、汚れや損傷がなく安全に使用できるものを配置すること。なお、物品検収の結果、不適と判断された物品については、発注者の指示により直ちに交換すること。
- (2) 賃貸借物品には、既存の発注者物品等と区別できるように明確な標示を施すこと。
- (3) 受注者は、賃貸借期間開始日までに賃貸借物品に係る搬入、開梱、調整等を含めた設置作業を別図レイアウトのとおりを実施すること。なお、レイアウト等の詳細は発注者が別途指示する。また、搬入・設置作業日時は発注者と協議のうえ発注者の了承を得ること。
- (4) 受注者は、平成 28 年 10 月 1 日以降に賃貸借物品数量が変更した際、発注者と協議のうえ作業日時を定め賃貸借の履行が満了した一部物品を搬出・撤去をすること。また、賃貸借期間終了後においては、速やかに賃貸借品を搬出すること。
- (5) 搬入・搬出の際、設置場所等に損害を与えぬよう十分に注意するものとし、万一損害を与えた場合は、受注者の負担において速やかに原状回復を行うこと。
- (6) 搬入・搬出・設置作業時に発生する不要資材等は、受注者が搬出し、自らの責任において適切に処分すること。
- (7) 発注者は、この契約を解約または変更する場合は、1 か月前までに受注者に通知する。
- (8) 搬入・搬出・設置費用等の諸経費は、受注者が負担すること。
- (9) この仕様書に疑義があるとき、または定めのない事項については、発注者・受注者が協議のうえ定めるものとする。