



令和6年度 加東市社地域小中一貫校職員室前収納棚及び給食台購入

金抜設計書

物 品 番 号 2024139500

物 品 名 令和6年度 加東市社地域小中一貫校職員室前収納棚及び給食台購入

納 入 場 所 加東市木梨1134番地62ほか（加東市社地域小中一貫校）

[illegible]

[illegible]

番号	物 品 名	型式・仕様	数量	単位	単 価	金 額	備 考
1	収納棚	図面のとおり	6.0	台			
2	給食台	図面のとおり	12.0	台			
3	配送・運搬費		1.0	式			
		計					

令和6年度 加東市社地域小中一貫校職員室前収納棚及び給食台購入
仕様書

1 件 名

令和6年度 加東市社地域小中一貫校職員室前収納棚及び給食台購入

2 業務概要

社地域小中一貫校開校に伴い、職員室前の配布物収納棚及び給食台を製作する。

3 納入場所

加東市木梨 1134 番地 62 ほか（加東市社地域小中一貫校）

4 配置場所

下記表のとおりとする。別紙各階平面図を参照し、搬入据付まで行うこと。

品名	室名	数量
収納棚	北校舎棟 職員室前	6
給食台	北校舎棟 普通教室 7-1～9-4	12

5 納入期限

令和7年3月25日まで

6 規格

添付図面のとおり製作すること。

7 作業内容

- (1) 受注者は発注者と打ち合わせ及び設置現場確認の上、納入計画書を提出し、発注者の承認を得ること。
- (2) 配送・搬入等を含むこと。
- (3) 備品搬入にあたっては安全に十分注意すること。
建物及び備品については、公共財産であることを十分周知し、丁寧に扱うこと。
損傷を与えた場合は速やかに報告し、受注者の責任で回復すること。
- (4) 納品日には立会いを行うこと。
- (5) 梱包材（段ボール等）は、受注者で処分すること。
- (6) 備品搬入のための建物養生については、受注者で行うこと。
- (7) 保証書及び取扱説明書等の書類は受注者の責任でまとめて提出すること。
- (8) 納品時の写真を撮影し、電子データとカラー印刷した書面を提出すること。

8 検査

納品の際、発注者による検査を受けること。発注者による検査の結果、不具合が認められた場合には、受注者はこれに対して速やかに改善を行い、改めて検査を受けることとする。

9 下請等

本件に係る一括下請けは認めない。部分下請けをさせる場合については、発注者の承認を要する。

10 担保保障期間

検査合格後1年間とする。

11 支払条件

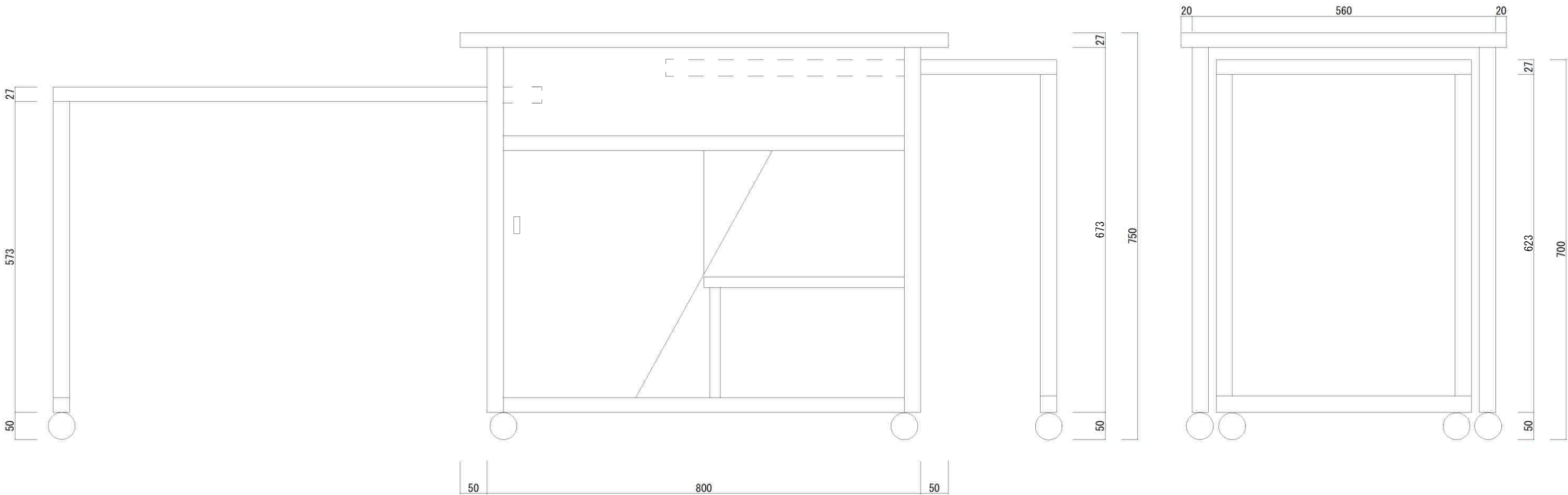
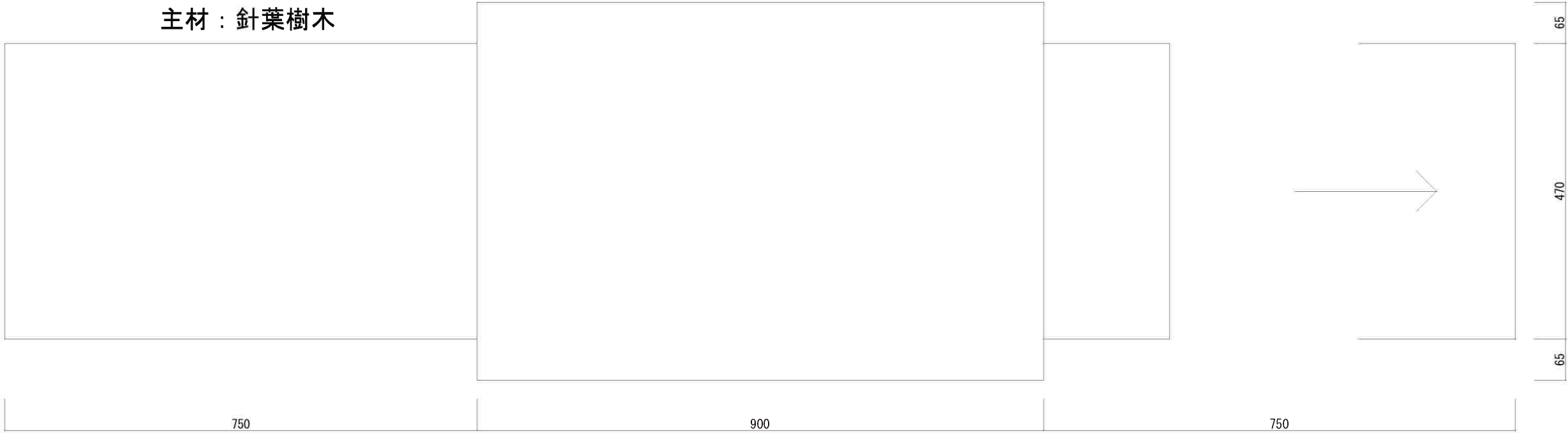
一括払いとする。すべての備品の検査合格後、請求書を受理した日から30日以内に支払う。

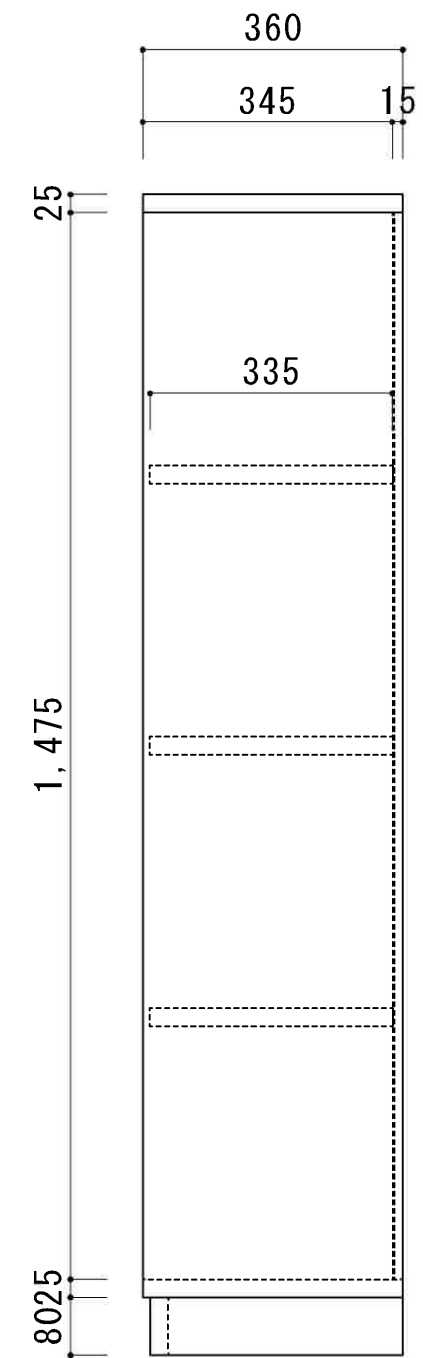
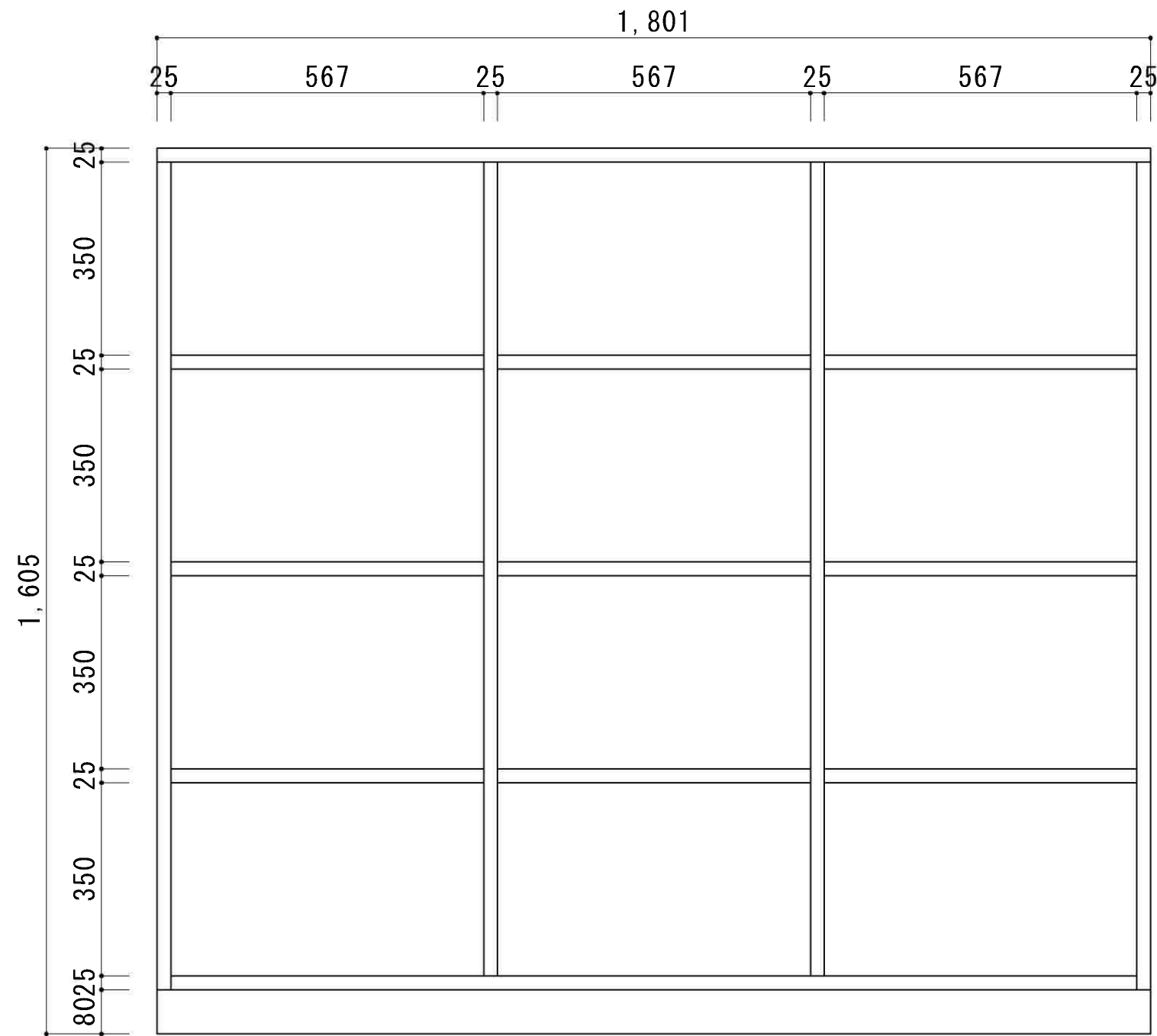
12 その他

仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度協議して定めるものとする。

給食台

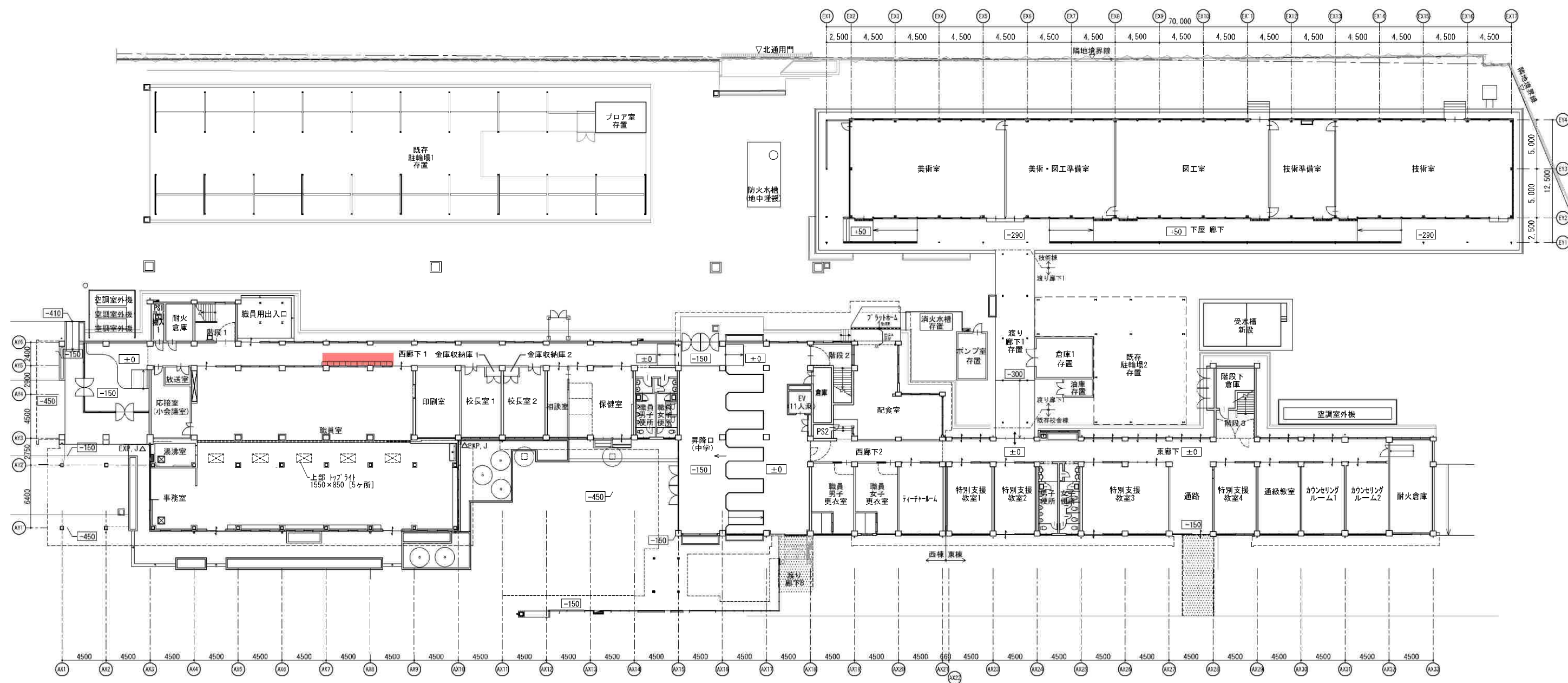
天板：メラミン貼り
他：合板、ウレタン塗装
主材：針葉樹木



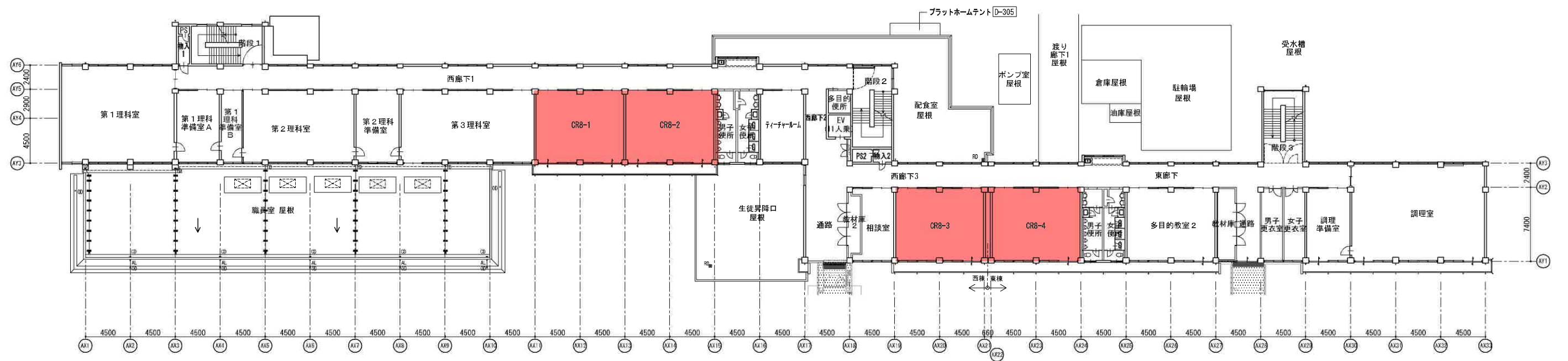


パイン集成材 無塗装

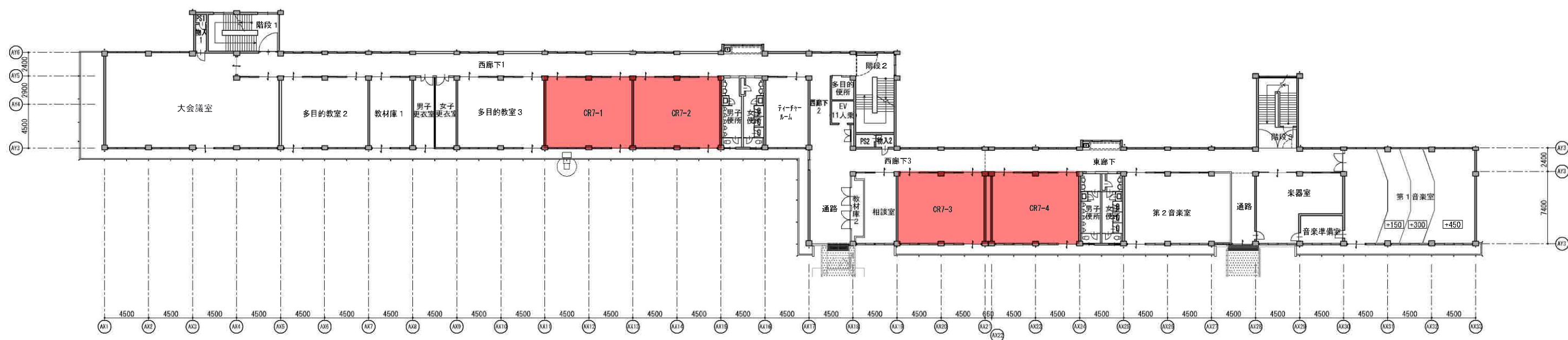
アジャスター付き



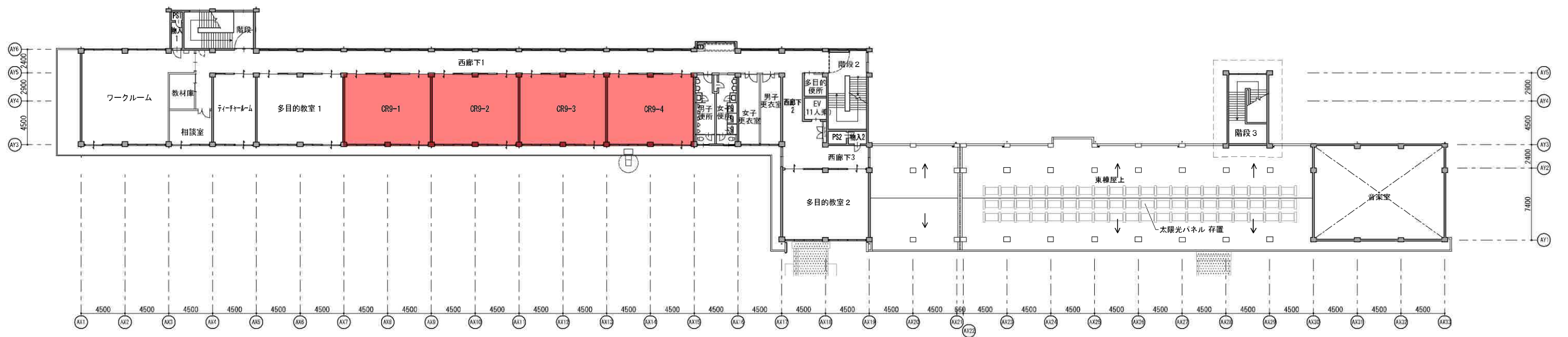
1階平面図 [改修後]



2階平面図 [改修後]



3階平面図 [改修後]



4階平面図「改修後」