

令和 8 年度 電源立地地域対策交付金事業

玄海町新設児童館什器備品購入業務 共通仕様書

令和 8 年 7 月

玄海町

1 件名

令和8年度 電源立地地域対策交付金事業
玄海町新設児童館什器備品購入業務

2 適用

本仕様書は、新設児童館に設置する什器備品の仕様について必要な事項を定めるものである。本仕様書の内容に疑義が生じた場合、又は明記のない場合は、すべて発注者の指示によるものとし、書面にて協議、指示、承認を行う。

3 納入場所

玄海町新設児童館（佐賀県東松浦郡玄海町大字新田 1809 番地 22）

4 履行期限

令和9年3月26日（金）

5 業務範囲

- （1）什器備品の運送・搬入一式
- （2）什器備品の施工組立・設置一式
- （3）養生・清掃一式

6 什器備品の仕様、安全性、保証等

（1）什器備品の仕様について

ア 納入する什器備品は、新品・未使用品であること。

イ 什器備品の色等については、契約後に本町と協議の上、決定するものとする。

ウ 安心かつ安全に製品を利用できるよう、製品保証期間を定めた J O I F A（一般社団法人日本オフィス家具協会）の会員であるメーカーの製品であり、「オフィス家具製品安全基準のガイドライン」に準拠した製品であること。また、製品には認定シールが貼付けされていること。ただし、遊具等の一部製品は除く。

エ 原則、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」の判断基準に適した製品であること。ただし、遊具等の一部製品は除く。

オ 納入品は、品質マネジメントシステム「ISO9001」及び環境マネジメントシステム「ISO14001」を認証取得しているメーカーの製品であること。

カ 納入する什器備品の品名、仕様、製品、数量は、別紙1「什器備品リス

ト」のとおりとし、その他の什器備品による同等品は可能とするが、同等品であることが分かる資料を同等品確認申請書とともに提出し、町の承諾を得ること。

キ 公告日時点から開札、納品までに納入予定の製品が廃盤となった場合、その対応について本町と協議の上、決定するものとする。

ク 落札後、納入までに納入予定の製品の後継機種が発売され、後継機種を納入する場合には、本町の確認を取り、了承を得たうえで納入すること。

ケ 納入後、万が一本仕様を満たさない製品であることが確認された場合は、無償で本仕様を満たすものに交換すること。

(2) 製品保証、アフターサービス

ア 受注者は、一般社団法人日本オフィス家具協会（JOIFA）の「オフィス家具－製品安全基準ガイドライン」に基づいた安全性と保障を担保しなければならない。なお、無償保証期間は、検収完了日を起点とする。

イ 受注者は、什器備品の引渡し完了後3年間は、不備や不具合が生じた場合に備え、直ちに対応できる体制を構築しなければならない。

7 納入品の搬入・組立・設置・据付

(1) 前提

ア 納入品の設置エリアとエリアごとの数量は、別紙1「什器備品リスト」のとおりとし、配置場所については、別紙2「配置レイアウト図」のとおりとする。ただし、やむを得ず設置場所の変更等が生じた場合には、本町に確認を行い、その指示に従うこと。

イ 納入にあたっては、本町担当職員と納入品の仕様が確認できるカタログ等を用いて、製品の仕様の確認、納入順序、設置場所、納入時期等について事前打ち合わせを行い、本町の承認を得ること。

ウ 搬入・設置については、事前に作業工程を本町担当職員と協議の上、作業工程表を作成し、本町に提出すること。

(2) 搬入・組立・設置・据付作業

ア 納入品の搬入・組立・設置・据付の日時は、契約後に本町と協議の上、決定するものとする。

イ 搬入にあたって必要となる養生については、受注者にて都度、養生の敷設と撤去を適切な方法で行うこと。また、受注者が敷設した養生を撤去した後は、受注者の負担で清掃を実施し、原状に復さなければならない。

ウ 納入品の搬入・組立・設置・据付により発生する梱包材の不要物の処理については、受注者の責任において持ち帰り、関係法令等に従い適正に処分すること。

(3) 検収

検収は、発注者が立ち合いのうえ、履行期限までに行う。不備があった場合は、発注者の指示を受けるものとする。

ア 納入品の設置・据付の後に、納入年月日、数量、納入メーカー名等を記載した納品書と納入品の取扱説明書を提出すること。

イ 納入品について、本町の要請があった場合は、取扱いについて現地にて適宜説明を行うこと。

8 業務実施上の留意事項

(1) 納入品等はそれぞれの特性、規格、用途に応じ最も適した方法で梱包、運搬等を行い、業務中の損傷、破損がないように十分配慮すること。

(2) 本町の財産に、破損、紛失、汚損等が生じないように慎重を期すること。

万が一、破損、紛失、汚損等が生じた場合は、受注者の責任と費用負担において、本町の指示により修復を行うこと。

(3) 本業務によって知り得た本町の情報を第三者に漏らし、あるいは他の目的で使用してはならない。受注者は情報管理を徹底し、不備により本町が被害を受けた場合には、その責任を負うものとする。

9 その他

(1) 現地下見、納入品の運搬、養生、搬入・組立・設置、梱包資材の処分、その他調整及び納品確認（品質材料、数量、規格等の妥当性の確認）等、本業務の遂行に必要な経費を全て含むものとする。

(2) この仕様書に定めのない事項や、仕様書記載の業務内容に疑義が生じた場合、本町と受注者で協議の上、決定する。

【担当課】

玄海町役場 こども・ほけん課 こども係

〒847-1421 佐賀県東松浦郡玄海町大字諸浦 348 番地

TEL : 0955-52-2159

E-mail : kodomohoken@town.genkai.lg.jp

【添付資料】

別紙1 什器備品リスト

別紙2 配置レイアウト図