

(仕様書1)入札物件一覧表

施設名及び所在地	貸付場所	貸付区分	貸付面積	使用目的	最低貸付料	自動販売機の販売容器種別	教職員数 生徒数	個別仕様書番号
奈良県立奈良高等学校 奈良市朱雀2-11	特別普通教室棟 (東棟) 2階 購買部室	建物	11.37㎡	購買部の営業	491,352円	※1	教職員数 75人程度 生徒数 1,100人程度	①
	格技場前 吹抜屋根付近	土地	5.76㎡ (内訳1)自動販売機 幅1.30m×奥行0.90m×4台=4.68㎡ (内訳2)回収ボックス 幅0.45m×奥行0.60m×4箇所=1.08㎡	自動販売機及び 回収ボックスの設置				(内訳1)建物部分 395,334円 (内訳2)土地部分 96,018円

※1 自動販売機の販売容器種別欄について
缶、ペットボトルとする。

※2 教職員数及び生徒数は現時点での想定人数であり、組織改編や入学希望者の状況等により実際の人数は増減する場合があります。

※3 その他の条件等については以下に記載するもののほか、入札公告、一般競争入札実施要領、仕様書に定めるところによります。

- 1 購買部の営業、自動販売機4台及び回収ボックス4箇所の設置で1つの入札とします。
- 2 貸付面積中の自動販売機部分の幅、奥行きには、放熱余地・転倒防止板等の面積を含んでおり、自動販売機のサイズを示すものではありません。
- 3 落札者は、貸付期間中、継続的に購買部の営業及び自動販売機を設置しなければなりません。
- 4 購買部の取扱品目は、学校指定物品（校章、学年章、トレーニングシャツ、トレーニングパンツ、上履き等）、文房具類、日用品、食品（弁当、パン・サンドイッチ等）等とします。
詳細については仕様書に定めるところによります。
- 5 自動販売機の販売品目は、お茶、水、炭酸飲料、コーヒー、紅茶、ジュース類等の飲料等とし、酒類、たばこの販売は行わないでください。
詳細については仕様書に定めるところによります。
- 6 購買部の営業場所及び自動販売機の設置場所は、購買部営業場所及び自動販売機設置場所位置図のとおりです。
- 7 事前に各自で場所の確認を行い、購買部の営業及び自動販売機の商品補充、メンテナンスのための扉開閉時等の支障がないことを確認してください。
(学校訪問時は事前予約が必要ですので、現場確認を希望される場合は、奈良県教育委員会事務局学校支援課施設管理係まで連絡してください。)
- 8 回収ボックスの設置及び使用済み容器の回収は、落札者が行ってください。
- 9 貸付期間の更新は、行いません。
- 10 最低貸付料を予定価格とします。
- 11 最低貸付料は、貸付期間の総額（3年間の総額）です。
(内訳1)建物部分は消費税及び地方消費税を含んだ額です。(内訳2)土地部分は消費税及び地方消費税について非課税扱いです。
- 12 最低貸付料には、光熱水費等を含みません。

(仕様書2) 共通仕様書

1 什器・機器設置の条件

- (1) 省電力やノンフロン対応など環境に十分配慮したものであること。
- (2) 自動販売機については、500円硬貨及び1,000円紙幣が使用できること。
- (3) 自動販売機については、低位置に商品購入ボタンがあること。(紙パック飲料を販売する機種について、自動販売機メーカーに条件該当機種がない場合はこの条件を除外する。)

2 販売品目等の条件

- (1) 購買部の取扱品目は、学校指定物品(校章、学年章、トレーニングシャツ、トレーニングパンツ、上履き等)、文房具類、日用品、食品(弁当、パン・サンドイッチ等)等とする。詳細は、(仕様書3)個別仕様書を確認すること。
- (2) 自動販売機の販売品目は、お茶、水、炭酸飲料、コーヒー、紅茶、ジュース類等の飲料等とし、酒類・たばこの販売を行わないこと。容器種別等詳細は、(仕様書1)入札物件一覧表を確認すること。
- (3) 販売価格は、標準販売価格(定価)以下とすること。

3 維持管理責任

- (1) 商品補充、金銭管理などの維持管理については、事業者の責任において適切に行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

なお、購買部の営業や自動販売機の設置管理、機械故障時の対応、商品の補充及び売上代金の回収等を他者(事業者の連結子会社等)に行わせようとする場合は、(様式9)購買部の営業及び自動販売機の管理に関する届出書を奈良県に提出すること。

- (2) 購買部及び自動販売機に併設して、販売する食品や飲料の容器の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを必要数設置し、回収ボックスに収納された容器は事業者の責任で適切に回収・リサイクルするとともに、周辺の清掃を行うこと。
- (3) **特に、夏の期間等利用客の多い時期については、使用済み容器の回収回数を増やすなどし、回収ボックス周辺に長時間にわたり容器が散乱することのないよう、くれぐれも環境を整えること。**
- (4) **自動販売機を設置するに当たっては、据え付け面を十分に確認し、「JIS B 8562-1996 自動販売機据付基準」(JIS規格)及び「自動販売機据付基準」(清涼飲料自動販売機協議会作成)に従って転倒防止措置を適切に講じた形で、安全に設置すること。設置後は定期的に安全面に問題がないか確認すること。**
- (5) 販売品の搬入・使用済み容器の搬出時間及び経路については、施設管理者の指示に

従うこと。

- (6) 関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。
- (7) 自動販売機の故障・問い合わせ並びに苦情については、連絡先を自動販売機前面に明記し、事業者の責任において対応すること。
- (8) 購買部の営業準備及び自動販売機を設置する際は、事前に施設管理者と打ち合わせを行うこと。
- (9) 事業者は学校敷地内の禁煙について、遵守するとともに、商品補充等の関連業者にも周知徹底すること。

4 注意事項

この共通仕様書の外、(仕様書3) 個別仕様書を定めるので、その内容を確認すること。

(仕様書 3) 個別仕様書

1 購買部営業について

設置場所

奈良県立奈良高等学校 特別普通教室棟（東棟）2階 購買部室

(1) 購買部の営業日

営業日は、土日祝日及び創立記念日等を除く平日のみとし、夏季、冬期、春期休業中等を除く生徒登校日とする。

※ただし、学校行事による振替休日や特殊事情等による営業日変更もあるため、施設管理者の指示に従うこと。

(2) 営業時間

午前9時30分～午後2時00分までを基本とし、常時1人を配置すること。

(学校との協議により変更可)

(3) 販売品目の条件

①学校指定物品(別紙【購買部の取扱品目について】の「1. 学校指定物品一覧」参照)を取り扱うこと。また、学校生活に必要な文房具類、日用品、食品等(別紙【購買部の取扱品目について】の「2. 学校指定物品以外の取扱品目」参照)についても取り扱うこと。なお、食品のうち、弁当やパン・サンドイッチ類については必ず取り扱うこととし、販売時間、販売品目、単価等について事前に施設管理者の了解を得ること。

②取り扱う品目のうち、学校指定物品の仕入れ先変更や仕様変更、価格改定等については、事前に施設管理者の了解を得ること。

③学校指定物品以外の品目の増減や価格変更についても、事前に施設管理者の了解を得ること。

④令和7年4月初旬に販売が必要な学校指定物品の仕入れ・販売方法については、事前に施設管理者と打ち合わせること。

(4) 維持管理責任

①商品補充、金銭管理など購買部の維持管理を適切に行うこと。

②食品の賞味期限には十分注意し、在庫管理を適切に行うこと。弁当やパンなどに余剰が生じた場合は、事業者の責任で措置すること。

③販売する食品の容器の種類に応じた分別回収ボックスを必要数設置し、分別回収ボックスに収納された容器等は事業者の責任で適切に回収し、リサイクル・周辺の清掃を行い、環境美化につとめること。

④食品販売について、購買部開設までに保健所等への届出、許認可を受けるとともに、関係法令等の遵守・徹底を図ること。また、衛生管理に万全を期すること。

(5) 什器・備品等

購買部営業に必要な什器・備品等については、購買部の陳列カウンター（「購買部営業場所及び自動販売機設置場所位置図」参照）のみ無償貸与（奈良県は、使用期間中の耐用を補償するものではない）とする。上記以外の什器・備品等は、事業者の費用負担により用意すること。

(6) その他

- ①購買室内は清潔を心がけ、衛生的な環境保持につとめること。
- ②緊急時に備え、購買部内に連絡先を明記しておくとともに、緊急の呼び出しに対応できる体制にしておくこと。

2 自動販売機設置について

設置場所

奈良県立奈良高等学校 格技場前 吹抜屋根付近

(1) 飲み物の種類

- ①お茶、水、炭酸飲料、コーヒー、紅茶、ジュース類等の飲料等とすること。
- ②事前に販売する商品のリストを学校に提出すること。
- ③商品リストに対し、学校から生徒の健康に関わって要望が提出された場合、配慮すること。
- ④容器は、缶、ペットボトルとすること。

(2) 販売価格

標準販売価格（定価）以下とすること。

(3) 販売時間

販売時間は24時間（午前0時から午後12時まで）とする。

(4) 容器回収

- ①使用済み容器について、自動販売機1台あたり1個以上の回収ボックスを設置すること。（設置方法は、施設管理者の指示に従うこと。）
- ②回収ボックスに入れられた容器は、事業者の責任で適切に回収し、周辺美化に努めること。

(5) 防犯

防犯対策を講じること。

(6) その他

- ①商品の売り切れ、釣り銭切れ等が生じないように十分に注意すること。
- ②自動販売機の故障、問い合わせ、苦情等については、連絡先を自動販売機前面に明記し、事業者の責任において速やかに対応すること。

別紙

【購買部の取扱品目について】

1. 学校指定物品一覧

番号	品目
1	上履き
2	体育館シューズ
3	トレーニングシャツ
4	トレーニングパンツ
5	Tシャツ
6	長袖シャツ
7	ハーフパンツ
8	校章（男子用）
9	校章（女子用）
10	学年章（男子用）
11	学年章（女子用）
12	自転車ステッカー

※学校指定物品ごとの規格・仕入れ方法・販売価格等については、落札業者決定後に施設管理者から別途通知します。

※番号1～7の品目については、指定物品取扱業者への注文取り次ぎとなります。

2. 学校指定物品以外の取扱品目

(1) 文房具類

ア. 一般文具類

筆記用具類・ノート類・消しゴム 等

イ. 書道用品

筆・墨液・色紙・短冊 等

ウ. 美術用品

ケント紙・ステッドラー鉛筆・練り消しゴム・メゾチントプレート 等

エ. 校名文具

校章入りノート

(2) 日用品

マスク・生理用品・割り箸 等

(3) 食品

ア. 弁当類

イ. パン・サンドイッチ類

ウ. 軽食・栄養補助食品類

(4) その他品目

学校生活に必要な物品に限る。

(事前に施設管理者と取扱い可否について協議が必要。)

※記載されている品目ごとの現在の規格・仕入れ方法・販売価格等については、落札業者決定後に施設管理者から別途通知します。