

## (案)

### 静岡県本庁舎飲料用自動販売機設置事業（東館4階、西館3階及び別館9階）仕様書

静岡県（以下「甲」という。）と

（以下「乙」という。）と

の間に、令和7年 月 日付けで締結した定期建物賃貸借契約については、契約書に定めるもののほか、この仕様書の定めるところとする。

#### 1 設置期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

#### 2 設置場所（別紙平面図のとおり。）（貸付面積には、回収ボックスの面積も含む。）

静岡県庁舎 東館4階 貸付面積2.00㎡（設置台数 1台）

静岡県庁舎 西館3階 貸付面積2.00㎡（設置台数 1台）

静岡県庁舎 別館9階 貸付面積2.00㎡（設置台数 1台）

#### 3 自動販売機のデザイン

周辺の環境に配慮したデザインであること。

#### 4 設置条件

- 設置する自動販売機は、ヒートポンプ型で災害対応型（災害時に無料提供する機能をさす。）のものとし、「静岡県環境物品等の調達に関する基本指針」に即した機種を設置に努めること。なお、自動販売機のディスプレイの照明は、夜間（午後8時から午前6時まで）消灯すること。
- 販売商品は、缶・ペットボトル等の清涼飲料水とし、酒類等は販売しないこと。
- 自動販売機には、トラブルが発生した場合の担当会社名と連絡先を必ず表示すること。ただし、自動販売機に表示する会社名は、必要最小限の表示すること。
- 設置費用（電気工事費用、支障物の撤去費用、その他搬入に係る費用等）は、自動販売機の設置者（以下、設置者という。）の全額負担とする。また、本庁舎の改修等に伴い自動販売機の移動・撤去を行う場合に係る費用も全て設置者が負担すること。
- 自動販売機に係る電気代等の実費については、設置者が負担すること。  
なお、電気代等の根拠となる消費電力量等については、設置者が計量器等（検定証印又は基準適合証印が付されているもの）を設置し消費電力量等を明確にすること。
- 維持管理（商品の補充、メンテナンス、清掃、クレーム、転倒防止、防犯等）は、全て設置者の対応とすること。
- 容器種別ごとの回収ボックス（以下「回収ボックス」という。）を併設すること。回収ボックス内のものは全て設置者の責任で回収、リサイクルするものとし、設置フロアに放置された設置業者の商品についても設置者の責任で回収、リサイクルするものとする。ゴミの回収時に自動販

売機周辺の清掃をすること。

- (8) 回収ボックスは、プラスチック製又は金属製とすること。
- (9) 自動販売機の設置にあたっては、日本産業規格（J I S）の据付基準及び自動販売機据付基準マニュアル（日本自動販売機工業会作成）を遵守すること。

## 5 その他

- (1) 商品の販売価格は、県庁舎内売店等で販売されている清涼飲料水の販売価格を参考とすること。
- (2) 業務を主として担当する職員を主任担当者に定め、様式第1号により甲にその氏名他必要な事項を通知すること。主任担当者を変更した時も同様とすること。
- (3) 定めのない事項については、両者協議すること。

主任担当者通知書

令和 年 月 日

静岡県知事様

所在地

名称

代表者

次のとおり、主任担当者を定めましたので通知します。

1 受託業務名 静岡県本庁舎飲料用自動販売機設置事業（東館4階、西館3階及び別館9階）

2 主任担当者

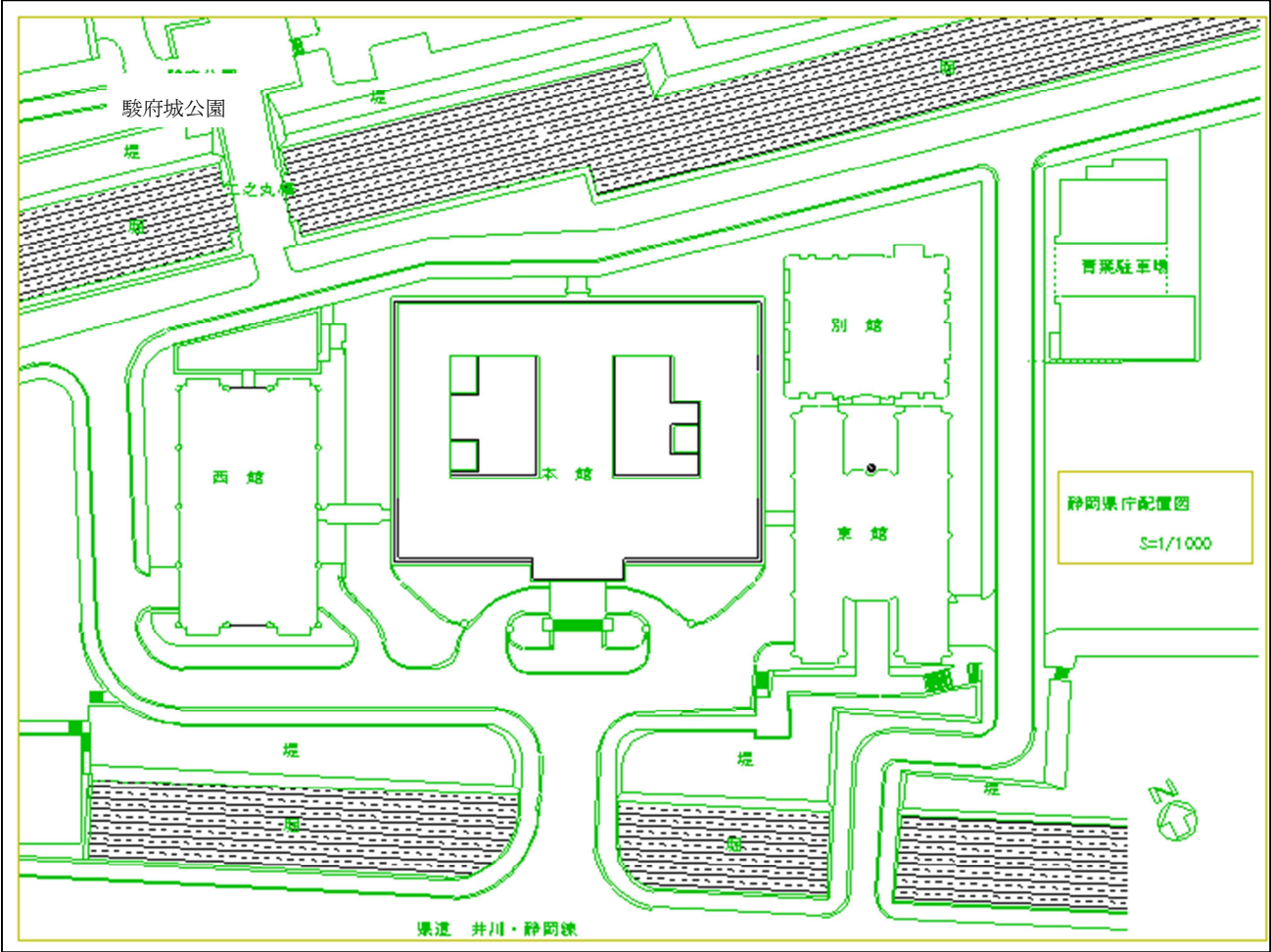
所属名

補 職

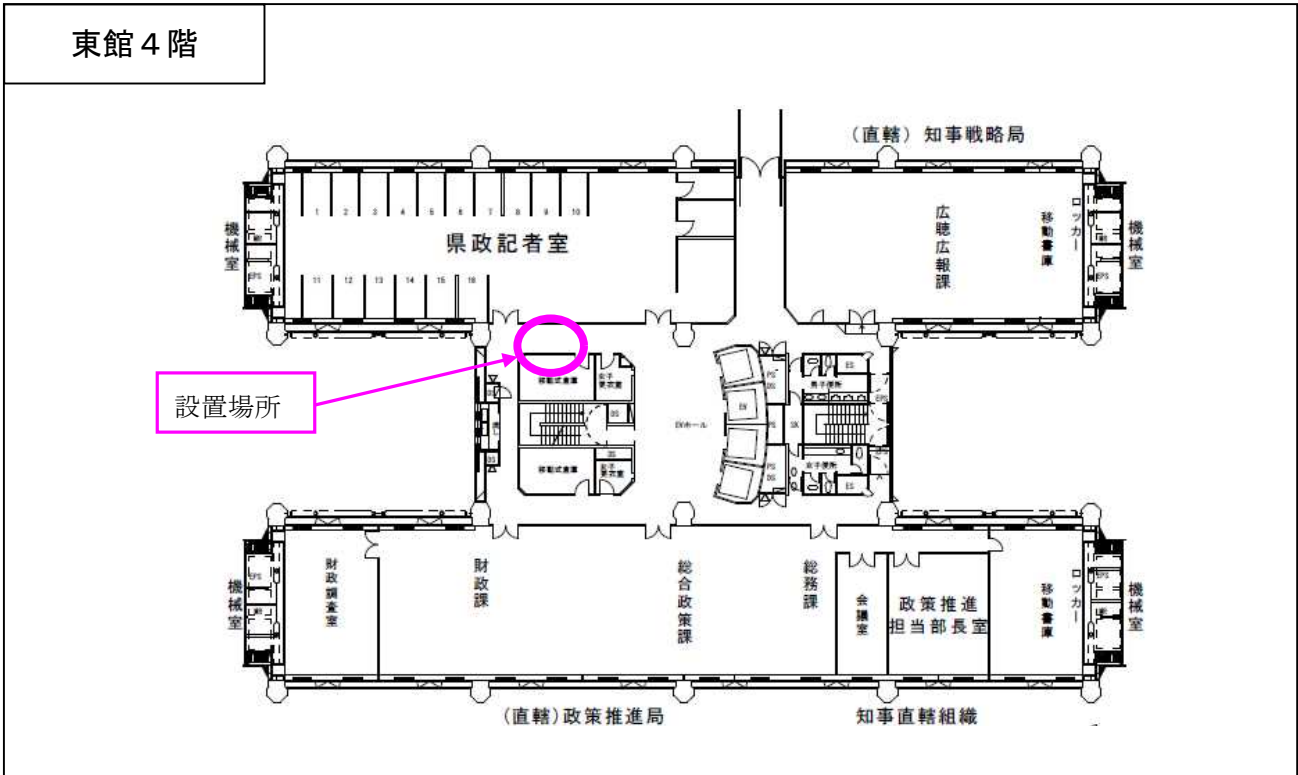
氏 名

電話番号

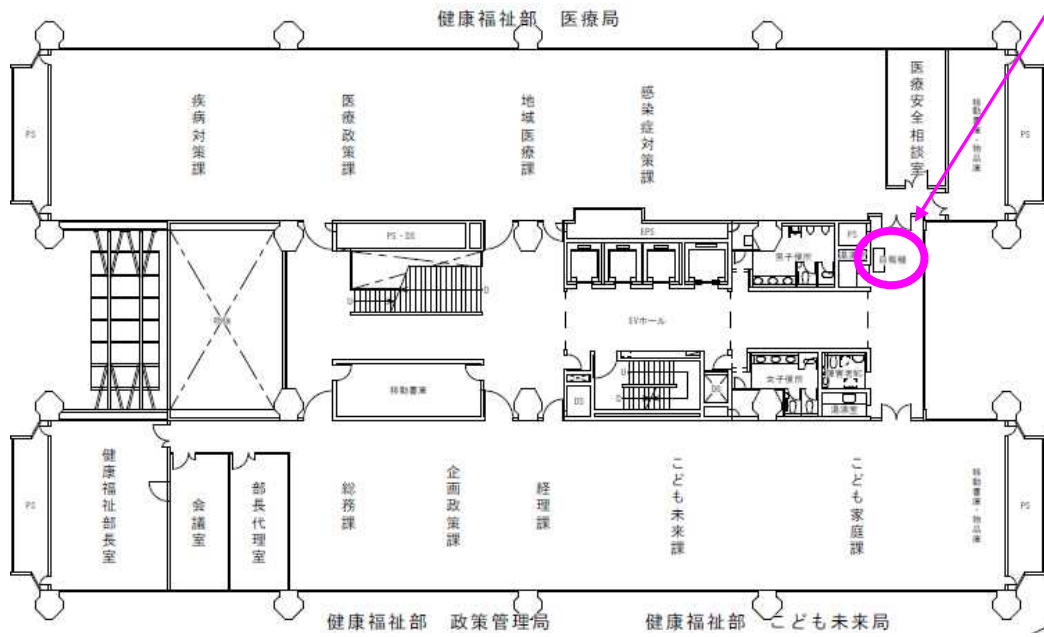
静岡県本庁舎位置図（図1）



静岡県本庁舎飲料用自動販売機設置場所（図2）



西館 3階



別館 9階

