# 仕 様 書

１　件　名
　ソフト名札ケースほかの購入

２　品名・規格・数量等
　別紙のとおり

３　納入期限
　令和９年２月26日（金）

４　納入場所
　東京都府中市朝日町３丁目１２番１号　警察大学校　本館１階
　警察大学校　教務部　会計課　管財・営繕係

５　一般適用事項
(1)　この仕様書は、業務の実施方法の大要を示すものであるから、業務の性質上当然実施しなければならないものはもちろん、軽微な部分で記載のない事項でも、自然付帯の業務等詳細については、警察大学校契約担当職員の指示に従うこと。
(2)　業務の実施に当たっては、法令、条例及び規則、警察大学校契約担当職員の指示並びに庁舎管理上の定められた注意事項を遵守し、施設、人員、備品等に対し、損害を与えないように必要な措置を行うこと。
(3)　損害を与えたとき、又は損害を与える恐れのあるときは、直ちに警察大学校契約担当職員の指示を受けるとともに損害を与えたときは契約時の現状に復旧させること。
　なお、緊急やむを得ないときは、直ちに必要な措置を行い事後遅滞なく警察大学校契約担当職員に報告すること。
(4)　服装・名札・腕章等の着用により、契約業者の作業員であることを明らかにして認識できるようにすること。
(5)　仕様等について疑義のあるときは、警察大学校契約担当職員に説明を求めることとし、見積書又は入札書提出後、仕様等の不明を理由として異議を申し立てることはできない。

６　搬入
(1)　搬入は警察大学校勤務時間（平日８：３０～１７：１５）に行うこととし、搬入前に警察大学校契約担当職員に連絡すること。
(2)　搬入する車両は、環境負荷低減に配慮されたものであること。
(3)　製品の包装は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。

７　検査
(1)　本仕様書に基づく検査は、警察大学校検査職員立会いの上、行うものとし、検査は、納入する全ての物品に対して行うものとする。
(2)　検査中に仕様書の規定に関して解釈上の疑義が生じた場合は、警察大学校検査職員の指示に従うこと。
(3)　納入時には、納入場所毎に納品書を提出すること。

仕様書別紙

| 品　　目 | 規　　格 | 数　量 | メーカー | 備　考 | 同等品 |
|---|---|---|---|---|---|
| ソフト名札ケース | 4240-4378<br>中紙寸法59×97mm、防水<br>チャック付、10枚入 | 10 包 | コクヨ | | 可 |
| クリーニングクロス | AFKCT-007GYSET | 3 セット | エレコム | | 可 |
| 実習用椅子 | CRS-101B | 30 脚 | ナカバヤシ | | 可 |