











12 器具・備品リスト

提案者番号等	
--------	--

No.	要求水準 (参考)		提案内容									
	品名	品名	数量	単位	金額 (円)		メーカー等	規格	調達方法		備考	
					単価	総額			リース	購入		
2-5-5		職員用更衣室										
2-5-5-1		ロッカー										
2-5-6		応接室										
2-5-6-1		応接用アームチェア										
2-5-6-2		応接用センターテーブル										
2-5-6-3		応接用サイドテーブル										
2-5-6-4		応接用電話台										
2-5-6-5		応接用サイドボード										
2-5-7		中央監視室										
2-5-7-1		会議テーブル										
2-5-7-2		会議用椅子										
2-5-8		倉庫										
2-5-8-1		※必要な器具・備品、数量等を調整の上、提案すること。										
合 計												

- ※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。
- ※ A3判・縦で作成すること。
- ※ 金額は円単位とし、消費税抜きで記載すること。
- ※ 要求水準書 別紙8 器具・備品リストを参考として、提案内容を記載すること。なお、同別紙8と異なる品目・数量等を提案する場合は、項目の追加を適宜行い、備考欄にその合理的な理由を記載すること。
- ※ 調達方法欄には、「リース」「購入」のどちらか適用する方に「○」を付けること。