

仕 様 書

行財政局総務部庁舎管理課
(担当：中島・門田 電話 222-3046)

件 名	令和8年度 市有施設執務室化整備事業に係る執務室等移転実施及び執務環境等整備業務委託
履 行 期 間	契約締結の日の翌日から令和9年3月31日まで
契 約 条 件	<p>1 委託業務名 市有施設執務室化整備事業に係る執務室等移転実施及び執務環境等整備業務委託</p> <p>2 内容 別紙仕様書のとおり</p> <p>3 支払方法 1回払い</p> <p>4 注意事項 (1) 落札後、速やかに庁舎管理課担当者に連絡すること。 (2) その他、本仕様書に定めのない事項については、京都市契約事務規則によるほか、本市の指示によるものとする。</p>

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

令和8年度 市有施設執務室化整備事業に係る執務室等移転実施及び執務環境等整備業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度 市有施設執務室化整備事業に係る執務室等移転実施及び執務環境等整備業務委託

2 業務目的

本市では、市有資産の有効活用等を図るため、「市有施設執務室化整備事業」を推進している。

本事業では、市有施設を執務環境に適した状態に改修し、段階的に執務室等の移転を実施する計画である。具体的には、令和8年11月に京都市かもがわ庁舎への部署移転を予定している。

本業務は、本市の組織改正や人事異動等を踏まえて移転計画を時点修正・更新し、執務室移転実施に伴う文書、OA機器、什器・備品等の運搬業務並びに運搬に伴う施設の養生、梱包・開梱、組立作業等の各作業（以下「移転作業」という。）を円滑に進めることを目的とする。また、移転先での執務環境整備、本市職員対象の説明会実施、工事請負業者や関連する他業務の受託業者等との調整を行うことにより、限られた期間の中で市民サービスに支障を来すことなく執務室移転を円滑に完遂し、移転実施後速やかに行政サービスを提供できる環境を整備することを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

(1) 搬出場所

京都朝日ビル B1、2、7階（京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65番地）

※ エレベーター使用可否については契約後施設管理者と協議のうえ決定する。

また、各周辺民間ビルの駐車スペースについても、契約後施設管理者と協議のうえ決定する。ただし、駐車スペースがない場合は、適宜道路使用許可を得る必要があることに留意すること。なお、御池通への着車を想定している。

※ 詳細は、下記URL、別添資料1「京都市庁舎配置図」及び別添資料2「市役所庁舎及び周辺ビル・施設概要」を参照のこと。

<https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000002370.html>

(2) 搬入場所

ア 京都市かもがわ庁舎（以下、「かもがわ庁舎」という。）

（京都市中京区中筋通竹屋町上る末丸町284番地）

イ 京都市庁舎倉庫及び集密書庫（北庁舎、分庁舎）

（京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地）

※ 詳細は、別添資料3「新レイアウト図（案）」及び別添資料4「新レイアウト図（詳細）案」を参照すること。

※ エレベーター使用可能台数は、かもがわ庁舎1台、北庁舎4台、分庁舎3台、本庁舎2台、西庁舎1台とする。

また、本庁舎～北庁舎間（地下1階～3階）、本庁舎～西庁舎間（2～4階）、西庁舎～北庁舎間（1～4階）、北庁舎3階～分庁舎4階間は、連絡通路で接続されている（別添資料1「京都市庁舎配置図」を参照）。

なお、運搬車両については、かもがわ庁舎の敷地内への乗り入れが可能である。かもがわ庁舎においては、インターロッキングの破損を防止するためプラスチック敷板を敷設する等適切に対応すること。乗り入れが困難な場合は、適宜道路使用許可を得ること。市庁舎においては、市庁舎前広場への乗入れのほか、北庁舎地下1階の荷捌きスペース及び本、西、北庁舎敷地内の北東角への車両の進入が可能である（駐車可能スペースについては別添資料5「駐車可能スペース表示図」及び別添資料6「北庁舎地下1階進入路回転半径図」を参照のこと）。また、分庁舎敷地内には駐車スペースがないため、適宜道路使用許可を得る必要があることに留意すること（ただし、市庁舎周辺の寺町通、押小路通及び二条通上への駐車は不可とする）。具体的な駐車場所は、契約締結後に委託者と協議のうえ決定する。

※ 上記(1)及び(2)の搬出・搬入場所は、今後の組織改正等により変更となる場合がある。変更が生じた場合においても、委託者の指示に基づき適切に対応すること。

5 移転対象物品

主な物品は次のとおりとし、固定電話機は対象外とする。詳細及び数量については、別添資料7「現況レイアウト図」及び別添資料8「移転対象物品リスト・文書等保管数量一覧」を参照すること。ただし、移転対象物品及び数量は、増減があることに留意すること。

なお、移転対象物品の増減があった場合においても、契約金額の変更を行わない。

- (1) 文書
- (2) OA機器
- (3) 転用什器・備品類
- (4) その他委託者が指定するもの ※詳細は協議による

6 移転スケジュール

(1) 移転日程

移転日程案は次のとおり。契約締結後、委託者と協議し、移転日程を決定することとする。

【移転日程案】

時期	移転等概要
令和8年7月	移転説明会実施
令和8年9月末	(かもがわ庁舎改修工事完了予定)
令和8年11月	周辺民間ビルからかもがわ庁舎等への移転

※実施時期は現時点の予定であるため、今後の計画で変更の可能性がある。変更が生じた場合においても、委託者の指示に基づき適切に対応すること。なお、既存庁舎への移転の一部については、市有施設への移転に先行して実施する場合がある。

(2) 移転実施可能時間

ア 移転は、原則として、金曜日の業務終了後の午後6時以降から実施し、翌開庁日前日の午後10時までには養生資材等の撤去・回収を含む全作業を終えること。また、移転先での業務開始に支障を来さないよう、本市が別途発注する電話、LAN等の配線作業の動作確認が、開庁日前日の午後10時までには完了するよう十分な調整を行ったうえで、移転実施すること。

イ 平日・休日に関わらず、最短期間で作業が完了するよう、委託者と協議のうえ、夜間・深夜帯・早朝帯の時間についても作業可能とする。ただし、騒音を伴う作業や大声を出す作業については、一般職員の勤務時間中（早出遅出勤務時間を考慮し、平日午前7時45分から午後6時30分とする。）は原則行わないこと。

ウ 移転予定日以前に運搬可能な移転対象物品がある場合は、委託者と協議・調整のうえ事前に運搬を実施することも可能とする。

エ 周辺民間ビルの移転実施可能時間については、ビルごとに制約があることから、各ビル管理者と協議のうえ実施すること。

オ 想定作業スケジュールは以下のとおり。

項目	日時		作業内容
	日	時	
先出し移転①	金曜日	18時以降	梱包済みの段ボール等の搬出、什器解体作業等
本移転①	土曜日	9～17時	
本移転②	日曜日	9～17時	
本移転③	祝日	9～17時	

※ 上記はあくまで想定であり、スケジュール、作業内容については落札後、委託者、各ビル管理者と協議・調整のうえ決定する。作業日数が増加した場合でも、落札金額で実施すること。

7 業務内容

(1) 総則

主な業務は、次のとおりとする。

ア 事前準備業務

イ 移転支援業務

ウ 移転作業

エ 運搬業務

オ 執務環境等整備業務

(2) 事前準備業務

ア 「業務執行体制表」の作成・提出

受託者は、契約締結後速やかに、業務統括責任者や各業務の作業責任者等、受託者の業務執行体制を記載した「業務執行体制表」を作成し、委託者に提出して承諾を得ること。

また、業務執行体制表には、災害・事故等の緊急又は異常事態が発生した場合の連絡先や対応方法等について記載した「災害・事故等緊急事態発生時対応表」を作成して添付することとし、業務履行期間中に変更が生じた場合は速やかに委託者に届け出ること。

イ 搬出・搬入場所の現地調査

搬出入動線確認や養生敷設箇所の事前確認等のため、必要に応じて搬出・搬入場所の現地調査を行うこと。ただし、現地調査に当たっての執務室内への立入の際は、事前に調査工程表を作成の上、本市の承認を得ること。

ウ 「執務室レイアウト図面」等の修正・更新

本市が作成した「執務室レイアウト図面」について、今後の本市の組織改正や人事異動等を踏まえ、委託者と協議して時点修正・更新を行い、委託者に提出して承諾を得ること。また、必要に応じて現況調査、現況レイアウトの作成を行うこと。

合わせて、移転対象物品の配置番号を記載した「移転用ナンバリング図面」を作成し、委託者に提出して承諾を得ること。

エ 「移転工程書」の修正・更新

本市が作成した「移転工程書」について、今後の本市の組織改正や人事異動等を踏まえて時点修正・更新を行い、委託者に提出して承諾を得ること。

移転工程書には、「梱包資材類の供給・回収計画書」、搬出入経路、保安要員や交通誘導員の配置等について記載した「移転対象物品運搬計画書」を作成して添付すること。

オ 「移転先表示ラベル」の供給

移転対象物品の管理のため、「移転先表示ラベル」を供給すること。「移転先表示ラベル」は、移転実施中に剥落しないもので、かつ移転実施終了後剥離した際に貼付箇所に跡が残らないものとし、臭気を発しないものであること。また、移転を円滑に行うため、配色について、搬入先フロア及び目的ごとに色分けできるよう十分な色の種類を用意すること。

カ 梱包資材類の供給

(2)エで提出した「梱包資材類の供給・回収計画書」に基づき、梱包資材を本市が指定する場所に供給すること。また、「梱包資材類の供給・回収計画書」に記載がない場合であっても、委託者から臨時に要求があった場合は、梱包資材類を本市が指定する場所に速やかに供給すること。なお、梱包資材類の搬入については、移転元となる建物内に余剰スペースがないため、原則として各執務室に少量ずつこまめに搬入する必要があることに留意すること。

キ 文書保存箱の供給

分庁舎及び北庁舎に整備済の移動書架へ収容する文書用に、通常の梱包資材とは別に、(2)エで提出した「梱包資材類の供給・回収計画書」に基づき、本市が別途供給する文書保存箱（分庁舎地下2階に保管）を、本市が指定する日程及び場所に供給すること。また、「梱包資材類の供給・回収計画書」に記載がない場合であっても、委託者から臨時に要求があった場合は、文書保存箱を本市が指定する場所に速やかに供給すること。

(3) 移転支援業務

ア 移転推進会議の開催、議事録及び打合せ記録の作成

受託者は、履行期間中、定期又は随時委託者との間で移転推進会議を開催し、その都度その議事録を作成し、原則3日以内に本市に提出すること。また、委託者との間で行った打合せについても同様とする。

イ 「市職員用移転マニュアル」の作成

梱包やラベル貼付の方法等、本市職員の移転作業の詳細を記載した「市職員用移転マニュアル」

を作成し、必要部数作成して提出すること。提出部数については、委託者と協議のうえ決定する。

ウ 職員向け移転作業説明会の実施

受託者は、(3)イの「市職員用移転マニュアル」に基づき、別途本市が指定する日時に、本市職員を対象とした移転作業に関する説明会を実施すること。実施回数については、委託者と協議のうえ決定するが、1回当たり1時間程度、合計1回程度を想定している。

エ 本市各部署との事前協議・調整

受託者は、本業務を円滑に進めるため、運搬業務実施前に、移転対象となる本市各部署との事前協議・調整等を行うこと。また、事前協議・調整等の結果、移転実施前に運搬可能な移転対象物品がある場合は、事前に運搬を実施すること。

オ 統括管理

受託者は、本業務委託の履行期間中に行われる、本市が別途発注する新規什器・備品の納品・組立作業、電話・LAN等の配線作業、システム移設等の移転に関連する各種業務に関して、全ての移転作業日程が終了するまでの搬出入調整業務（全体スケジュールの調整・管理、エレベーター運行管理、事前及び搬出入時・作業時における関連する一連の業務間の時間・動線等の調整、本市の各部署職員や関係者との調整・連携等）を行うとともに、搬出入調整業務の状況について作業の2日前までに本市に報告すること。また、あわせて、当日入庁する関係業者の社名、担当者名、連絡先、作業人数、作業概要を一覧にし、作業の2日前までに提出すること。

(4) 移転作業

ア 移転対象物品の墨出し作業

受託者は、移転対象物品の搬入先における設置場所について、委託者と十分に打合せを行ったうえで、本市の指定する日時に、移転対象物品配置のための墨出し作業を行うこと。墨出し作業は、電話、LAN等の各種配線、間仕切り位置や建物に設置された各種センサー等の位置を考慮し、関係業者と密に調整のうえ実施すること。

イ 施設の養生

受託者は、搬出入時の施設の保護を目的とし、運搬業務実施前に、履行場所の搬出入口、玄関、ロビー、エレベーター、通路その他損傷の恐れがあると判断される部分について、次のとおり養生等を施すこと。

(ア) 壁面養生に当たっては、L型金具で押さえるなど養生材の転倒防止措置を行い、角、出入口、エレベーター枠等はコーナーガードを行うこと。

(イ) 本庁舎のエレベーター2基について、1階の乗降口は外扉部の正面と側面に漆塗及び蒔絵の装飾が施されているため、原則として運搬業務において使用しないこと（B1階及び2階～4階での乗降は可とする）。やむを得ず使用する際は、適切に養生を行い、擦れ、欠け、凹み等の損傷のないよう十分に留意しながら慎重に作業すること。万一、損傷した場合は、受託者の責任において修繕、弁償又は賠償をすること。

なお、損傷した場合の修繕については、基本的には下記のような対応が想定される。

損傷の内容	修繕方法（例。程度によって変わる。）	修繕期間（目安）
擦れ	漆を刷り込んで乾かし、コンパウンドで磨いて艶をつける。	3日～1週間
欠け	黒漆でタッチアップのうえ、研いで面を戻す。	3日～1箇月

凹み	扉を取り外し、製造業者に運んで修繕する。	1～3箇月
----	----------------------	-------

(注) 擦れ、欠けについても、損傷位置によっては扉の取り外しが必要になる。

- (ウ) 床養生に当たっては、主要動線部はブルーシート及びプラベニヤ（3mm厚）等で通路幅全体の養生を行うこと。
- (エ) その他重量物の運搬等状況に応じて必要な養生を行うこと。
- (オ) 防火扉、消火栓、消火器等の防火設備及び消防設備に弊害が出ないよう養生を施すこと。
- (カ) 上記(ア)及び(ウ)～(オ)の規定に関わらず、周辺民間ビルの養生については、各ビル等施設管理者と協議し、養生を行うこと。
- (キ) 養生施工後、養生部分に欠損が生じたときは、速やかに補修等を行い、常時安全な状態を保持すること。
- (ク) 万一、建物、施設及び他の機器に汚れが付着した場合には、養生撤去時にクリーニングを行うこと。
- (ケ) 養生テープ後の汚れが懸念される箇所については保護養生を行うこと。養生を行った部分について、万一、建物、施設及び他の機器に破損や汚損等の損害を与えた場合は、直ちに委託者に報告のうえ、速やかに原状復旧すること。また、その費用については受託者が負担すること。
- (コ) 養生実施中に、関連業者が搬出入を行う場合、受託者は、関連業者の養生の使用を許可すること。ただし、関連業者による建物等への損害については、当該関連業者の責任において原状復旧することとする。そのため、養生の使用を認める際には、受託者と関連業者において、養生部分の状態を確認しておくこと。

ウ 梱包・開梱

- (ア) 本市が行う梱包・開梱は次のとおりとする。
 - ① 文書
 - ② O A機器（ただし、デスクトップP C、プリンタ、F A X機等のO A機器の本体で梱包できないものを除く。）
 - ③ 本市職員が使用している机や書庫等の内容物（ただし、マップケースの内容物を除く。）
- (イ) 受託者が行う梱包・開梱は次のとおりとする。
 - ① 机、椅子、ロッカーその他の転用什器・備品類
 - ② 大型のO A機器
 - ③ マップケース（内容物を含む。）
 - ④ (ア)に記載するもののうち、梱包が漏れていたもの（ただし、梱包のみとし、開梱は不要とする。）
 - ⑤ その他委託者が指定するもの

エ 「移転先表示ラベル」の貼付

「移転先表示ラベル」の貼付作業は、原則として本市職員が実施するが、貼付漏れがあった場合には、委託者に確認のうえ、受託者において貼付すること。

オ 什器・備品類の取扱い

移転に伴い、解体、組立、レベル調整、連結、固定等を要する転用什器・備品類については、受託者が解体・組立等を実施すること。

また、キャビネット、ラック、ロッカーその他収納等、高さ1.2mを超える転用什器・備品類については、転倒防止対策を講じること。転倒防止対策の方法としては、原則として什器同士の背面・横連結（壁打ち不可）とするが、詳細については、委託者と協議のうえ決定すること。

使用する固定用金具等については、受託者において用意することとし、解体・組立等の際は、当該転用什器・備品類に損傷や破損等のないよう留意すること。

(5) 運搬業務

ア 総則

受託者は、移転対象物品の運搬準備及び運搬順序について、委託者と十分に打合せを行ったうえで、(2)ウ「移転用ナンバリング図面」及び(4)ア墨出し作業において記した配置に基づき、移転対象物品の運搬・配置を行うこと。

イ 精密機器の取扱い

OA機器等の精密機器の運搬については、事前に各機器メーカー等と十分な打合せを行い、運搬中の破損等の事故がないよう細心の注意を払うこと。また、運搬に当たってはエアキャップ等で十分に梱包すること。ただし、委託者が別途契約し、別事業者が搬出入する機器を除く。

なお、各所属が構築・運用している情報システムのサーバ、端末（パソコン）等については、原則として各機器メーカー、代理店又は専門業者が設定作業等を行うため、受託者は、作業時間等について事前に十分に協議すること。

ウ 事故防止措置

受託者は、運搬時に物品の破損・汚損、転倒・落下等の事故がないよう細心の注意を払うこと。

また、運搬用トラックその他車両等により路面に損傷を与える恐れのある箇所には、破損を防止するものを使用し、事故防止を図ること。

エ 天候への対策

受託者は、運搬時に予想される降雨等の自然現象に対し、移転対象物品が濡れたり、汚れたりすることがないように、対策を十分に講じること。

なお、自然災害により業務を行うことが困難と思われる場合は、委託者と協議し、対応方法を決定すること。

オ 安全管理

搬出入及び運搬に当たっては、関係法令等を遵守し適正に行うとともに、第三者、来庁者、本市職員及び関係者、受託者の作業員等の安全を確保するため、保安要員や交通誘導員の配置等の必要な措置を講じること。

また、受託者は、みだりに通路等に移転対象物品、存置物品、資材等を積載したまま放置する等により、来庁者や本市職員等の通行を妨げないこと。

カ 残置物品及び廃棄物品の回収

搬出場所における残置物品（転用しない什器・備品類等）については、委託者が指定する箇所に集積すること。

なお、埋立物として廃棄するに当たって分解が必要な金属類、埋立物として処理できない木製の家具等であって、解体等を行わなければ運搬できないもの等については、運搬できるように解体等の作業を行い、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関連法令に基づき、適切に収集運搬・

処分できるようにすること。また、移転元となる所属で使用しているイントラネット用のHUBについては、各所属においてヘルプデスク（本市が委託しているイントラネット運用管理業者）に返却する必要があるため、原則として各所属で回収することとするが、移転元に残置されたものや移転する什器・備品類等に混在しているものがあれば、受託者において回収し、当該所属に引き渡すこと。

キ 資材回収及び清掃

受託者は、運搬終了後速やかに養生資材等の撤去・回収を行うとともに、作業場所の清掃を行い、残材を放置しないこと。当該業務は、翌開庁日前日の午後10時までには必ず終えること。

また、本市職員による開梱作業終了後、受託者は(2)エ「梱包資材類の供給・回収計画書」に基づき梱包資材類の回収を行うこと。また、「梱包資材類の供給・回収計画書」に記載がない場合であっても、委託者から臨時に要求があった場合は、梱包資材類を回収すること。

(6) 執務環境整備業務

ア コンセント利用環境整備

執務室の移転後速やかにOA機器等を使用できるよう執務環境を整備することを目的とし、本市において調達して現地に据え付けたOAタップ（かもがわ庁舎約280個。かもがわ庁舎は工事業者において全てのOAタップをOAフロア上に立ち上げた状態で引渡しを受ける予定）について、必要数に応じて、デスク上に立ち上げるとともに、プリンタ、コピー機、冷蔵庫、電気ポット等の大容量機器類に接続できるよう立ち上げておくこと（原則として、デスク上には職員1人当たり3口、大容量機器類には1台当たり1個とし、詳細は委託者と協議のうえ決定する。）。また、使用しないOAタップについては、OAフロア下に埋め戻すこと。埋め戻す際は、埋め戻し後に配線孔に机や椅子の足、ヒール靴等がはまらないよう、配線孔蓋を閉めるなどにより、配線孔をふさぐこと。

また、中駒色がそれぞれ異なる色である2種類のコンセント（白色：一般回路用、緑色：一般回路用（大容量機器専用））を据え付けており、使用するOAタップについても、中駒色が白、緑の2色のものを使用し、据付コンセントの差込口の色と一致させる計画（別添資料9「コンセント利用イメージ図」参照。）であるため、デスク上への立ち上げ又は大容量機器に接続するOAタップの中駒色と据付コンセントの差込口の色は必ず一致させること。また、大容量機器のOAタップのコード長が足りない場合、立ち上げるOAタップと据付コンセントの間に、OAフロア下に埋め戻した未使用のOAタップを利用して継ぎ足ししてもよいが、立ち上げるOAタップの中駒色と据付コンセントの差込口の色や電源の回路番号は必ず一致させること。

イ テレビ視聴環境整備

本市では、災害情報の収集や市議会中継の視聴のため、一部の所属において、テレビを視聴できる環境を整えている。

そのため、執務室の移転後速やかに災害情報等をテレビで視聴できるよう環境整備することを目的とし、執務室と会議室に設置しているTV端子からテレビまでのケーブル配線・結線を行うことにより、テレビ視聴環境を整えること。TV端子は、かもがわ庁舎の執務室301に1箇所、壁面に設置している。テレビの数に対してTV端子が不足する場合には、TV端子とテレビの間に分配器を設置してもよいが、分配器を追加することにより受信強度が不足し、テレビ視聴に支

障が生じる場合は、近傍のE P S内の分配器から執務室まで新たにケーブル配線を行い、O Aフロア内等にT V端子を追加で設置すること。対象となるテレビは、別添資料8「移転対象物品リスト・文書等保管数量一覧」を参照するものとし、当該テレビ用の配線ケーブル（S－5 C－F B）、分配器（国土交通省営繕仕様、4 K・8 K対応）等については、受託者が負担し用意すること。

なお、かもがわ庁舎はO Aフロアであるため、O Aフロア床下作業が発生することに留意すること。また、壁面のT V端子からO Aフロア内に配線を立ち上げるほか、O Aフロアの埋戻しを行う際は、埋め戻し後に配線孔に机や椅子の足、ヒール靴等がはまらないよう、配線孔蓋を閉めるなどにより、配線孔をふさぐこと。

ウ 移転翌日の立ち合い

移転のフェーズごとに、(5)運搬作業完了後の翌開庁日において、当該運搬作業が適切に行われていることを立ち会って確認すること。

8 業務履行に当たっての留意事項

- (1) 受託者は、本業務遂行に当たり、一般貨物自動車運送事業の許可を有すること。また、その他関係法令を遵守して作業を行うとともに、法令等に定める資格を要する作業は、有資格者を確保して実施すること。
- (2) 受託者は、本業務の履行に当たって必要となる官公署及び第三者に対する許認可等の諸手続を行うこと。また、委託者しか実施できない諸手続については、諸手続に係る支援を行うこと。
なお、諸手続に係る費用は、受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、作業に係る当日の作業員の氏名、作業員数、車両台数、車両ナンバー、作業内容及び作業工程について、あらかじめ委託者と協議し、委託者の承諾を得たうえで実施すること。
なお、運搬車両を使用する場合は、移転対象物品の濡れ、汚損・破損等を防止するため、原則として箱車とすること。
- (4) かもがわ庁舎及び京都市庁舎に係る搬出入経路及び搬出入設備については、4「履行場所」を参照すること。ただし、詳細については、委託者と協議のうえ決定する。また、周辺民間ビルに係る搬出入経路及び搬出入設備については、改めて施設管理者と協議のうえ決定する。
- (5) 資材や物品の搬出入及び運搬に当たっては、関係法令等を遵守し適正に行うとともに、第三者、来庁者、本市職員及び関係者、受託者の作業員等の安全を確保するため、警備員や交通誘導員の配置等の必要な措置を講じること。また、開庁日の夜間や閉庁日において、通常は閉鎖し施錠している出入口を利用して搬出入する必要がある場合は、警備員を受託者の負担において配置することとし、事前に委託者と十分に協議のうえ承諾を得て実施すること。
- (6) 受託者は、作業員の服装の統一、名札、腕章等の着用により、当該作業員が本業務の従事者であることが明らかに認識できるようにすること。
- (7) 受託者は、建物・施設、移転対象物品等を丁寧に取り扱い、本市職員が梱包したものを開梱又は抜き取らないこと。
- (8) 受託者は、作業に直接関係のない場所に立ち入らないこと。また、指定場所以外での駐車・休息・休憩及び喫煙は禁止する。
- (9) 受託者は、本市の業務遂行に支障を来たさないよう留意すること。また、本業務は、市庁舎及び

民間事業者から借り受けて市庁舎として使用している周辺民間ビルにおける移転業務であることから、履行場所及びその付近における私語や大声での会話等行わないなど言動に十分留意し、業務を履行すること。

- (10) 受託者は、データ、委託者に提出する書類その他業務の遂行に必要な書類の管理にあたっては、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん及び盗難等を防止するなどその適正な管理、運営に努めなければならない。受託者は、個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。
- (11) 受託者は、本業務委託を通して知り得た情報を、第三者へ漏えいし又は他の目的に利用してはならない。本業務委託契約が完了した後又は解除された後においても、同様とする。
- (12) 受託者は、作業実施時に特殊機材を使用する場合は、その作業内容及び機材の概要をあらかじめ委託者に説明し、承諾を得ること。

9 事故防止と補償

本業務の履行に当たっては、関係法令等を遵守し、事故及び災害の防止に万全を期すること。万一、次に掲げる事故が生じた場合には、速やかに業務を中止し、委託者に報告するとともに、受託者の責任において、誠意をもって速やかに修繕、弁償又は賠償をするものとし、受託者は、事故が生じた場合の損害賠償に対応できる保険にあらかじめ加入のうえ、保険証書の写しを提出すること。

- (1) 第三者、来庁者、本市職員及び関係者、受託者の作業員の人身事故
- (2) 作業車両等によるすべての車両事故及び人身事故
- (3) 敷地内外構、通路、植栽、建物及び付随する設備に対する事故
- (4) 移転物品に対する損傷、紛失等の事故
- (5) その他契約期間中の受託者の管理責任に基づく事故

なお、OA機器等の精密機器については、目視において損傷が認められない場合でも、使用した際に不具合が生じた場合には、委託者やメーカー等と協議のうえ、解決を図ること。ただし、パソコンについては機器のみの保証とし、内部のデータ復旧は除外とする。

10 業務体制及び業務進行

(1) 業務体制

ア 受託者は、本業務の全部、その大部分又は主要な部分を第三者に再委託してはならない。

イ 受託者は、委託業務の遂行を統括する業務統括責任者を定めること。

ウ 業務統括責任者は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有する者でなければならない。

エ 業務統括責任者は、常に業務全体を把握するとともに、その他の従事者を指揮監督し、業務の円滑な進ちょくに努めなければならない。

オ 受託者は、業務統括責任者を変更せざるを得ない特別な事情が生じた場合には、速やかに委託者に届出を行い、変更について事前に委託者の承諾を受けなければならない。

カ 受託者は、特別な事情により、業務統括責任者を変更する場合においても、業務の遂行に支障の無いよう、本業務の遂行に必要なノウハウを確実に継承し、事前及び業務中の教育を万全に行わなければならない。

(2) 業務進行

- ア 委託業務の実施に当たっては、委託者と常に密接に連携を保ち、実施中の市有施設の改修工事や別途発注する電話、LAN等の配線作業その他関連業務間の調整を行いながら業務を履行するものとし、逐次、委託者と協議・確認しながら業務を進めるものとする。
- イ 受託者は履行状況を証する資料を保管し正確な状況を把握すること。また、委託者から求めがあった場合は速やか（原則3日以内）に提出すること。また、これらの資料は、本市の支払が完了するまで適切に保管すること。
- ウ 業務の履行状況の実態を確認するため、委託者は立入検査又は監査（以下「立入検査等」という。）を求めることができ、受注者は本市の立入検査等を受け入れなければならない。
- エ イのほか、委託業務の遂行に当たり、委託者が提出を求める資料については、その都度、委託者が求める種類（紙資料又は電子データ等）及び方法（郵送、手交、電子メール等）で必要部数を提出するものとする。
- オ 受託者は、本業務に係る報告・提案等の資料について、移転フェーズの進捗に応じて適切に提出するとともに、11(2)のとおり取りまとめて成果品として提出することとする。

11 貸与物品及び成果品

(1) 貸与物品

- ア 委託業務の遂行に当たり、本市所有の記録、資料等を提供又は貸与する。
- イ 受託者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された後、速やかに貸与を受けた資料を委託者に返還しなければならない。委託者から貸与を受けた資料を複写した場合においても、同様とする。

(2) 成果品

- ア 受託者は、「7 業務内容」に即した報告・提案等の成果並びに作成した各種資料を業務報告書として次のとおり取りまとめ、8電子データ1部、1～7を各2部納品するものとする。

	項目	規格	納期 ^{※1}
1	業務執行体制表 (添付書類を含む。)	A4サイズ ドッチファイル綴じ	令和9年3月31日
2	執務室レイアウト図面	A3サイズ ドッチファイル綴じ	令和9年3月31日
3	移転用ナンバリング図面	A3サイズ ドッチファイル綴じ	令和9年3月31日
4	移転工程書 (添付書類を含む。)	A3サイズ ドッチファイル綴じ	令和9年3月31日
5	議事録、打合せ記録等	A4サイズ ドッチファイル綴じ	令和9年3月31日
6	市職員用移転マニュアル	A4サイズ ドッチファイル綴じ	令和9年3月31日

7	その他	サイズは適宜 ドッチファイル綴じ	令和9年3月31日
8	上記1～7の電子データ※2	CD-R又はDVD-R	令和9年3月31日

※1 納期とは、最終版の提出期限をいう。したがって、成果品の内容について、事前に委託者と調整し、承諾を得ること。

※2 Word、Excel、PowerPoint、CAD等のオリジナルデータ及びPDFデータとする。

イ 成果品の著作権は、本市に帰属することとし、受託者はこれを公開してはならない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

ウ 受託者は、成果品を複写し、もしくは複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

12 費用負担及び委託料の支払

(1) 費用負担

受託者は、業務を遂行するに当たって必要となる備品・消耗品等の費用を負担すること。
また、本業務に係る一切の費用については、本業務の委託料に含む。

(2) 委託料の支払

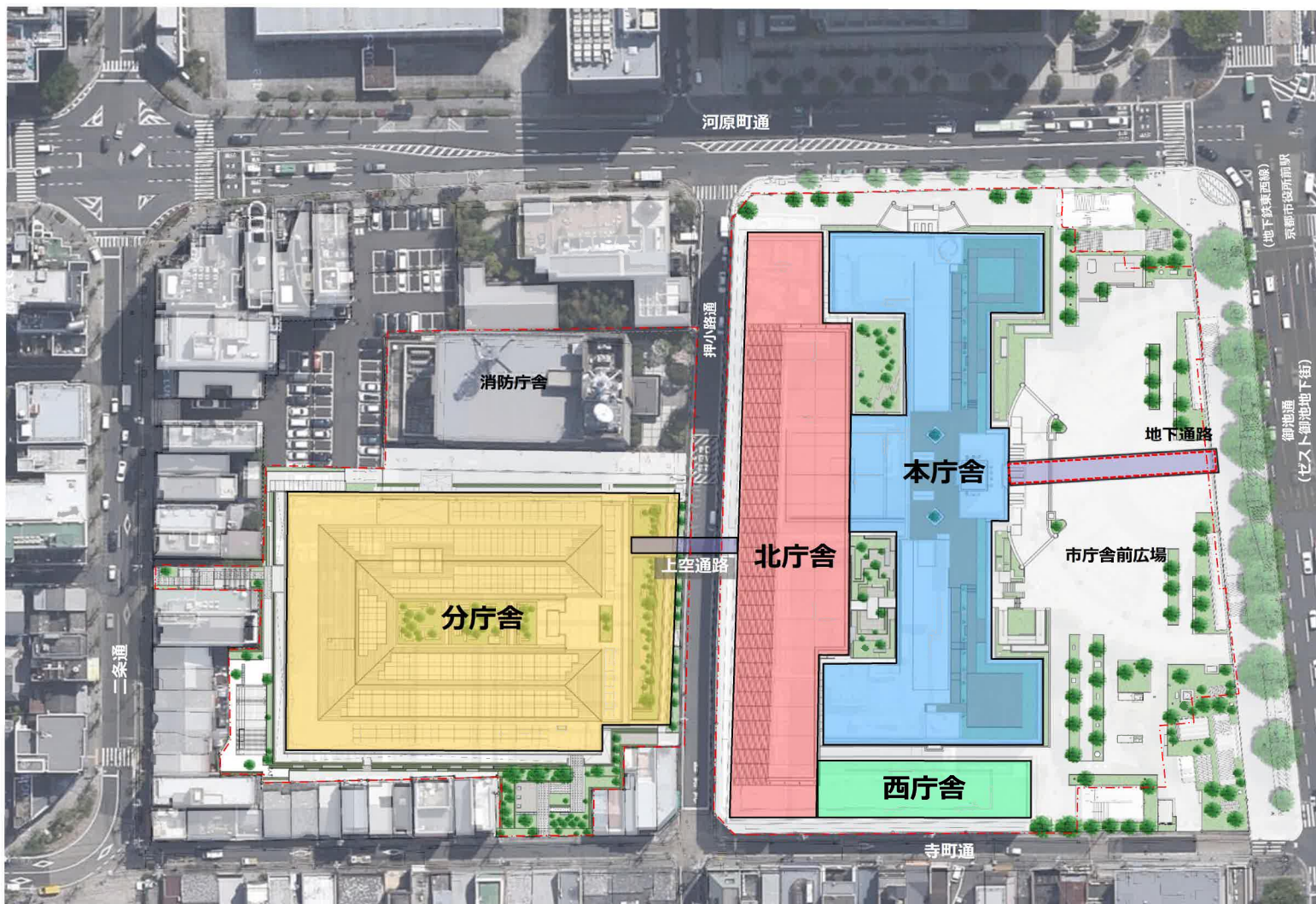
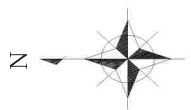
本業務完了後、本市において成果品の検収が完了したのち、受託者からの請求により支払う。
なお、前金払及び部分払は行わない。

13 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めることとする。

14 添付資料

- 資料1 京都市庁舎配置図
- 資料2 市役所庁舎及び周辺ビル・施設概要
- 資料3 新レイアウト図（案）
- 資料4 新レイアウト図（詳細）（案）
- 資料5 駐車可能スペース表示図
- 資料6 北庁舎地下1階進入路回転半径図
- 資料7 現況レイアウト図
- 資料8 移転対象物品リスト・文書等保管数量一覧
- 資料9 コンセント利用イメージ図



資料2 市役所庁舎及び周辺ビル・施設概要

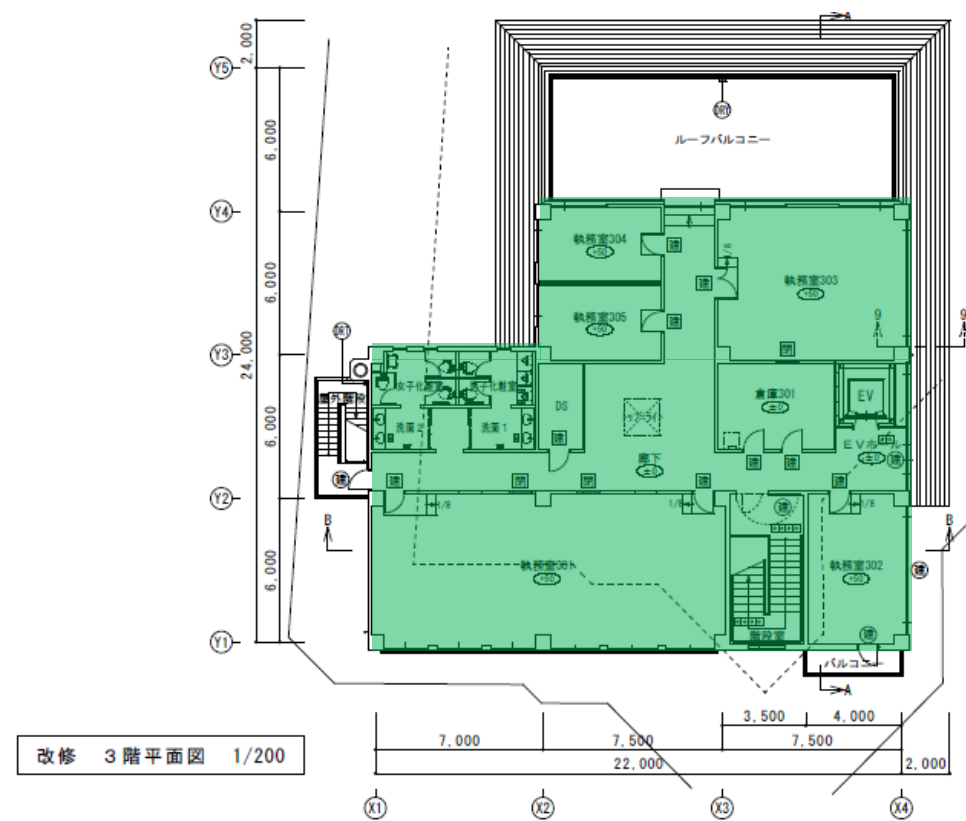
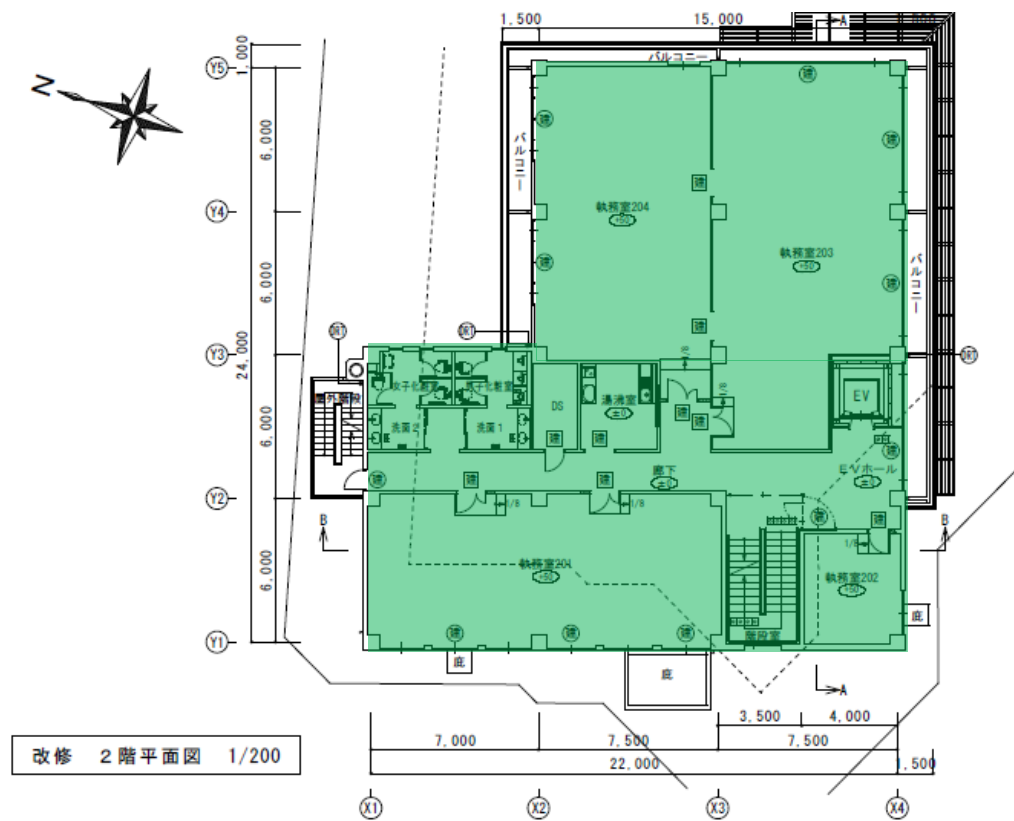
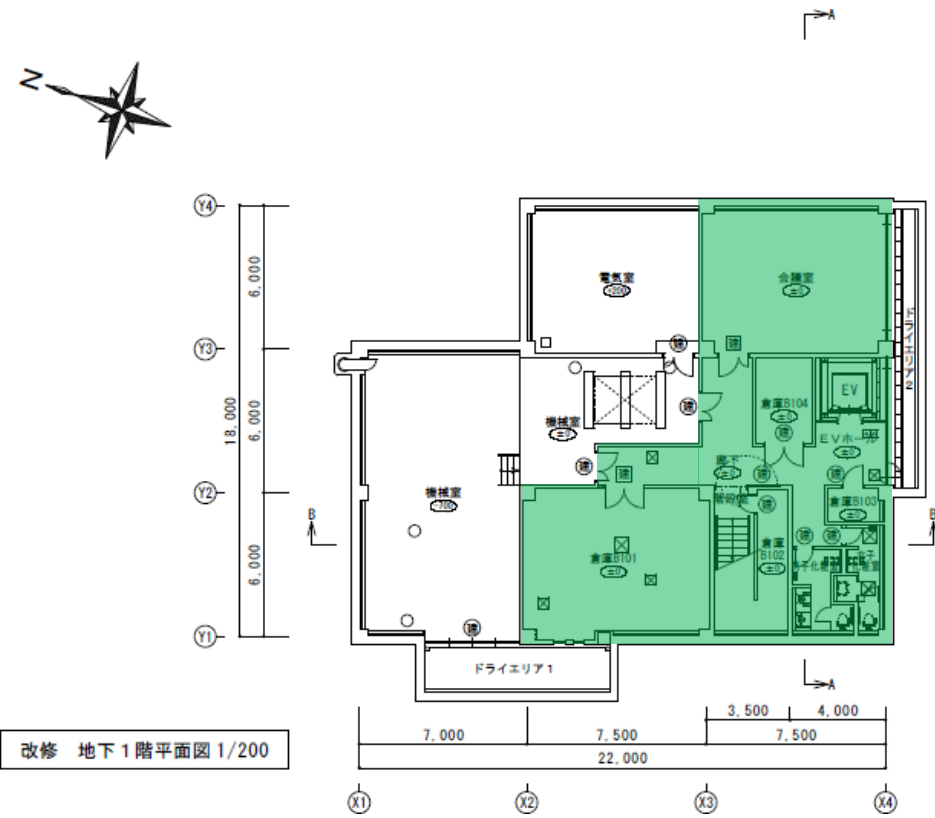
庁舎・周辺ビル	搬出場所	搬入場所	エレベーター			備考
			台数	間口サイズ(単位：mm)	カゴサイズ(単位：mm)	
ア 京都市庁舎						
(ア) 本庁舎		●	2	W900 x H2100	W1600 x D1500 x H2250	1階からの乗降原則不可
(イ) 分庁舎		●	2	W900 x H2100	W1600 x D1500 x H2235	分庁舎南側
			1	W900 x H2100	W1600 x D1500 x H2250	分庁舎北側
(ウ) 西庁舎		●	1	W900 x H2100	W1600 x D1500 x H2250	
(エ) 北庁舎		●	2	W900 x H2100	W1600 x D1500 x H2250	北庁舎西側
			2	W900 x H2100	W1500 x D2000 x H2250	北庁舎東側
イ 市有施設						
かがわ庁舎		●	1	W800 x H2100	W1400 x D1350 x H2300	
ウ 周辺民間ビル						
京都朝日ビル	●		1	W1200 x H2100	W1620 x D1700 x H2380	

※ 間口サイズ、カゴ内サイズは概算のため、エレベーター使用時は各自確認すること

※ 台数は、移転作業時に最低限使用可能な台数のみ記載。最終的に使用可能なエレベーターや移転実施時間等の詳細は契約後、施設管理者と協議の上決定する。

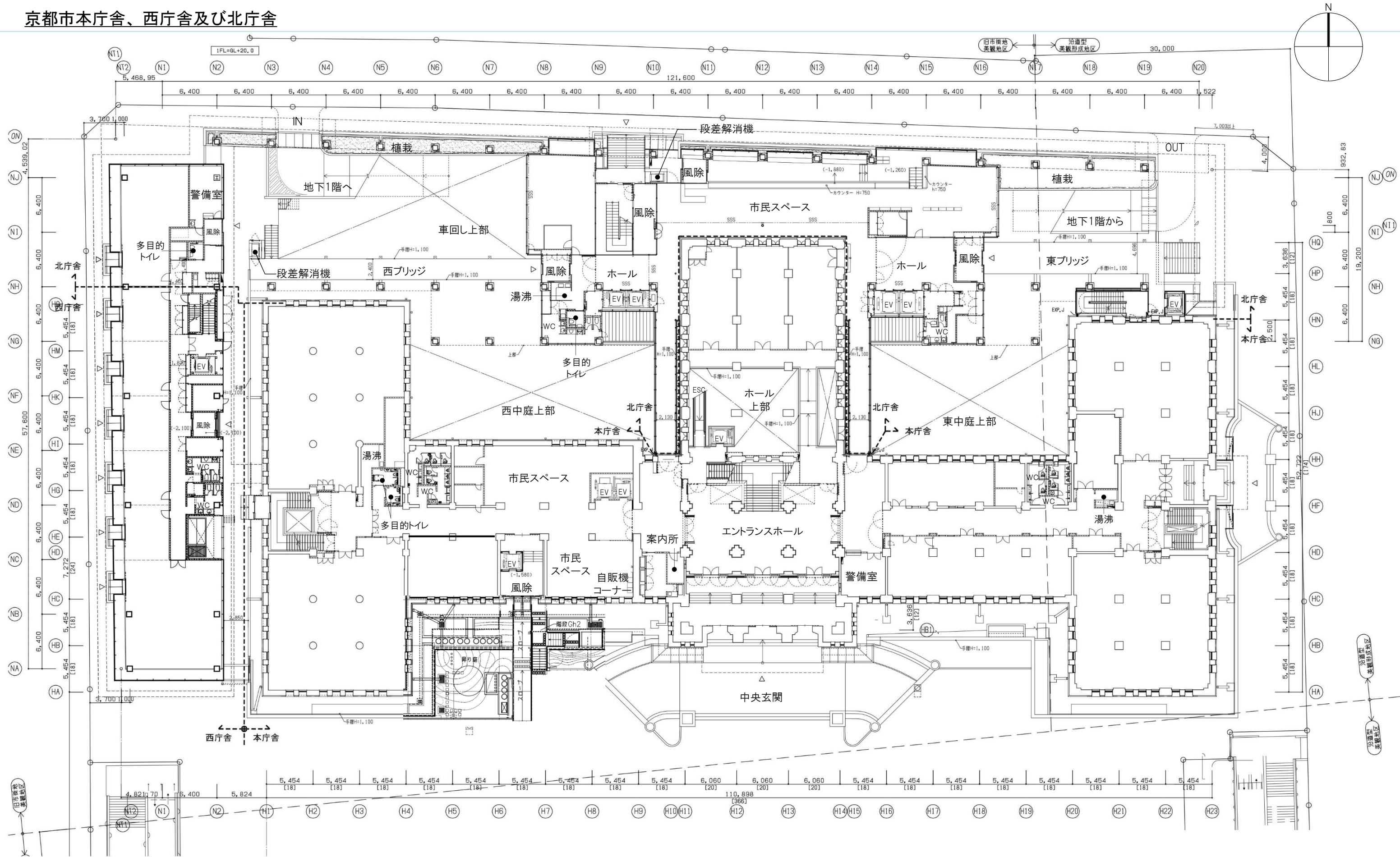
資料3 新レイアウト図(案)

京都市かもがわ庁舎

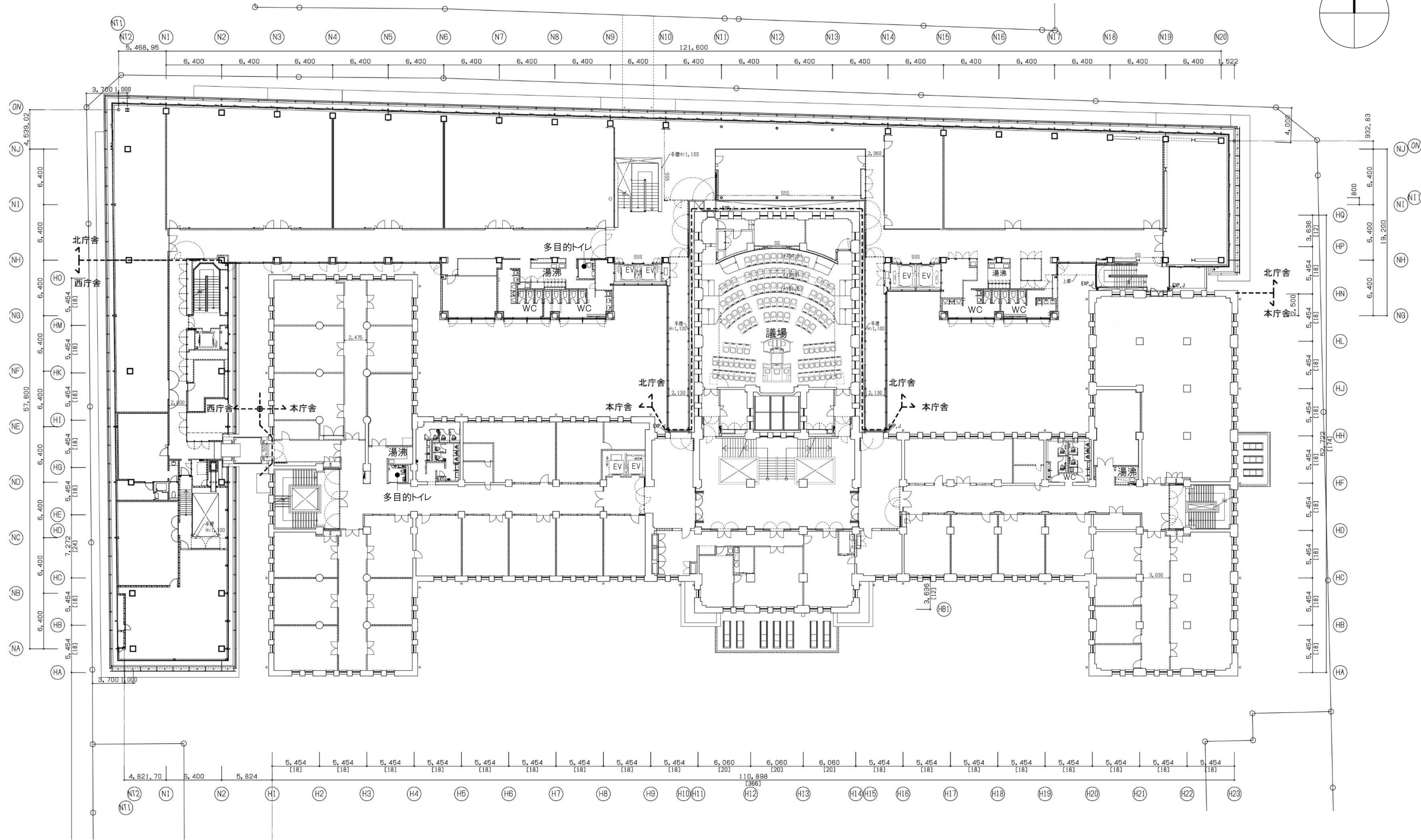
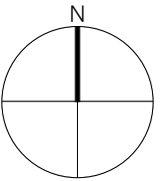


■ 移転対象エリア

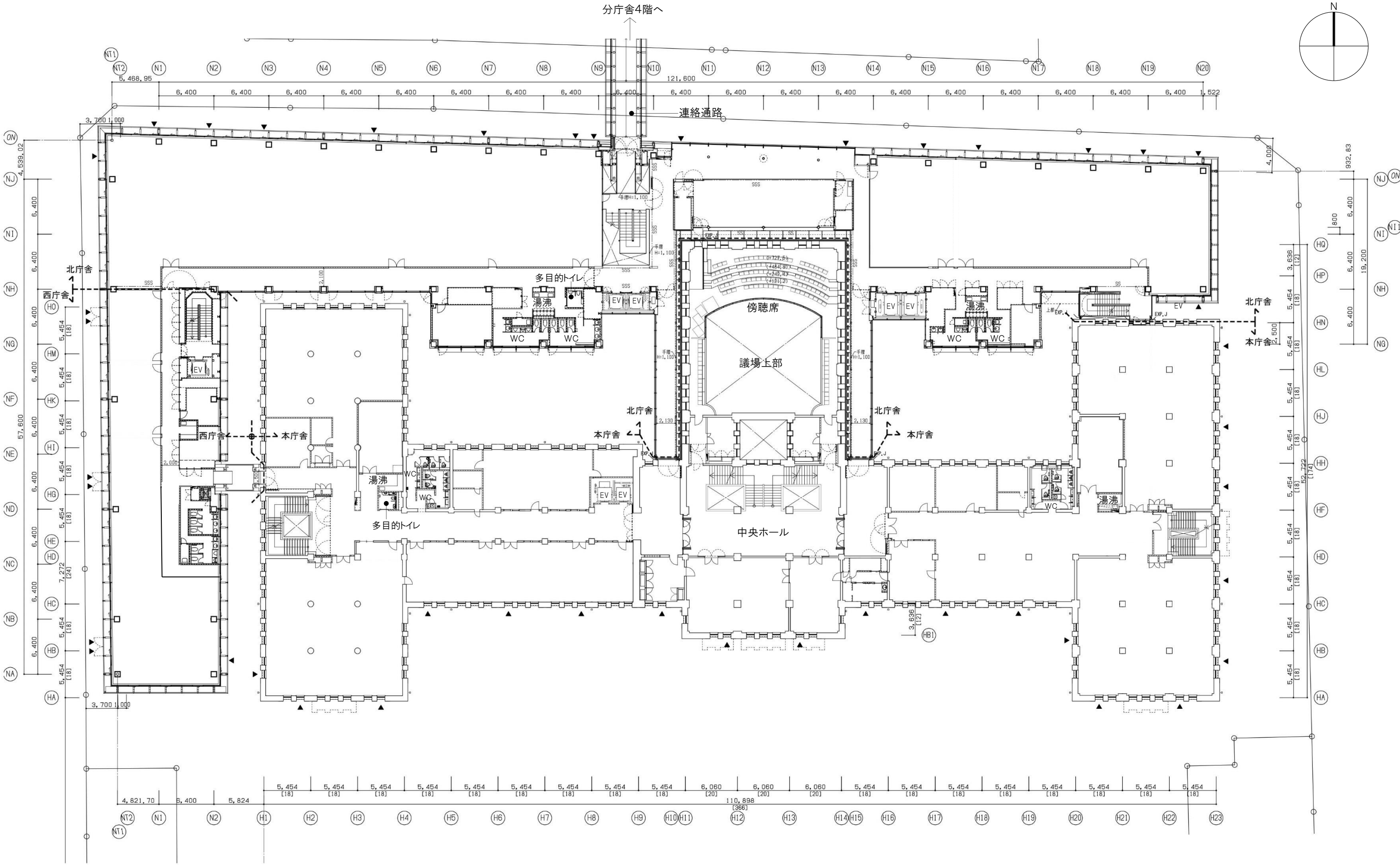
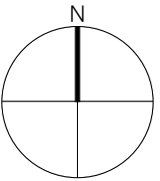
京都市本庁舎、西庁舎及び北庁舎



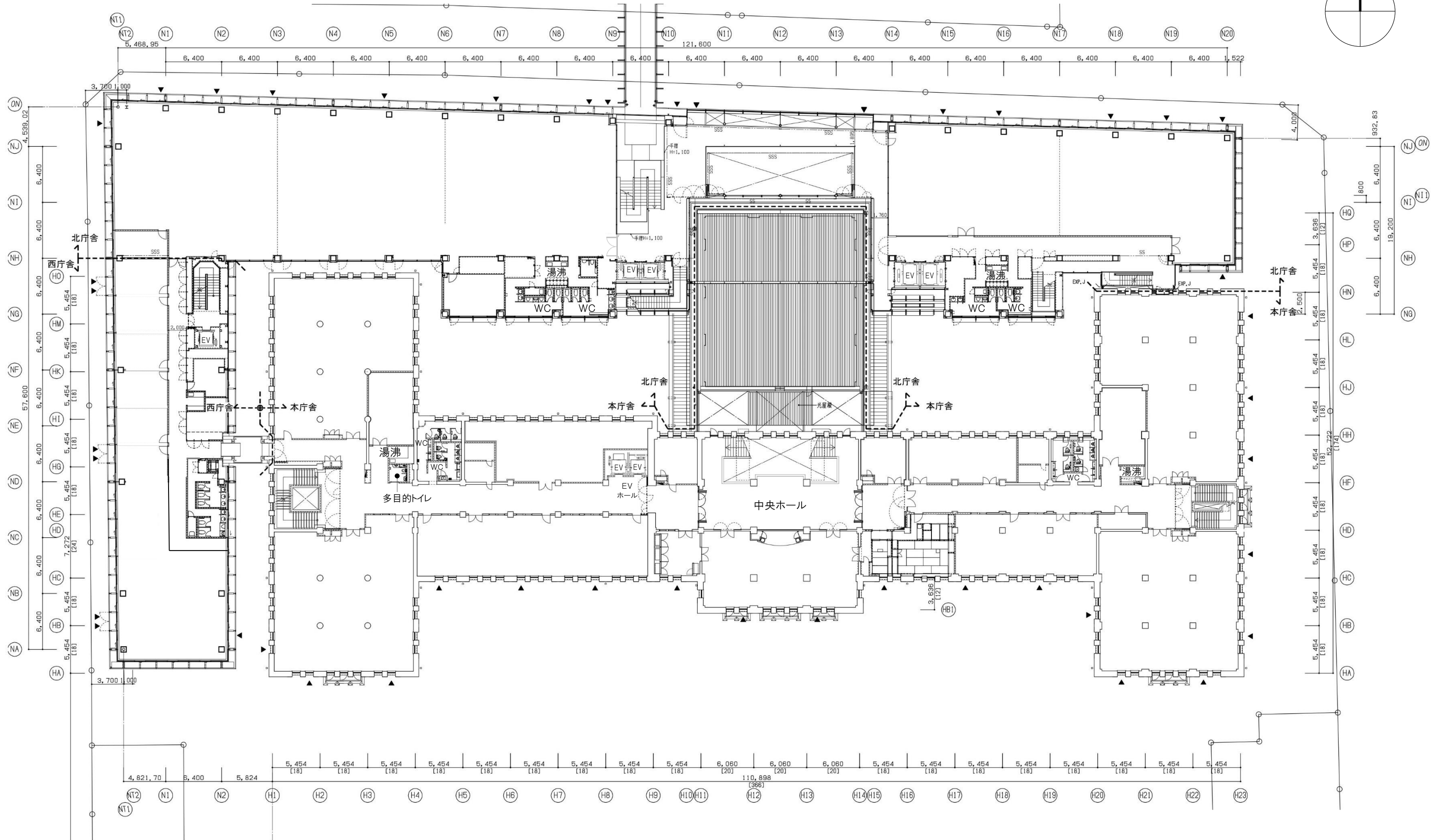
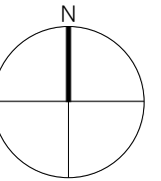
本庁舎・西庁舎・北庁舎 1平面図 1/400



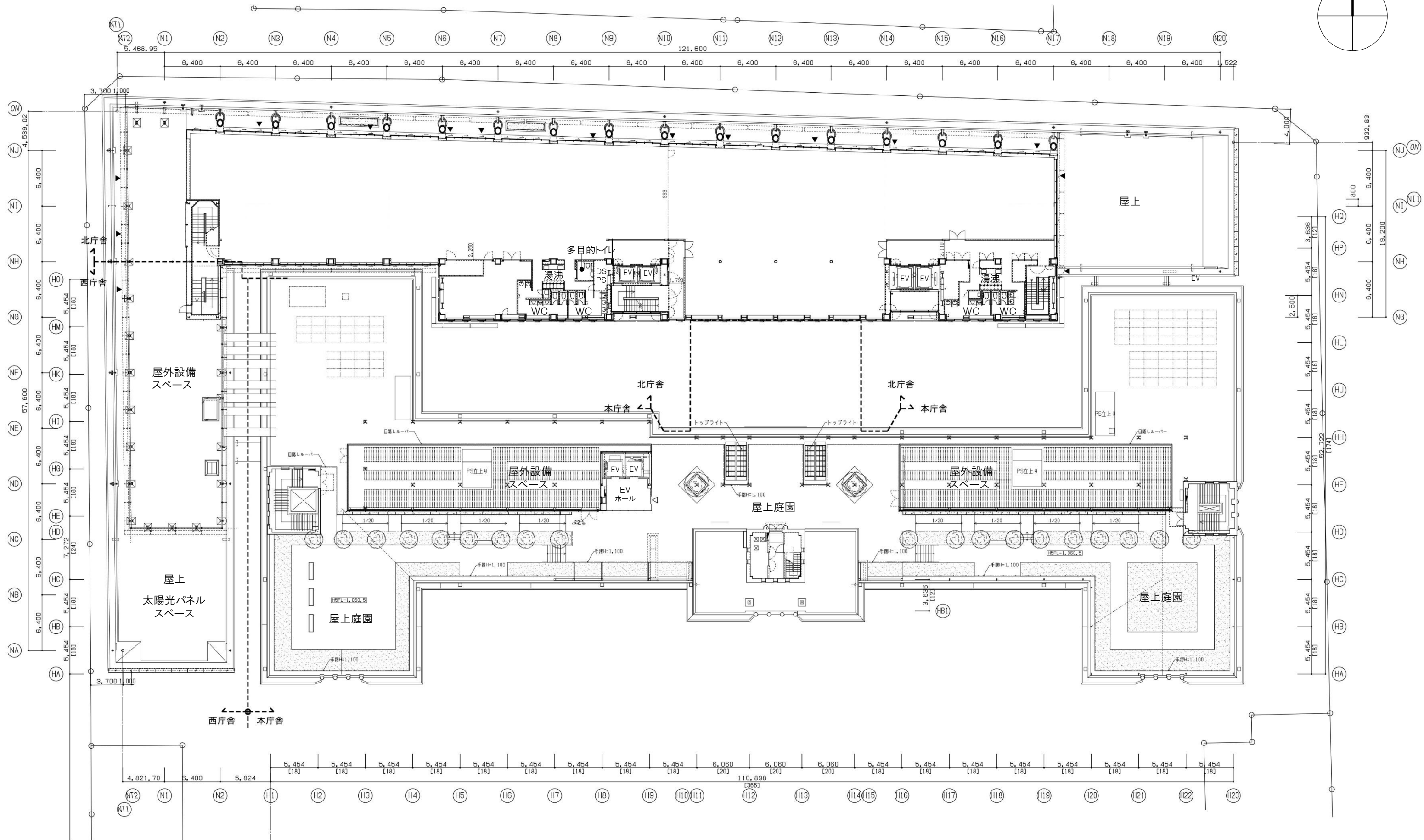
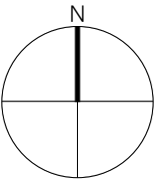
本庁舎・西庁舎・北庁舎 2階平面図 1/400



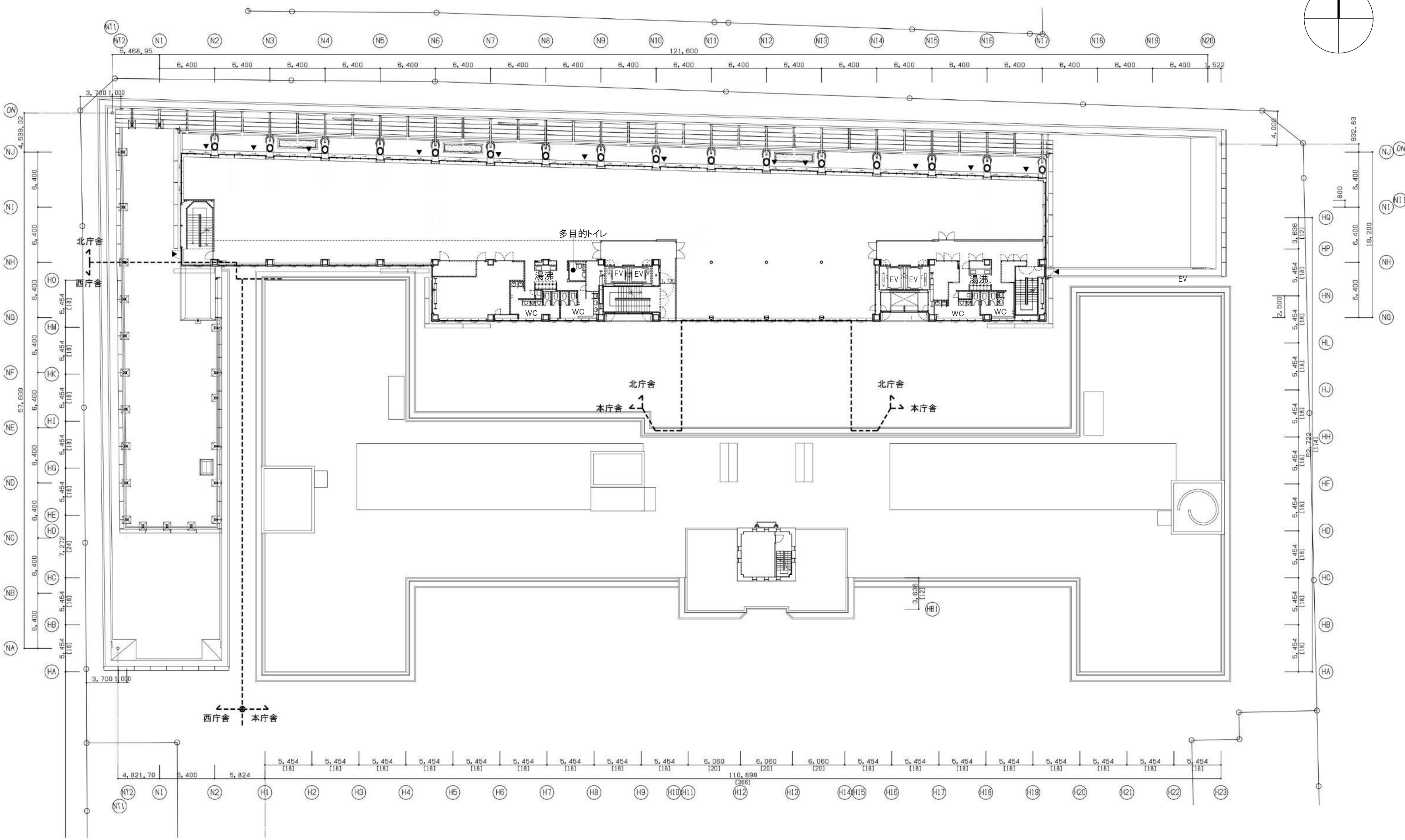
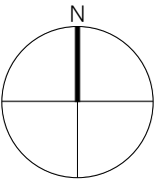
本庁舎・西庁舎・北庁舎 3階平面図 1/400



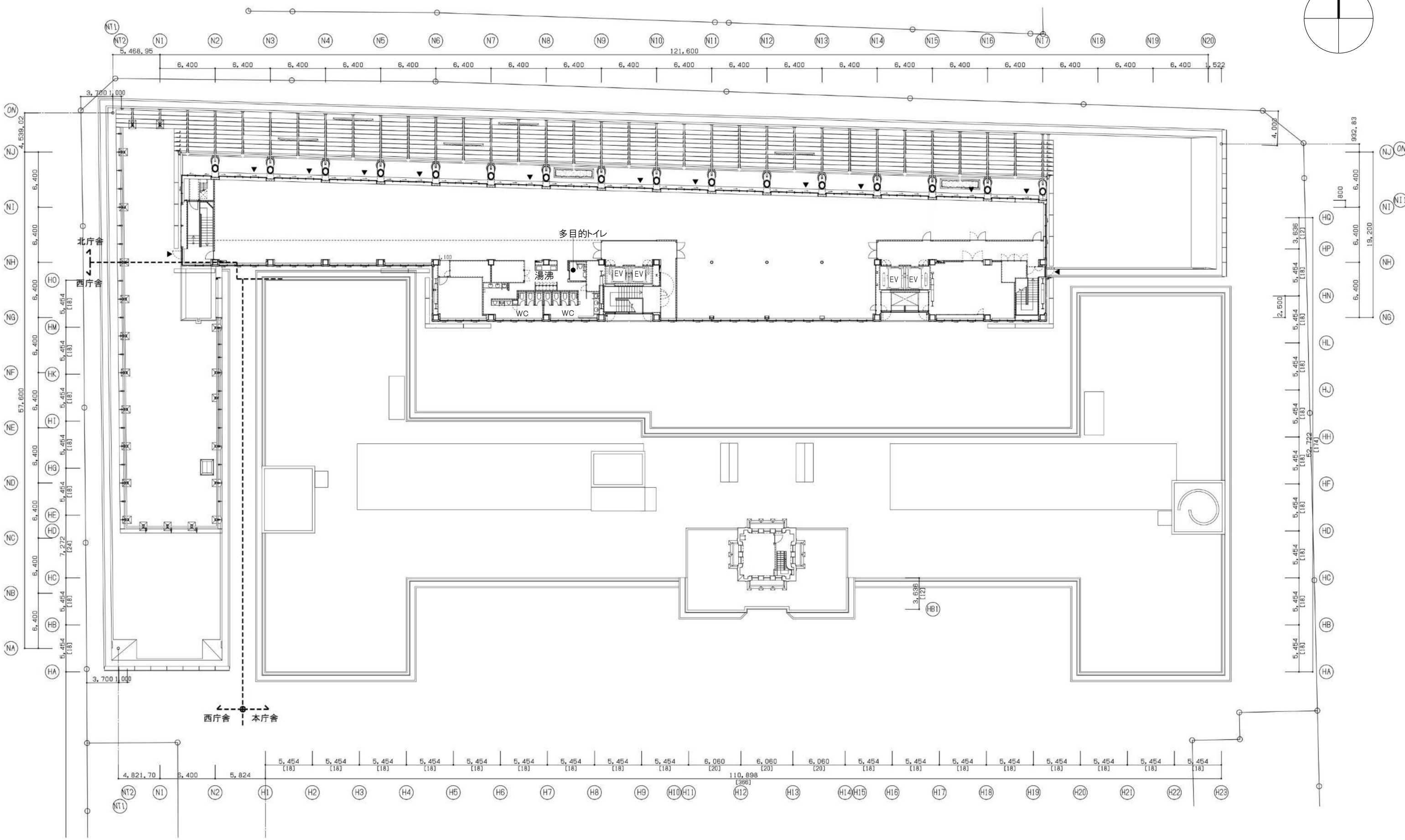
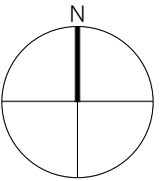
本庁舎・西庁舎・北庁舎 4階平面図 1/400



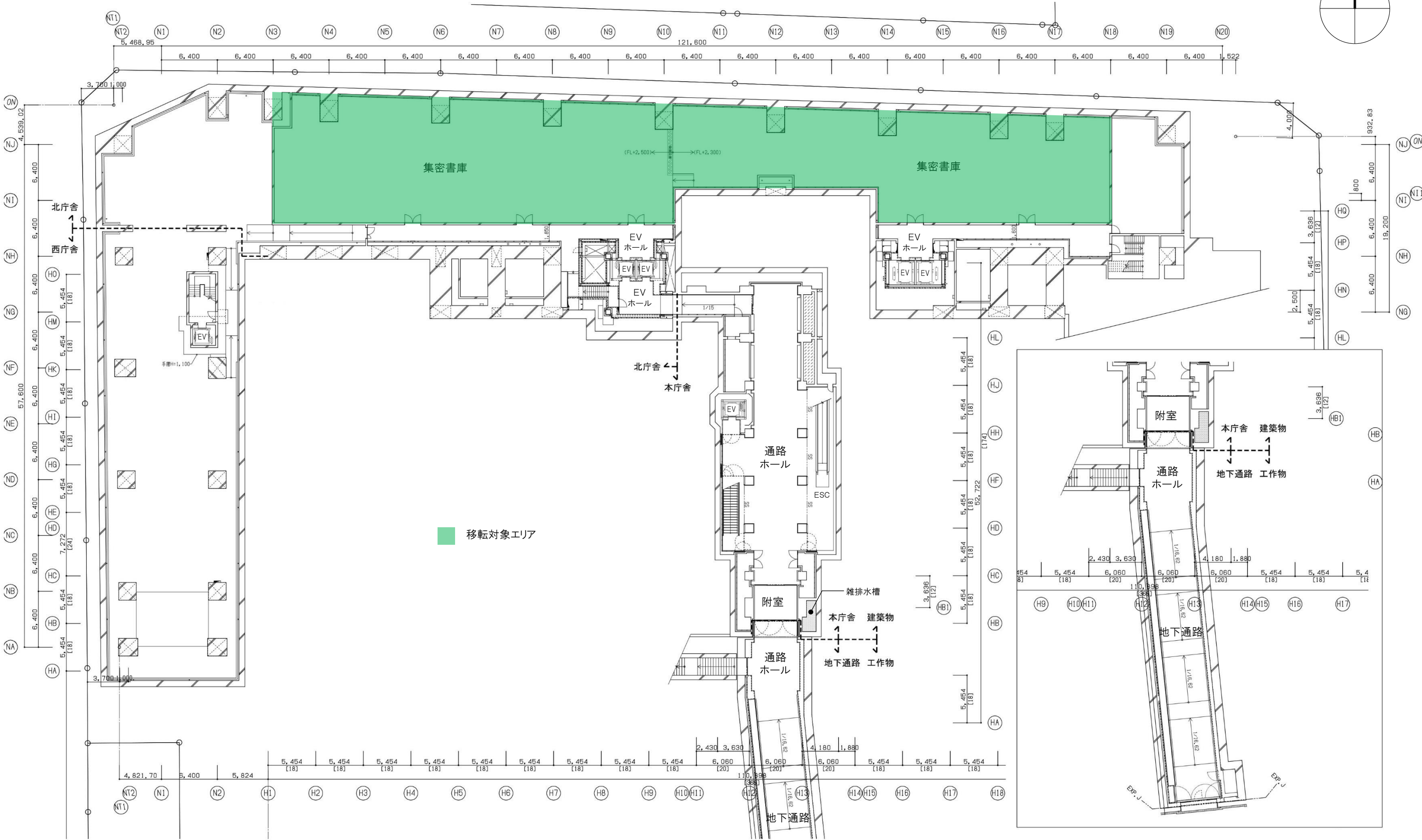
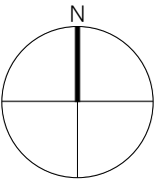
本庁舎・西庁舎・北庁舎 5階平面図 1/400



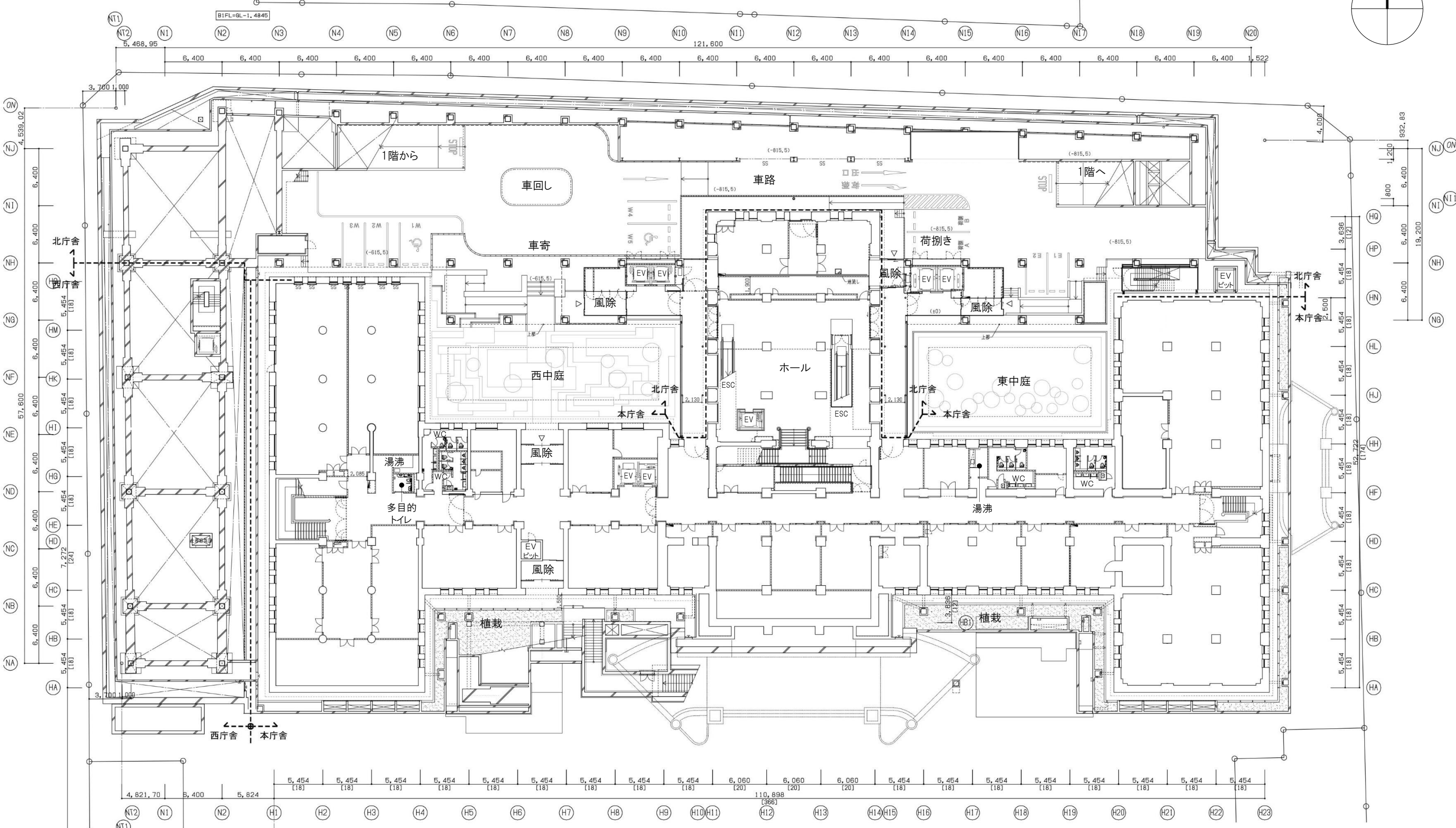
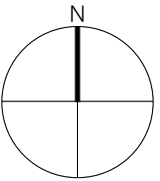
本庁舎・西庁舎・北庁舎 6階平面図 1/400



本庁舎・西庁舎・北庁舎 7階平面図 1/400

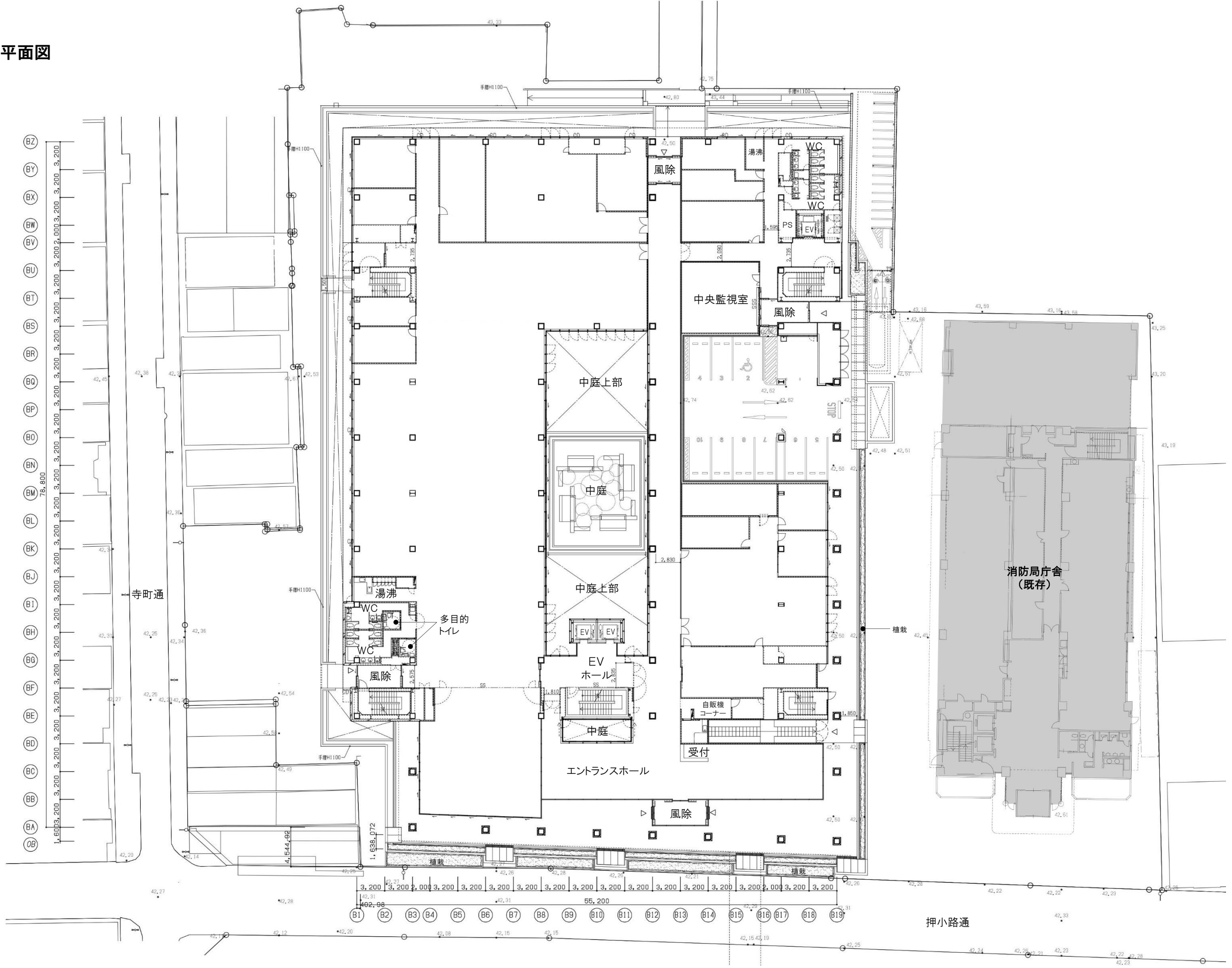


本庁舎・西庁舎・北庁舎 地下2階平面図 1/400

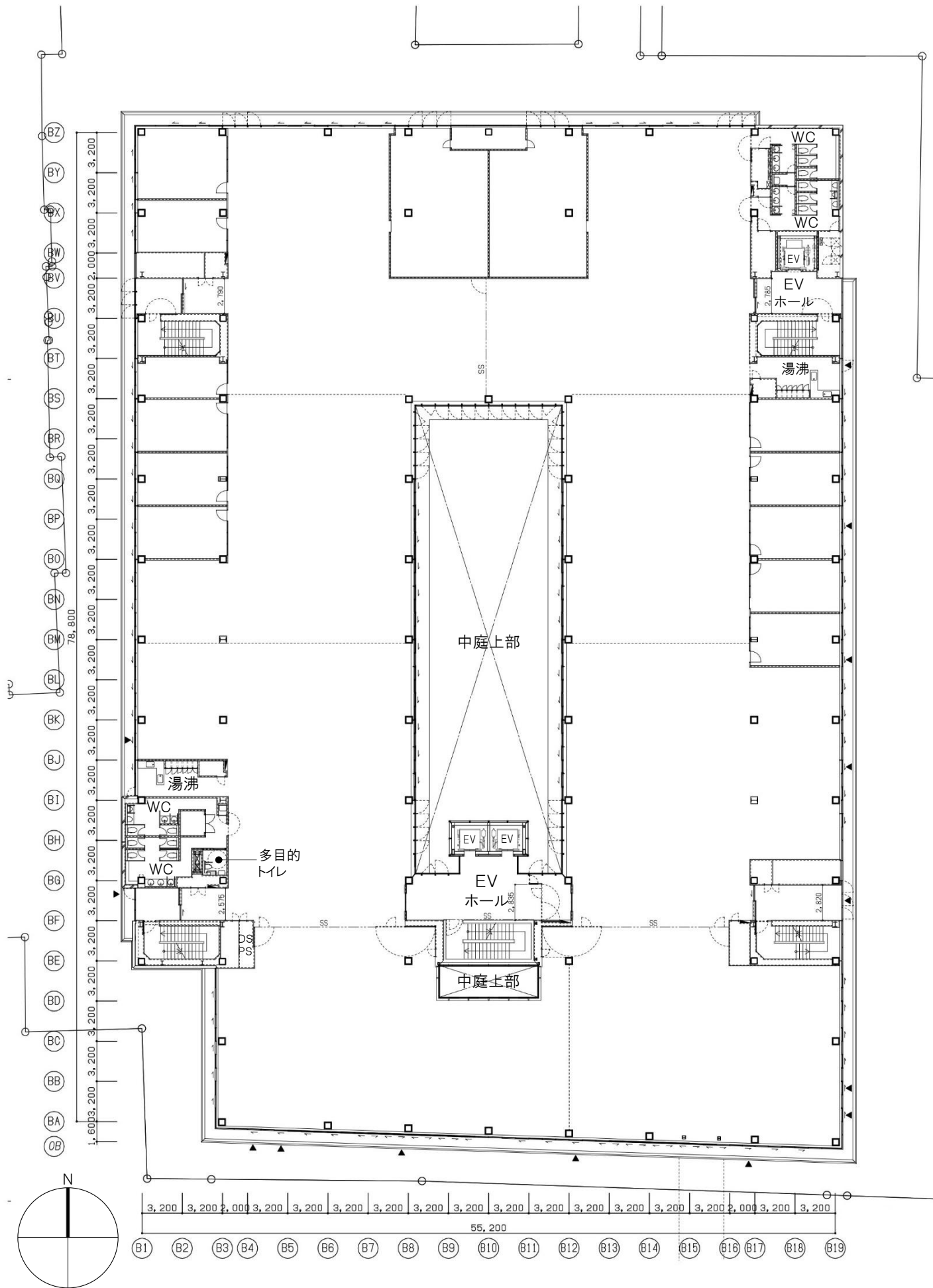


本庁舎・西庁舎・北庁舎 地下1階平面図 1/400

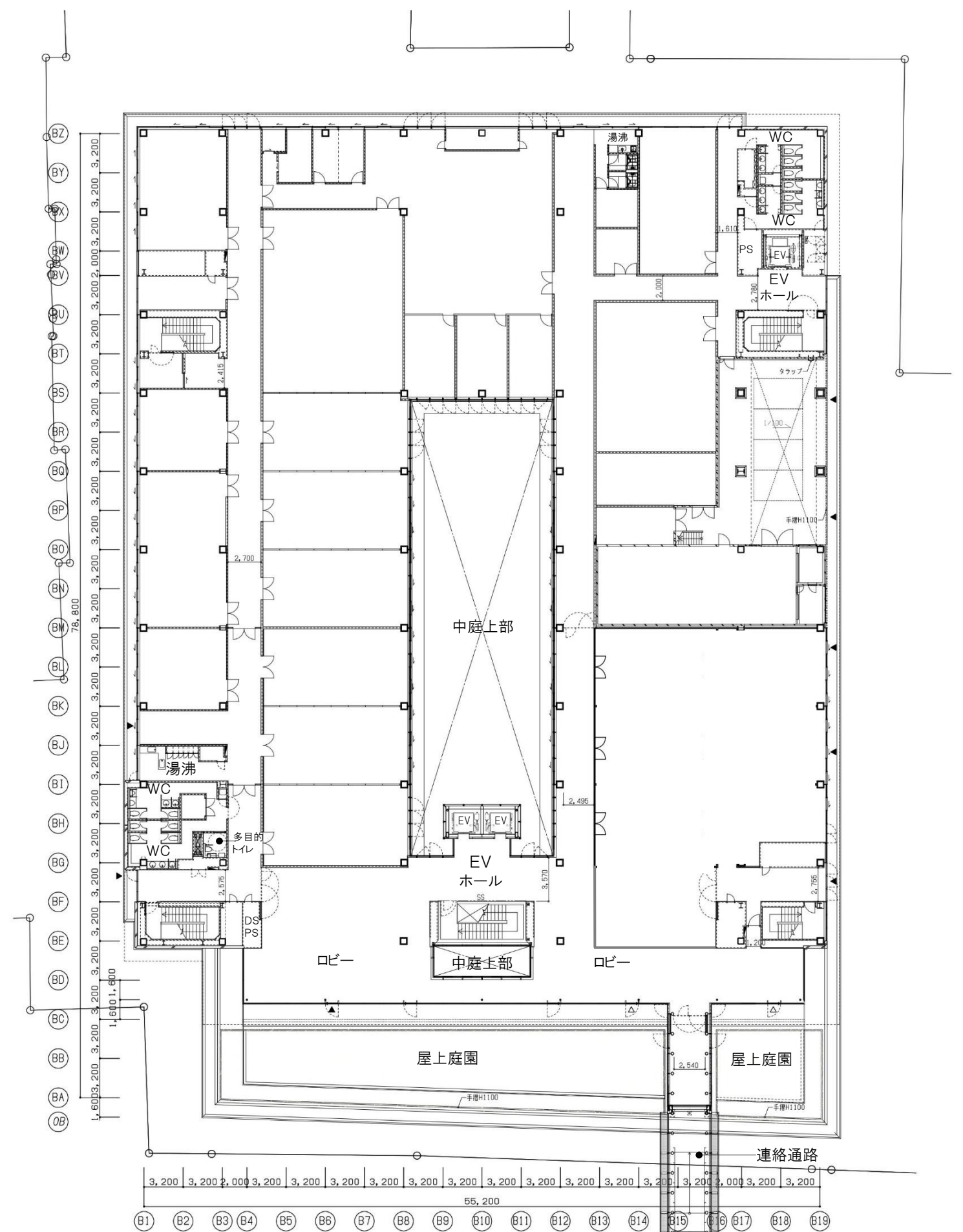
■ 平面図



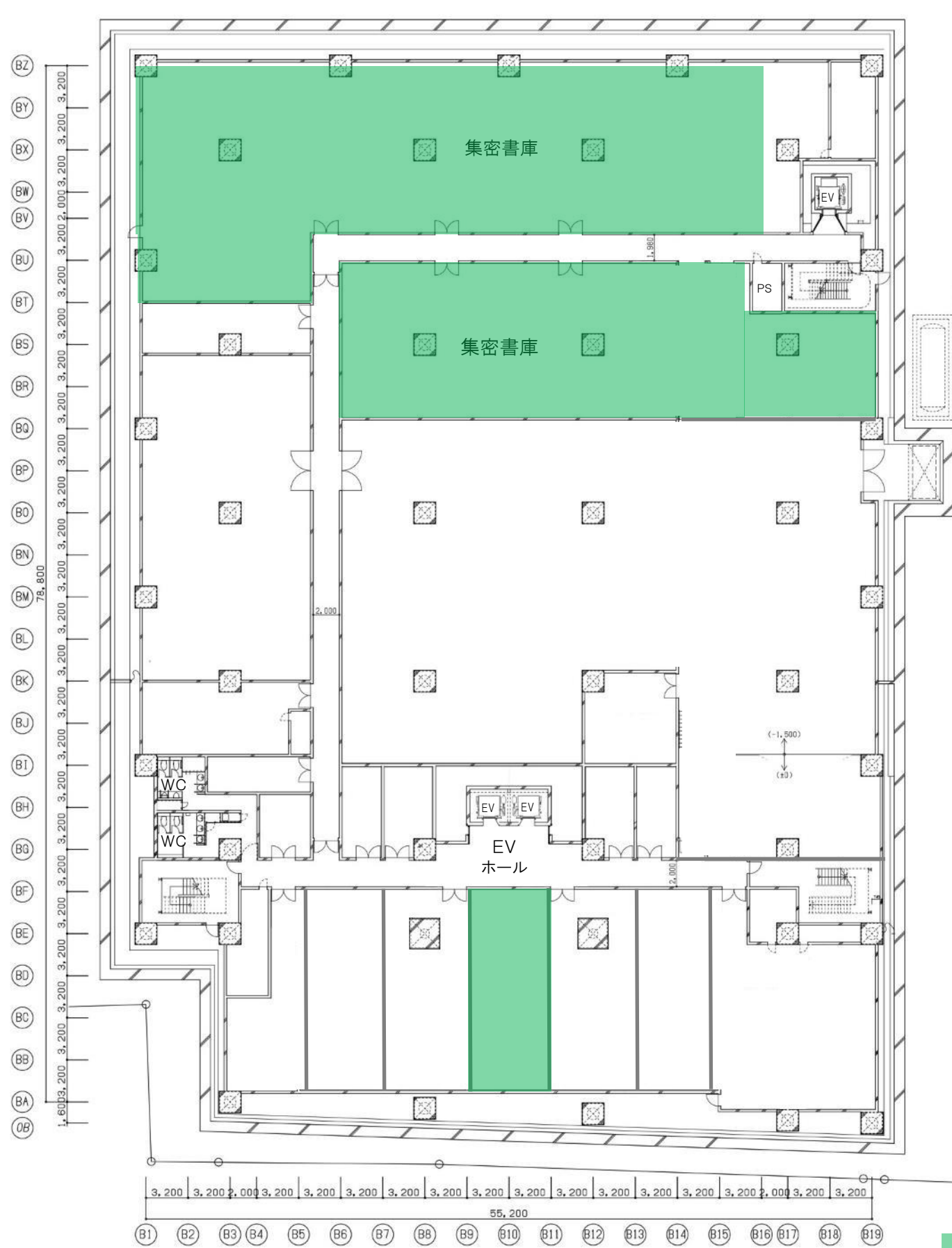
■ 平面図



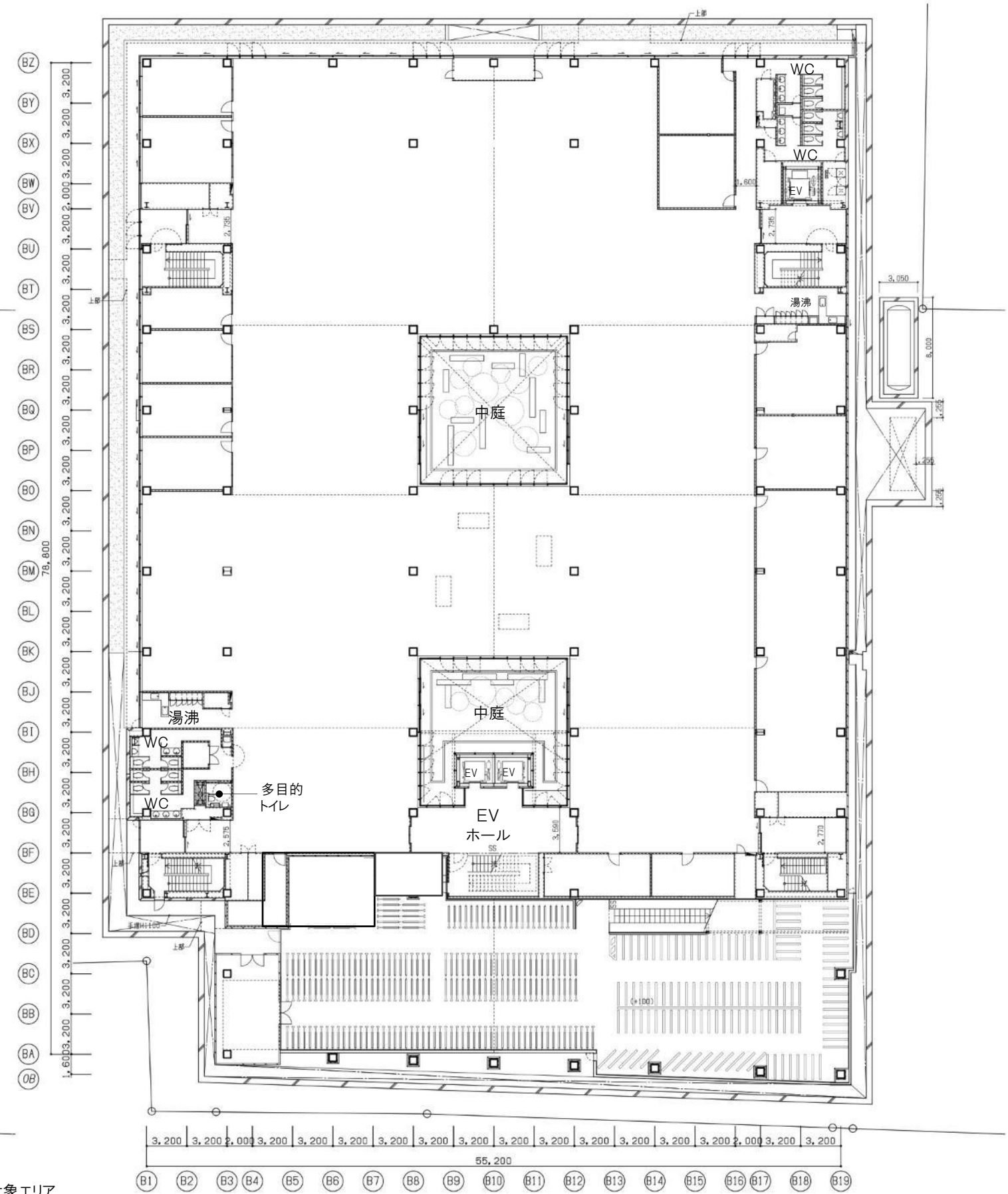
分庁舎 2階・3階平面図 1/400



分庁舎 4階平面図 1/400

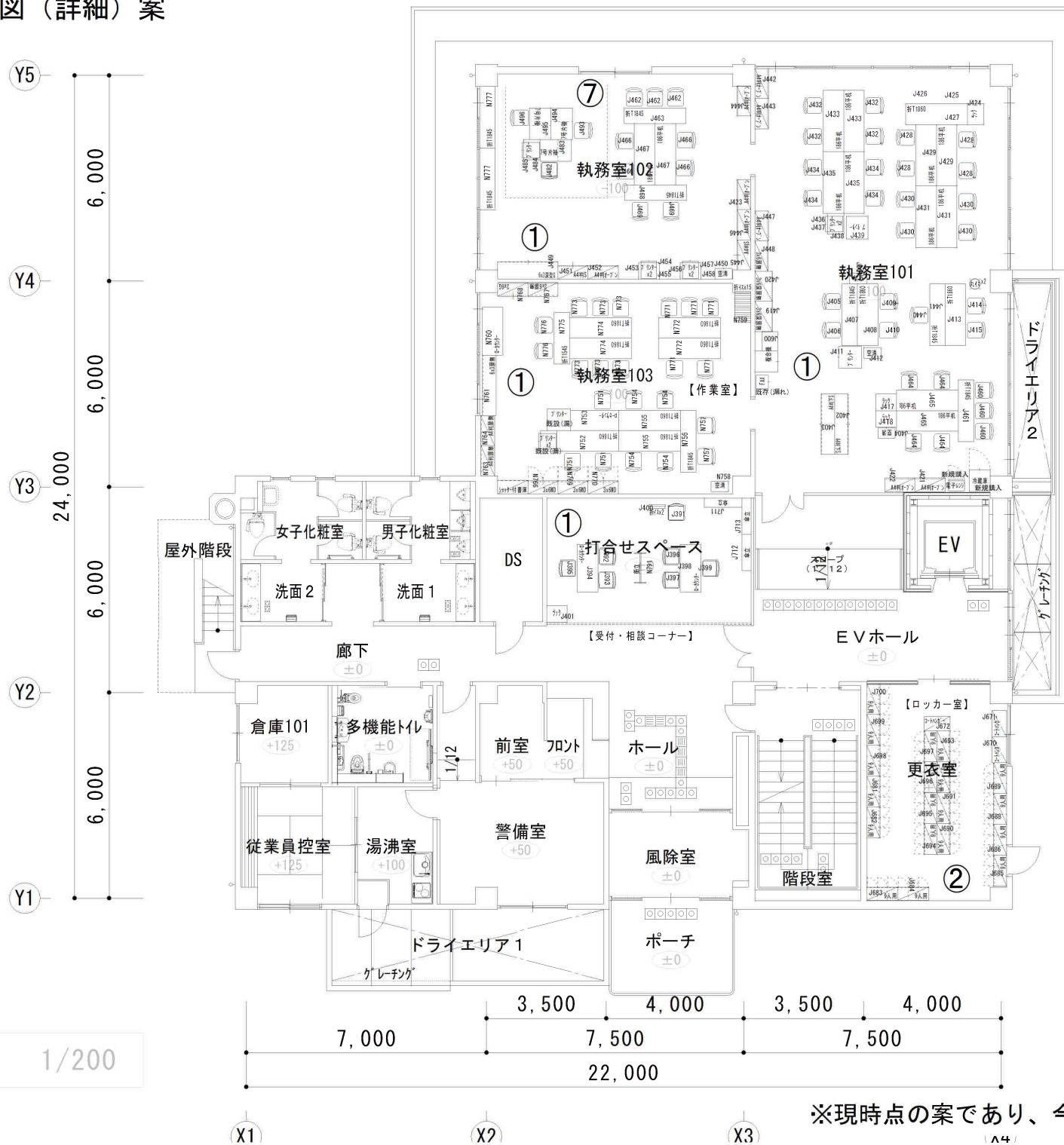


分庁舎 地下2階平面図 1/400



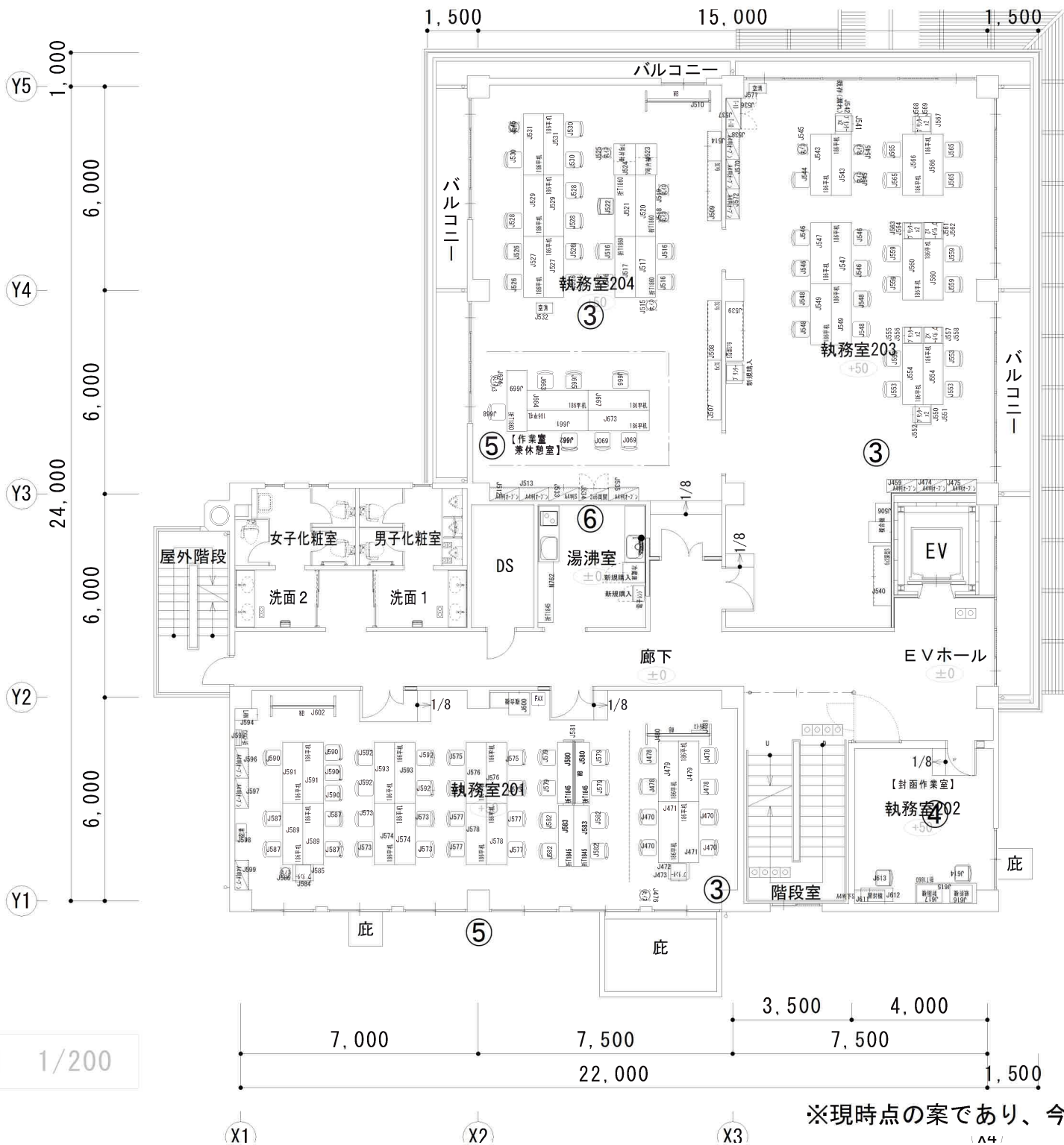
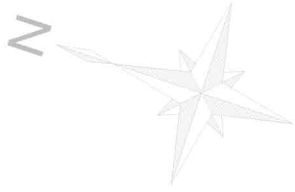
分庁舎 地下1階平面図 1/400

資料4 新レイアウト図(詳細)案
京都市かもがわ庁舎



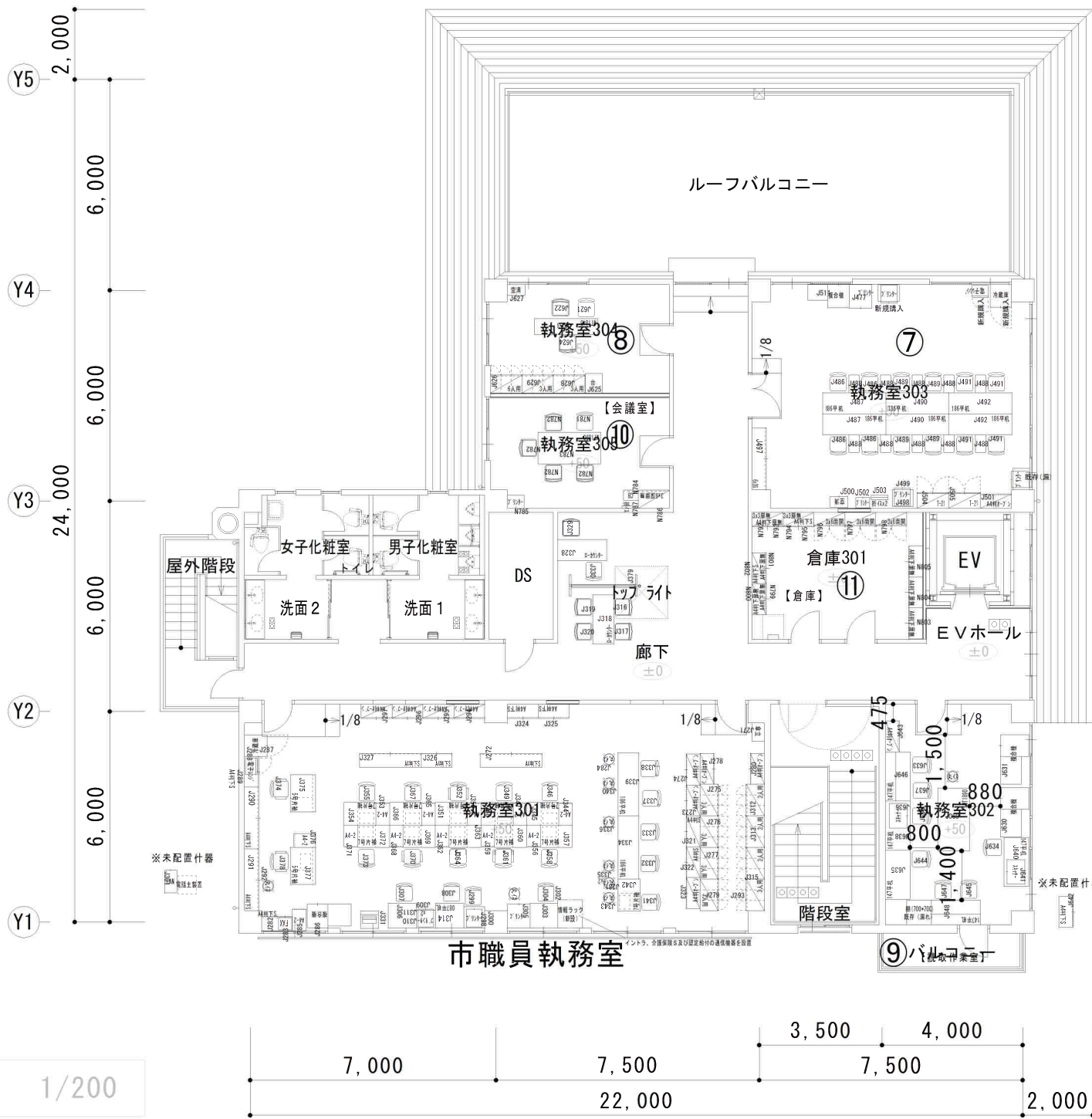
改修 1階平面図 1/200

※現時点の案であり、今後変更となる場合あり



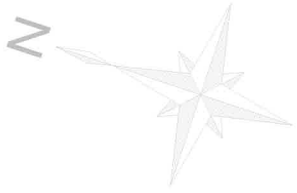
改修 2階平面図 1/200

※現時点の案であり、今後変更となる場合あり

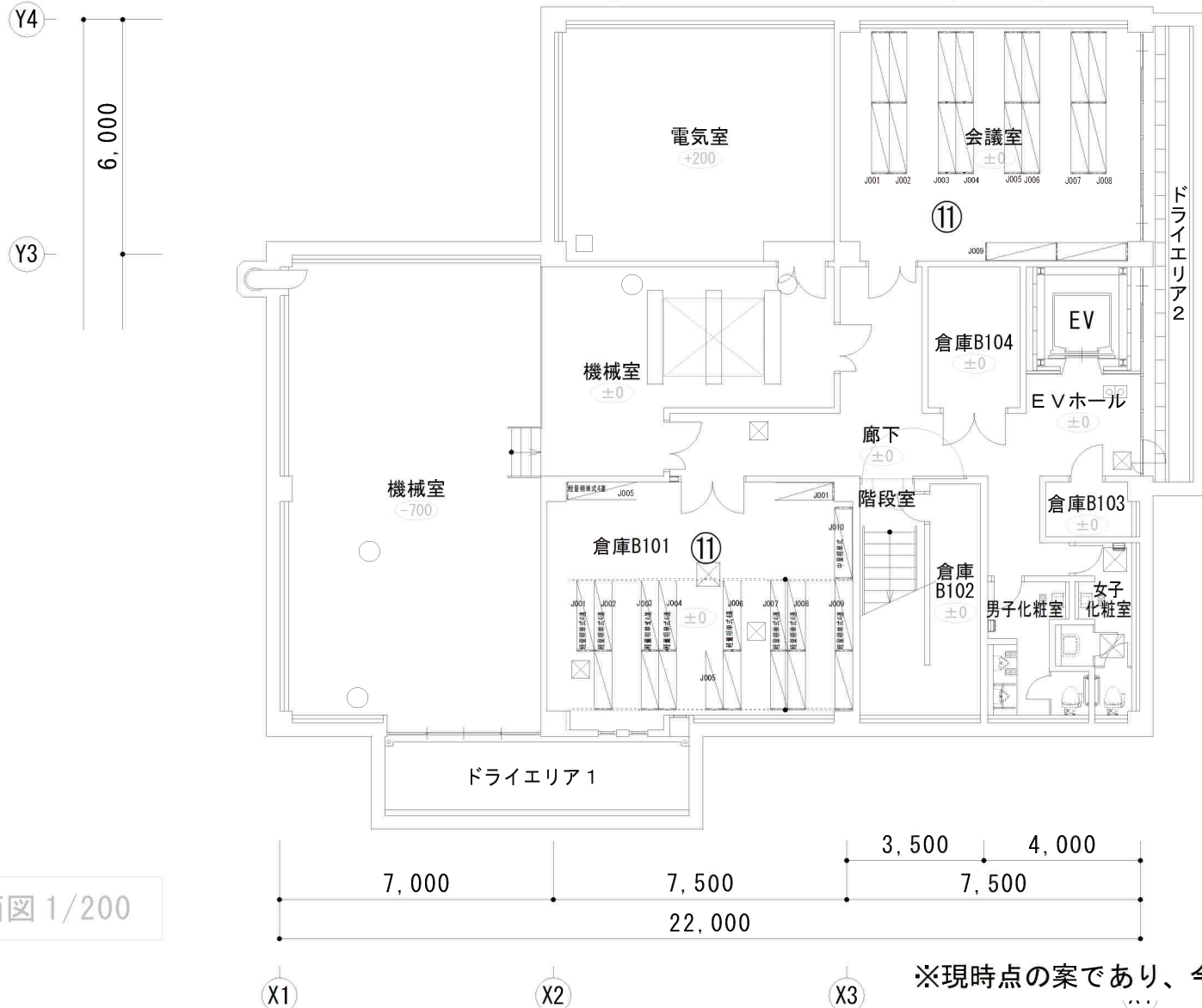


改修 3階平面図 1/200

※現時点の案であり、今後変更となる場合あり



※⑪のアンクル棚については、分割設置可能か検証が必要

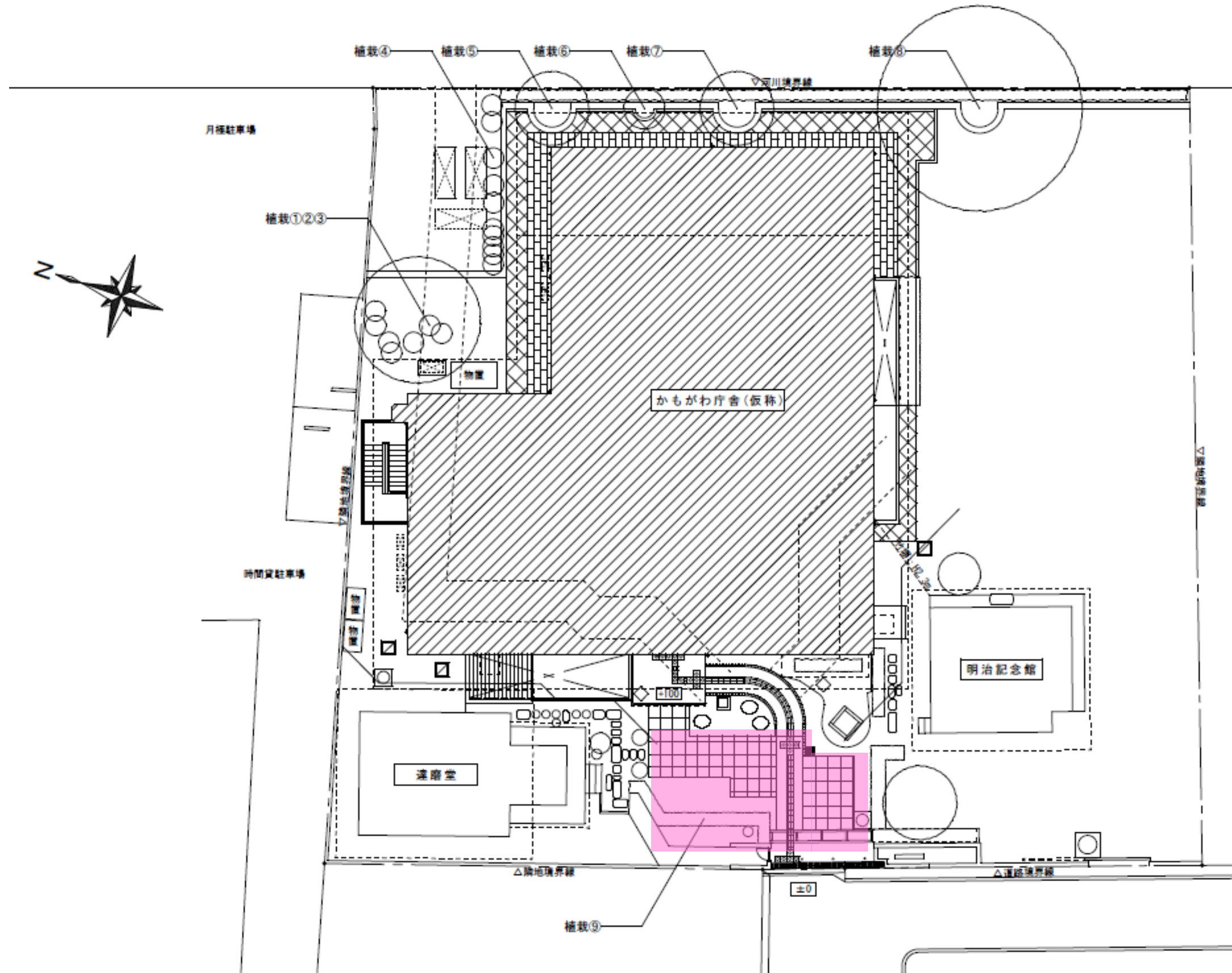


改修 地下1階平面図 1/200

※現時点の案であり、今後変更となる場合あり

資料5 駐車可能スペース表示図

京都市かもがわ庁舎

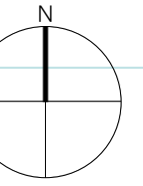


駐車可能スペース

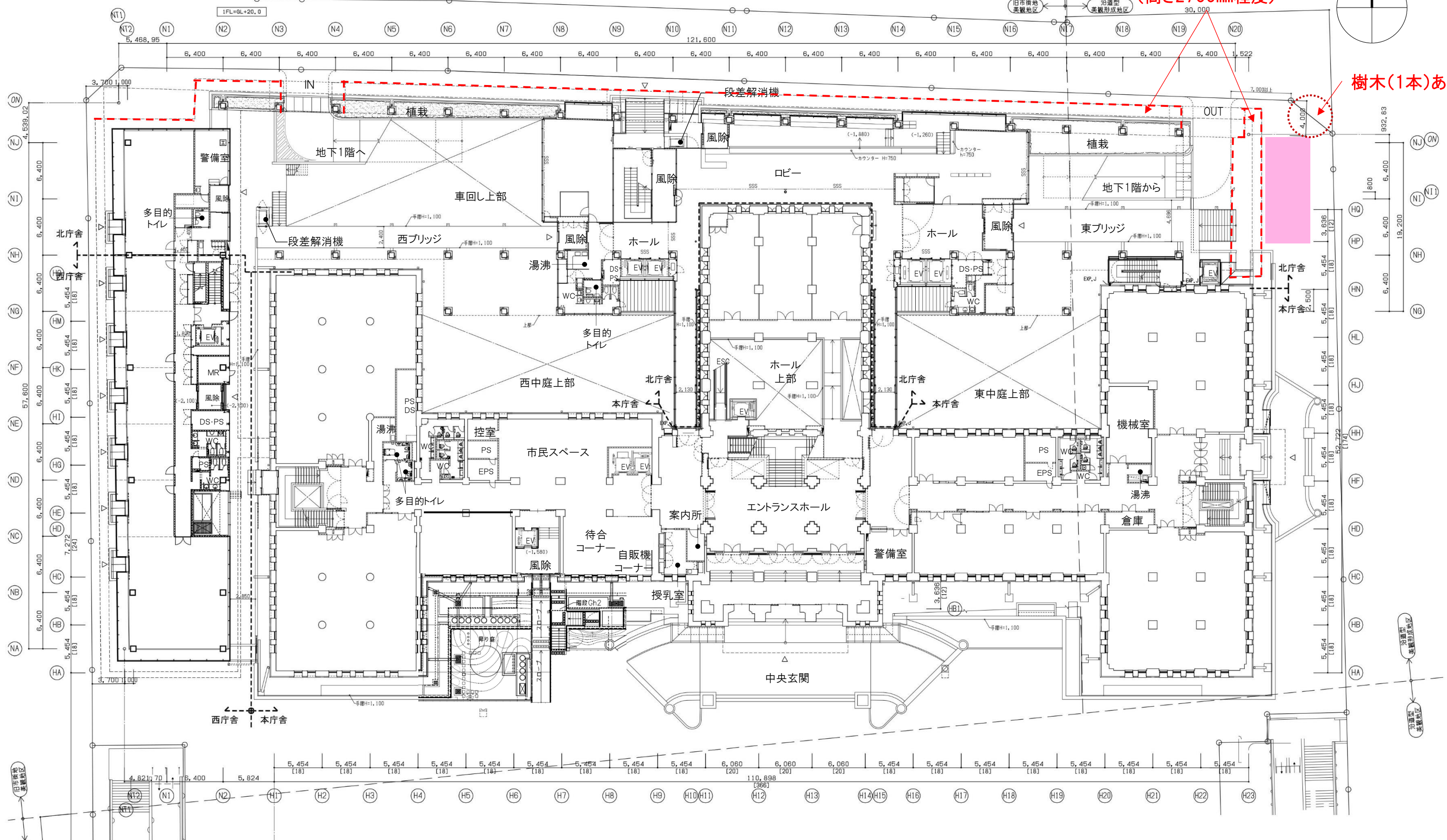
※インターロッキングの破損を防止するためプラスチック敷板を敷設する等適切に対応すること

京都市本庁舎、西庁舎及び北庁舎

底あり
(高さ2700mm程度)

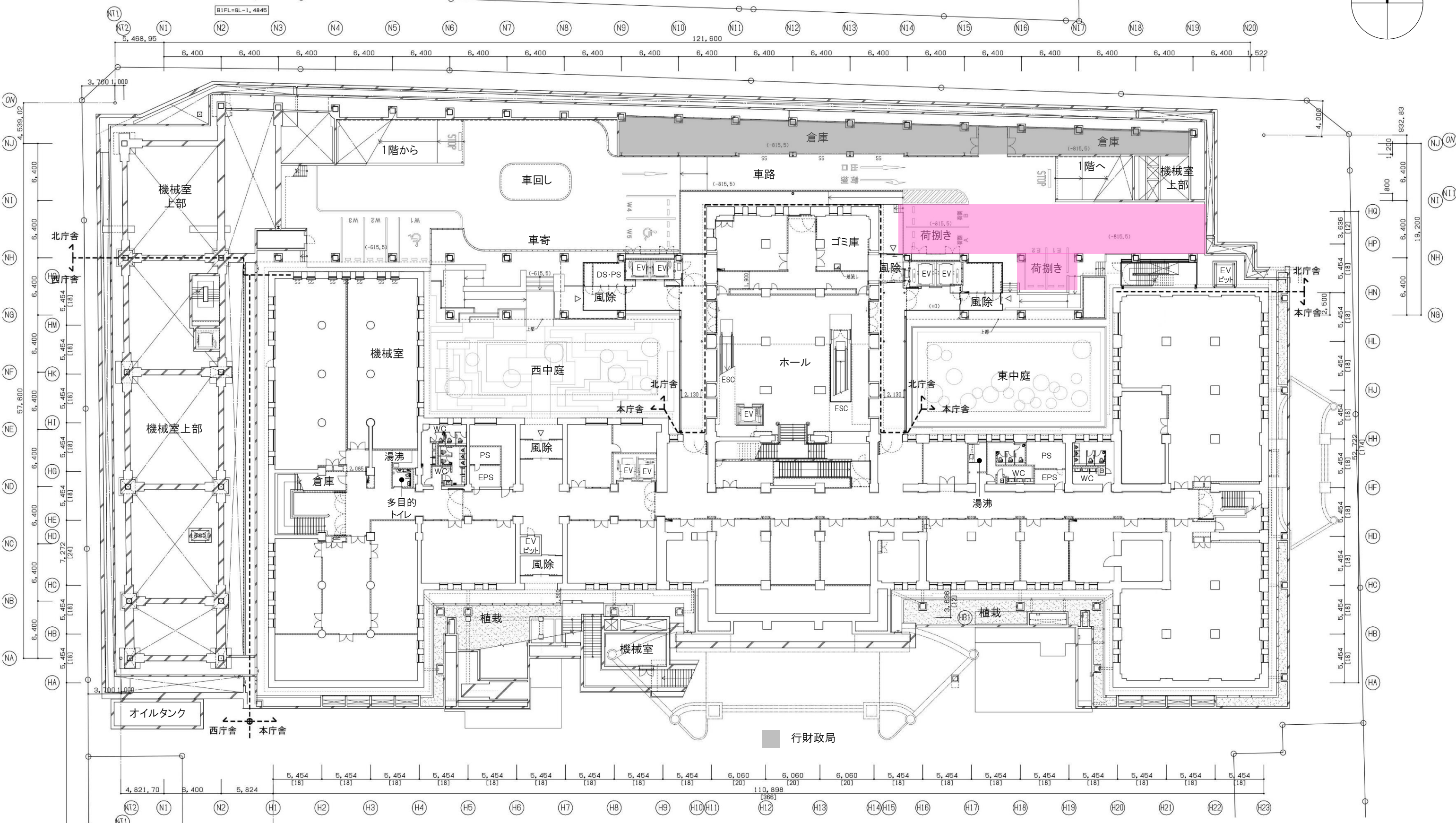
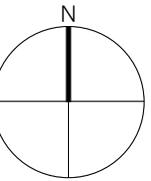


樹木(1本)あり



■ 駐車可能スペース

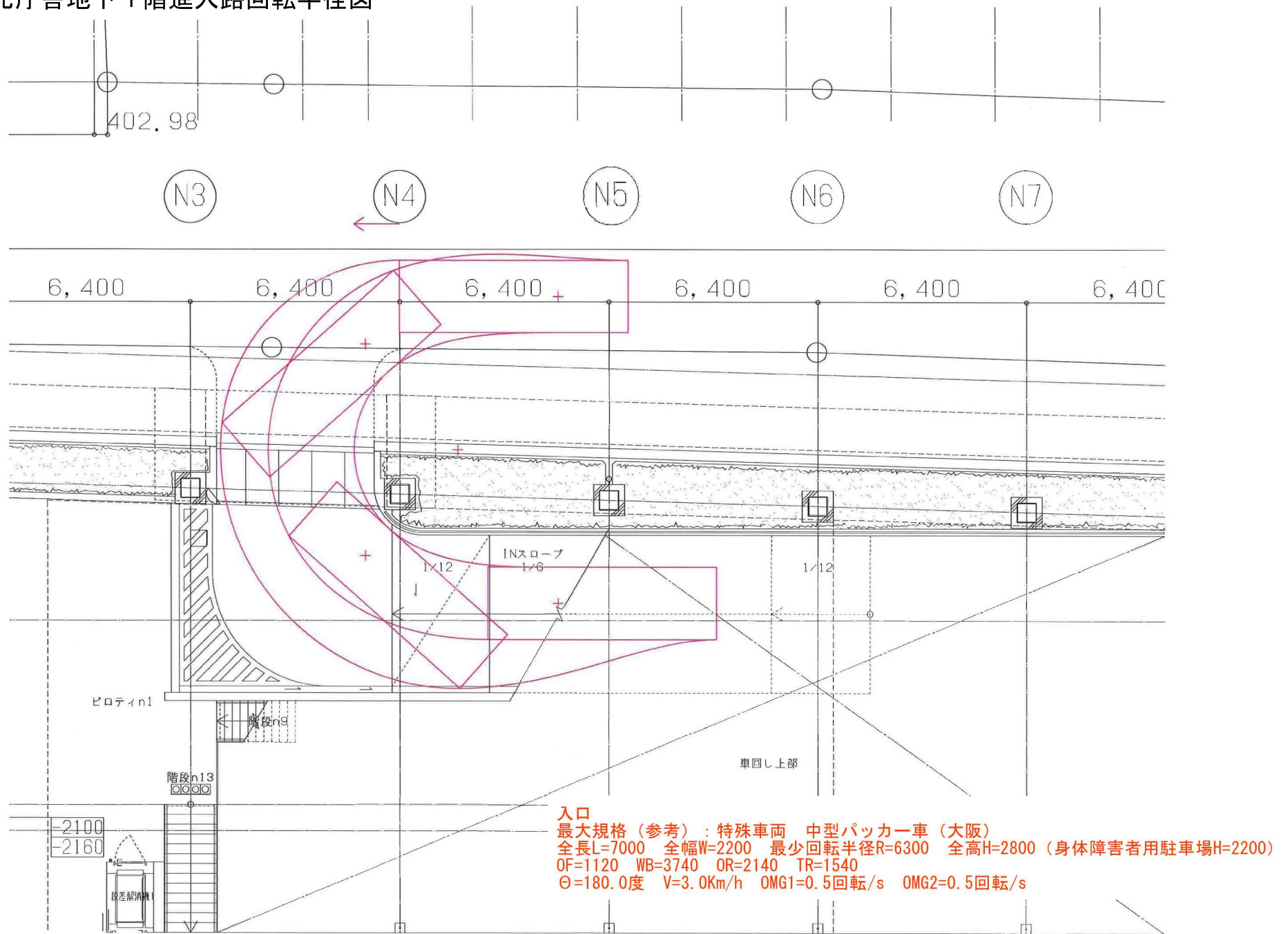
本庁舎・西庁舎・北庁舎 1 平面図

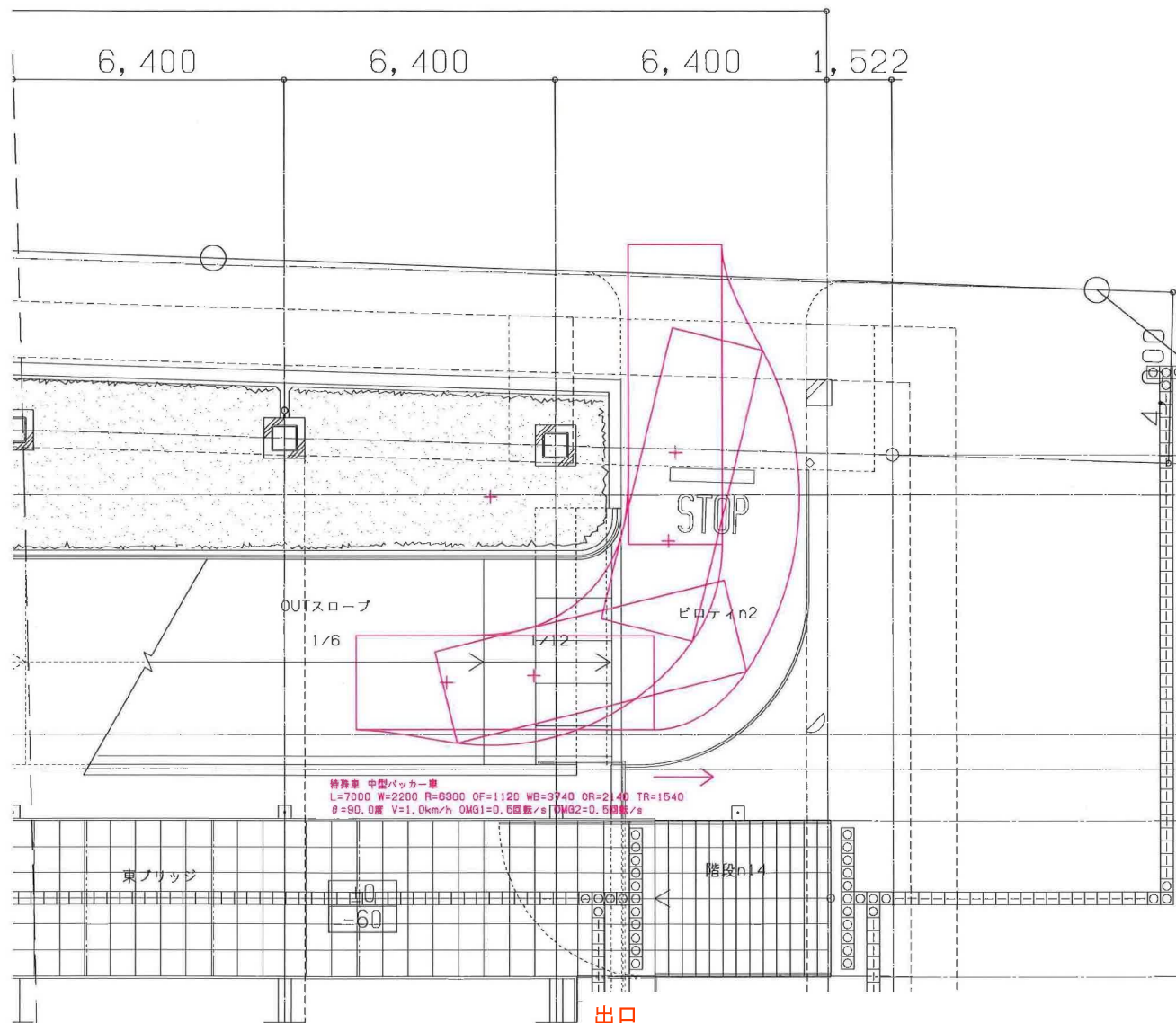


■ 駐車可能スペース

本庁舎・西庁舎・北庁舎 地下1階平面図

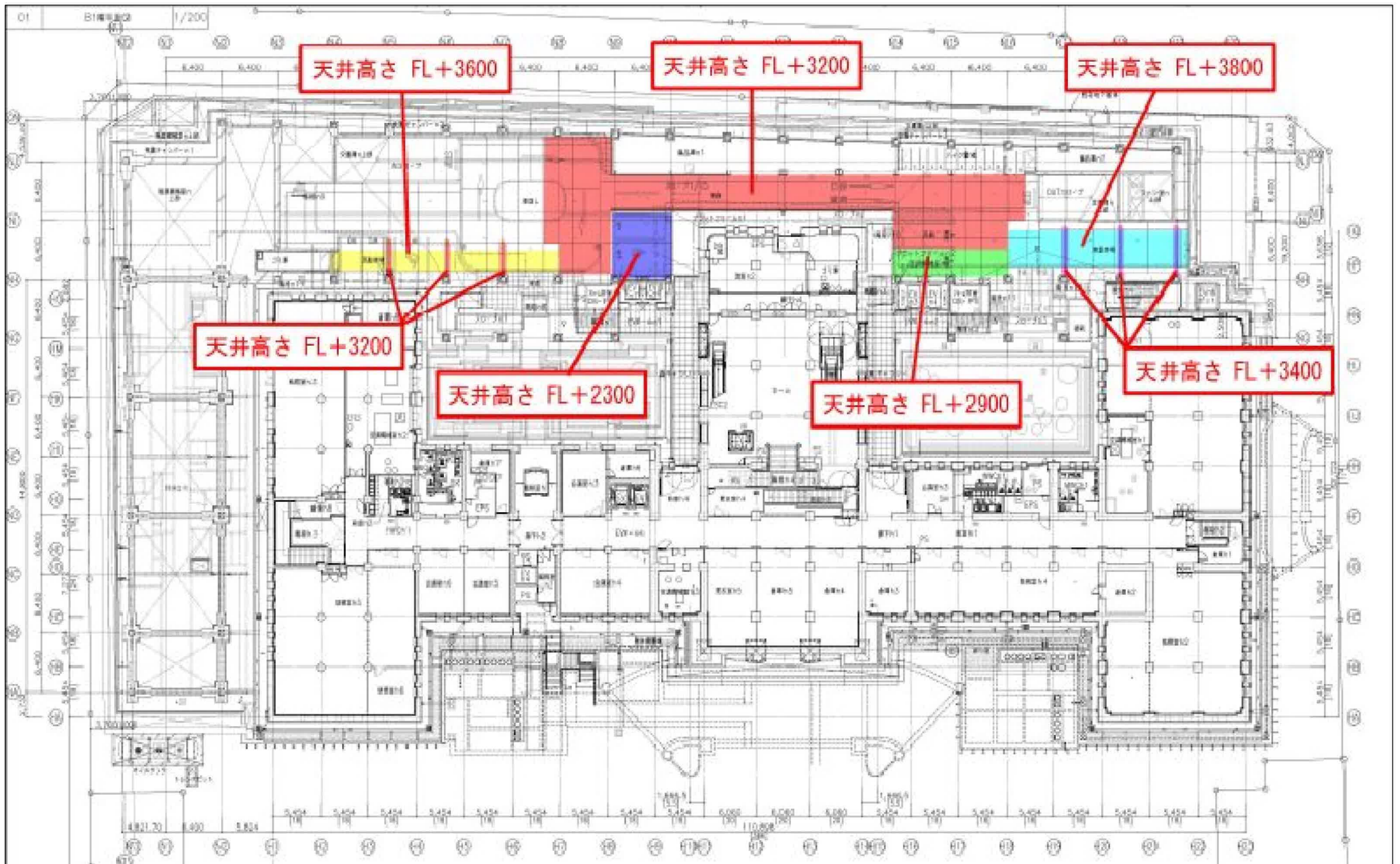
資料6 北庁舎地下1階進入路回転半径図



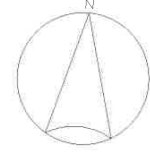


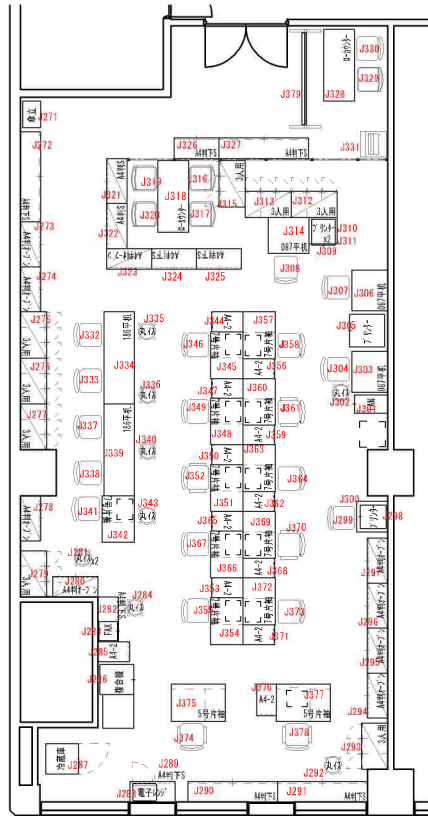
出口
 最大規格(参考) : 特殊車両 中型パッカー車 (大阪)
 全長L=7000 全幅W=2200 最少回転半径R=6300 全高H=2800 (身体障害者用駐車場H=2200)
 OF=1120 WB=3740 OR=2140 TR=1540
 θ=90.0度 V=1.0km/h OMG1=0.5回転/s OMG2=0.5回転/s

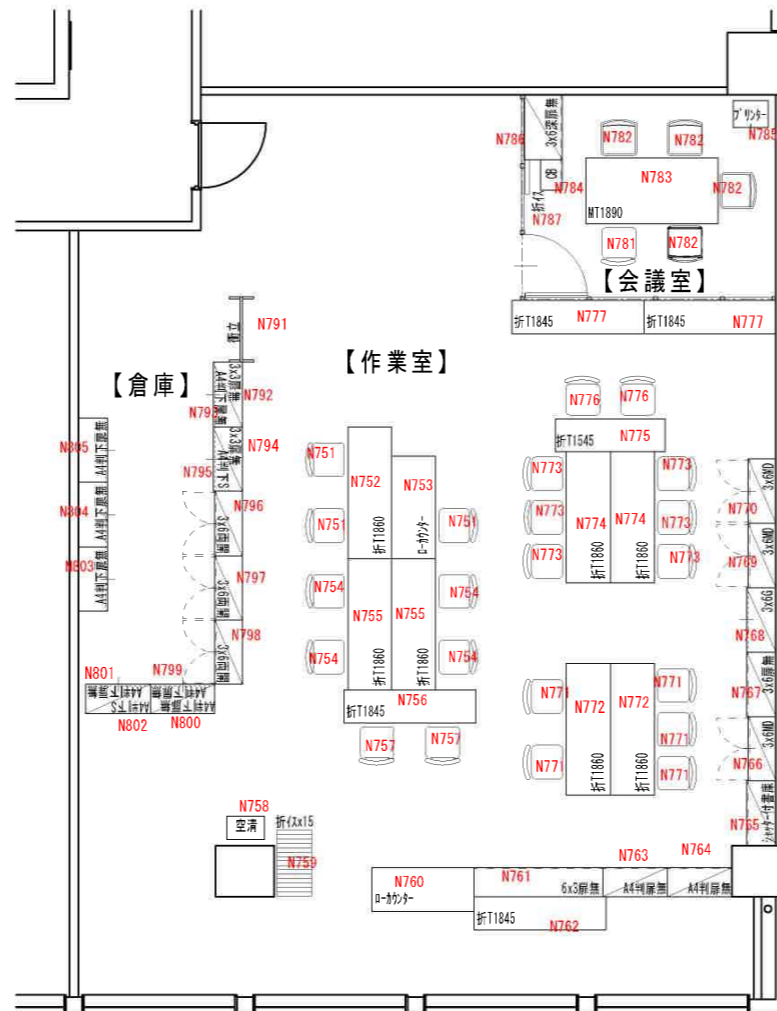
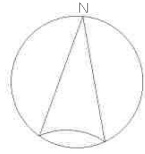
(参考) 北庁舎地下1階車路の天井高さ

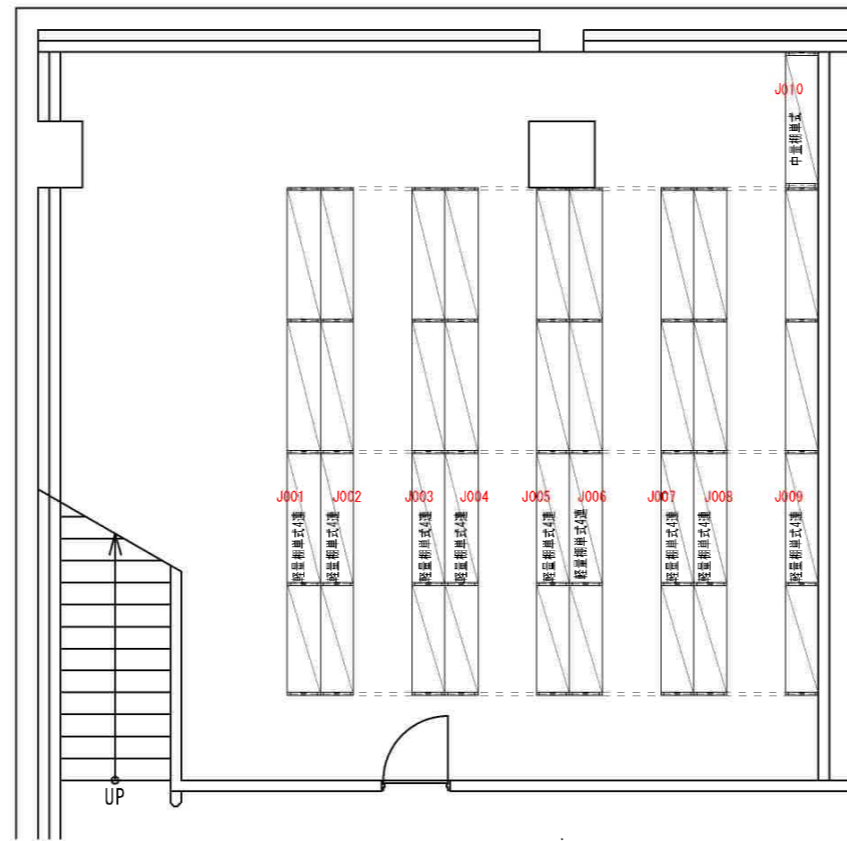


資料7 現況レイアウト図









資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J271	245	その他	傘立て	530	350	490	1	0.091	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J272	246	収納庫	引違い書庫	1780	400	880	1	0.627	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J273	247	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J274	248	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J275	249	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J276	250	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J277	251	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J278	252	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J279	253	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J280	254	収納庫	オープン書庫	880	400	1550	1	0.546	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J281	255	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J282	256	収納庫	オープン書庫	880	400	1200	1	0.422	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J283	257	OA機器	FAX機	600	620	650	1	0.242	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J284	258	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J285	259	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J286	260	OA機器	コピー機	1950	800	1200	1	1.872	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J287	261	その他	冷蔵庫	600	640	1750	1	0.672	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J288	262	その他	電子レンジ	470	350	300	1	0.049	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J289	263	収納庫	引違い書庫	880	400	1100	1	0.387	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J290	264	収納庫	引違い書庫	1780	400	1100	1	0.783	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J291	265	収納庫	引違い書庫	1780	400	1100	1	0.783	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J292	266	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J293	267	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J294	268	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J295	269	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J296	270	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J297	271	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J298	272	OA機器	プリンター	600	620	650	1	0.242	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J299	273	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J300	274	その他	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J301	275	その他	LANキャビネット	355	650	590	1	0.136	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J302	276	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J303	277	机	OAデスク	800	700	700	1	0.392	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J304	278	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J305	279	OA機器	プリンター	600	620	650	1	0.242	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J306	280	机	OAデスク	800	700	700	1	0.392	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J307	281	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J308	282	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J309	283	机	OAデスク	800	700	700	1	0.392	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J310	284	OA機器	プリンター	600	620	650	1	0.242	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J311	285	OA機器	プリンター	600	620	650	1	0.242	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J312	286	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J313	287	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J314	288	机	OAデスク	800	700	700	1	0.392	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J315	289	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J316	290	椅子	折畳み椅子	450	450	750	1	0.152	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J317	291	椅子	折畳み椅子	450	450	750	1	0.152	

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J318	292	机	ローカウンター	1400	600	700	1	0.588	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J319	293	椅子	折畳み椅子	450	450	750	1	0.152	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J320	294	椅子	折畳み椅子	450	450	750	1	0.152	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J321	295	収納庫	引違い書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J322	296	収納庫	引違い書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J323	297	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J324	298	収納庫	引違い書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J325	299	収納庫	引違い書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J326	300	収納庫	引違い書庫	880	400	1090	1	0.384	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J327	301	収納庫	引違い書庫	1760	400	1090	1	0.767	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J328	302	その他	ローカウンター	1400	600	700	1	0.588	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J329	303	椅子	折畳み椅子	450	450	750	1	0.152	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J330	304	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J331	305	その他	シュレッダー	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J332	306	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J333	307	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J334	308	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J335	309	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J336	310	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J337	311	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J338	312	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J339	313	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J340	314	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J341	315	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J342	316	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J343	317	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J344	318	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J345	319	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J346	320	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J347	321	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J348	322	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J349	323	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J350	324	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J351	325	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J352	326	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J353	327	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J354	328	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J355	329	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J356	330	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J357	331	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J358	332	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J359	333	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J360	334	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J361	335	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J362	336	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J363	337	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J364	338	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J365	339	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J366	340	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J367	341	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J368	342	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J369	343	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J370	344	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J371	345	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J372	346	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J373	347	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J374	348	椅子	肘付事務椅子	600	500	800	1	0.240	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J375	349	机	5号片袖机	1060	730	740	1	0.573	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J376	350	収納庫	キャビネットA4-2段	378	620	740	1	0.173	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J377	351	机	5号片袖机	1060	730	740	1	0.573	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J378	352	椅子	肘付事務椅子	600	500	800	1	0.240	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課	J379	353	その他	脚付ホワイトボード	1850	500	1800	1	1.665	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J391	354	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J392	355	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J393	356	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J394	357	机	ローカウンター	1400	600	700	1	0.588	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J395	358	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J396	359	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J397	360	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J398	361	机	ローカウンター	1400	600	700	1	0.588	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J399	362	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J400	363	椅子	折畳み椅子	450	450	700	1	0.142	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J401	364	その他	ラック	600	500	800	1	0.240	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J402	365	収納庫	引違い書庫	1780	400	1100	1	0.783	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J403	366	収納庫	引違い書庫	1780	400	1100	1	0.783	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J404	367	その他	空気清浄機	550	300	600	1	0.099	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J405	368	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J406	369	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J407	370	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J408	371	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J409	372	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J410	373	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J411	374	OA機器	プリンター	600	620	650	1	0.242	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J412	375	その他	空気清浄機	550	300	600	1	0.099	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J413	376	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J414	377	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J415	378	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J416	379	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J417	380	収納庫	ラック	600	450	700	1	0.189	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J418	381	収納庫	ラック	600	450	700	1	0.189	
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J419	382	収納庫	引違い書庫	880	510	1800	1	0.808	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J420	383	収納庫	引違い書庫	880	510	1800	1	0.808	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J421	384	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J422	385	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J423	386	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J424	387	収納庫	ラック	600	450	700	1	0.189	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J425	388	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J426	389	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J427	390	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J428	391	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J429	392	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J430	393	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J431	394	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J432	395	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J433	396	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J434	397	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J435	398	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J436	399	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J437	400	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J438	401	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J439	402	OA機器	プリンター	600	600	730	1	0.263	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J440	403	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J441	404	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J442	405	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J443	406	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J444	407	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J445	408	収納庫	引違い書庫	880	500	1850	1	0.814	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J446	409	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J447	410	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J448	411	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J449	412	収納庫	引違い書庫	1780	400	880	1	0.627	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J450	413	その他	空気清浄機	550	300	600	1	0.099	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J451	414	収納庫	引違い書庫	880	500	1850	1	0.814	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J452	415	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J453	416	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J454	417	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J455	418	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J456	419	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J457	420	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J458	421	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J459	422	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J460	423	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	3	0.619	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J461	424	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J462	425	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	3	0.619	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J463	426	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J464	427	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J465	428	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J466	429	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J467	430	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J468	431	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室都市介護認定給付事務センター	J469	432	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	2	0.413	

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J470	433	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J471	434	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J472	435	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J473	436	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J474	437	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J475	438	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J476	439	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J477	440	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J478	441	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J479	442	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J480	443	その他	脚付ホワイトボード	1880	450	1800	1	1.523	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J481	444	椅子	折畳み椅子	450	450	700	1	0.142	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J482	445	椅子	事務椅子	500	500	800	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J483	446	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J484	447	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J485	448	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J486	449	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J487	450	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J488	451	その他	作業台	500	290	630	10	0.914	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J489	452	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J490	453	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J491	454	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	4	0.825	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J492	455	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J493	456	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J494	457	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J495	458	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J496	459	椅子	ミーティングチェア	550	500	750	1	0.206	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J497	460	収納庫	引違い書庫 ガラス	1780	400	880	1	0.627	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J498	461	OA機器	プリンター	600	450	730	1	0.197	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J499	462	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J500	463	その他	空気清浄機	550	300	600	1	0.099	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J501	464	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J502	465	その他	空気清浄機	550	300	600	1	0.099	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J503	466	椅子	折畳み椅子	450	450	700	1	0.142	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J504	467	収納庫	両開き書庫	900	400	2150	1	0.774	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J505	468	収納庫	両開き書庫	900	400	2150	1	0.774	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J506	469	OA機器	コピー機	1950	800	1200	1	1.872	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J507	470	収納庫	引違い書庫	1780	400	880	1	0.627	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J508	471	収納庫	引違い書庫	1780	400	880	1	0.627	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J509	472	収納庫	引違い書庫	1780	400	880	1	0.627	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J510	473	その他	脚付ホワイトボード	1870	450	1800	1	1.515	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J511	474	OA機器	複合機	1900	800	1200	1	1.824	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J512	475	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J513	476	収納庫	オープン書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J514	477	収納庫	引違い書庫	880	400	880	1	0.310	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J515	478	椅子	丸椅子	450	450	500	1	0.101	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟3階京都市介護認定給付事務センター	J516	479	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J517	480	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J518	481	椅子	丸椅子	400	400	500	1	0.080	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J519	482	椅子	丸椅子	400	400	500	1	0.080	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J520	483	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J521	484	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J522	485	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J523	486	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J524	487	机	7号片袖机	915	635	740	1	0.430	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J525	488	椅子	丸椅子	400	400	500	1	0.080	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J526	489	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J527	490	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J528	491	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	3	0.578	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J529	492	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J530	493	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	3	0.578	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J531	494	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J532	495	その他	空気清浄機	500	300	500	1	0.075	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J533	496	収納庫	引違い書庫	880	400	1850	1	0.651	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J534	497	収納庫	両開き書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J535	498	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J536	499	収納庫	両開き書庫	900	450	1100	1	0.446	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J537	500	収納庫	両開き書庫	900	450	1100	1	0.446	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J538	501	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J539	502	収納庫	引違い書庫	1780	500	880	1	0.783	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J540	503	収納庫	引違い書庫	1780	500	880	1	0.783	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J541	504	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J542	505	机	プリンター台	600	700	700	1	0.294	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J543	506	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J544	507	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J545	508	椅子	丸椅子	400	400	500	4	0.320	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J546	509	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J547	510	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J548	511	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J549	512	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J550	513	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J551	514	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J552	515	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J553	516	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J554	517	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J555	518	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J556	519	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J557	520	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J558	521	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J559	522	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J560	523	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J561	524	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J562	525	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分庁舎ア棟会議室京都分庁舎認定給付事務センター	J563	526	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J564	527	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J565	528	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J566	529	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J567	530	机	プリンター台	600	600	700	1	0.252	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J568	531	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J569	532	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J570	533	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J571	534	その他	空気清浄機	500	300	500	1	0.075	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J572	535	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J573	536	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J574	537	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J575	538	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J576	539	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J577	540	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J578	541	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J579	542	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J580	543	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	2	1.134	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J581	544	その他	脚付ホワイトボード	1870	450	1800	1	1.515	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J582	545	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J583	546	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	2	1.134	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J584	547	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J585	548	机	プリンター台	700	600	700	1	0.294	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J586	549	椅子	丸椅子	400	400	500	1	0.080	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J587	550	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J588	551	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J589	552	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J590	553	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J591	554	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J592	555	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	4	0.770	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J593	556	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	2	1.512	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J594	557	収納庫	LANキャビネット	300	600	700	1	0.126	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J595	558	椅子	折畳み椅子	450	450	750	3	0.456	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J596	559	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J597	560	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J598	561	その他	空気清浄機	500	300	500	1	0.075	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J599	562	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J600	563	OA機器	複合機	1900	800	1200	1	1.824	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J601	564	その他	空気清浄機	500	300	500	1	0.075	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター	J602	565	その他	脚付ホワイトボード	1870	450	1800	1	1.515	○
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J661	566	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J662	567	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J663	568	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J664	569	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J665	570	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J666	571	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J667	572	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	分課ケア推進課京都府介護認定給付事務センター(事業実施担当)	J668	573	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 作業室兼待客室	J669	574	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 作業室兼待客室	J670	575	その他	コートハンガー	900	450	1500	1	0.608	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 作業室兼待客室	J671	576	その他	コートハンガー	900	450	1500	1	0.608	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 作業室兼待客室	J672	577	その他	コートハンガー	900	450	1500	1	0.608	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 作業室兼待客室	J673	578	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 作業室兼待客室	J674	579	椅子	丸椅子	400	400	500	3	0.240	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 風呂出入口	J711	580	その他	傘立て	1300	300	500	1	0.195	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 風呂出入口	J712	581	その他	傘立て	1300	300	500	1	0.195	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 風呂出入口	J713	582	その他	傘立て	1300	300	500	1	0.195	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J611	583	収納庫	引違い書庫	880	400	1100	1	0.387	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J612	584	OA機器	開封機	950	400	250	1	0.095	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J613	585	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J614	586	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J615	587	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J616	588	OA機器	紙折り機	665	512	494	1	0.168	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J617	589	OA機器	封函機	755	530	500	1	0.200	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J621	590	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J622	591	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J623	592	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J624	593	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J625	594	机	台	560	480	580	1	0.156	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J626	595	収納庫	更衣ロッカー6人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J627	596	その他	空気清浄機	500	300	500	1	0.075	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J628	597	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J629	598	収納庫	更衣ロッカー3人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J630	599	OA機器	複合機	1900	800	1200	1	1.824	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J631	600	OA機器	複合機	1900	800	1200	1	1.824	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J632	601	椅子	丸椅子	400	400	500	1	0.080	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J633	602	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J634	603	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J635	604	机	147平机	1400	700	700	1	0.686	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J636	605	OA機器	スキャナー	693	510	434	1	0.153	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J637	606	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J638	607	机	147平机	1400	700	700	1	0.686	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J639	608	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J640	609	机	147平机	1400	700	700	1	0.686	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J641	610	OA機器	スキャナー	693	510	434	1	0.153	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J642	611	収納庫	引違い書庫	880	400	1100	1	0.387	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J643	612	収納庫	オープン書庫	880	400	1800	1	0.634	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J644	613	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J645	614	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J646	615	机	147平机	1400	700	700	1	0.686	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J647	616	椅子	ミーティングチェア	550	500	700	1	0.193	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター 総務作業室	J648	617	机	147平机	1400	700	700	1	0.686	
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター ロッカー室	J681	618	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター ロッカー室	J682	619	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	各課庁舎推進課庶務系小議室定例会行事務センター ロッカー室	J683	620	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J684	621	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J685	622	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J686	623	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J688	624	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J689	625	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J690	626	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J691	627	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J692	628	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J693	629	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J694	630	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J695	631	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J696	632	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J697	633	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J698	634	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J699	635	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	2階	介護ケア推進課企画係認定交付事務センター ロッカー室	J700	636	収納庫	更衣ロッカー9人用	900	515	1800	1	0.834	○
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 会議室	N781	1,972	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 会議室	N782	1,973	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 会議室	N783	1,974	机	ミーティングテーブル	1800	900	700	1	1.134	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 会議室	N784	1,975	収納庫	キャビネット	400	300	900	1	0.108	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 会議室	N785	1,976	OA機器	プリンター	600	600	600	1	0.216	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 会議室	N786	1,977	収納庫	3x6書庫オープン	880	400	1760	1	0.620	○
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 会議室	N787	1,978	椅子	折畳み椅子	450	450	750	1	0.152	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N751	1,979	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N752	1,980	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N753	1,981	机	ローカウンター	1500	600	700	1	0.630	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N754	1,982	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N755	1,983	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N756	1,984	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N757	1,985	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N758	1,986	その他	空気清浄機	500	300	500	1	0.075	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N759	1,987	椅子	折畳み椅子	450	450	750	15	2.278	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N760	1,988	机	ローカウンター	1500	600	700	1	0.630	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N761	1,989	収納庫	6x3引違い書庫	1760	400	880	1	0.620	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N762	1,990	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N763	1,991	収納庫	A4判書庫	900	420	1100	1	0.416	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N764	1,992	収納庫	A4判書庫	900	420	1100	1	0.416	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N765	1,993	収納庫	シャッター付き書庫	900	420	1100	1	0.416	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N766	1,994	収納庫	3x6書庫両開き	880	400	1760	1	0.620	○
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N767	1,995	収納庫	3x6書庫両開き	880	400	1760	1	0.620	○
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N768	1,996	収納庫	3x6書庫オープン	880	400	1760	1	0.620	○
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N769	1,997	収納庫	3x6書庫オープン	880	400	1760	1	0.620	○
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N770	1,998	収納庫	3x6書庫両開き	880	400	1760	1	0.620	○
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N771	1,999	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N772	2,000	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N773	2,001	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N774	2,002	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課、医療衛生企画課 作業室	N775	2,003	机	ミーティングテーブル	1800	600	700	1	0.756	

資料 8 移転対象物品リスト

現庁舎名称	階数	課名(室名)	管理番号	No.	種別	品名	W(幅)	D(奥行)	H(高さ)	数量	m ³	転倒防止
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課・医療衛生企画課 作業室	N776	2,004	椅子	ミーティングチェア	400	400	750	1	0.120	
京都朝日ビル	7階	介護ケア推進課・医療衛生企画課 作業室	N777	2,005	机	ミーティングテーブル	1800	450	700	1	0.567	
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J001	2,006	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J002	2,007	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J003	2,008	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J004	2,009	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J005	2,010	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J006	2,011	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J007	2,012	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J008	2,013	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J009	2,014	収納庫	軽量棚単式4連	6900	450	2130	1	6.614	○
京都朝日ビル	B1階	介護ケア推進課 倉庫	J010	2,015	収納庫	軽量棚単式4連	1800	450	2130	1	1.725	○

文書等保管数量一覧

庁舎	庁舎・施設名	階	入居局	入居所属	文書量 (fm)			
					合計	机	収納	その他
民間ビル	京都朝日ビル	B1	保健福祉局	介護ケア推進課倉庫	556.25	0.00	357.42	198.83
		2	保健福祉局	介護ケア推進課	166.91	5.46	125.16	36.29
		2	保健福祉局	介護ケア推進課 介護認定給付事務センター	643.44	2.10	286.02	355.32
合 計					1,366.60	7.56	768.60	590.44

