

# 仕 様 書

建設局道路建設室道路計画担当  
(担当 橋本・原田 電話 222-3577)

件 名	建設局道路建設室における執務室レイアウト変更業務委託仕様書
契 約 期 間	契約締結の日の翌日から令和8年7月31日
契 約 条 件	別紙のとおり

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。

# 建設局道路建設室における執務室レイアウト変更業務委託仕様書

建設局道路建設室道路計画担当  
担当 橋本、原田 電話 075-222-3577

## 1 件名

建設局道路建設室における執務室レイアウト変更業務委託（以下「本業務」という。）

## 2 業務の目的

建設局道路建設室は、組織改正により旧道路建設課、道路環境整備課、用地課が統合された組織であり、新しい組織に合わせた執務室のレイアウト変更を実施する。これにより、職員が能力を最大限に発揮できる環境を構築し、ひいては市民サービスのさらなる向上を図る。

## 3 履行期間

契約締結の日の翌日から令和8年7月31日までとする。

- (1) 本業務は京都市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第4条第1項に定める休日（休日の直前の開庁日の18時以降を含む。）に行うものとする。
- (2) 本業務のほか、LAN回線及び電話設備の撤去及び設置についても並行して行うことから、業務実施の工程や手順については、契約締結後に本市担当者や他の関係業者と協議し、決定すること。
- (3) レイアウト変更、物品等の運搬作業以外の業務（現地調査など）に関しても、本市が業務に支障があると認める場合は、休日に行うものとする。

## 4 履行場所

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市役所分庁舎 3階 建設局道路建設室執務室内及び京都市役所庁舎内の指定する場所  
なお、エレベーターはあるが、その使用については、本市担当者と協議の上で行うこと。

## 5 スケジュール

業務の日程は次のとおり。契約締結後、本市担当者と協議し、具体的な各日の実施時刻等を決定することとする。

日程		業務概要
7月24日 金曜日の終業後		物品等の執務室から庁舎内の指定の場所への運搬 (LAN回線及び電話設備の撤去作業)
7月25日 土曜日		レイアウト変更
7月26日 日曜日	午前	(LAN回線及び電話設備の設置作業)
	午後	物品等の庁舎内の指定の場所から執務室への運搬
7月27日 月曜日		段ボールや緩衝材等の梱包資材の引取り

## 6 業務内容

### (1) 移転準備業務

#### ア 業務執行体制表の作成、提出

契約締結後速やかに作成し、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「業務体制執行表」を作成し、本市担当者に提出して承諾を得ること。

#### イ レイアウト変更計画書の作成

本市担当者と協議のうえ、本仕様書の内容をもとに計画書を作成し、事業を実施するまでに本市担当者の承認を得ること。レイアウト変更計画書には、次の事項を記載すること。また、作成に当たっては、必要に応じて現地調査を行うこと。執務室内への立入の際は、事前に本市担当者と日程等を調整のうえ、承認を得ること。

(記載内容) レイアウト変更業務の実施計画、物品等の運搬計画、梱包資材等の供給及び回収計画、

#### ウ 表示ラベルの供給

受託者は、レイアウト変更を実施するに当たり、執務室内の机、キャビネット、書棚、メタルラック及びテーブル等（以下、「机及びキャビネット等」という。）の什器に収納されている文書、書籍、OA機器、電化製品、各種消耗品及びその他の物品等（以下「物品等」という。）のうち一時的に搬出する必要がある物品等を管理するための「移転用ラベル」を提供すること。「移転用ラベル」には、担当名とレイアウト番号等を記入する欄を設けること。また、作業中に剥がれて取れないもので、作業終了後には当該貼付物に跡が残らないものとする。

#### エ 梱包資材の供給

段ボールや緩衝材等の梱包資材を供給すること。追加の供給の依頼があった場合も速やかに対応すること。梱包資材が必要な物品等は、以下のとおりである。

① 机及びキャビネット等に収納された文書及び内容物

② ノートパソコン等、その周辺機器及び外付けディスプレイ

【数量】 ノートパソコン73台、デスクトップPC1台、外付けディスプレイ77台

③ 上記のほか運搬及び移設作業を行うに当たり梱包が必要な物品等

#### オ 梱包、開梱

本市が行う梱包、開梱は次のとおりとする。本市が行う梱包作業については、金曜日の18時までに完了することとしているが、業務の都合により完了しなかった場合でも翌日の土曜日に運搬の対応を行うこと。そのほかの物品等のうち安全性及び効率性の観点から、梱包が必要なものについては、必要に応じて受託者が梱包を行い、梱包を行ったものについては、受託者において開梱を行うこと。

① 机及びキャビネット等の文書及び内容物

② ノートパソコン等、その周辺機器及び外付けディスプレイ

### (2) レイアウト変更前の執務室からの物品等の運搬業務

受託者は、レイアウト変更を実施するに当たり、執務室内の机及びキャビネット等に収納されている物品等のうち、一時的に搬出する必要がある物品等を本市が指定する場所（本庁舎内を想定）まで運搬すること。搬出が必要な物品等については、本市担当者と事前に協議のうえ、決定すること。

### (3) レイアウト変更業務

#### ア 変更後のレイアウト図による墨出しの実施

受託者は変更後のレイアウト図に基づく机及びキャビネット等並びにパーティションの設置場所について、本市担当者と事前に協議を行ったうえ、レイアウト変更業務の実施前に墨出し作業を実施すること。別添「現況レイアウト」の図面、「レイアウト変更後」の図面並びに机及びキャビネット等一覧参照すること。

#### イ 机、キャビネット、プリンタ、コピー機等のレイアウト変更

「現況レイアウト」の図面に示す執務室の配置から「レイアウト変更後」の図面に示す執務室の配置にレイアウト変更を行う。「レイアウト変更後」の執務室の図面及び墨出し作業の結果をもとに机（椅子、脇机等の付属物を含む）、キャビネット、プリンタ及びコピー機等のレイアウト変更を実施すること。レイアウト変更の実施に当たっては、並行して実施する LAN 回線及び電話設備の設置を行う事業者と事前に十分な打合せを行ったうえ、それぞれの作業が円滑に行われるように机やキャビネット等の配置順序等を調整すること。

#### ウ 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、固定等を要する机及びキャビネット等については、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、本市担当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。

#### エ コンセント利用環境の整備

執務室に据え付けられた OA タップ について、レイアウト変更後のデスクの配置に合わせて必要数を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（デスク上には職員 1 人当たり 3 口とし、大容量機器類には 1 台当たり 1 個とする）。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、ヒールのある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。

なお、当該執務室においては、中駒色がそれぞれ異なる 4 種類のコンセント（白色：一般回路用、黒色：非常用発電機回路用、緑色：一般回路用（大容量機器専用）、青色：非常用発電機回路用（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、黒、緑、青の 4 色のものを使用し、デスク上への立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。

#### オ テレビ視聴環境の確保

TV 端子が 2 箇所設置されているが、レイアウト変更を行った後も引き続き利用できるように OA フロアからケーブルを立ち上げておくこと。TV 端子の場所については、契約締結後、本市担当者に確認すること。

#### (4) レイアウト変更後の執務室への物品等の運搬業務

(2)において搬出した物品等について、本市が指定するレイアウト変更後の執務室の机及びキャビネット等の新しい収納場所またはその付近に運搬すること。

#### (5) 梱包資材の引取り

7月27日（月）に不要となった段ボールや緩衝材等の梱包資材の回収を行うこと。

### 7 業務における留意事項

- (1) 本業務を行う前に、作業に係る当日の作業員の氏名、作業員数、車両台数、車両ナンバー及び作業内容をあらかじめ届けること。また、届出内容から変更となる場合は、速やかに本市へ報告すること。
- (2) 本業務を行う際には、名札、専用ユニフォーム等を着用し、作業の従事者であることを明確にすること。
- (3) 搬出入ルート、駐車スペース、使用可能エレベーターは本市と協議し厳守すること。
- (4) 搬出入ルートには養生を施すこと。また、什器設置場所、仮置き場所等の損傷の恐れがあると思われる場所にも必要に応じて養生を施すこと。また、業務終了後は、速やかに養生資材等の撤収及び改修を行うこと。
- (5) 作業後は清掃を実施すること。
- (6) 法令に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令を遵守して作業を行うこと。
- (7) 本業務の履行に必要な官公署及び第三者に対する許認可手続きを行うこと。また、各諸手続き費用は受託者の負担とする。
- (8) 受託者は、災害・事故等の緊急・異常事態が発生した場合、事前に本市と協議する方法に従い対応すること。
- (9) 受託者は、個人情報適切に管理し、保護のために必要な措置を講じること。
- (10) 受託者は、指定場所以外での休息、休憩は厳に慎むこと。なお、敷地内での喫煙は禁止とする。
- (11) 本業務の従事者の労働条件について、労働関係法令を遵守すること。
- (12) 本仕様書及び別紙の内容に定めのない事項や、本仕様書に明示されていないが、受託者において業務を実施するうえで必要と判断する事項がある場合は、本市と協議のうえ、適切に対応すること。
- (13) 受託者は、本市からの指示や本業務の内容に関して照会があった場合、誠意をもって速やかに対応すること。

### 8 事故の防止、補償及び損害賠償責任

- (1) 作業員に対し作業内容を周知するとともに、安全かつ円滑に作業ができるよう事前教育の徹底を図ること。

- (2) 本業務の実施に当たっては関係法令等を遵守、事故の防止に万全の注意を払うこと。
- (3) 本市の他の業務に影響がないよう注意し、苦情等についても誠意をもって対応すること。
- (4) 事故及び移転対象物品等の破損、損失、紛失等が生じた場合は速やかに報告すること。
- (5) 補修等については、全て受託者の責任において処理すること。
- (6) 受託者は、本業務の実施に関して本市に損害を与えたとき、または、この仕様に定める業務を履行しないために本市に損害を与えたときは、直ちにその損害を賠償しなければならない。

## 9 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務の履行完了の前後を問わず、業務の履行に際し知り得た本市の機密情報を第三者への漏えい、その機密情報を目的以外で使用してはならない。
- (2) 業務遂行上知り得た特定の個人が識別され、または、識別され得る情報について、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。

## 10 提出物

### (1) 提出物

業務完了届のほかに以下の書類を提出することとする。

No	名称	内容
1	業務執行体制表	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すること。契約締結後、速やかに提出し、本市担当者の承認を得ること。
2	レイアウト変更計画書	レイアウト変更業務の実施計画、物品等の運搬計画、梱包資材等の供給及び回収計画など、レイアウト変更業務の着手前に提出し、本市担当者の承認を得ること。

### (2) 納入時期

業務執行体制表及びレイアウト変更計画書については、(1)に記載の期限までに、業務完了届については、令和8年7月31日（金）までとする。

### (3) 納入方法

上記(1)提出物については、電子データで本市担当者へ納品すること。

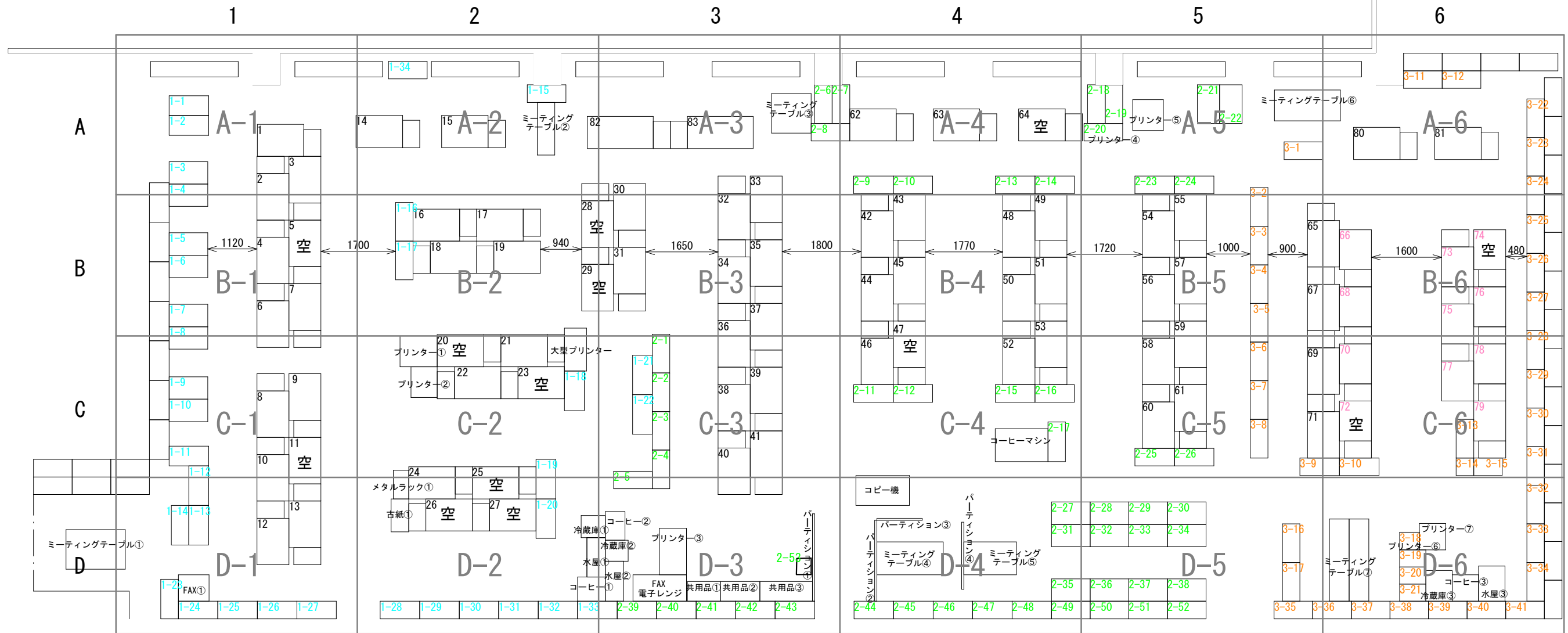
## 11 委託料の支払

本市において提出物の検収が完了したのち、受託者からの適正な請求書に基づき支払を行う。なお、前金払及び部分払は行わない。

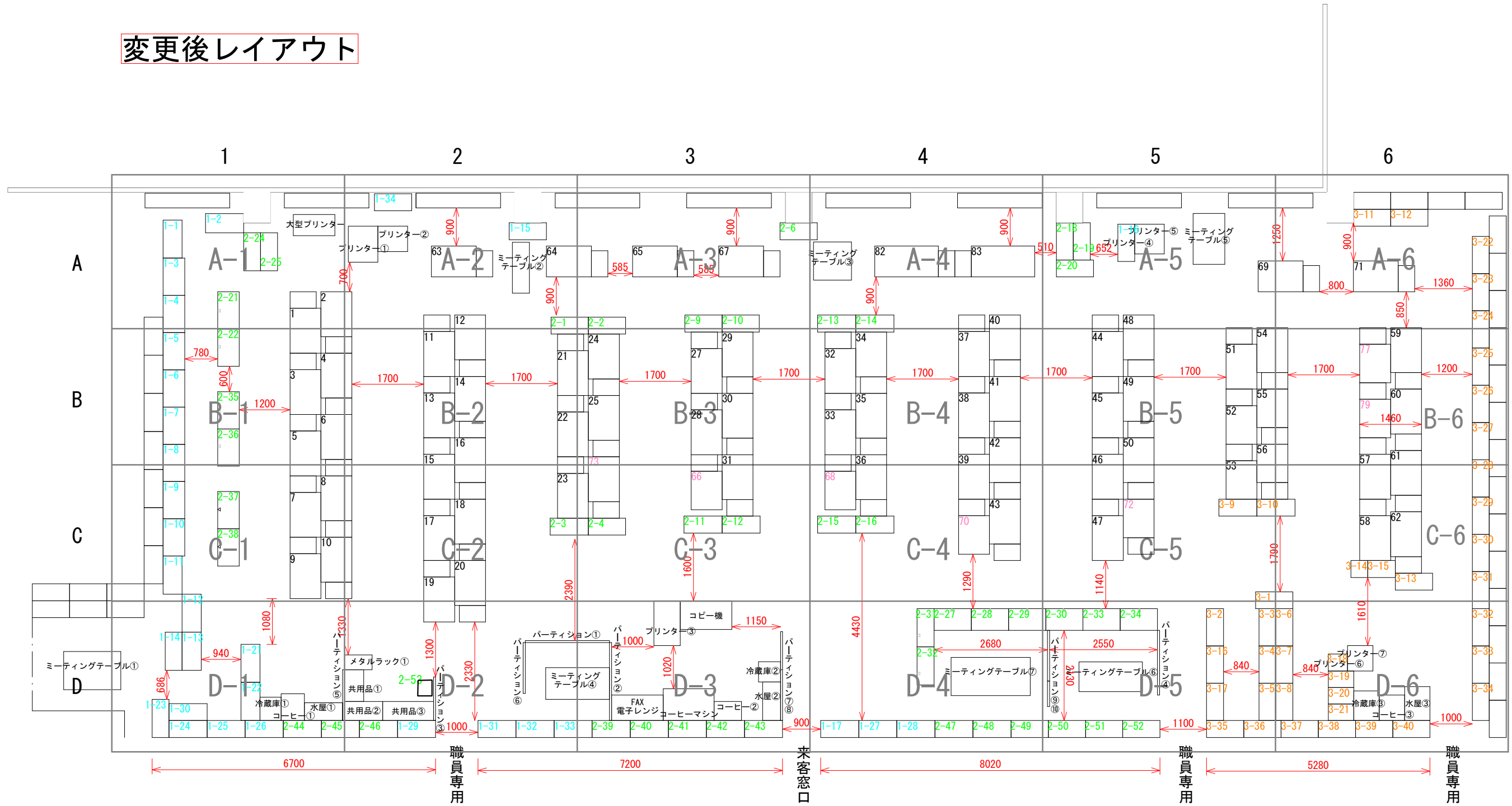
## 12 その他

- (1) 受託者は、常に業務従事者の健康管理に留意のうえ、健康状況を把握し、業務に支障がないようにすること。
- (2) 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。ただし、協議が整わない場合においては、本市が定めるものとする。

# 現況レイアウト



# 変更後レイアウト



○机及びキャビネット等の移動先一覧

机											
No.	奥行×横×高さ(mm)	現在地	移動先※	No.	奥行×横×高さ(mm)	現在地	移動先※	No.	奥行×横×高さ(mm)	現在地	移動先※
1	1060×730×740	A-1	40	28	1060×730×740	B-2	59	65	1060×730×740	B-5	58
2	1060×730×740	A-1	42	29	机なし			66	910×730×740	B-6	66
3	1060×730×740	A-1	43	30	1060×730×740	A-3	48	67	1060×730×740	B-5	57
4	1060×730×740	B-1	50	31	1060×730×740	B-3	49	68	910×730×740	B-6	68
5	1060×730×740	B-1	51	32	1060×730×740	B-3	45	69	1060×730×740	C-5	61
6	1060×730×740	B-1	46	33	1060×730×740	A-3	37	70	910×730×740	C-6	70
7	1060×730×740	B-1	44	34	1060×730×740	B-3	38	71	1060×730×740	C-5	62
8	1060×730×740	C-1	33	35	1060×730×740	B-3	41	72	910×730×740	C-6	72
9	1060×730×740	C-1	32	36	1060×730×740	B-3	47	73	910×730×740	B-6	73
10	1060×730×740	C-1	36	37	1060×730×740	B-3	39	74	910×730×740	B-6	処分
11	1060×730×740	C-1	52	38	1060×730×740	C-3	1	75	910×730×740	B-6	処分
12	1060×730×740	D-1	35	39	1060×730×740	C-3	4	76	910×730×740	B-6	処分
13	1060×730×740	D-1	34	40	1060×730×740	C-3	21	77	910×730×740	C-6	77
14	1060×730×740	A-2	63	41	1060×730×740	C-3	6	78	910×730×740	C-6	処分
15	1060×730×740	A-2	65	42	1060×730×740	B-4	18	79	910×730×740	C-6	79
16	1060×730×740	B-2	27	43	1060×730×740	B-4	12	80	1060×730×740	A-6	69
17	1060×730×740	B-2	29	44	1060×730×740	B-4	20	81	1060×730×740	A-6	71
18	1060×730×740	B-2	28	45	1060×730×740	B-4	14				
19	1060×730×740	B-2	31	46	1060×730×740	C-4	15				
20	1060×730×740	C-2	53	47	1060×730×740	B-4	60				
21	1060×730×740	C-2	30	48	1060×730×740	B-4	13				
22	1060×730×740	C-2	3	49	1060×730×740	B-4	2				
23	1060×730×740	C-2	54	50	1060×730×740	B-4	16				
24	1060×730×740	C-2	10	51	1060×730×740	B-4	24				
25	1060×730×740	C-2	55	52	1060×730×740	C-4	11				
26	机なし			53	1060×730×740	B-4	25				
27	1060×730×740	D-2	56	54	1060×730×740	B-5	8				
				55	1060×730×740	B-5	9				
				56	1060×730×740	B-5	23				
				57	1060×730×740	B-5	7				
				58	1060×730×740	C-5	5				
				59	1060×730×740	B-5	19				
				60	1060×730×740	C-5	22				
				61	1060×730×740	C-5	17				
				62	1060×730×740	A-4	64				
				63	1060×730×740	A-4	67				
				64	机なし						
				82	1060×730×740	A-2	82				
				83	1060×730×740	A-3	83				

○変更前数量

1060×730×740	69
910×730×740	11
	80

○廃棄数量

1060×730×740	0
910×730×740	4

○変更後数量

1060×730×740	69
910×730×740	7

※各机には脇机(620×390×740)、足元ラック(500×250×600)及び椅子(450×450×900)が一つ付属し、移転対象とします。

※各机の上に書棚がある場合は、付属物として移転対象とします。

※レイアウト変更後の図面に示す機の番号に従って配置してください。

※移動先が「処分」となっているものは本市の指定する場所(庁舎内を予定)まで運搬する。

キャビネット

No.	奥行×横×高さ(mm)	現在地	移動先	No.	奥行×横×高さ(mm)	現在地	移動先	No.	奥行×横×高さ(mm)	現在地	移動先
1-1	450×900×1815	A-1	A-1	2-1	400×880×1120	C-3	A-2	3-1	400×880×1120	A-5	C-5
1-2	450×900×1815	A-1	A-1	2-2	400×880×1120	C-3	A-3	3-2	400×880×1090	A-5	D-5
1-3	510×880×1790	A-1	A-1	2-3	400×880×1120	C-3	C-2	3-3	400×880×1090	B-5	D-5
1-4	510×880×1790	A-1	A-1	2-4	400×880×1120	C-3	C-3	3-4	400×880×1090	B-5	D-5
1-5	510×880×1790	B-1	B-1	2-5	400×880×1120	C-3	処分	3-5	400×880×1090	B-5	D-5
1-6	510×880×1790	B-1	B-1	2-6	400×880×1120	A-3	A-3	3-6	400×880×1090	C-5	D-6
1-7	510×880×1790	B-1	B-1	2-7	400×880×1120	A-3	処分	3-7	400×880×1090	C-5	D-6
1-8	510×880×1790	B-1	B-1	2-8	400×880×1120	A-3	処分	3-8	400×880×1090	C-5	D-6
1-9	510×880×1790	C-1	C-1	2-9	400×880×1120	A-4	A-3	3-9	400×880×1120	C-5	C-5
1-10	510×880×1790	C-1	C-1	2-10	400×880×1120	A-4	A-3	3-10	400×880×1120	C-6	C-5
1-11	450×900×1815	C-1	C-1	2-11	400×880×1120	C-4	C-3	3-11	400×880×1120	A-6	A-6
1-12	450×900×1815	C-1	C-1	2-12	400×880×1120	C-4	C-3	3-12	400×880×1790	A-6	A-6
1-13	450×900×1815	D-1	D-1	2-13	400×880×1090	A-4	A-4	3-13	400×920×880	C-6	C-6
1-14	450×900×1815	D-1	D-1	2-14	400×880×1120	A-4	A-4	3-14	400×400×1240	C-6	C-6
1-15	400×880×1120	A-2	A-2	2-15	400×880×1120	C-4	C-4	3-15	400×650×880	C-6	C-6
1-16	400×900×880	B-2	A-5	2-16	400×880×1120	C-4	C-4	3-16	400×880×1090	D-5	D-5
1-17	400×900×880	B-2	D-4	2-17	400×880×1090	C-4	処分	3-17	400×880×1090	D-5	D-5
1-18	400×900×880	C-2	処分	2-18	400×880×1120	A-5	A-5	3-18	400×450×870	D-6	D-6
1-19	400×900×880	C-2	処分	2-19	400×880×1120	A-5	A-5	3-19	390×620×1320	D-6	D-6
1-20	400×900×880	D-2	処分	2-20	400×880×1120	A-5	A-5	3-20	390×620×1320	D-6	D-6
1-21	450×900×1815	C-3	D-1	2-21	510×880×1790	A-5	A-1	3-21	390×620×1320	D-6	D-6
1-22	450×900×1815	C-3	D-1	2-22	510×880×1790	A-5	B-1	3-22	400×880×1790	A-6	A-6
1-23	450×900×1815	D-1	D-1	2-23	400×880×1120	A-5	処分	3-23	400×880×1790	A-6	A-6
1-24	450×900×1815	D-1	D-1	2-24	400×880×1120	A-5	A-1	3-24	400×880×1790	A-6	A-6
1-25	450×900×1815	D-1	D-1	2-25	400×880×1120	C-5	A-1	3-25	400×880×1790	B-6	B-6
1-26	450×900×1815	D-1	D-1	2-26	400×880×1120	C-5	処分	3-26	400×880×1790	B-6	B-6
1-27	450×900×1815	D-1	D-4	2-27	510×880×1790	D-4	D-4	3-27	400×880×1790	B-6	B-6
1-28	450×900×1815	D-2	D-4	2-28	510×880×1790	D-5	D-4	3-28	400×880×1790	B-6	B-6
1-29	450×900×1815	D-2	D-2	2-29	510×880×1790	D-5	D-4	3-29	400×880×1790	C-6	C-6
1-30	450×900×1815	D-2	D-1	2-30	510×880×1790	D-5	D-5	3-30	400×880×1790	C-6	C-6
1-31	450×900×1815	D-2	D-2	2-31	510×880×1790	D-4	D-4	3-31	400×880×1790	C-6	C-6
1-32	450×900×1815	D-2	D-2	2-32	510×880×1790	D-5	D-4	3-32	400×880×1790	D-6	D-6
1-33	450×900×1815	D-2	D-2	2-33	510×880×1790	D-5	D-5	3-33	400×880×1790	D-6	D-6
1-34	400×880×1120	A-2	A-2	2-34	510×880×1790	D-5	D-5	3-34	400×880×1790	D-6	D-6
				2-35	510×880×1790	D-4	B-1	3-35	400×880×1090	D-5	D-5
				2-36	510×880×1790	D-5	B-1	3-36	400×880×1790	D-5	D-5
				2-37	510×880×1790	D-5	C-1	3-37	400×880×1790	D-6	D-6
				2-38	510×880×1790	D-5	C-1	3-38	400×880×1790	D-6	D-6
				2-39	400×900×1860	D-3	D-3	3-39	400×880×1790	D-6	D-6
				2-40	400×900×1860	D-3	D-3	3-40	400×880×1790	D-6	D-6
				2-41	400×900×1860	D-3	D-3	3-41	400×880×1790	D-6	処分
				2-42	400×900×1860	D-3	D-3				
				2-43	400×900×1860	D-3	D-3				
				2-44	400×900×1860	D-4	D-1				
				2-45	400×900×1860	D-4	D-1				
				2-46	400×900×1860	D-4	D-2				
				2-47	400×900×1860	D-4	D-4				
				2-48	400×900×1860	D-4	D-4				
				2-49	400×900×1790	D-4	D-4				
				2-50	400×900×1790	D-5	D-5				
				2-51	400×900×1790	D-5	D-5				
				2-52	400×900×1790	D-5	D-5				
				2-53	340×270×880	D-3	D-2				

※移動先が「処分」となっているものは本市の指定する場所(庁舎内を予定)まで運搬する。  
 ※「現在地」及び「移動先」が灰色着色のキャビネットは移動しないものです。

機器類			
No.	奥行×横×高さ(mm)	現在地	移動先
プリンター①※1	800×700×1250	C-2	A-2
プリンター②	700×600×1100	C-2	A-2
大型プリンター	500×980×1050	C-2	A-1
FAX①	650×350×1030	D-1	処分
ミーティングテーブル②	1200×400×700	A-2	A-2
冷蔵庫①	550×500×1280	D-2	D-1
水屋①	420×900×1800	D-2	D-1
コーヒー①※1	630×550×1800	D-2	D-1
メタルラック①	350×650×1200	D-2	D-2
古紙	750×400×1200	D-2	処分
プリンター③※2	1060×620×1300	D-3	D-3
プリンター④	390×380×355	A-5	A-5
プリンター⑤※1	700×700×1565	A-5	A-5
コピー機	680×1220×1200	D-4	D-3
FAX・電子レンジ※1	660×1220×1100	D-3	D-3
ミーティングテーブル③	900×900×700	A-3	A-4
ミーティングテーブル④	750×1510×700	D-4	D-2
ミーティングテーブル⑤	750×1200×700	D-4	A-5
冷蔵庫②	480×520×1320	D-3	D-3
水屋②	910×420×1800	D-3	D-3
コーヒー②※1	650×450×820	D-3	D-3
コーヒーマシン※1	750×1200×700	C-4	D-3
共用品①※1	750×470×1905	D-3	D-2
共用品②※1	450×900×1905	D-3	D-2
共用品③※1	1200×450×1785	D-3	D-2
プリンター⑥	390×380×355	D-6	D-6
プリンター⑦※1	600×600×1200	D-6	D-6
ミーティングテーブル⑥	750×1500×700	A-5	D-5
ミーティングテーブル⑦	1870×900×700	D-6	D-4
冷蔵庫③	700×600×1480	D-6	D-6
水屋③	800×600×1780	D-6	D-6
コーヒー③※	600×600×705	D-6	D-6

※1・・・キャビネット、メタルラック、テーブル等を含めた大きさです。

※2・・・白黒プリンターとカラープリンターが合わせて2台あります。

※移動先が「処分」となっているものは本市の指定する場所(庁舎内を予定)まで運搬する。

※「現在地」及び「移動先」が灰色着色の機器類は移動しないものです。

パーティション			
No.	横×高さ(mm)	現在地	移動先
パーティション①	2000×1800	D-3	D-2
パーティション②	1830×1500	D-4	D-3
パーティション③	1040×1800	D-4	D-2
パーティション④	1530×1500	D-4	D-5
パーティション⑤	1200×1800	別途調達	D-1
パーティション⑥	1200×1800	別途調達	D-2
パーティション⑦	900×1800	別途調達	D-3
パーティション⑧	1200×1800	別途調達	D-3
パーティション⑨	1200×1800	別途調達	D-5
パーティション⑩	600×1800	別途調達	D-5