

仕様書

1. 件名 仙台市泉区役所新庁舎ハンドル式集密書架
2. 購入品及び数量 資料①「納入物品内訳書」のとおり
3. 履行期限 令和9年1月31日
4. 納入場所 泉区役所新庁舎（仙台市泉区泉中央二丁目1番地の1）
5. 納入条件 原則として、新庁舎の引渡し後（令和8年10月31日を予定）から令和8年11月14日までに納入すること。
6. 用語の定義
 - 発注者 : 仙台市
 - 移転監理受託者 : 移転監理業務の受託者（株式会社オカムラ 仙台支店）
 - 移転業務受託者 : 仙台市が別途発注を予定する移転業務の受託者
 - 他工事実施業者 : 他の新規什器・備品納入業者、各システム関連業者
7. 共通事項
 - (1) 概要・適用範囲
 - ア 本仕様書は、泉区役所の庁舎移転に伴う新規什器（以下「購入品」という。）購入に適用するものである。
 - イ 購入品の納入には、泉区役所新庁舎納入先までの運搬（以下、「搬入」という。）・組立・設置・据付を含むものとする。
 - ウ 購入品の搬入にあたってエレベーター（以下「EV」という。）及び駐車場の利用に関する調整・取りまとめは、移転監理受託者及び移転業務受託者により行う。搬入の工程は移転監理受託者の指示に従うものとする。
 - エ 購入品や運搬車両の情報を移転業務受託者へ提供するものとする。
 - オ 作業時間は原則として9時から18時までとする。組立・設置・据付の時間帯は、受注者が提出する納入詳細工程表を基に、発注者及び移転監理受託者との協議により別途定めるものとする。
なお、搬入日は土・日・祝日が含まれる可能性がある。資料⑤「新規什器納入工程表（案）」に示す予定日のみで設置出来ない場合、移転監理者と協議の上、作業日程及び作業時間の見直しをすること。平日、土・日・祝日とも

に実施可能とするが、移転監理受託者を介し、発注者の承諾を得て行うこと。また、実際の搬入や組立・設置・据付期間が、資料⑤「新規什器納入工程表（案）」に示す期間より変更となる場合には、発注者が別途通知するものとし、受注者はこれに対応すること。

カ 具体的な手順及び日程については仕様書の記載を守り、特に定めのない事項については、発注者及び移転監理受託者と協議し決定するものとする。

(2) 遵守事項

受注者は発注者の指示に従い、次に定める事項を遵守するものとする。

ア 作業従事者は、所属（会社名等）の分かる腕章（受注者が用意）をつけるとともに、定められた入退場管理規則に従い、建物内に立ち入ること。

イ 入退館については受注者の責任者で作業従事員をとりまとめの上、指定の出入口から入退館を行うこと。

ウ 作業に關係のない場所への立ち入りは行わないこと。

エ 使用するトイレ、休憩場所については移転監理受託者の指示に従い、汚損させない配慮を行うこと。

オ 火気使用は禁止とする。なお、施設内の消火器、消火栓等の配置を事前に把握し、出火時には緊急措置を講じること。

カ EVを使用する際は、必ず専任の担当者を1名配置するなどして、EVの保全に努め、安全に運行できるように使用すること。

キ 敷地内は禁煙とする。また、近隣や路上での喫煙は禁止とする。

ク 敷地内に作業関係従事者用駐車場はないため、受注者で対応すること。

ケ 庁舎管理規則等に従い、必要に応じ安全対策やセキュリティ対策を施すこと

コ 本件業務によって知りえた発注者の情報を第三者に漏らし、あるいは他の目的で使用してはならない。その情報管理を徹底することとし、情報管理の不備により発注者が被害を受けた場合には、受注者において責任を負うものとする。

サ 必要な関係法令を遵守し、来庁者などの第三者の他、発注者の職員等の安全を確保するとともに、近隣住民等に対する騒音配慮、市民や歩行者、一般車両を含む第三者の安全通行配慮等についても十分注意を払うこと。

シ 当該業務に当たり、什器等の破壊、紛失、汚損や、新庁舎及び敷設付帯物への汚損等が生じないよう慎重を期すること。なお、建物等に損傷を与えた場合は、受注者の責任と負担により、発注者の指示に従い修繕を行うこと。

ス 法令の定める資格を要する業務については、有資格者を確保し実施すること。また、法令の規定を遵守し、安全業務に努めること。

8 関係者

受注者は発注者のほか、移転監理受託者をはじめとする、納入期間前後の他工事実施業者と協議調整を行い、発注者の指示のもと円滑に納入対応に当たるものとする。

関係者（想定）	
移転業務関係	株式会社オカムラ 移転業務受託者（令和8年4月頃決定予定） 他の新規什器・備品納入業者（15者程度を予定）
庁舎関係	泉区役所職員 新庁舎移転関連業務受託者（システム工事等） 新庁舎関連委託受注者（守衛、設備、清掃他） 物販施設工事施工者（令和8年11月頃決定予定）
庁舎利用者	来庁者 その他納品業者（自販機、郵便他）
その他	

9 購入品について

(1) 性能・規格

購入品の性能、仕様、寸法等について、資料①「納入物品内訳書」及び資料②「参考図」を確認し厳守すること。

なお、資料①に記載の製品を基本とするが、同等品以上を認めるものとする。同等品以上で入札する場合には、同等品であることが確認できる資料（仕様書（写真を含む）、機能及び品質が同等以上であることを証明する資料（メーカーの押印のある同等品証明書））並びに設計図面を入札説明書で定めた期日までに提出し、発注者の承認を得ること。

- ア 購入品の主要部材については、交換及び修理が可能な製品であること。
- イ 購入品については、主要部材及び修理部品の供給期間が、製造中止後5年以上設けられたものであること。
- ウ 製品は、日本産業規格（JIS）の認可工場で製造された製品、又はJIS規格相当以上とすること。
- エ 購入品の保証期間は、一般社団法人日本オフィス家具協会（JOIFA）の「オフィス家具—製品安全基準のガイドライン」に基づくこと。
- オ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に適合した製品であること。
- カ 購入品はISO9001及びISO14001を取得している工場又はメーカーにて製作した製品であること。

- キ 色の仕様はメーカー標準色とし、詳細は契約後にサンプル等を用いて、発注者と協議の上、決定するものとする。
- ク 納品完了（完了検査合格時）から保証期間内は、通常使用下で障害が発生した場合、またはメーカー若しくは受注者の責に帰する故障等が生じた場合は、無償にて速やかに交換すること。

(2) その他

- ア 新品であること。
- イ メーカーを統一すること。
- ウ アフターサービス体制があり、修理・点検等の要請に対し、速やかな対応が可能なこと。

10 購入品の搬入・組立・設置・据付について

(1) 購入品の設置について

- ア 資料②「参考図」のとおりに設置し、棚板・仕切板などの付属品がある場合は、すぐに使用できる状態にして引渡すこと。なお、シリンダー錠が付属する什器については、鍵を発注者に直接引き渡すこと。
- イ 調整にあたって仕様書に記載する内容以外に現地調整を必要とする場合は、受注者の負担により実施すること。
- ウ 設置場所と寸法等については、状況に応じて現場実測により、移転監理受託者と協議し調整するものとする。
- エ 移転監理受託者の指示に基づき、別途予定する電源取出しやLAN配線等の移転関連作業の進捗状況に留意し、搬入・組立・設置・据付の計画を立て、調整を行うこと。

(2) 搬入日程

- ア 搬入日程は、資料⑤「新規什器納入工程表（案）」の指定日程に準ずること。受注者は、これを踏まえ搬入日程及び作業工程を詳細に示した「納入詳細工程表」を作成すること。
- イ 搬入には発注者所定の手続きによる承認が必要となるため、発注者の指示に従うこと。
- ウ 発注者及び移転監理受託者が主催する2回程度の全体工程調整会議に、必要に応じ搬入及び据付の責任者が出席し、関係者との情報共有の上、円滑な搬入工程を立案し、発注者、移転監理受託者と協議の上、承認を得ること。
上記会議以外にも、必要に応じて発注者、移転監理受託者の求める各会議へ出席すること。

(3) 搬入・組立・設置・据付について

- ア 受注者は安全性を考慮し、発注者から指定された日に購入品を搬入すること。また、必要に応じて納入日と別日に組立・設置・据付を行うこと。

- イ 搬入の際、資料③「搬入動線図」に示した接車スペースまでの車両誘導を受注者の責任において行うこと。
- ウ 設置場所について疑義が生じた場合には、ただちに移転監理受託者と対応を協議すること。
- エ 搬入・組立・設置に関して電源が必要な場合には、漏電遮断コンセントを用意して作業すること。
- オ 什器設置後は、移転監理者が支給する備品管理用シールを指定された位置に貼付すること。貼付にあたっては、仙台市物品会計の規定に従うとともに、発注者の指示に従うこと。
- カ 設置に際して使用した範囲は、バキューム等により周辺の清掃を行うこと。検査前に、設置した製品の汚れ・ホコリ等のクリーニングを行うこと。
- キ 搬入・組立・設置・据付等の際、納入物品の損傷等が明らかになったときは直ちに不具合のない新しいものと交換すること。
- ク 購入品の設置の際に発生する梱包材等の不要物については、受注者の責任において持ち帰り、関係法令等に従い適切に処分すること。
- ケ 現地確認、養生、納入場所への搬入・組立・設置・据付、その他調整及び納品確認（品質材料、数量、規格等の妥当性の確認）等、本業務の遂行に必要な経費を全て含むこと。
- コ 資料②「参考図及びフロア平面図」に配置変更等が生じた場合には、市又は移転監理者の指示に従い対応すること。
- サ 受注者の責任において納品および設置監理を行うものとする。

11 業務に付随する作業条件

(1) 体制

受注者は、発注者の指定する期日までに、購入品の納入に係る責任者及び業務従事者を選任の上、体制が分かる資料を提出すること。

(2) 新本庁舎敷地内現地確認

購入品の搬入ルートは、資料③「搬入動線図」のとおりとするが、搬入動線や養生敷設箇所の現地確認を行うこと。

(3) 搬出入及び組立・設置・据付

ア 購入品の搬入工程は移転監理受託者の指示に従うものとする。

イ 購入品はそれぞれの特性、規格、用途に応じ最も適した方法で梱包、運搬等を行い、業務中の損傷、破損等がないように十分配慮すること。

ウ 購入品配送時、公道でのトラック積替え作業は厳禁とする。

エ 搬入及び不要資材の搬出は、資料③「搬入動線図」を参照すること。ただし他工事実施業者による日程調整が必要となるため、あらかじめ移転監理受託者と協議・取り決めを行った指定動線以外は搬出入動線としては使用しないこと。

車両を使用する際は、移転監理受託者と協議した走行ルート、駐車・待機場所、荷下ろし・荷積みの作業場所以外は使用しないこと。

- オ 受注者は、発注者及び移転監理受託者が主催する全体工程調整会議に出席し、移転監理受託者が定める搬出入管理に関する移転期間中のルールについて遵守すること。
- カ 受注者は、移転監理受託者の定める期日までに「作業届出書兼車両搬出入・EV使用申請書」を提出すること。なお、他工事実施業者と申請した搬出入時間が重なった場合は、移転監理受託者の指示に従い別日程での調整を行うこと。受注者は全体工程調整会議において最終搬入日時の確認を行う。
- キ 搬出入エレベーターからの丁寧な出し入れを心掛け、事故に繋がるような不安全行動を避けること。EVのオペレーションは移転業務受託者により行うが、EVの利用については作業許可の範疇に含まれる。事前の申請と異なる事態が想定される場合、速やかに移転監理受託者に相談の上、利用可能時間を調整し、残りの搬出入作業を行うこととする。
- ク その他の購入品が先行して設置されており、納入の際に支障となる場合には、他工事実施業者と十分協議し対応すること。
- ケ 車両は地上2か所に4トントラックを接車することが可能である。
路上で駐停車は禁止とし、庁舎敷地内で待機する場合にはアイドリングストップを徹底し、発注者から交付される許可証を車内に掲示すること。

(4) 養生

- ア 搬出入の主な動線については、移転業務受託者において、主な通路、エレベーター、出入り口や扉、使用するトイレ等を対象に養生を実施するが（資料④「養生計画書（案）」参照）、購入品の設置に必要な開梱や施工時の養生、特有の重量物に係る養生はすべて受注者が行うこと。
特に、OAフロア上に290kg / m²を超える重量物や材料等を台車で運搬する場合は、過大な局部荷重が床パネルに掛からない様、養生を行うこと。
また、他工事実施業者等と十分協議し、互いの妨げにならないよう留意し、必要な養生について協議の上実施すること。なお、移転業務受託者が実施した養生を作業により乱した場合は、必ずその都度、元通りに復旧すること。
- イ 養生の設置にあたっては、資料④「養生計画書（案）」に示した養生仕様に則り、都度養生箇所や執務室内の必要箇所に、責任を持って適切に行うこと。
- ウ 養生を撤去した後は、受注者の負担で必要に応じて清掃を実施の上、原状回復すること。
- エ 受注者の使用により、移転業務受託者により行われた養生が破損された場合には、受注者の費用負担で移転業務受託者にてただちに修繕を行うこととする。

- オ 受注者の作業終了後に適切に養生を行わなかった等の事由により、搬入経路・作業場所等に破損、汚損が生じた場合には、受注者の負担にて、発注者が指定する業者に委託の上、原状回復を行うこととする。
- カ 気象状況により、搬入車両からの荷下ろし時に備品が雨濡れしないよう養生等の必要な対策を講じること。
- キ 移転監理受託者や他工事実施業者との作業が前後する場合は、現場の状況に応じて協力し、養生材の一部撤去等の負担を行うこと。

(5) 墨出し

設置場所に関する墨出しは、受注者が墨出しを実施すること。

(6) 業務終了期間厳守

庁舎内外の移動業務は正確かつ迅速に行い、発注者の職員の業務に支障をきたすことのないよう十分に配慮し、指定された期日内に完了させること。

(7) 賠償責任

本仕様書で求める業務中に次の事故が発生した場合は遅滞なく発注者に報告し、その損害の補償等は、受注者の責任において行うものとする。

ア 第三者その他、職員等との人身事故

イ 業務車両等における全ての人身事故及び物損事故

ウ 敷地内の縁石、植栽、建物、構造物とそれに付属する設備に対する事故

エ 購入品等に関する事故

オ その他、受注者の責に帰すべき事故

(8) 報告

次の事項について発注者及び移転監理受託者に報告すること。

ア 受注者は業務当日の業務実施状況と終了時の報告をすること。

イ 受注者は業務内容、物品等について不測の事態又は事故等が発生した場合は、速やかにその内容を報告し、指示を受け、解決を図ること。またその後の対応策及びその経過も報告すること。

12 検査について

受注者は「5. 納入条件」に準じて設置し、設置完了時に、その旨を発注者に通知し、発注者の指定した日程で完了検査を受けなければならない。

ア 検査には受注者が立ち会うこと。なお、複数の納品日となった場合は、検査を複数回行う場合があることも考慮すること。

イ 受注者は搬入時に検品を行い、組立・設置が完了した完成品について、全数の自主検査を実施し、納品書の品目および数量を確認すること。不備が認められた場合は、速やかに是正措置を講じること。

ウ 検査の際に必要となる品番について、検査しやすい位置に明記されていないもののについては、検査方法を発注者と事前に協議すること。

エ 検査に先立ち、納入年月日、数量、納入メーカー名等を記載した納品書と購入品の取扱い説明書を提出すること。

オ 購入品の取扱いについての説明を、発注者の要請に応じて行うこと。

カ 検査に必要な費用は、受注者の負担とする。

13 支払いについて

完了検査に合格後、一括で支払うものとする。

14 その他

本仕様書に定めのない事項、または、解釈に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上解決するものとする。

15 提出書類一覧

- (1) 納品書（納入年月日、数量、メーカー等を記載）
- (2) 購入品の取扱説明書
- (3) 業務執行体制表
- (4) 納入詳細工程表
- (5) 入退館管理名簿
- (6) 作業届出書兼車両搬出入・E V使用申請書

16 添付資料

資料① 納入物品内訳書

資料② 参考図

資料③ 搬入動線図

資料④ 養生計画書（案）

資料⑤ 新規什器納入工程表（案）

資料① 納入物品内訳書

1 数量：1式

2 集密書架の配置：資料②参考図のとおり

3 仕様

3-1 棚の構成・数量

(1) 2階 区共有倉庫1 *全て表記の寸法±10mm程度とする。

種類	寸法	数量	単位
6連複式可動棚	W5515×D670×H2630	10	列
6連複式固定棚	W5515×D670×H2630	1	列
6連単式固定棚（裏板付）	W5515×D510×H2630	2	列
レール	直置き方式	42	m

(2) 4階 区共有倉庫2 *全て表記の寸法±10mm程度とする。

種類	寸法	数量	単位
6連複式可動棚	W5515×D670×H2630	11	列
6連複式固定棚（中仕切付）	W5515×D670×H2630	1	列
6連単式可動棚（裏板付）	W5515×D495×H2630	1	列
6連単式固定棚（裏板付）	W5515×D380×H2630	1	列
レール	直置き方式	45	m

3-2 棚部

- (1) 棚構造は、長期間使用しても歪み・がたつき等が生じないよう、支柱は角パイプ支柱形状又はC型チャンネル形状（40×40×1.6mm程度を基準）とし、横枠にて梯子状に溶接した門型支柱を台枠に落とし込み、支柱支持金具にて補強した一体構造であること。または同等の基準を有すること。
- (2) 棚本体は7段組で、各段の有効開口高さ325mm以上、有効開口間口860mm以上であること。
- (3) 集密書架内の通路幅は900mm以上を確保すること。
- (4) 棚板は、段組変更が出来るよう前後の支柱に棚受けを懸架する方式であり、25mm以内の単位で上下に移動可能なものであること。
- (5) 棚板の奥行は313mm程度とすること。

- (6) 棚板の鋼材の厚みは、1.0mm 以上とすること。
- (7) 棚板の耐荷重は、30kg 以上/段とする。
なお、単式棚の耐荷重は、300kg 以上/連、複式棚の耐荷重は 600kg 以上/連とする。
- (10) 背当たりは単式棚、複式棚共に 1 段につき 1 本取り付けること。複式棚の場合は背中合わせのどちらか一方に 1 本取り付け、両面で共有出来るものであること。ただし、中仕切板がある場合はその限りではない。
- (11) 複式棚は背当たりを外して通し利用出来る構造であること。
- (12) 棚受けは、横からの収容物の落下を防ぐため、高さ 144mm 以上の構造であること。
- (13) 棚には、正面側板・背面側板・サイン板を取りつけること。
- (14) サイン板に差込式の用紙等を準備すること。なお、文言は発注者と協議の上、記載すること。
- (15) 棚本体塗装は粉体塗装とすること。

3-3 駆動部・車輪

- (1) 駆動装置は両軸駆動方式とすること。
- (2) 車輪の両側を無給油式の軸受ユニットで支持する構造であること。
- (3) 車輪は長時間にわたる棚の静止荷重に耐えられるよう、球状黒鉛鋳鉄製車輪を使用し、走行性能に優れた外径 110 φ 以上のものであること。

3-4 レール

- (1) レールは、十分な強度を確保していること。形状は別紙参考図を参照のこと。
- (2) レール施工方法は直置き方式とし、スラブにアンカーで固定すること。
- (3) レールの高さは 30 mm 程度とすること。
- (4) レールの設置についてはハンドルに最も近いレールの手前にスロープを取りつけること。また、レールとレールの間及びハンドルと最も遠いレールと部屋奥の壁の間の床をレールの高さと同じく 30 mm 程度嵩上げし、台車を使用した際の段差を極力なくすよう加工を実施すること。

3-5 操作部

- (1) 可動棚正面に取り付けられたハンドルを回すことによってレール上をスムーズに左右に動かせる操作方式であること。
- (2) ハンドル回転部、車輪軸受け部等は全て無給油式を採用したメンテナンスフリー構造とすること。
- (3) ハンドル操作部は、操作時ののみ力が加わり、操作していないハンドルは常に下向

- きにフリーの状態を保つクラッチ機能を有すること。
- (4) ハンドルのグリップは握りやすく力が入りやすいエラストマー仕様であること。
- (5) ハンドル1回転の距離は80mm以上とすること。

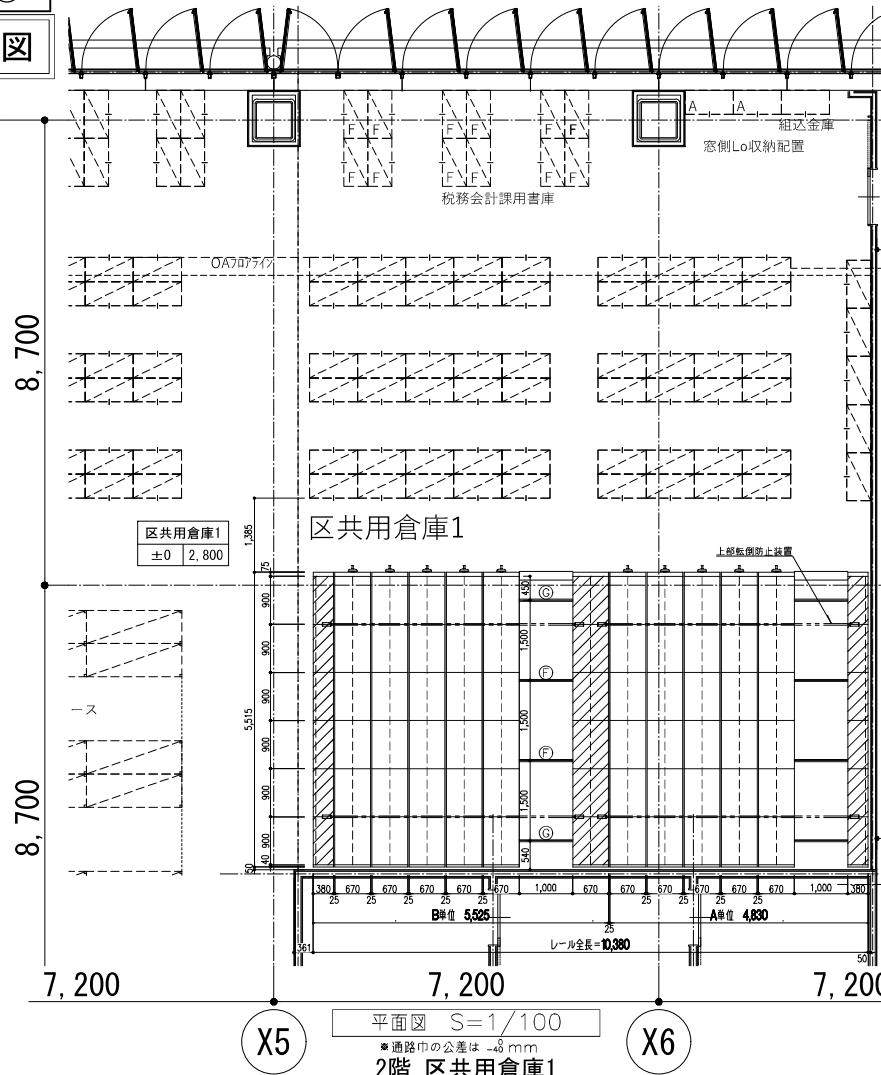
3-6 安全性及び地震対策

- (1) 通路ロック装置は、通路内からロック操作が可能なサイドロック装置と操作面からロック操作が可能なセンターロック装置のどちらかを有すること。
- (2) サイドロック装置とセンターロック装置の両方を有する場合は、連動するものとし、サイドロックを引き出すとセンターロックも引き出され、サイドロックを押し戻すとセンターロックも押し戻される機構であること。
- (3) ロック表示は文字や鍵マーク、色などで確認できること。
- (4) サイドロック装置は視認性が良い赤色等のノブとすること。
- (5) 4階区共用倉庫2に設置する集密書架については、公園課用分を他課が自由にアクセス出来ないよう、単式可動棚（裏板付）にキーロックを備え付けること。
- (6) 可動棚がロック状態の際、震度5以上の揺れを感じるとロックを解除し、収納物の落下を防ぐ機構の設定が可能であること。
- (7) 地震などの場合、棚の転倒のおそれがないように棚上部に棚の動きを遊動的に保つガイドローラー付上部転倒防止装置を設置すること。
- (8) 台枠に棚間衝突防止ゴムを取付けること。
- (9) 車輪の両側に制震ゴムを装着し、地震時の連方向の揺れを吸収緩和させる免震車輪構造であること。または同等の機能を有すること。

3-7 参考品

- LK型クランクモービルラック（標準タイプ）：株式会社オカムラ製
ハンドル式移動棚 BSD コンパックル neo : 株式会社文祥堂製
ハンドル式スタックリンナー : 日本ファイリング株式会社製

Y6



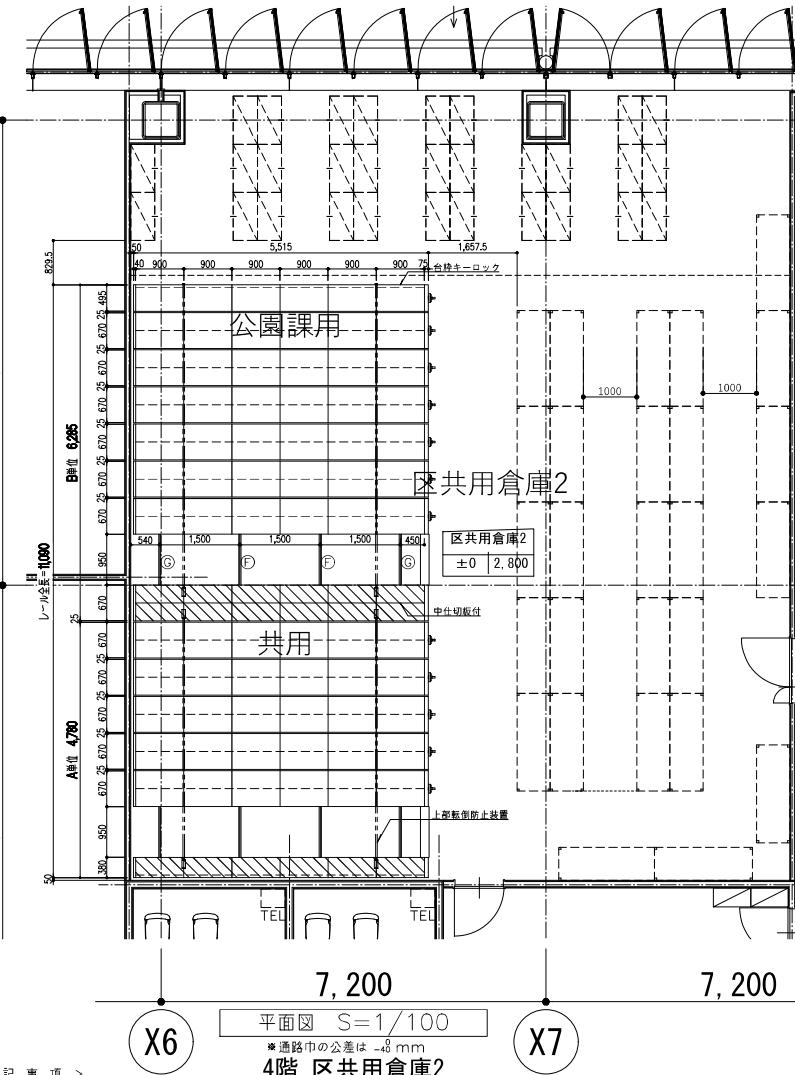
数量表（基本連W900）

型 式	台数	延段数	ファイルメーター
		W900	(0.86fm/段)
2階 区共用倉庫1			
6連複式 可動棚 7段	10	840	
6連複式 固定棚 7段	1	84	
6連単式 固定棚 7段	2	84	
合 計	13	1,008	866.88

数量表（基本連W900）

型 式	台数	延段数	ファイルメーター
		W900	(0.86fm/段)
4階 区共用倉庫2			
6連複式 可動棚 7段	11	924	
6連単式 可動棚 7段	1	42	
6連複式 固定棚 7段	1	84	
6連単式 固定棚 7段	1	42	
合 計	14	1,092	939.12

Y6



< 特記事項 >

- 積載物……………資料
- 積載質量……………30 kg/枚
- 棚板最大積載質量…60 kg/枚
- レール方式……………パネル床上げ方式 高さ30mm (ステンレスレール)
- 40×40×1.6mmの角パイプ支柱を使用
- 二本柱と横柱の溶接構造で門柱型の復柱構造
- 25mm可変ピッチで段組
- 補板独立懸架方式
- 複式棚の通し利用
- 上部転倒防止装置付
- 台枠、支柱一体構造+支柱支持金具

凡例

固定棚

可動棚

ガイドレール

フロートレール

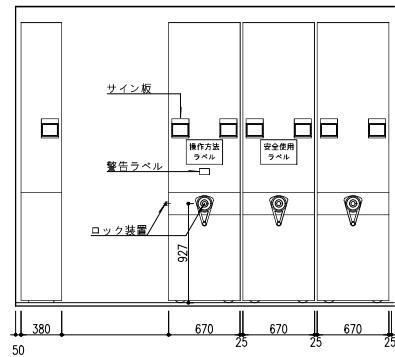
背当付

棚受け付

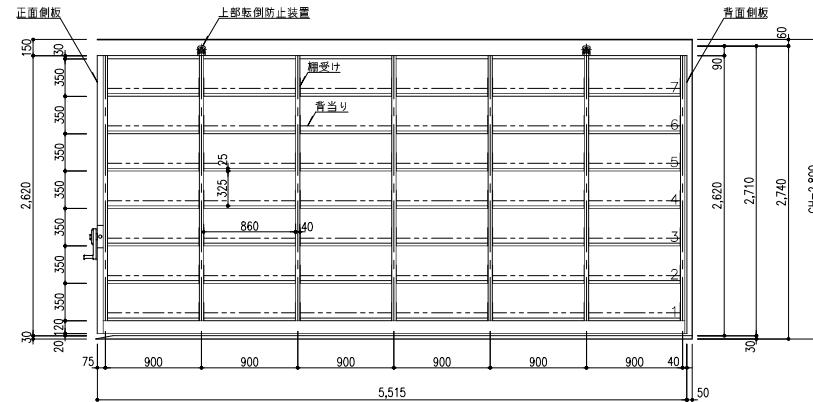
正面倒板付

複式固定棚は中仕切板付 (4階 区共用倉庫2)

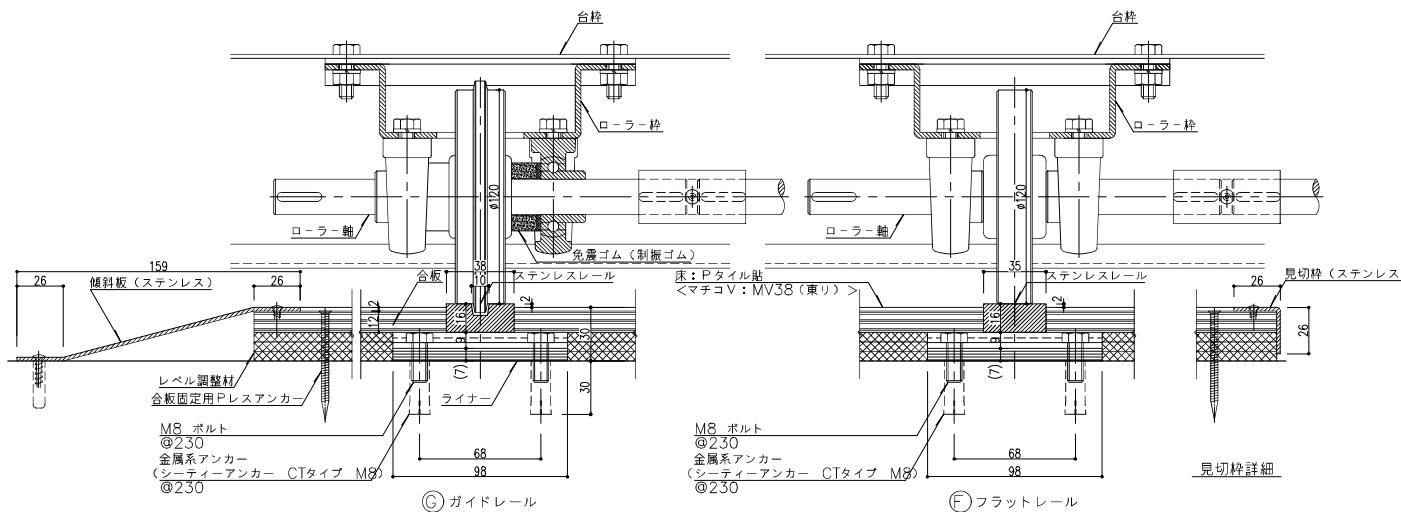
参考図



正面図 S=1/50



側面図 S=1/50



レール断面図 S=1/3

資料③ 搬入動線図

図 既存庁舎周辺の地図（仙台市庁内G I Sより引用）



新庁舎位置図

【搬出入条件】

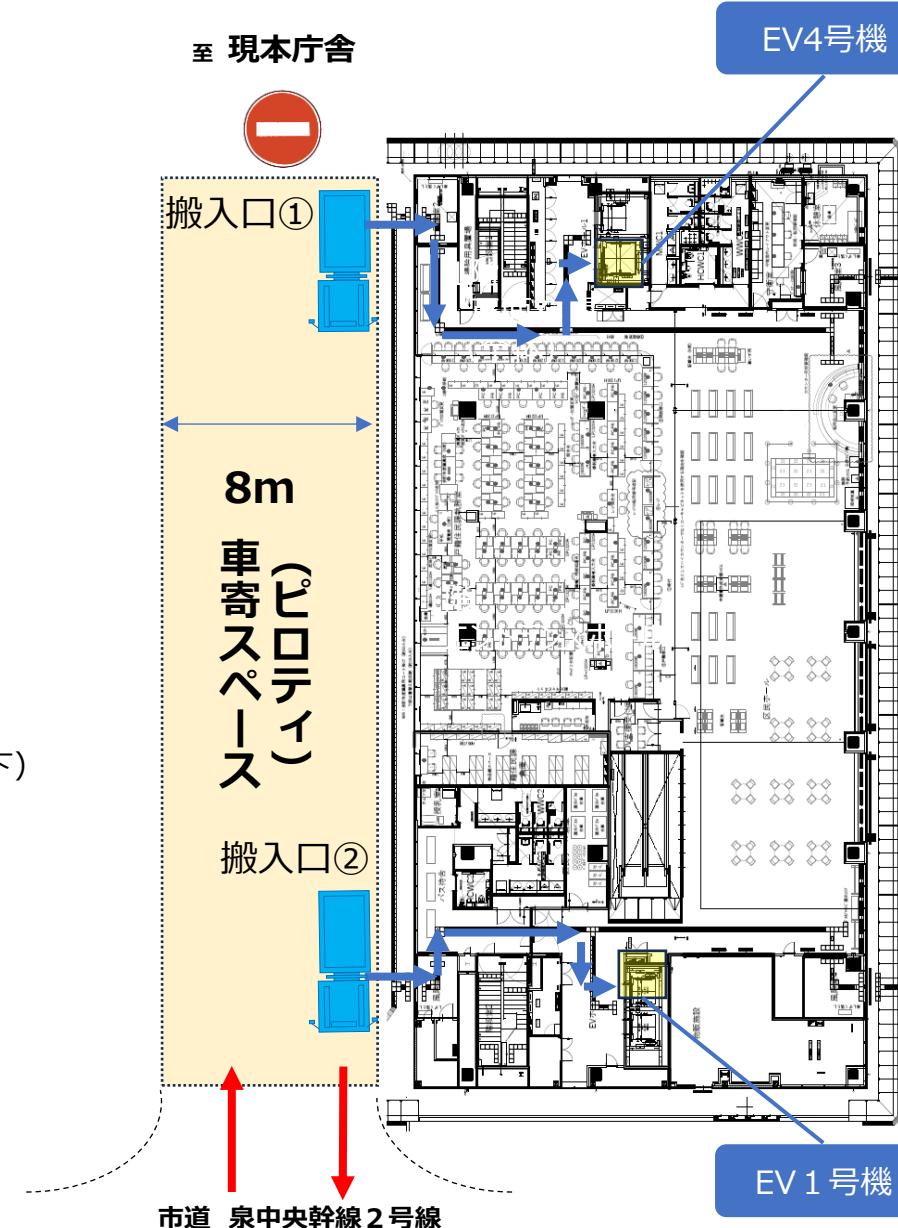
- ・EVの使用 : 1基専用運転
- ・搬入車両制限 : 4T車以下 (4,000H以下)

※当該出入口は、左折入庫および左折出庫のみとし、その他の入出庫方法は禁止する。

※2025年12月時点での想定。
建築工事により、変更可能性あり

【凡例】

- ・搬入動線 :
- ・トラックルート :
- ・荷捌場所 :



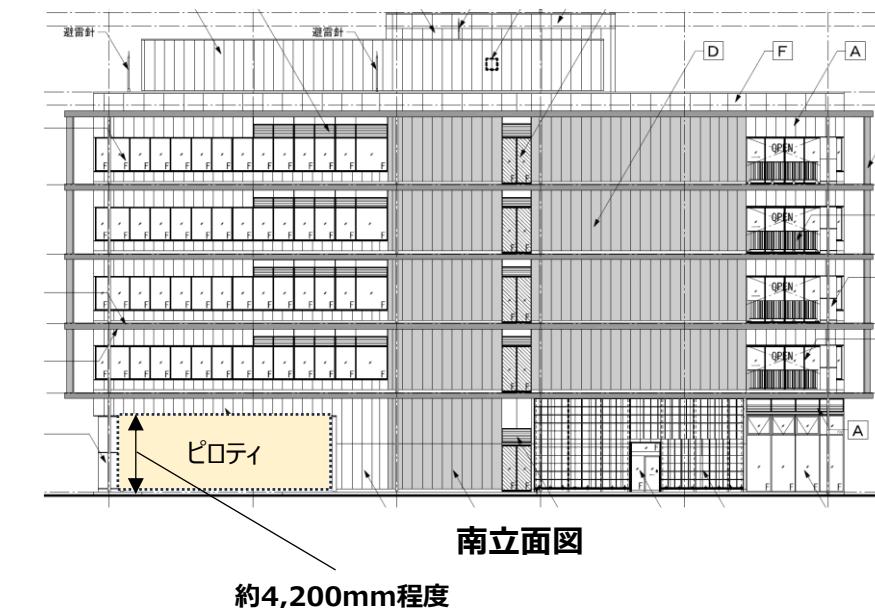
【EV仕様】

■EV仕様 (1号機)

間口 : W900mm×H2,100mm
箱内 : W1,600mm×D1,500mm×H2,300mm
積載重量 : 1,000Kg

■EV仕様 (4号機)

間口 : W1,400mm×H2,100mm
箱内 : W2,000mm×D1,950mm×H2,300mm
積載重量 : 1,850Kg



南立面図

約4,200mm程度

資料④

仙台市泉区役所 新庁舎移転事業 養生計画書（案）

2025年12月 時点

目次

- P3 : 図面標記凡例・養生材サンプル
- P4 : 新庁舎-1階
- P5 : 新庁舎-2階
- P6 : 新庁舎-3階
- P7 : 新庁舎-4階
- P8 : 新庁舎-5階
- P9 : エレベーター

【図面標記凡例】

※敷設前に現地調査行い、現場状況にあわせた適切な養生計画をお願いします。
※耐久性や強度は、下記資材以下とならないように、養生計画をお願いします。

床：青ベニヤ+ブルーロール下敷

【養生高さ：1800mm程度】壁及び柱：板ダンボール/プラスチックベニヤ、巻ダンボール

【養生高さ：900mm程度】壁及び柱：板ダンボール/プラスチックベニヤ、巻ダンボール

※EPS扉や各種点検扉箇所は、開閉に支障が出ないように加工する

扉(板段ボール・プラスチックベニヤ・ジャバラ)

トイレ養生 床:青ベニヤ 壁: プラベニヤ (縦)

ELV養生(戸口、渡り部、籠内に手すり+鏡がある想定)
床:青ベニヤ 壁: プラベニヤ
使用期間に耐えられる耐久性を有する事

養生材(参考写真)



養生仕様(参考写真)

搬入口



通路養生



通路養生



養生仕様(エレベーター)

間口・かご内



渡り部

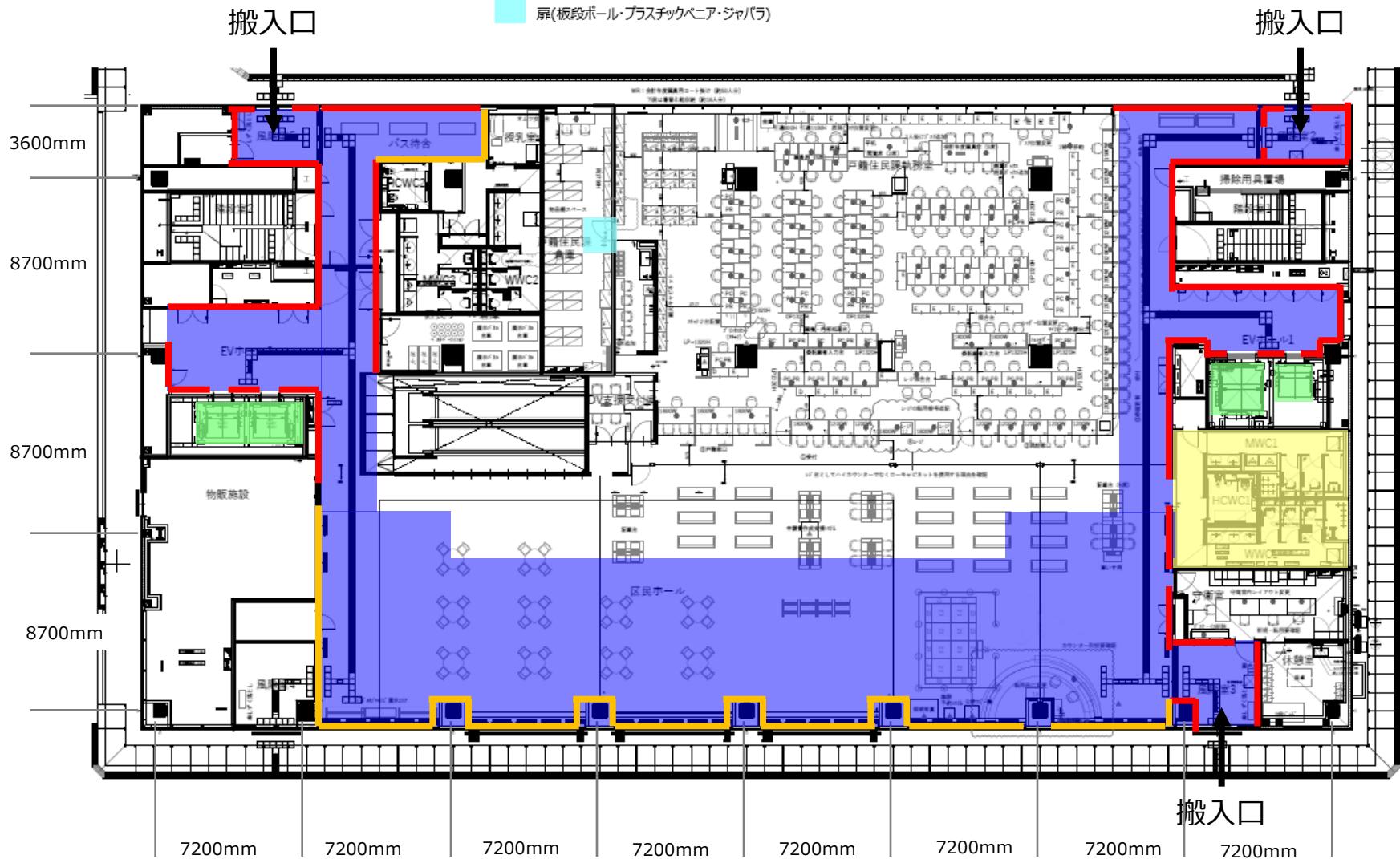


ボタン内



新庁舎 1階養生範囲

- 床：青ベニア+ブルーロール下敷
- 【縦敷高さ：1800mm程度】壁及び柱：板ダンボール/プラスチックベニヤ、巻ダンボール
- 【横敷高さ：900mm程度】壁及び柱：板ダンボール/プラスチックベニヤ、巻ダンボール
- ※EPS扉や各種点検扉箇所は、開閉に支障が出ないように加工する
- 扉(板段ボール・プラスチックベニヤ・ジャバラ)
- 内装：青ベニア 床:青ベニア 壁：ブルベニア（縦）
- ELV養生(戸口、渡り部、籠内に手すり+鏡がある想定)
床：青ベニア 壁：ブルベニア
使用期間に耐えられる耐久性を有する事



新庁舎 2階 養生範囲

床：青ベニア+ブルーロール下敷

【縦敷高さ：1800mm程度】壁及び柱：板ダンボール/プラスチックペニヤ、巻ダンボール

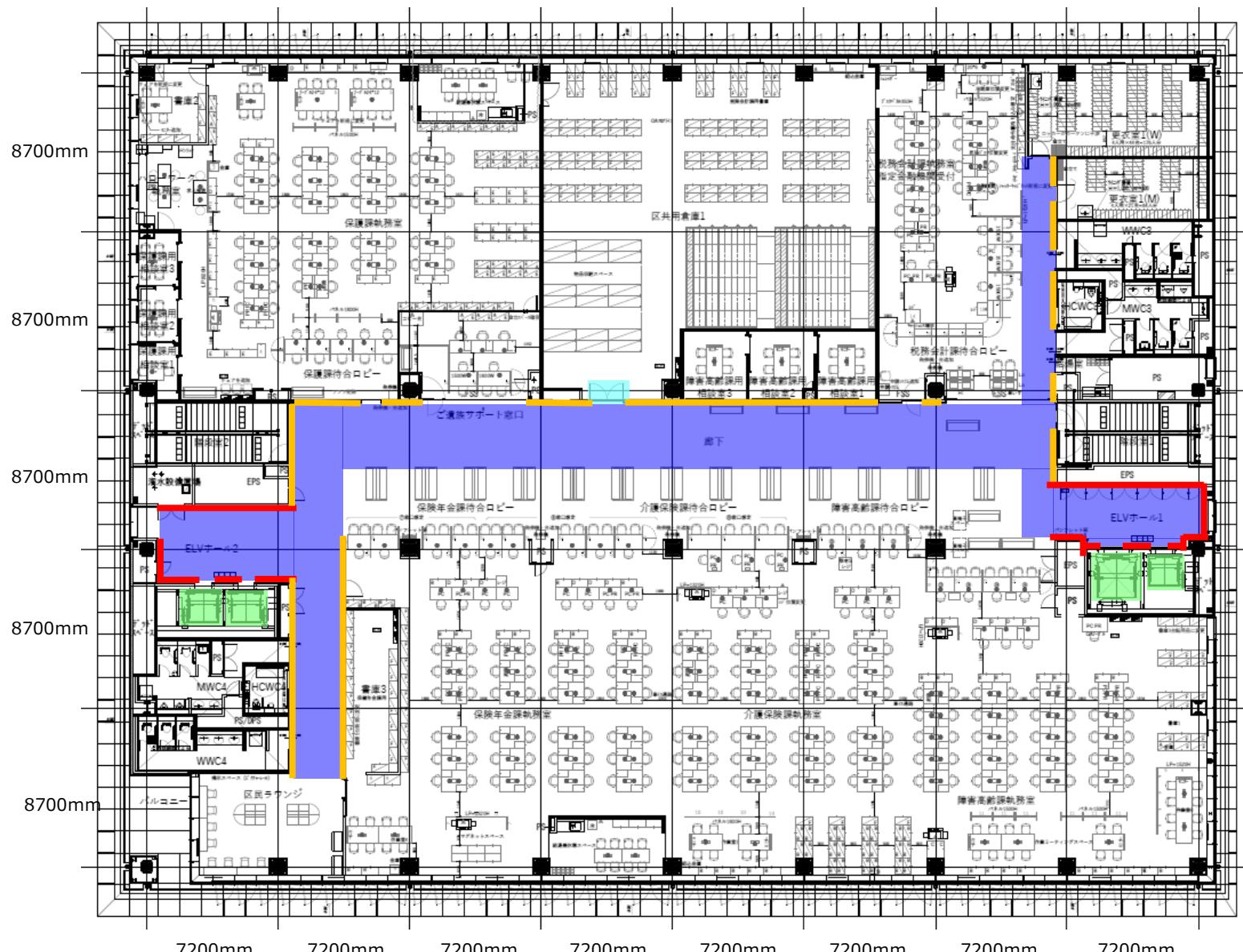
【横敷高さ：900mm程度】壁及び柱：板ダンボール／プラスチックペニヤ、巻ダンボール

※EPS扉や各種点検扉箇所は、開閉に支障が出ないように加工する

トイレ養生 床:青ペニア 壁:ラベニア(縦)

ELV養生(戸口、渡り部、籠内に手すり+鏡がある想定)

使用期間に耐えられる耐久性を有する事



新庁舎 3階 養生範囲

床：青ベニア+ブルーロール下敷

トレス生床:青ペニア 壁:ラベニア(縦)

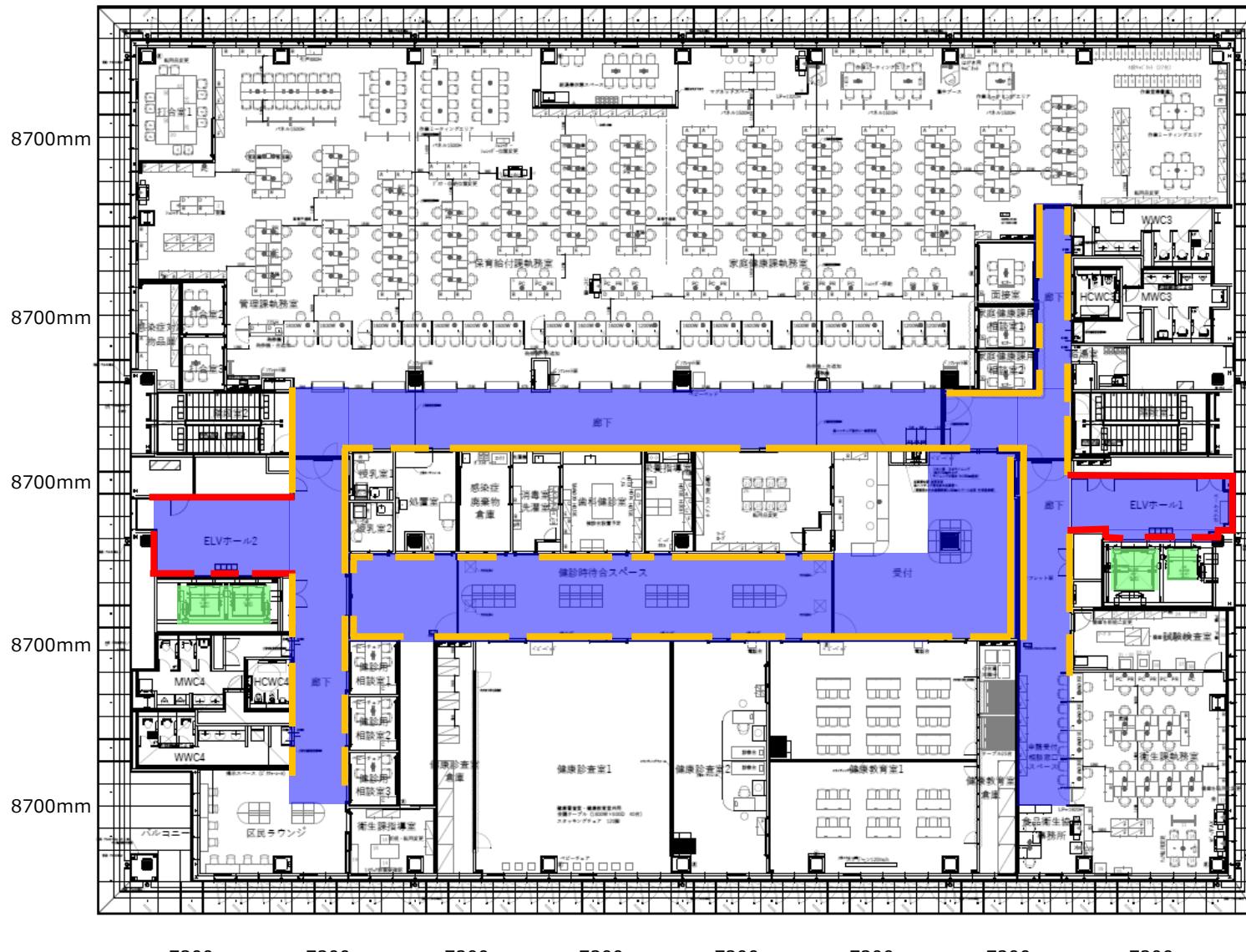
ELV養生(戸口、渡り部、籠内に手すり+鏡がある想定)
床:青ベニア 壁:ブラベニア
使用期間に耐えられる耐久性を有する事

【縦敷高さ：1800mm程度】壁及び柱：板ダンボール／プラスチックベニヤ、巻ダンボール
【横敷高さ：900mm程度】壁及び柱：板ダンボール／プラスチックベニヤ、巻ダンボール

【概要】：900m²程度、壁及び柱：板タントール／ノンスチップ、天井タントール

※EPS扉や各種点検扉箇所は、開閉に支障が出ないように加工する

扉(板段ポール・プラスチックペニア・ジャバラ)



新序舎 4階養生範囲

床：青ベニア+ブルーロール下敷

【縦敷高さ：1800mm程度】壁及び柱：板ダンボール／プラスチックペニヤ、巻ダンボール

【横敷高さ：900mm程度】壁及び柱：板ダンボール／プラスチックペニヤ、巻ダンボール

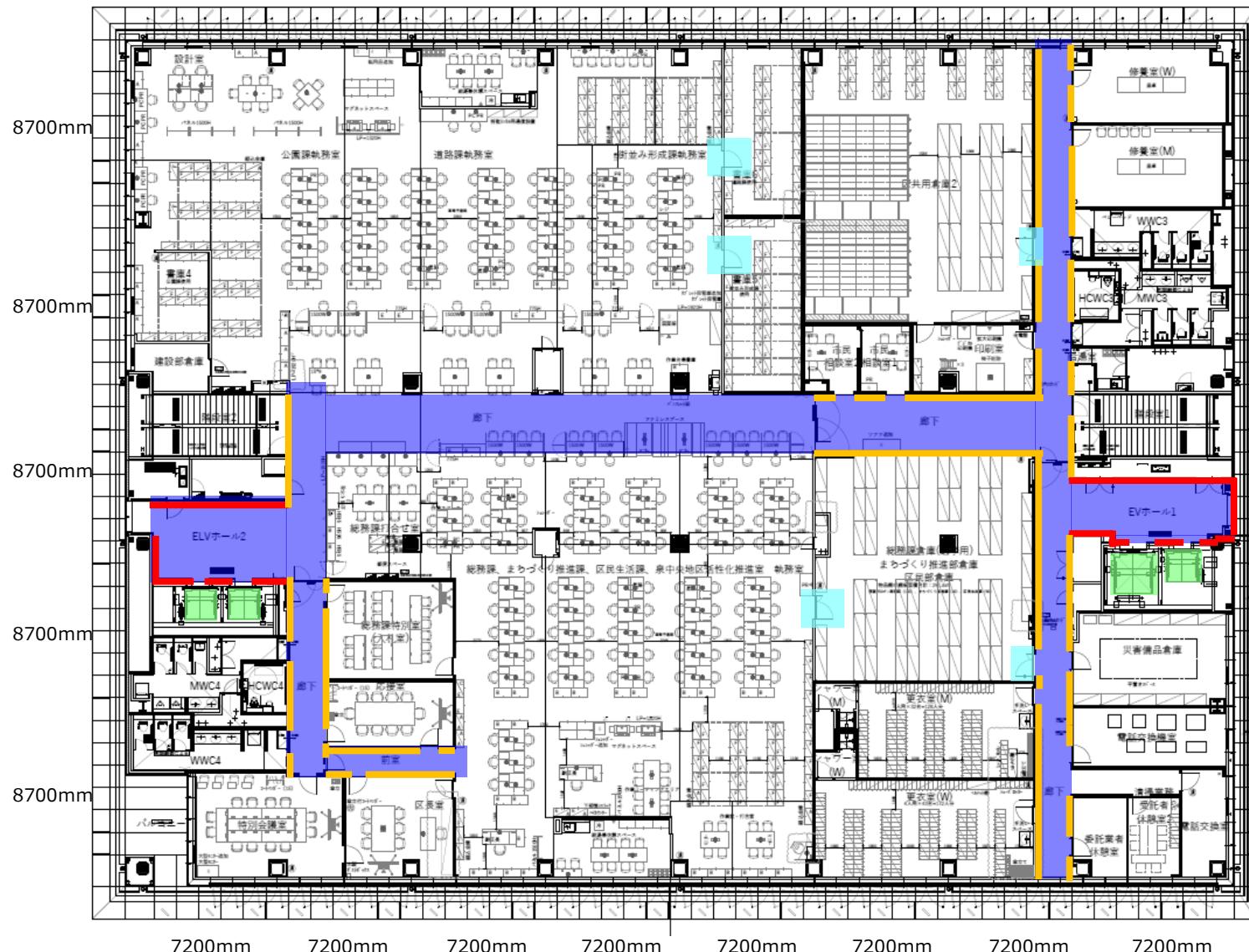
※EPS扉や各種点検扉箇所は、開閉に支障が出ないように加工する

フレ養生 床:青ペニア 壁:プラペニア(縦)

ELV養生(戸口、渡り部、籠内に手すり+鏡がある想定)

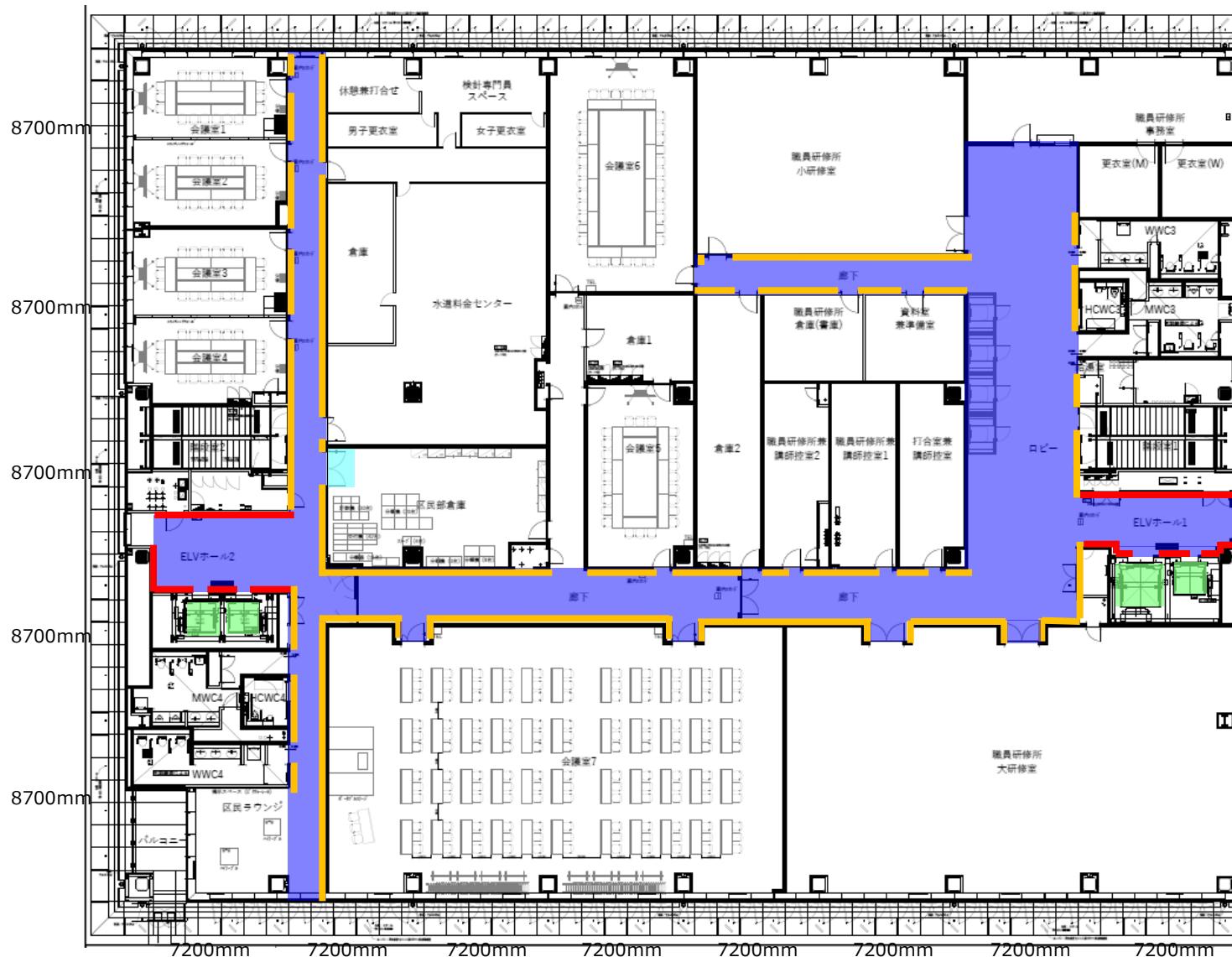
床：青ベニア 壁：ブラベニア
使用期間に耐えられる耐久性を有する事

使用期間に耐えられる耐久性を有する事



新庁舎 5階 養生範囲

- 床：青ベニア+ブルーロール下敷
- 【縦敷高さ：1800mm程度】壁及び柱：板ダンボール/プラスチックベニヤ、巻ダンボール
- 【横敷高さ：900mm程度】壁及び柱：板ダンボール/プラスチックベニヤ、巻ダンボール
- ※EPS扉や各種点検扉箇所は、開閉に支障が出ないように加工する
- 扉(板段ボール・プラスチックベニヤ・ジャバラ)
- トイレ養生 床:青ベニア 壁: ブラベニア(織)
- ELV養生(戸口、渡り部、籠内に手すり+鏡がある想定)
床:青ベニア 壁: ブラベニア
使用期間に耐えられる耐久性を有する事



エレベーター位置・サイズ

■ ELVサイズ（1・2・3号機）

間口：900mm×2100mm

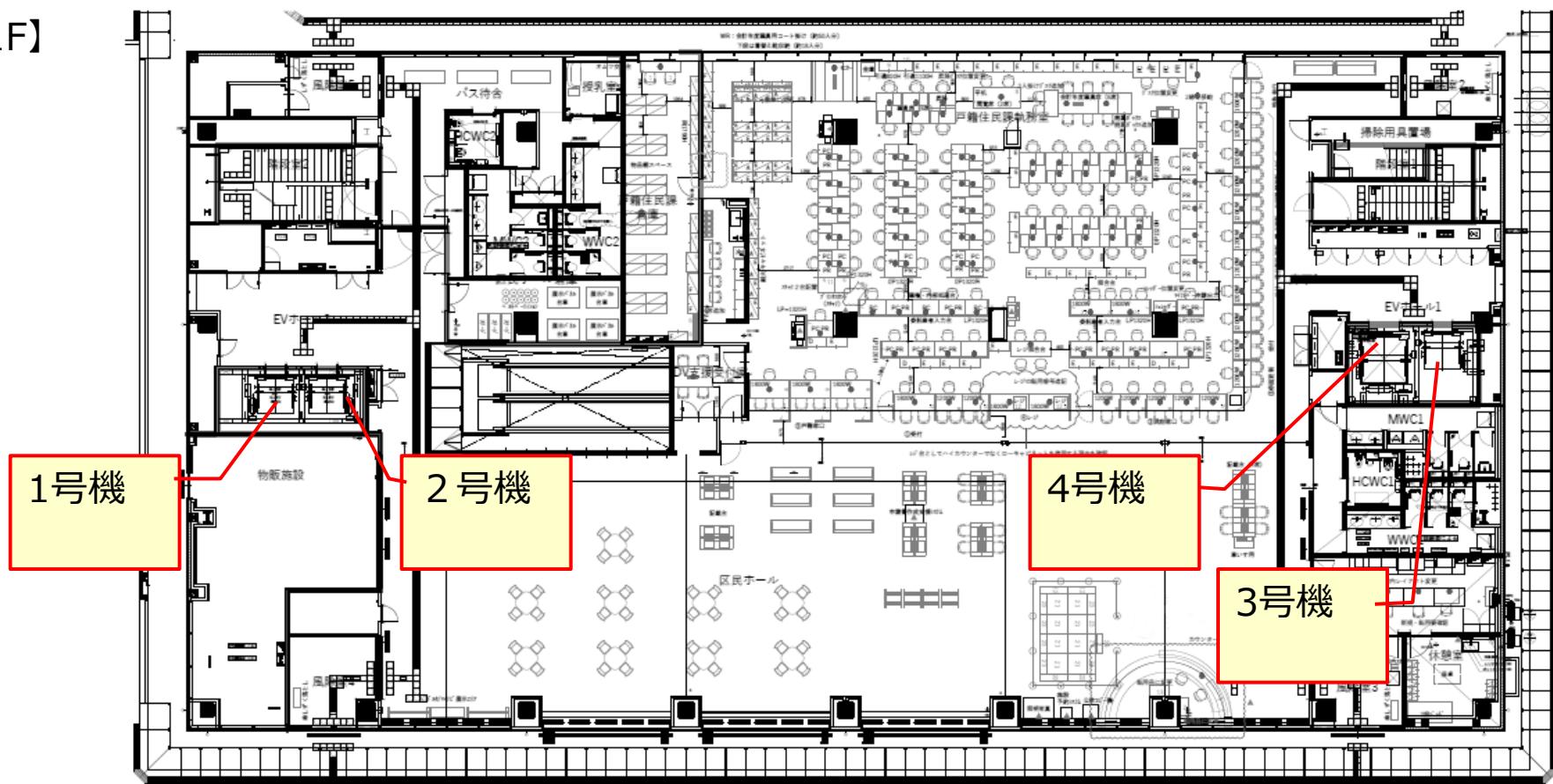
箱内：1600mm×1500mm×2300mm

■ ELVサイズ（4号機）

間口：1400mm×2100mm

箱内：2000mm×1950mm×2300mm

【1F】



資料⑤ 新規什器納入工程表（案）

●新庁舎竣工
搬入/搬出し

情報配線工事

書庫収納等/オフィスキヤビネット
執務机/窓口カウンター

各課情報配線工事
執務室内ラック設置/通信確認

基幹系端末設置
AP取付・立ち上げ調整

各課情報配線工事

事前移転

新庁舎供用開始
(1階及び2階一部)

本移転

新庁舎供用開始
(2階及び3階)

新庁舎供用開始
(4階及び5階)

本移転

研修所移転

備考

上記スケジュールに記載の内容に加え、記載外の什器についても調達を予定しています。