

令和6年度 一般会計歳出 7款1項2目 12節 委託料

受付番号	種目番号	連絡先	委託担当 健康福祉局福祉保健課	担当者名 やまわき 山脇	電話 045(671)3929
------	------	-----	--------------------	--------------------	--------------------

設 計 書

1 委託名 執務室環境整備業務委託

2 履行場所 保土ヶ谷区川辺町5-11

3 履行期間 ■期間 契約締結日 から 令和7年3月31日 まで

又は期限 □期限 年 月 日 まで

4 契約区分 □確定契約 ■概算契約

5 その他特約事項 委託契約約款

6 現場説明 ■不要

□要(月 日 時 分 場所)

7 委託概要

・OAフロア及びセキュリティードア1か所の設置を行う。

・電話及びFAX番号を取得する。

・電気及びLANの配線を行う。

・執務室の設置に伴う机や椅子等の什器を準備するとともに、

委託者が示す場所に各什器を配置する。

・什器の配置場所及び必要数に応じた電源確保を行う。

・設置した什器の保守等を行う。

□ する (回以内)

■ しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

內 訳 書

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

内訳書

業務内容		参考品番	数量	単位	単価	金額
【2階執務室環境整備】						
1	OAフロア施工	パーテーション部分の加工含む	1	式		
2	エントランスドア施工		1	式		
3	エントランスドアセキュリティ設定		1	式		
4	セキュリティカード		50	枚		
5	LAN配線	HUB・LANケーブル含む	1	式		
6	電話・FAX・インターネット開通		1	式		
【2・3階共通環境整備】						
1	電気配線		1	式		
2	備品運搬・設置費		1	式		
3	他諸経費		1	式		
【2階執務室備品】						
1	平机	W1000×D700×H700	DUS7-107C SW/OW	(36)	台	
2	平机	W1400×D700×H700	DUS7-147C SW/OW	(4)	台	
3	平机	W1200×D700×H700	DUS7-127C SW/OW	(1)	台	
4	3段ワゴン		A4-3-606CK OW	(5)	台	
5	卓上型吸音集中ブースタンド	W800ルーフ付	BSTR-800-H70GY (E)	(10)	台	
6	事務用回転椅子		YC-R210NK	(41)	脚	
7	キャビネット	W900×D450×H1030	V945-11PSDA	(1)	台	
8	両開書庫（下置き用）	W900×D450×H1030 シリンダータイプ		(15)	台	
9	ベース		V945-B1	(16)	台	
10	両開書庫（上置き用）	W900×D450×H1030 シリンダータイプ	V945-10H	(14)	台	
11	下置用書庫天板	W900×D450×H200	V945-MT1	(2)	台	
12	ラップテーブル	W1500×D600×H700		(2)	台	
13	ミーティングチェア	キャスター付、スタッキング可	WSX-02C-F・スタッキング	(4)	脚	
14	可動式パーテーション	W1200～3000×D524×H1500	ES-1812	(1)	台	
15	ゴミ箱カウンター	70リットル×3	CELVO-TRC-1260T3 (オ)	(1)	台	
16	カードキー保管庫	施錠可能なもの	K-33 (E)	(1)	台	
17	引違書庫	W880×D515×H880	33SS-D	(2)	台	
18	16人用ロッカー	W900×D450×H1850	SNN-RBZ7DMV-SAW1	(3)	台	
19	収立て	15人用		(3)	台	
20	ハンガー掛け	W1200～1300	LESIR-CH	(2)	台	
21	ハンガー			(42)	本	
22	掃除機	スティックタイプ充電式		(1)	台	
23	モノクロ複合機	60枚/分 フィニッシャー付		(2)	台	
24	モノクロ複合機	45枚/分		(3)	台	
25	業務用シュレッダー	A3用紙・最大20枚対応	N-406E	(1)	台	
26	ノートパソコン	Windows11・Core i5・M8G・ SSD128・マウス付		(20)	台	
27	PC用ヘッドセット			(10)	台	
28	無線電話（親機）			(1)	台	
29	無線電話（子機）			(6)	台	
30	ルーター			(1)	台	

【3階休憩室備品】							
1	スクエアテーブル 750角	az-end-223	(5)	台			
2	椅子	OKW-JRNADC2ST	(10)	脚			
3	ハイカウンター W1500×D450×H1100	IRL-0025	(4)	台			
4	ハイツール	OC-HSTOOL-MH02	(8)	脚			
5	ゴミ箱カウンター 70リットル×2	CELVO-TRC-8060T2	(2)	台			
6	電子レンジ 60HZ		(1)	台			
7	湯沸かしポット 5リットル		(1)	台			
8	冷蔵庫 400リットルクラス、5ドア		(1)	台			
9	ラップテーブル W1800×D600×H700		(2)	台			
10	ミーティングチェア キャスター付、スタッキング可		(4)	台			
11	オープン棚 W1800×D450×H1800		(1)	台			
12	オープン棚 W1500×D450×H1800		(2)	台			
13	台車 W750 折り畳み可		(1)	台			
14	台車 W600 折り畳み可		(1)	台			
15	台車用折り畳みBOX（蓋付） かご台車のようにできるもの ※13・14がかご台車の場合は不要		(3)	個			

仕様書

1 件名

執務室環境整備業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 履行場所

保土ヶ谷区川辺町5-11

4 業務内容

委託者との協議により決定する期間に、以下に記載する事項を実施すること。

(1) OA フロア及びセキュリティードア 1 か所の設置

次頁に示す執務室を OA フロアに変更し、セキュリティードア（カードキータイプ）1 か所を設置すること。

なお、執務室全体を半分に仕切る既存天吊り稼動パーテーションについては、OA フロア設営後も稼働できるよう必要な措置を講じること。

(2) 光回線及び ISP 手配

インターネット利用及び通話が出来る環境を取得すること。電話番号（クラウド PBX）を 2 回線、FAX（光電話）番号を 1 回線が利用できるようにすること。（詳細は、別に示す光配線図を参照）

(3) 電気及び LAN の配線

執務室及び休憩室について、それぞれ同一フロアにある分電盤から、執務室は 5 系統、休憩室は 1 系統各室内に引き込みを行い、別に示すレイアウトの設営に必要となる電源の配線を行うこと。

なお、2F 執務室については、分電盤から執務室までの間の天井裏に防火壁があるため、引き込みの際留意すること。

また、別に示す LAN 配線図を基に YCAN（横浜市専用光回線）が利用できるよう配線及び機材設置を行うこと。

(4) 什器等の搬入及び配置

委託者が別に示すレイアウトのとおり執務室及び休憩室が設営されるよう、必要となる什器を準備、搬入し、配置すること。複合機に関しては、設置するパソコンと連動する

よう配線や初期設定を行うこと。

設営後、委託者から、什器の追加、撤去、移動の依頼があった場合は、双方の協議により日程を確定し、対応すること。

(5) 什器等の保守

前号で搬入及び配置した什器等に不具合が生じた場合は、点検及び修理等の保守を行うとともに、必要に応じて什器等の交換を行うこと。

5 その他

この仕様書に定めのない事項及び業務履行中においてやむを得ない事由等により発生する仕様の変更については、委託者と受託者が別途協議して決定する。



