<table>
<tr><td colspan="4">航　空　自　衛　隊　仕　様　書</td></tr>
<tr><td rowspan="2">仕様書の種　類</td><td>内容による分類</td><td colspan="2">装　備　品　等　仕　様　書</td></tr>
<tr><td>性質による分類</td><td colspan="2">個　別　仕　様　書</td></tr>
<tr><td>物品番号</td><td></td><td colspan="2">仕　様　書　番　号</td></tr>
<tr><td rowspan="6">品　名
又は
件　名</td><td rowspan="6">什器等の撤去，搬出，移設，設置，タイルカーペット更新及び壁シート貼付</td><td colspan="2">市ヶ谷基ＬＰＳ－Ｘ７２０２７</td></tr>
<tr><td>承　認</td><td>令和　８年１１月　４日</td></tr>
<tr><td>作　成</td><td>令和　８年１０月３０日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">改　正</td><td>令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>作成部隊等名</td><td>航　空　幕　僚　監　部
首　席　法　務　官</td></tr>
</table>

1　総則

1.1　一般事項

この仕様書は，航空自衛隊市ヶ谷基地航空幕僚監部首席法務官（以下“官側”という。）におけるレイアウト変更等役務について規定する。什器類の仕様は，**箇条２**に規定する事項を除き製造者の仕様及び社内規格並びに商慣習による。なお，この仕様書に記載したカタログ製品名は，製品を選定する際の参考として例示したものであり，一部の製品を除き，当該製品を指定するものではない。

1.2　業務の概要

本役務は，航空幕僚監部首席法務官事務室のレイアウト変更に伴い，既存什器等の撤去，搬出及び移設，新規什器等の設置（コンセントの増設等を含む），床材（タイルカーペット）の更新並びに壁シート貼付けを実施するものとする。

1.3　用語及び定義

この仕様書で用いる主な用語及び定義は，**Ｃ＆ＬＰＳ－Ｙ００００７**の**1.2**による。

1.4　引用文書等

この仕様書に引用する文書は，この仕様書に規定する範囲においてこの仕様書の一部を成すものとし，特に版を指定するものを除き，入札書又は見積書の提出時における最新版を適用する。

なお，引用文書等に定める内容がこの仕様書に定める内容と相違する場合（法令等を除く。）は，この仕様書に定める内容が優先する。

a)　仕様書

公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）令和８年版

b)　法令等

建築基準法(昭和２５年法律第２０１号)

消防法（昭和２３年法律第１８６号）

消防法施行規則（昭和３６年自治省令第６号）

電気工事士法（昭和３５年法律第１３９号）

電気設備に関する技術基準を定める省令（平成９年通商産業省令第５２号）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和４６年政令第３００号）

件　名	**什器等の撤去,搬出　移設　設置，タイルカーペット更新及び壁シート貼付**

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和４６年厚生省令第３５号）

2　役務の内容

2.1　履行場所

a)　航空自衛隊市ヶ谷基地航空幕僚監部首席法務官（庁舎Ａ棟１７階）（**付図１**）

b)　補給倉庫（**付図４**）

c)　柏送信所（千葉県柏市十余二１７５－４）（**付図４**）

2.2　履行期間

契約締結日から令和９年３月３１日（水）まで

2.3　資器材等

a)　契約履行に必要な資器材及び消耗品等は，契約の相手方が準備するものとする。

b)　契約の相手方は契約履行に先立ち，表に示す書類等梱包資材を官側が指定する期日までに引き渡すものとする。なお，書類等梱包資材が不足した場合は，契約の相手方の責において準備するものとし，官側が指定する期日までに引き渡すものとする。

表－梱包資材

項	品名	寸法等	数量	搬入先
１	段ボール	W500mm×D400mm×H300mm（±50mm）	１００箱	庁舎Ａ棟１７階
２	段ボール用ラベル	任意	１５０枚	庁舎Ａ棟１７階

2.4　撤去,搬出及び移設

a)　契約の相手方が撤去及び移設する什器類は，**付表１**による。

b)　契約の相手方は，撤去するパーティション及び壁面書庫の解体に伴い，次のとおり作業を行うこと。細部は**付図２**による。

1)　撤去後の床面は，新設のタイルカーペット（調達品目表に記載）と斉一性が保たれるよう補修すること。なお，粘着はく離形接着剤を用いて全面接着工法で施工すること。

2)　撤去後の天井板は，既設の天井板と同色に撤去痕（１ｃｍ×１ｃｍ程度）を穴埋めし，補修すること。

3)　撤去後のパーティションは，2.8のとおり処分すること。

C)　契約の相手方は，官側が指定する什器等を指定場所へ搬出するものとする（**付表２**）。什器等の既設箇所は，**付図３**の“撤去品の対象品目”によるものとし，搬出先は，**付図４**による。

d)　搬出に際し，養生材を設置し施設及び設備を損傷させないこと。

e)　契約の相手方は，**付表３**に示す什器類を，監督官が指示する場所へ移設すること。原則，書庫等内の荷物は官側により事前に取出すものとするが，キャスター付ワゴン及び金庫内の文書等については取出さないものとし，中身の破損等については，契約の相手方の責任を問わないものとする。

また、什器等の既設箇所は，**付図３**によるものとし，移設後の設置箇所は，**付図５**による。

f) 契約の相手方は，移設に必要な什器等の分解，組立及び調整を実施するものとする。

g) 設置後は水平，安定性及び機能の確認を行い，がたつき，傾きその他の不具合がないことを目視及び手による触診により確認すること。

h) 機能（開閉，施錠等）が正常に使用できることを確認すること。

2.5　床材（タイルカーペット）更新

a) 契約の相手方は，既存床材（タイルカーペット）を撤去するものとする。施工範囲は，**付図３**による。

b) 養生を実施し，下地及び周辺設備を損傷させないこと。

c) 撤去材は関係法令に基づき適切に処理すること。

d) 契約の相手方は，官側が指定する仕様のタイルカーペットを施工範囲全面（**付図５**）に敷設するものとする。

e) 施工後は浮き，段差及び剥がれ等の不具合が認められないこと。

f) 目地及び色調の統一を図ること。

2.6　壁シート貼付け

a) 契約の相手方は，官側が指定する壁面に壁（化粧）シートを貼り付けるものとする。施工範囲は，**付図７**による。

b) 養生を行い，作業完了後に清掃を実施すること。

c) 下地調整処理（パテ調整・シーラ塗り）を実施すること。

d) 壁シートにたるみ，凹凸のないように貼付けるとともに，既にあるスイッチ類については，カッティングシート等を用いて同一箇所に設置すること。

2.7　新規什器類の調達及び設置

a) 官側が指定する品目及び仕様に基づき，什器等を準備すること。

b) 対象品目は**調達品目表**によるものとし，設置箇所は**付図５**による。

c) 搬入のうえ，官側の指定する場所に設置すること。

d) 設置後は水平及び安定性を確認し，機能上支障がないこと。

e) 契約の相手方は，什器類について，設置に必要な下地仕込みを行うこと。

f) 新規パーティション設置の際，天井点検口を１箇所増設すること。

g) 電源コンセントを４箇所増設すること。細部は**付図６**による。

h) サイン設置に必要なロゴマークは，官側が無償提供するデータを使用する。

2.8　処分

a) 契約の相手方は，撤去後に処分する物品等及び契約履行に伴い発生した廃材等について契約の相手方の責において処分すること。

b) 2.3 b)において準備し不要となった書類等梱包資材は，契約の相手方の責において処分すること。なお，回収日時及び回収場所については，官側との協議による。

2.9　付帯作業

a) 作業完了後は，作業場所の清掃を行うこと。

b) 梱包材及び廃材等は適切に処理すること。

c) 廃棄物が発生する場合，当該廃棄物は廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令に基づき適切に処理すること。（官が別途指示する場合を除く。）

3　作業条件

3.1　一般条件

契約の相手方は，作業着手前に官と作業内容，作業日時，搬入経路，搬出先，搬入先及び安全管理上の措置について調整し，官側の確認を受けた上で作業を実施するものとする。

3.2　作業時間

作業は，執務に支障のない時間帯に実施するものとし，土曜日，日曜日又は祝日に実施することを基準とする。平日に作業を実施する必要がある場合は，事前に官の確認を受けるものとする。作業時間帯は，８時３０分から１７時１５分まで（１２時から１３時までを除く。）を基準とする。

3.3　事前確認

契約の相手方は，契約の履行にあたり，現地確認を綿密に行い，契約の内容に遺漏がないよう徹底を図ることのほか，契約に関する見積書の作成時においても同様の現地確認を可能な限り行い，契約締結後の履行内容に齟齬が生じないようにすること。

4　品質保証

4.1　機能確認

設置した什器等は，開閉，施錠，可動部及び安定性に異常がなく，通常使用に支障がないこと。

4.2　外観確認

什器等，床材及び壁シートには，使用又は仕上がりに支障となるきず，へこみ，汚れ，浮き，剥離その他の欠陥がないこと。

4.3　施工確認

床材及び壁シートは，施工後に浮き，段差，しわ，剥離及び著しい色むらがないこと。

5　監督・検査

契約担当官等の定める監督及び検査実施要領による。

6　提出書類（様式任意）

6.1　実施計画書

a) 契約の相手方は，2.8 の発生材の最終処分完了後に，産業廃棄物管理票の控え（Ｂ２票，Ｄ票）を履行期間内に監督官へ提出（電子データ又は紙媒体）すること。

b) 契約の相手方は，法令等に基づき，所轄消防署へ提出する必要がある書類の作成及び申請について，代行すること。

c)　契約の相手方は，速やかに，官側と調整及び現場調査を実施し，契約締結後２週間以内（基準）に搬出入手順等の細部を定めた**作業計画書**（様式任意，“日時，場所，納品物品，作業内容，搬出入に係る車種・車両番号”の情報を含む。）とＣＡＤシステムを利用した現状図と新レイアウト図を監督官へ提出するとともに，官側の承認を受けること。

なお，作業計画書の内容に変更が生じた場合は，速やかに変更内容を記載した“作業計画書変更申請書”（様式任意）を作成し，監督官に提出するとともに，改めて協議の上，承認を受けること。

6.2　作業従事者名簿

契約の相手方は，作業従事者の名簿を作成し，作業日時までに監督官へ提出すること。なお，名簿内に責任者を明記するものとし，作業従事者については，現在及び過去においての日本国憲法又は，そのもとに成立した政府を暴力で破壊することを主張する団体等を結成し，又はこれに加入した者を除くこと。また，提出後に変更が生じた場合は，速やかに更新した名簿を提出するものとする。

6.3　作業完了報告書

契約の相手方は，作業終了後，作業完了報告書を監督官へ提出すること。

7　その他の指示

7.1　情報保全

契約の相手方は，契約履行で知り得た情報を第三者に漏えいしてはならないほか，使用する仕様書及び図面等は，他の目的で使用してはならない。。

7.2　安全管理

作業従事者は，庁舎内規則を遵守し，安全管理を徹底すること。

7.3　官側における支援

契約の相手方は，履行場所における搬入及び設置に当たり，官側の支援を必要とする場合は，官側と協議の上，現地における電力及び水の使用について，官側の支援を無償で受けることができる。

7.4　損害発生時の措置

契約の相手方の過失により，庁舎等の物品又は施設に損害を与えた場合は，速やかに監督官を通じて契約担当官に通知するとともに，契約相手方の責任において原状回復すること。

7.5　基地内立入及び車両運行

市ヶ谷基地への立入及び車両の運行は，市ヶ谷基地規則に従うものとし，履行場所及び監督官から立入を認められた区域以外への立入は禁止する。

7.6　法令遵守

契約の相手方は，契約の履行に関連性のある法令等を遵守すること。

7.7　仕様書の疑義

この仕様書に規定のない事項又は疑義が生じた場合は，契約担当官と協議する。

付表１－撤去及び移設する什器類

品名	規格	数量	既設箇所	番号等	備考
タイルカーペット	厚み 8.5㎜	178 ㎡			撤去～処分
パーティション（扉付き）	H2660＊W1855＊D70 ㎜	１台		A	撤去～処分
パーティション	H2100＊W3450＊D70 ㎜	１台		B	撤去～処分
パーティション	H2100＊W2505＊D70 ㎜	１台		C	撤去～処分
パーティション（ガラス面）	H2100＊W1250＊D70 ㎜	１台		D	撤去～処分
壁面書庫（観音扉）	H1250＊W825＊D450 ㎜	３組		E	撤去～搬出
壁面書庫（スライド扉付）	H1250＊W825＊D450 ㎜	１組		F	撤去～搬出
壁面書庫	H1250＊W825＊D450 ㎜	３組		G	撤去～搬出
会議用机	H680＊W1800＊D900 ㎜	１台		H	撤去～搬出
会議用椅子	H780＊W520＊D465 ㎜	５脚		I	撤去～搬出
衝立	H1800＊W550＊D30 ㎜	１台		J	撤去～搬出
事務用椅子	H1130＊W650＊D600 ㎜	１台		K	撤去～搬出
キッチンキャビネット（大）	H1895＊W880＊D450 ㎜	１台		L	撤去～搬出
壁面収納庫	H2660＊W900＊D450 ㎜	１台		M	撤去～搬出
３枚引き戸型キャビネット	H1120＊W800＊D450 ㎜	１台		N	撤去～搬出
応接ソファ（シングル）	710*600*H710	１台		O	撤去～搬出
トレイ型キャビネット	H840＊W800＊D400 ㎜	１台		①	室内移設
ゴミ箱（プラスチック製）	H400＊W400＊D370 ㎜	６組	付図３	②	室内移設
ゴミ箱（鉄製）	H945＊W460＊D445 ㎜	２台		③	室内移設
クリスタルトレイ型キャビネット	H775＊W900＊D450 ㎜	１台		④	室内移設
電子レンジ	H300＊W475＊D345 ㎜	１台		⑤	室内移設
冷蔵庫	H1775＊W635＊D585 ㎜	１台		⑥	室内移設
キッチンキャビネット（中）	H1130＊W900＊D450 ㎜	１台		⑦	室内移設
ディスプレイ（NEC E438）	970*75*560	１台		⑧	室内移設
プリンター	H1000＊W600＊D700 ㎜	３台		⑨～⑪	室内移設
裁断機	H900＊W500＊D500 ㎜	１台		⑫	室内移設
プリンター	H1000＊W600＊D700 ㎜	２台		⑬～⑭	室内移設
清掃用具保管庫	H1782＊W8000＊D500 ㎜	１台		⑮	室内移設
会議用机（昇降式）	H740＊W1400＊D700 ㎜	１台		⑯	室内移設
インタラクティブホワイトボード(RICOH D7510)	H1045＊W1735＊D85 ㎜	１台		⑰	室内移設
書庫（金庫）	H1780＊W880＊D470 ㎜	１台		⑱	室内移設
事務用机	H700＊W1400＊D700 ㎜	２４台		⑲	室内移設
脇机	H620＊W400＊D590 ㎜	４１台		⑲	室内移設
事務用椅子	H980＊W580＊D550 ㎜	２４台		⑳	室内移設

付表２－搬出（撤去品）品目表

項目	番号等	品名	規格	数量	既設箇所	搬出先
1	E	壁面書庫（観音扉）	H1250＊W825＊D450 ㎜	３組	付図３	付図４（柏送信所）
2	F	壁面書庫（スライド扉付）	H1250＊W825＊D450 ㎜	１組	〃	〃　（柏送信所）
3	G	壁面書庫	H1250＊W825＊D450 ㎜	３組	〃	〃　（柏送信所）
4	H	会議用机	H680＊W1800＊D900 ㎜	１台	〃	〃　（補給倉庫）
5	I	会議用椅子	H780＊W520＊D465 ㎜	５脚	〃	〃　（補給倉庫）
6	J	衝立	H1800＊W550＊D30 ㎜	１台	〃	〃　（補給倉庫）
7	K	事務用椅子	H1130＊W650＊D600 ㎜	１台	〃	〃　（補給倉庫）
8	L	キッチンキャビネット（大）	H1895＊W880＊D450 ㎜	１台	〃	〃　（柏送信所）
9	M	壁面収納庫	H2660＊W900＊D450 ㎜	１台	〃	〃　（柏送信所）
10	N	３枚引き戸型キャビネット	H1120＊W800＊D450 ㎜	１台	〃	〃　（柏送信所）
11	O	応接ソファ（シングル）	710*600*H710	１台	〃	〃　（補給倉庫）

付表３－移設品目表

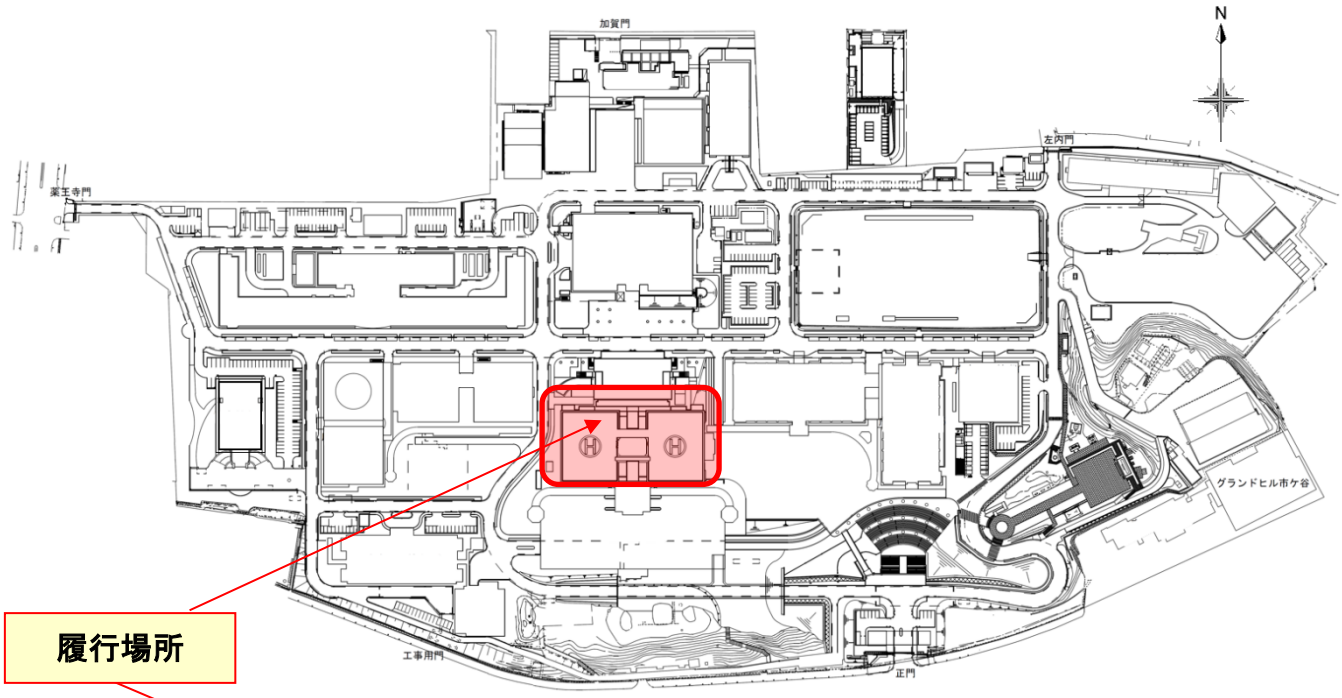
項目	番号	品名	規格	数量	既設箇所	搬入先
1	①	トレイ型キャビネット	H840＊W800＊D400 ㎜	１台	付図３	付図５
2	②	ゴミ箱（プラスチック製）	H400＊W400＊D370 ㎜	６組	〃	〃
3	③	ゴミ箱（鉄製）	H945＊W460＊D445 ㎜	２台	〃	〃
4	④	クリスタルトレイ型キャビネット	H775＊W900＊D450 ㎜	１台	〃	〃
5	⑤	電子レンジ	H300＊W475＊D345 ㎜	１台	〃	〃
6	⑥	冷蔵庫	H1775＊W635＊D585 ㎜	１台	〃	〃
7	⑦	キッチンキャビネット（中）	H1130＊W900＊D450 ㎜	１台	〃	〃
8	⑧	ディスプレイ（NEC E438）	970*75*560	１台	〃	〃
9	⑨～⑪	プリンター	H1000＊W600＊D700 ㎜	３台	〃	〃
10	⑫	裁断機	H900＊W500＊D500 ㎜	１台	〃	〃
11	⑬～⑭	プリンター	H1000＊W600＊D700 ㎜	２台	〃	〃
12	⑮	清掃用具保管庫	H1782＊W8000＊D500 ㎜	１台	〃	〃
13	⑯	会議用机（昇降式）	H740＊W1400＊D700 ㎜	１台	〃	〃
14	⑰	インタラクティブホワイトボード(RICOH D7510)	H1045＊W1735＊D85 ㎜	１台	〃	〃
15	⑱	書庫（金庫）	H1780＊W880＊D470 ㎜	１台	〃	〃
16	⑲	事務用机	H700＊W1400＊D700 ㎜	２４台	〃	〃
17	⑲	脇机	H620＊W400＊D590 ㎜	４１台	〃	〃
18	⑳	事務用椅子	H980＊W580＊D550 ㎜	２４台	〃	〃

調達品目表

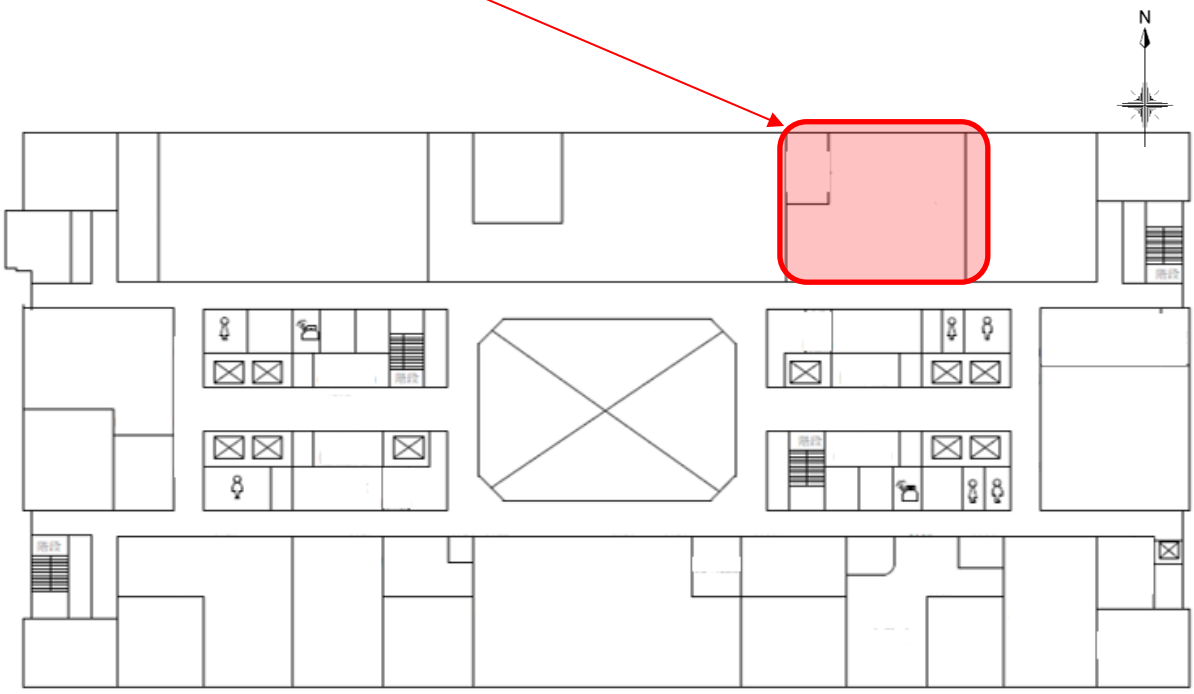
調達要求番号	４０４４	作成部課	航空幕僚監部首席法務官
調達要求年月日	令和８年１１月　４日	作成年月日	令和８年１０月３０日
仕様書番号	市ヶ谷基ＬＰＳ－Ｘ		

品名	カタログ製品名		数量	設置先	備考
パーティション	前面パネル	小松ウォール工業　MW－７０／MW－ＰＶ－３Ｌ（W９００）	８組	付図５	
		小松ウォール工業　MW－７０／MW－ＰＶ－４Ｌ（W１２００）	１組	〃	
	ランマ内倒しパネル	小松ウォール工業　MW－７０／MW－WW－３Ｌ（W９００）	１組	〃	
		小松ウォール工業　MW－７０／MW－WW－４Ｌ（W１２００）	１組	〃	
	片開きドア	小松ウォール工業　MW－７０／MW－ＰOD－３Ｌ（ランマパネル）	１組	〃	
		小松ウォール工業　MW－７０／MW－WGD－３Ｌ（ランマ内倒しパネル）	１組	〃	
	ガラスパーティション	小松ウォール工業　ＧＦRAME／ＧＦ－ＧＶ１－４（前面シングルガラス　W１２００）	２組	〃	
		小松ウォール工業　ＧＦRAME／ＧＦ－ＧＶ２－４（前面シングルガラス連結用　W１２００）	１組	〃	
	調光フィルム	ビーキャット　Ｋａｓｍｙ	１式	〃	
	シート	サンゲツ　塩ビシート／RW-５４１４（巾１２２０）	５８㎡	付図７	
	サイン	付図９のとおり	１個	付図５	
什器	会議用椅子	カリモク家具　デスクチェア／ＸＴ５７７０ＤＫ（ビターブラウン／モカブラウン）	１台	〃	
	会議用椅子	オカムラ　クリール／９３１７AG－FMV０（ブラック肘なし）	５台	〃	
	会議用椅子	オカムラ　クリール／９３１７AG－FMT６（ブラック肘なし）	５台	〃	
	カフェキャビネット	オカムラ　Lives カウンター／M８C８FA－MGU１（背面化粧なし）	１台	〃	
	会議用机	オカムラ　Lives ミーティングテーブル／８７AKFR－MES３	１個	〃	
モニター取付金具	モニター取付金具	サンワサプライ／１００－ＰLW００１	２組	〃	
タイルカーペット	タイルカーペット	サンゲツ　／NT-３１５０２（５００角）（２０枚入）	２８箱	〃	
		サンゲツ　／DT-６０００５（５００角）（１２枚入）	８箱	〃	
		サンゲツ　／OT-５３４４（５００角）（１０枚入）	７箱	〃	
キャビネット	キャビネット	付図８のとおり	１式	〃	
コンセント	コンセント	パナソニック／フルカラーシリーズ	４個	付図６	

注：規格は他社製品含む同等品以上のもの。

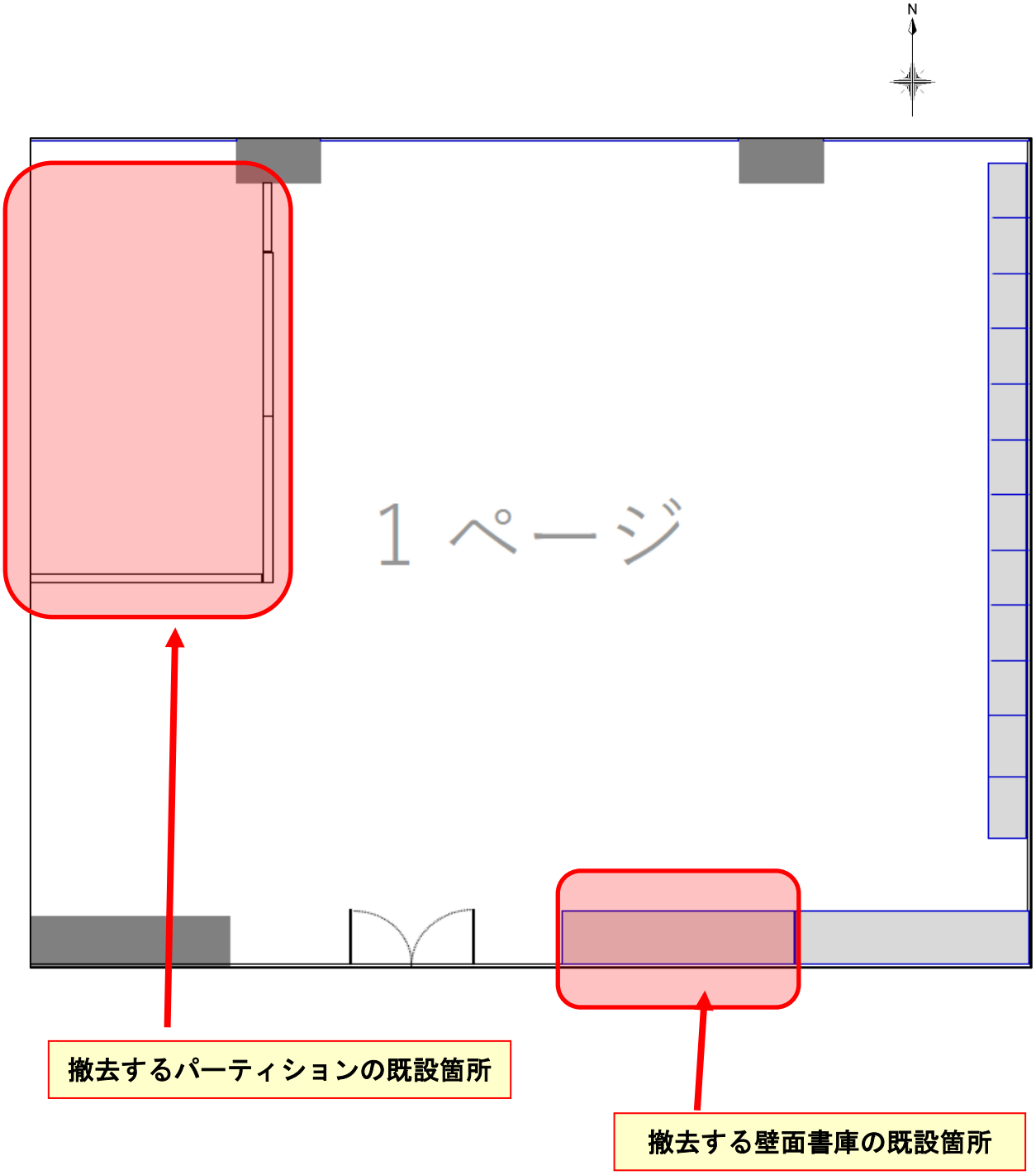


航空自衛隊市ヶ谷基地　庁舎Ａ棟

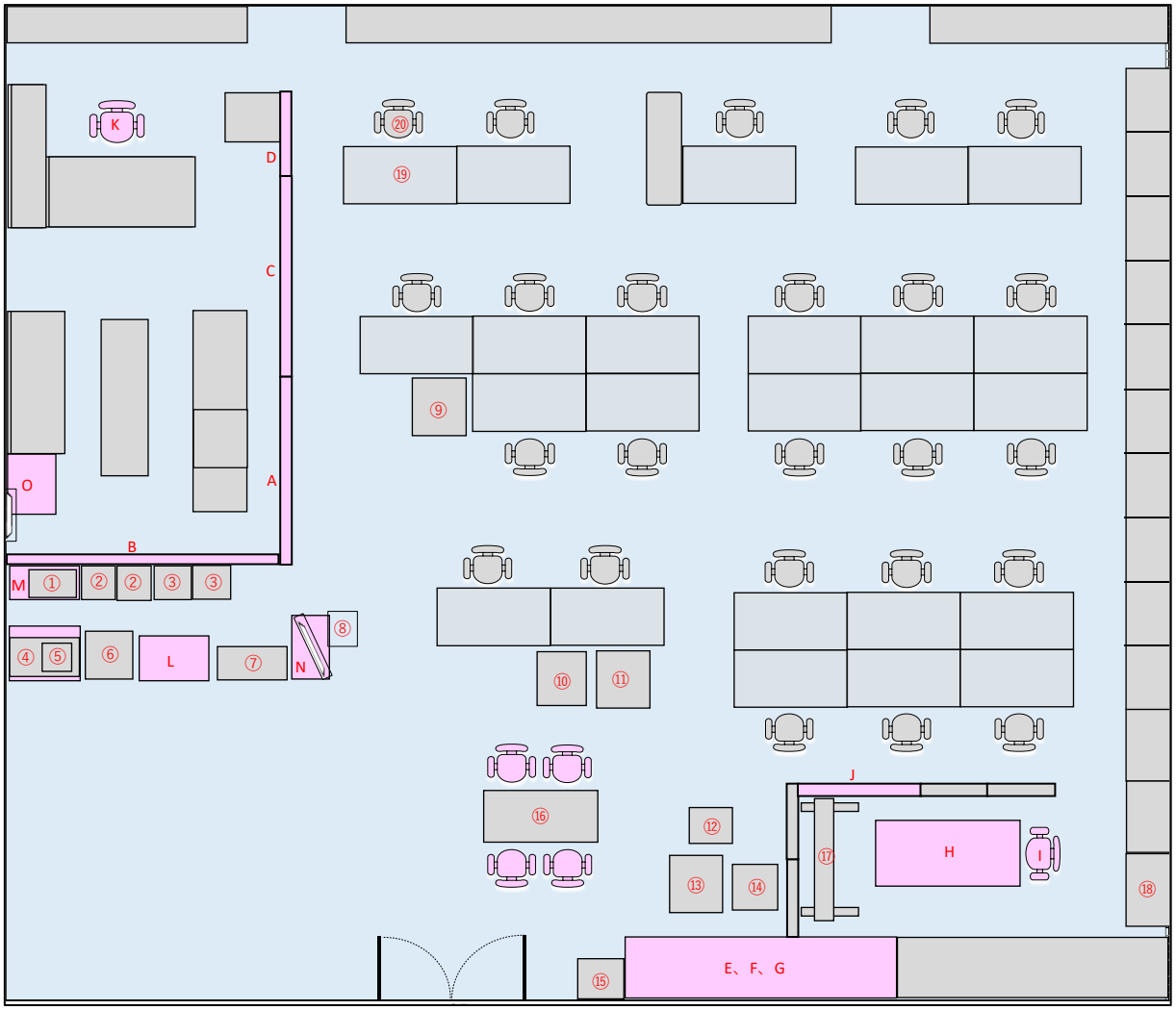


庁舎Ａ棟１７階　首席法務官

付図１－履行場所



付図２－撤去物品①



撤去、移設する什器類の設置箇所

N

凡例

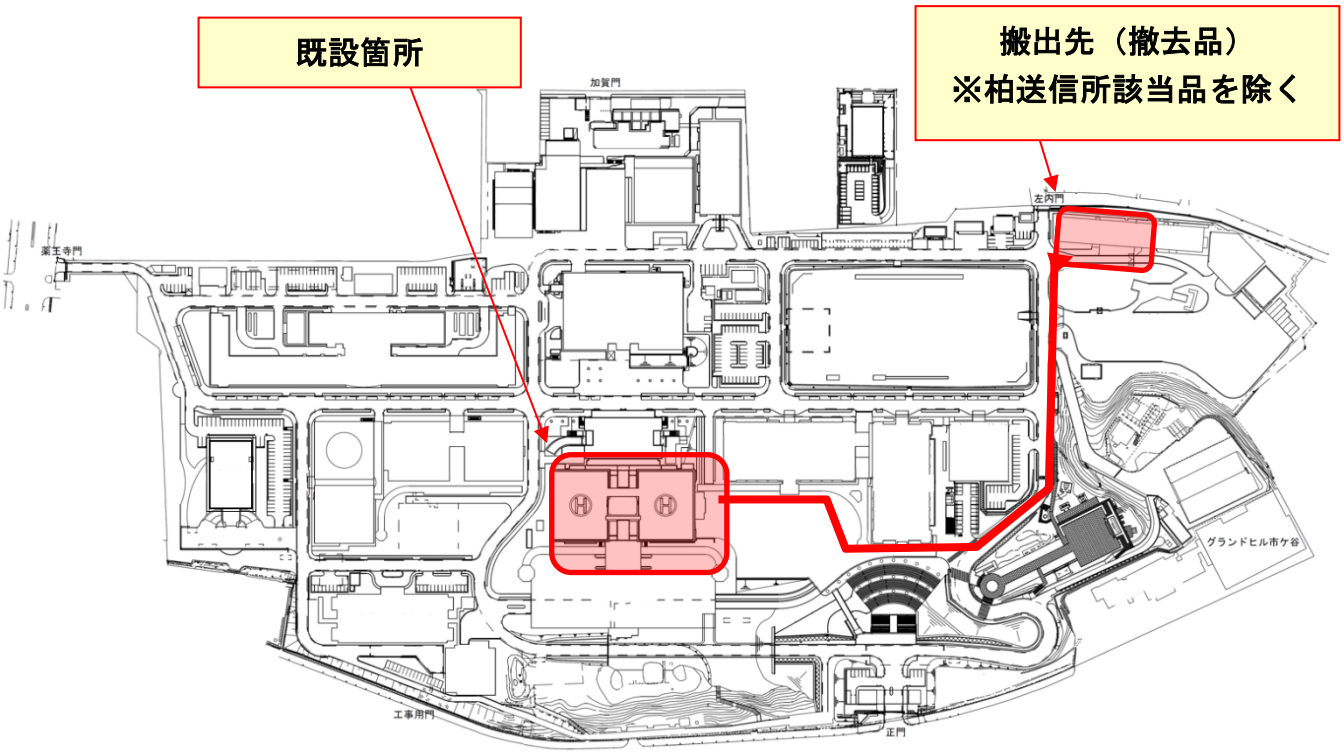
・・・撤去する什器

・・・タイルカーペット施工箇所

〇数字・・・移動する什器

※⑲⑳については各 24 台

付図３－撤去物品②



航空自衛隊市ヶ谷基地　庁舎Ａ棟～補給倉庫経路

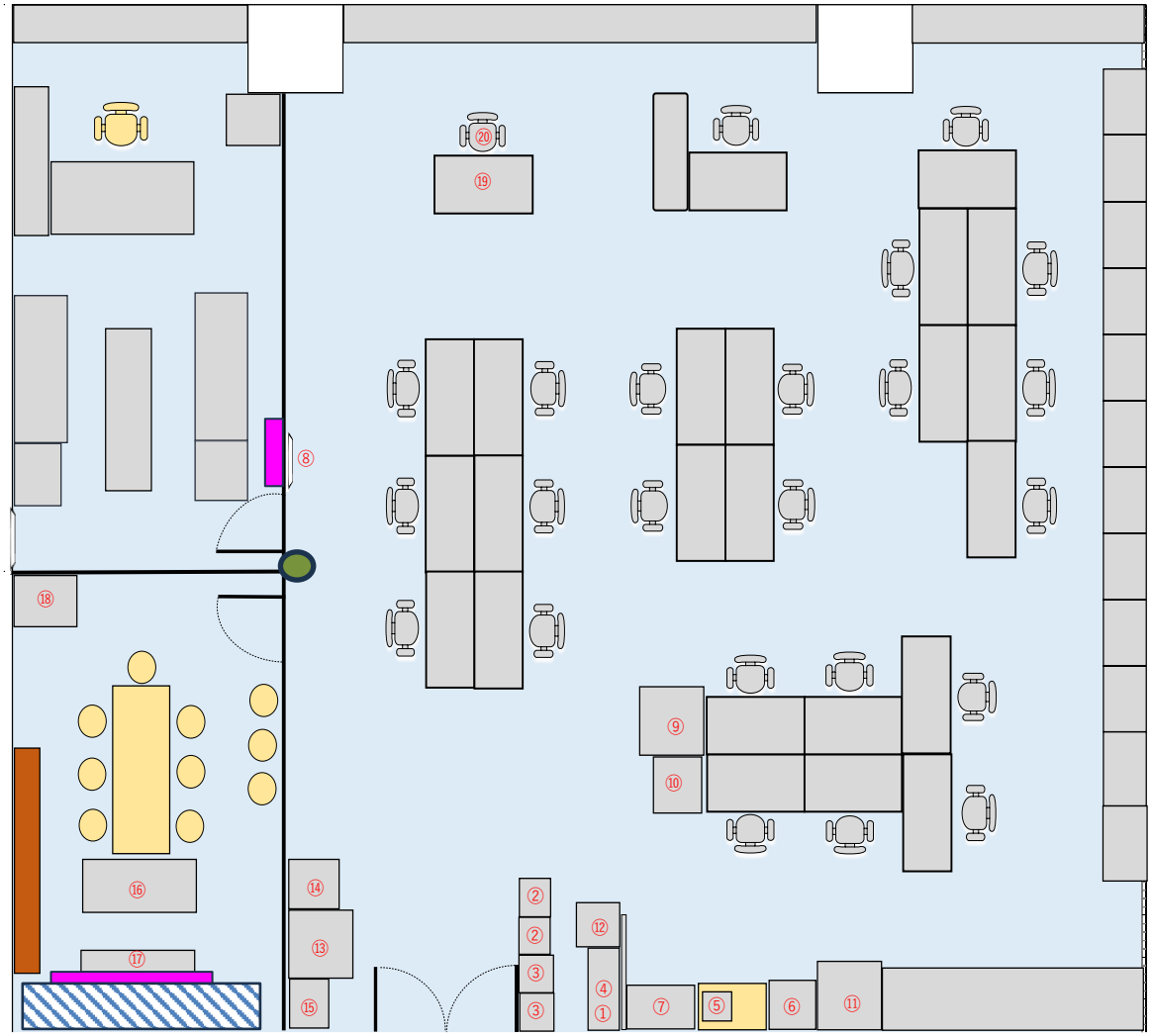


搬出先（撤去品）
※該当品のみ
柏送信所（千葉県柏市十余二１７５－４）

N

航空自衛隊市ヶ谷基地　庁舎Ａ棟～柏送信所

付図４－搬出先



凡例

・・・新設する什器

・・・タイルカーペット施工箇所

・・・新設する木製書庫

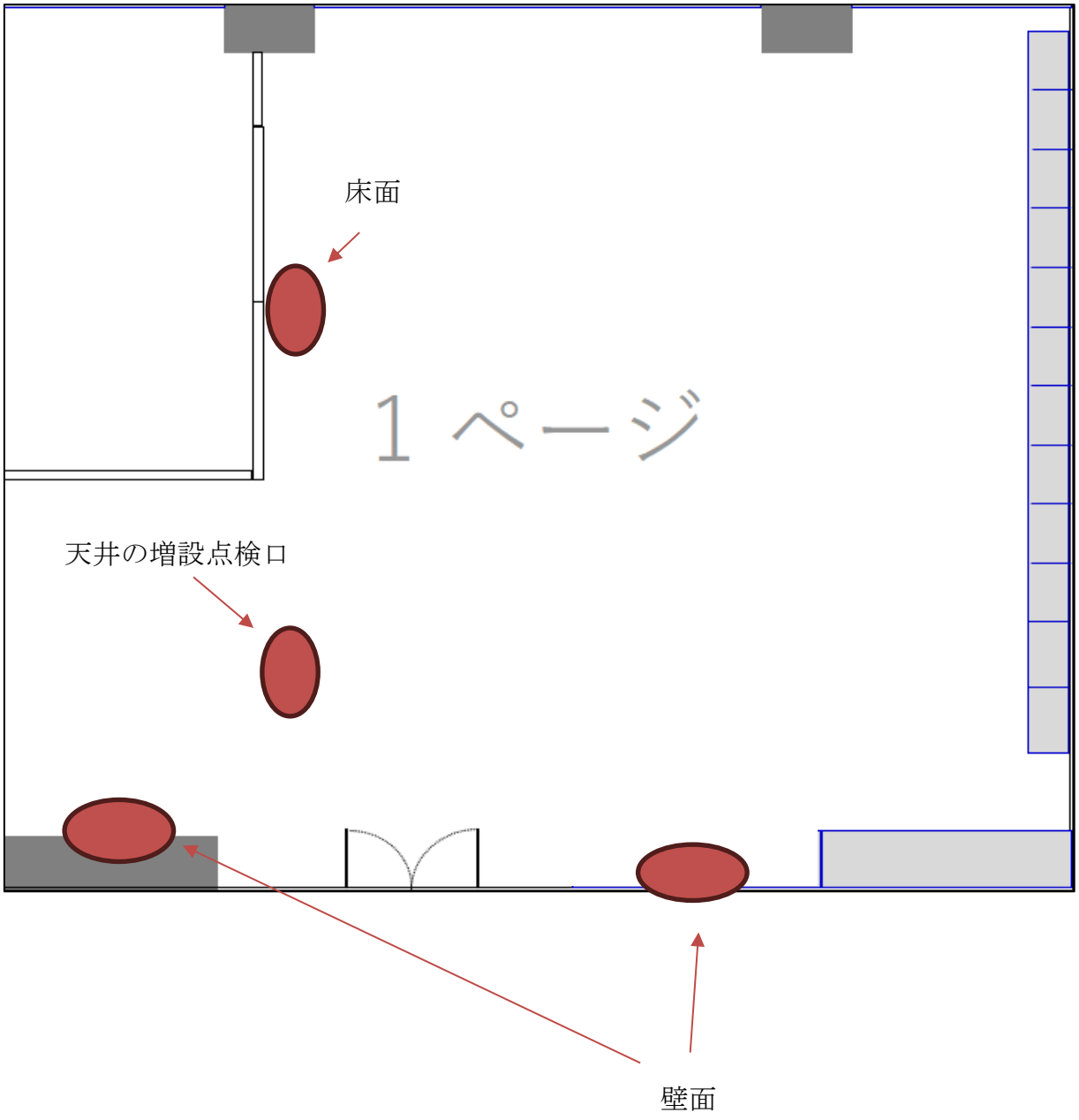
・・・新設するサイン

・・・新設するパーティション

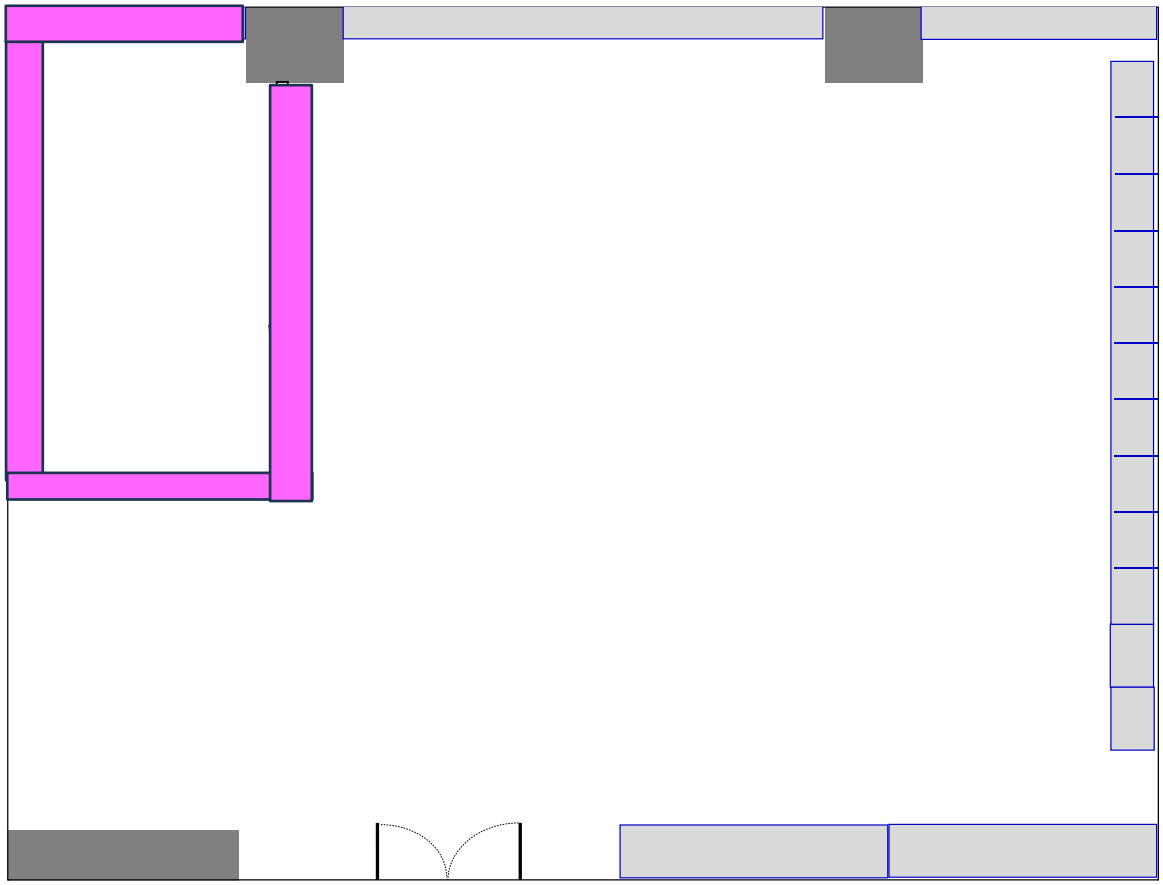
・・・新設するモニター取付金具

〇数字・・・移設された什器
※⑲⑳については各 24 台

付図５－移設・設置場所



付図６－コンセント増設位置

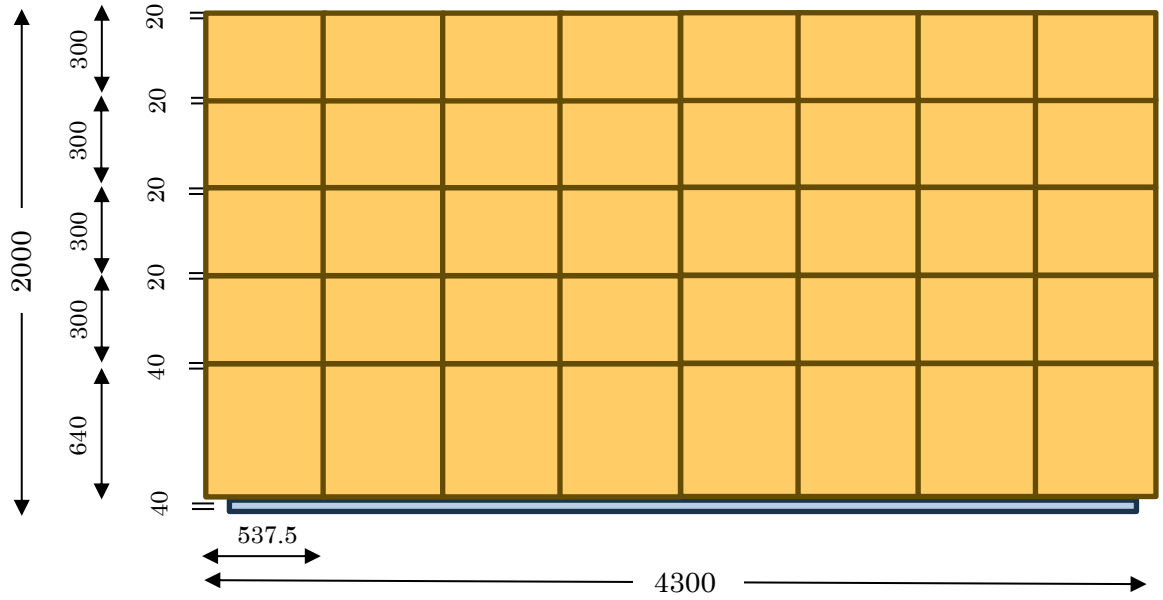


凡例

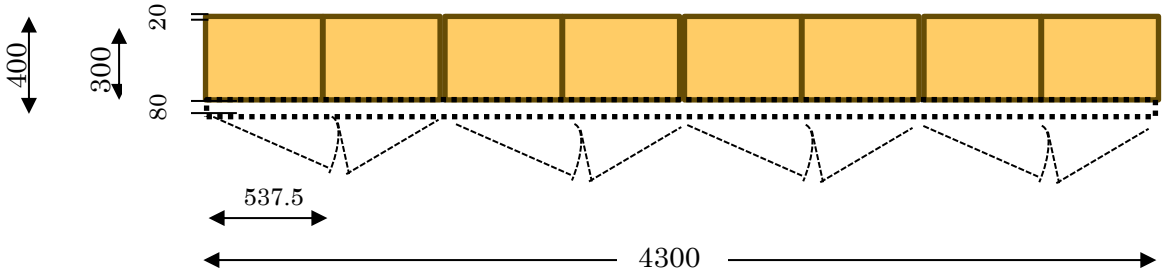
・・・シート貼付け位置
（５８㎡）

付図７－シート貼付け位置

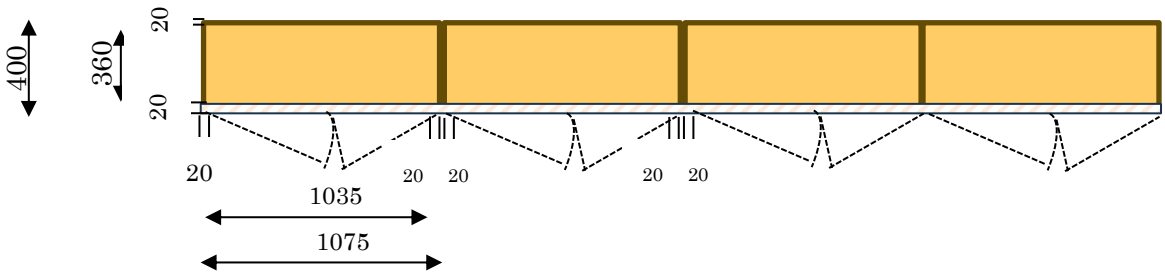
【展開図】



【上段　平面図】



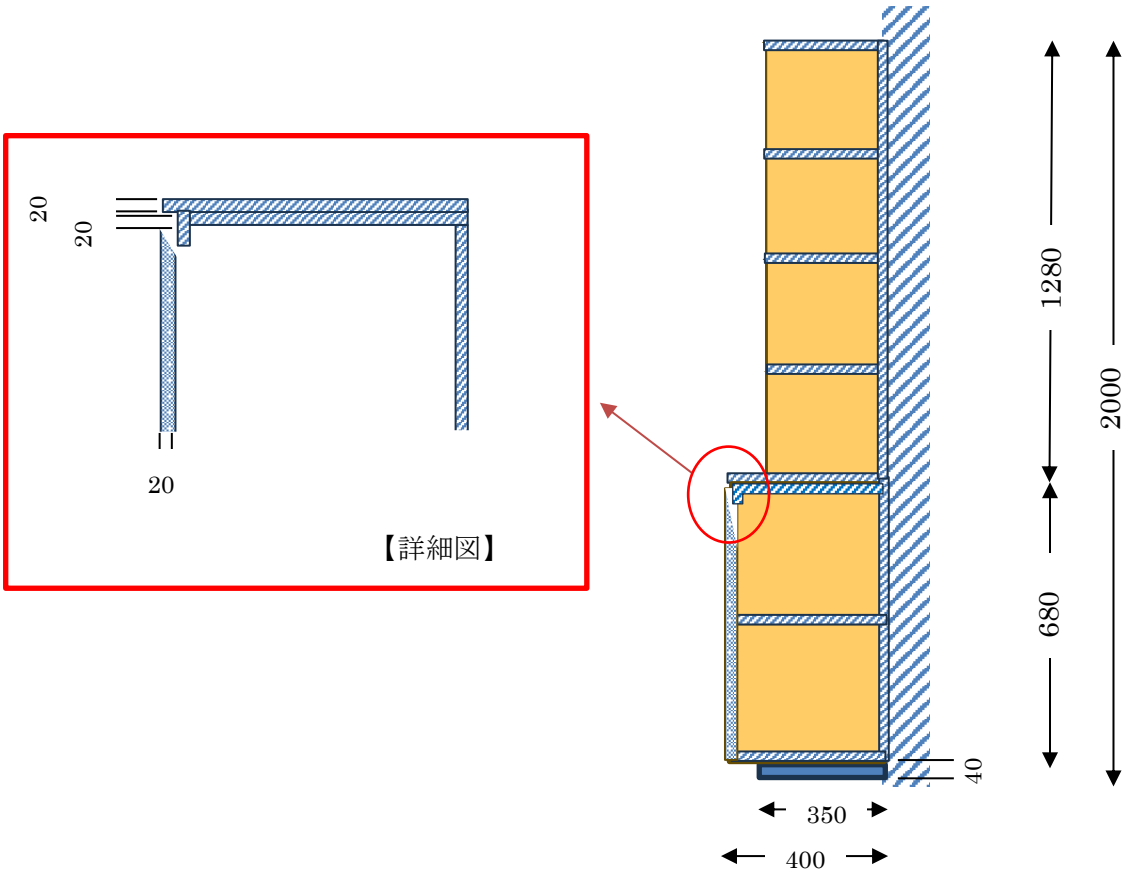
【下段　平面図】



単位：㎜

付図－８キャビネット製作図

【断面図】



単位:mm

材　質：扉 表 面：メラミン化粧板（TC-537K/AICA）
　　土台表面：ＳＵＳ　ＦＢ鏡面（SK-40X2FB/ﾒﾀｶﾗｰ）
構　造：観音開き扉
寸法等：図面のとおり
＊応札業者は，応札前に製作図面を作成し，承認を得ること。

付図－８キャビネット製作図（続き）



単位:㎜

材料：木製パネル
加工：レーザー加工・シルク印刷又はアクリル切り文字
寸法等：図面のとおり（詳細は別途打ち合わせにて決定）
裏面：取付加工施工

付図９-サイン図面