

【資料1】必要物品等一覧

No.	品名	種別	個数	調達区分	備考
1	デスク(2800×700)	事務用備品	6	受託者	
2	デスク(1800×700)	事務用備品	20	受託者	
3	テーブル(1800×450)	事務用備品	16	受託者	
4	丸テーブル(1200×1200)	事務用備品	3	受託者	
5	丸テーブル(900×900)	事務用備品	4	受託者	
6	ミーティングチェア	事務用備品	112	受託者	
7	キャスター付きキャビネット	事務用備品	2	受託者	
8	届書保管用鍵付き棚	事務用備品	26	受託者	物品サイズに応じて個数決定
9	ドッチファイル(届書保管用)	事務用備品	400	受託者	届書の枚数に応じ追加購入必要
10	ロッカー(男)(3人用)	事務用備品	8	受託者	
11	ロッカー(女)(3人用)	事務用備品	8	受託者	
12	ローパーテーション	事務用備品	1	受託者	提案内容を踏まえてサイズ等決定
13	セキュリティキー	事務用備品	3	受託者	
14	コードレス電話機(回線は本市が用意する)	事務用備品	1	受託者	子機付き
15	收受印(各区名・日付入りスタンプ)	事務用備品	7	受託者	各区ごとの受付印
16	シュレッダー	事務用備品	2	受託者	マイクロカット方式
17	通送便集荷用ボックス	事務用備品	4	受託者	
18	施設内届書運搬箱	事務用備品	2	受託者	
19	折り畳みコンテナ(届書仮保管用)	事務用備品	2	受託者	
20	台車	事務用備品	1	受託者	
21	勤務状況管理用ホワイトボード	事務用備品	1	受託者	
22	テプラ	事務用備品	1	受託者	
23	冷蔵庫	事務用備品	2	受託者	受託者用と川崎市職員用
24	ポット	事務用備品	2	受託者	
25	レンジ	事務用備品	2	受託者	
26	レンジ台	事務用備品	2	受託者	レンジとポットが置けるもの
27	掃除機	事務用備品	1	受託者	
28	リサイクルボックス	事務用備品	2	受託者	コピー用紙用、雑誌・チラシ用
29	ごみ箱	事務用備品	8	受託者	
30	職員用傘立て	事務用備品	1	受託者	40本程度収納可能なもの
31	防災用ヘルメット	事務用備品	32	受託者	振り仮名センター職員用
32	通知書管理システム用端末	システム機器等	7	受託者	区役所臨時窓口で使用
33	モバイルルーター(通知書管理システム用)	システム機器等	7	受託者	区役所臨時窓口で使用
34	受付用テーブル	事務用備品	7	受託者	区役所臨時窓口で使用
35	受付用椅子	事務用備品	28	受託者	区役所臨時窓口で使用
36	プライバシー保護用衝立	事務用備品	7	受託者	区役所臨時窓口で使用
37	複合機	事務用備品	1	川崎市	
38	戸籍情報システム端末	システム機器等	32	川崎市	うち20台を受託者へ貸与
39	戸籍情報システム用プリンタ	システム機器等	6	川崎市	うち5台を受託者へ貸与
40	戸籍情報システム用スキャナ	システム機器等	2	川崎市	受託者へ貸与
41	入退室管理システム(入ロドアの入室カードシステム)	システム機器等	1	ビル設備	カードは受託者に貸与(枚数は契約後決定)
42	会計年度任用職員名等 各種ゴム印	消耗品	-	川崎市	
43	法律関係書籍	消耗品	-	川崎市	
44	救急箱	消耗品	1	川崎市	