

仕 様 書

1 業務名

動物愛護管理センター清掃業務

2 履行期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日(36カ月)

3 対象施設の概要

(1) 動物愛護管理センター(以下「本所」という。)

ア 所在地：札幌市中央区北22条西15丁目3-6

イ 竣工年月：令和5年9月

ウ 規模：地上2階

エ 日常清掃延床面積：545.64㎡

オ 庁内職員数：約25名

カ 1日あたり平均来庁者数：約30人

キ 施設開庁時間

平日(※)の午前8時45分～午後5時15分

※平日とは、土曜日、日曜日、祝日(国民の祝日に関する法律に規定する休日を含む。)及び年末年始(12月29日から翌年1月3日までの期間)を除いた日をいう。

(以下同じ。)

ク ごみの年間排出量(令和7年度実績)

(ア) 一般ごみ：55.72㎡

(イ) ビン・缶・ペットボトル：3.50㎡

(2) 動物愛護管理センター福移支所(以下「支所」という。)

ア 所在地：札幌市北区篠路町福移156番地

イ 竣工年月：昭和48年4月(平成13年12月改築)

ウ 規模：地上2階

エ 日常清掃延床面積

床は清掃なし。【定期清掃】窓ガラス清掃対象面積：35.2㎡

4 業務仕様

(1) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書(令和5年版)」(以下「共通仕様書」という。)によるものとする。

(2) 各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。

例：【I 1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。

5 業務内容

(1) 日常清掃【IV 1.1.4】【IV 2.1.1】～【IV 3.4.6】

別紙1「日常清掃作業内容」に基づき実施すること。なお、支所については日常清

掃は実施しない。清掃箇所は、別紙3「清掃実施図(本所)」を参照すること。

(2) 定期清掃

別紙2-1「(1) 動物愛護管理センター(本所)」及び別紙2-2「(2) 窓ガラス清掃(本所+支所)」に基づき実施すること。

5 作業実施日時【I 1.3.3】 【IV 1.1.3】 【IV 1.1.6】

(1) 日常清掃

平日の毎日、午前7時から正午までの間で行うこと。所定の清掃が終了している場合はこの限りでない。

なお、別紙1の「日常清掃作業内容」の「作業回数」欄中、「3回/週」とあるのは平日の月曜日、水曜日及び金曜日に、「1回/週」とあるのは平日の火曜日にそれぞれ清掃を行うこと。

(2) 定期清掃

事前に委託者と協議すること。なお、本所については、施設利用者や職員の執務に影響を及ぼさない作業を除き、平日以外の日に行うものとする。

6 業務関係図書

(1) 作業計画書(様式任意)【I 1.2.2】

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業計画書」を提出し、委託者の承諾を得ること。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行うこと。

ここでいう「作業計画書」とは、業務従事者と清掃資機材を効果的に配置するために作成するもので、対象となる作業について、いつ、誰が、どの場所を、どのような方法で行うかを示した作業の工程表のことである。

「作業計画書」には、建築物の用途や建築資材、劣化状況等を考慮したうえで、作業対象(場所、作業概要、作業回数)、作業時間、業務従事者数を記載すること。

なお、「作業計画書」の作成にあたっては、他業種との関連を考慮するとともに、電話、電気等の機器に支障を与えないよう十分注意すること。

(2) 定期清掃実施計画書(様式任意)【I 1.2.2】

受託者は、定期清掃を実施する日の30日前までに、「定期清掃実施計画書」を提出し、委託者の承諾を得ること。

(3) 作業手順書(様式任意)

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業手順書」を提出し、委託者の承諾を得ること。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行うこと。

ここでいう「作業手順書」とは、誰でも統一的な方法により清掃が行われ、かつ、一定の良好な方法を担保できるよう作成されるもので、対象となる場所について、どの資機材を使用し、どのような方法で行うのかを示した業務従事者の作業マニュアルのことである。

作業手順書には、作業項目、作業手順・作業内容、作業回数、使用清掃資機材の種

類及び数量、注意事項、最終点検について記載すること。

(4) 業務報告書【I 1.1.5】【I 1.2.4】【I 1.4.7】【IV 1.1.9】

ア 日常清掃作業日誌（様式1）

受託者は、毎日実施した作業状況について「日常清掃作業日誌」に記載し、翌開庁日の午前9時までに、委託者に提出すること。

イ 定期清掃実施報告書（様式任意）

受託者は、「定期清掃実施計画書」に基づき実施した定期清掃について、作業完了後5開庁日以内に、「定期清掃実施報告書」を作成して委託者に提出し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。

なお、「定期清掃実施報告書」の作成にあたっては、清掃作業前、作業状況、作業後及び使用した洗剤等の撮影写真を添付すること。

(5) 鍵貸与申請書（様式任意）

受託者には、業務遂行に必要な鍵を貸与するので、事前に「鍵貸与申請書」を提出のうえ、清掃業務に必要な鍵を受け取ること。なお、貸与を受けた鍵の保管については、紛失や破損等がないよう十分に注意し、万一、紛失した場合は、直ちに委託者へ届け出ること。

7 業務責任者の選任【I 1.3.2】

業務遂行を指揮監督するため、業務責任者を定め、事前に委託者へ届け出ること。

8 服装等【I 2.1.1】【I 1.4.3】

(1) 業務従事者は、作業に適した制服及び履物を常に清潔な状態で着用するとともに、名札又は腕章を着けて業務に当たること。

(2) 業務従事者用にロッカー1台を無償で貸与する。

9 負担の範囲【I 1.1.3】【IV 1.1.2】【IV 1.1.5】

(1) 受託者の負担

清掃に必要な資機材、洗剤等

(2) 委託者の負担

衛生消耗品(水石鹼、トイレトペーパー等)、ごみ袋(堆積用や回収用のほかごみ箱内側のビニール袋を含む。)

10 環境への配慮【I 1.4.8】【IV 1.1.13】

(1) 業務に使用する洗剤、床維持材(ワックス)、剥離剤等は、有害な揮発性有機化合物(VOC)等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。また、業務履行開始日の前日までに「使用材料計画書」(様式任意)に成分分析表を添付して提出し、委託者の承諾を受けてから使用することとし、使用する洗剤等を変更する場合も同様とする。

委託者がその性能上やむを得ないと判断したVOC等の含有材料であっても、極力放散の少ないものを使用し、有効な換気対策を行い使用する。

なお、承諾を受けて使用中の洗剤等であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従う。

- (2) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、下記のとおり環境負荷低減に努めること。
 - ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
 - イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。
 - ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
 - エ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

11 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

- (1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

(ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事(常駐)する労働者(以下「労働者」という。)の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、「業務従事者名簿」を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者(上記(ア)の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者)の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

(ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、「業務従事者支給賃金状況報告書」を提出すること。

イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠(積算内訳)として、契約締結後直ちに、「業務費内訳書」、「業務従事者賃金支給計画書」及び「社会保険料事業主負担分調書」を記載要領に沿って作成し提出すること。

- (2) 上記(1)の書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記(1)の書面のほか、契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

12 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、委託者の指示があつた場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から

実地による実務的な引継ぎを受けること。

- (2) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法を記載した資料を委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、上記(2)の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行うこと。
- (4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。
- (5) 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

13 その他の留意事項

- (1) 受託者及び作業従事者が、業務遂行上で知り得た秘密について、契約期間中のみならず、契約期間満了後であっても、他人に漏らしてはならない。
- (2) 業務履行中、事故が発生した場合や、建築物、工作物、定着物及び備品を破損し、又は破損箇所を発見した場合は、初期対応とともに直ちに委託者に連絡のうえ、委託者の指示のもと適切な処置をとること。
- (3) 本仕様書及び共通仕様書に定めのない事項のほか、本仕様書に疑義が生じた場合にあっては、委託者と受託者の双方でその対応について協議すること。この場合において、受託者の責に帰すべき事由以外で受託者側に費用が生じる措置にあっては、その実費分を委託者が負担するものとする。

14 発注担当

保健福祉局保健所動物愛護管理センター(011 - 736 - 6134)

札幌市中央区北2条西15丁目3-6

I 日常清掃作業内容【歩掛り:清掃面積区分「1,000㎡以下」を適用】

●動物愛護管理センター(本所)

区分	作業箇所	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)	延作業日数 (3年間)
玄関ホール	1F 風除室1	硬質床	除塵及び部分水拭き	6.40 ㎡	1回/日	728日
	1F 風除室2	弾性床		2.99 ㎡	1回/週	149日
	1F エントランスホール	硬質床、弾性床		60.71 ㎡	1回/日	728日
	1F 風除室1	床以外	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	6.40 ㎡	1回/日	728日
	1F 風除室2	床以外		2.99 ㎡	1回/週	149日
	1F エントランスホール	床以外		60.71 ㎡	1回/日	728日
廊下・エレベーターホール	1F 廊下2	弾性床	除塵及び部分水拭き	35.02 ㎡	3回/週	430日
	1F 廊下3	硬質床、弾性床		6.44 ㎡	3回/週	430日
	1F 廊下3	床以外	手すり拭き	6.44 ㎡	3回/週	430日
便所・洗面所	1F エントランス内 手洗場	床以外	ごみ収集、手洗台・水栓拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充	0.86 ㎡	1回/日	728日
事務室	1F 洗濯・乾燥室	弾性床	除塵及び部分水拭き	7.72 ㎡	1回/週	149日
	1F 事務室1	弾性床		39.38 ㎡	1回/日	728日
	1F 相談室1	弾性床		5.88 ㎡	1回/日	728日
	1F 祭壇	硬質床	ごみ収集	5.25 ㎡	1回/日	728日
	1F 事務室1	床以外		39.38 ㎡	1回/日	728日
	1F 相談室1	床以外		5.88 ㎡	1回/日	728日
	1F 祭壇	床以外		5.25 ㎡	1回/日	728日
便所・洗面所	1F 多目的トイレ	弾性床	除塵及び全面水拭き	6.78 ㎡	1回/日	728日
	1F 女子便所1	弾性床		13.71 ㎡	1回/日	728日
	1F 男子便所1	弾性床		14.22 ㎡	1回/日	728日
	1F 多目的トイレ(大便器1)	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集、手すり拭き	6.78 ㎡	1回/日	728日
	1F 女子便所1(大便器3)	床以外		13.71 ㎡	1回/日	728日
	1F 男子便所1(大便器1、小便器2)	床以外		14.22 ㎡	1回/日	728日
エレベーター	1F エレベーター	弾性床	除塵及び部分水拭き	1 台	1回/日	728日
		床以外	壁・扉・操作盤部分拭き及び扉溝除塵	1 台	1回/日	728日
廊下・エレベーターホール	2F エレベーター前	弾性床	除塵及び部分水拭き	37.66 ㎡	1回/日	728日
		床以外	手すり拭き	37.66 ㎡	1回/日	728日
	2F 廊下(4・5)・階段(2)	弾性床	除塵及び部分水拭き	61.94 ㎡	3回/週	430日
		床以外	手すり拭き	61.94 ㎡	3回/週	430日
会議室	2F ホール	硬質床	除塵及び部分水拭き【IV 2.1.1 玄関ホール適用】	97.04 ㎡	3回/週	430日
		床以外	ごみ収集	97.04 ㎡	3回/週	430日
階段	2F 階段(1)	弾性床	除塵及び部分水拭き	22.91 ㎡	1回/日	728日
		床以外	手すり拭き	22.91 ㎡	1回/日	728日
浴室・シャワールーム・脱衣所(市独自歩掛り)	2F 脱衣室・シャワールーム(1)	—	(床)除塵及び部分水拭き (床以外)壁・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、鏡・扉部分拭き、排水口清掃、マット乾燥、脱衣かご拭き、消耗品補充	3.00 ㎡	3回/週	430日
	2F 脱衣室・シャワールーム(2)	—		3.05 ㎡	3回/週	430日
事務室	2F 事務室(2)	弾性床	除塵及び部分水拭き	77.07 ㎡	1回/日	728日
	2F 事務室(2)	床以外	ごみ収集	73.18 ㎡	1回/日	728日
湯沸室(事務室内)	2F 事務室(2)	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	3.89 ㎡	1回/日	728日
事務室	2F 相談室(2)	弾性床	除塵及び部分水拭き	6.39 ㎡	1回/日	728日
	2F 相談室(3)	弾性床		6.29 ㎡	1回/日	728日
	2F 相談室(2)	床以外	ごみ収集	6.39 ㎡	1回/日	728日
	2F 相談室(3)	床以外		6.29 ㎡	1回/日	728日
便所・洗面所	2F 便所前室	弾性床	除塵及び全面水拭き	4.19 ㎡	1回/日	728日
	2F 女子便所(2)	弾性床		11.80 ㎡	1回/日	728日
	2F 男子便所(2)	弾性床		8.94 ㎡	1回/日	728日
	2F 女子便所(2)(大便器3)	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集、手すり拭き	11.80 ㎡	1回/日	728日
	2F 男子便所(2)(大便器1、小便器2)	床以外		8.94 ㎡	1回/日	728日
ごみ運搬処理	建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	545.64 ㎡	1回/日	728日
玄関周り	ポーチ1		除塵、水拭き	70.88 ㎡	1回/日	728日

※「作業回数欄」中、「3回/週」は平日の月曜日、水曜日及び金曜日の週当たり3回の作業を行うことを示す。

※「作業回数欄」中、「1回/週」は毎週火曜日に作業を行うことを示す。ただし、作業日が祝日に当たる場合は、別の平日に作業を振替える場合がある。

Ⅱ 定期清掃作業内容

別紙2-1

(1) 動物愛護管理センター(本所)

区 分	作業箇所	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)
玄関ホール	1F 風除室1	硬質床	表面洗浄	6.40 m ²	3回/年
	1F 風除室2	弾性床	表面洗浄	2.99 m ²	3回/年
	1F エントランスホール	硬質床、弾性床	表面洗浄	60.71 m ²	3回/年
廊下・エレベーターホール	1F 廊下2	弾性床	表面洗浄	35.02 m ²	3回/年
	1F 廊下3	硬質床、弾性床	表面洗浄	6.44 m ²	3回/年
事務室	1F 洗濯・乾燥室	弾性床	表面洗浄	7.72 m ²	3回/年
	1F 事務室1	弾性床	表面洗浄	39.38 m ²	3回/年
	1F 相談室1	弾性床	表面洗浄	5.88 m ²	3回/年
	1F 祭壇	硬質床	表面洗浄	5.25 m ²	3回/年
便所・洗面所	1F 多目的トイレ	弾性床	表面洗浄	6.78 m ²	3回/年
	1F 女子便所1	弾性床	表面洗浄	13.71 m ²	3回/年
	1F 男子便所1	弾性床	表面洗浄	14.22 m ²	3回/年
廊下・エレベーターホール	2F エレベーター前	弾性床	表面洗浄	37.66 m ²	3回/年
	2F 廊下(4・5)・階段(2)	弾性床	表面洗浄	61.94 m ²	3回/年
会議室	2F ホール	硬質床	表面洗浄【IV 2.4.3 会議室 弾性床 適用】	97.04 m ²	3回/年
階段	2F 階段(1)	弾性床	表面洗浄	22.91 m ²	3回/年
便所・洗面所	2F 脱衣室	弾性床	表面洗浄	3.13 m ²	3回/年
事務室	2F 事務室(2)	弾性床	表面洗浄	77.07 m ²	3回/年
事務室	2F 相談室(2)	弾性床	表面洗浄	6.39 m ²	3回/年
	2F 相談室(3)	弾性床	表面洗浄	6.29 m ²	3回/年
便所・洗面所	2F 便所前室	弾性床	表面洗浄	4.19 m ²	3回/年
	2F 女子便所(2)	弾性床	表面洗浄	11.80 m ²	3回/年
	2F 男子便所(2)	弾性床	表面洗浄	8.94 m ²	3回/年

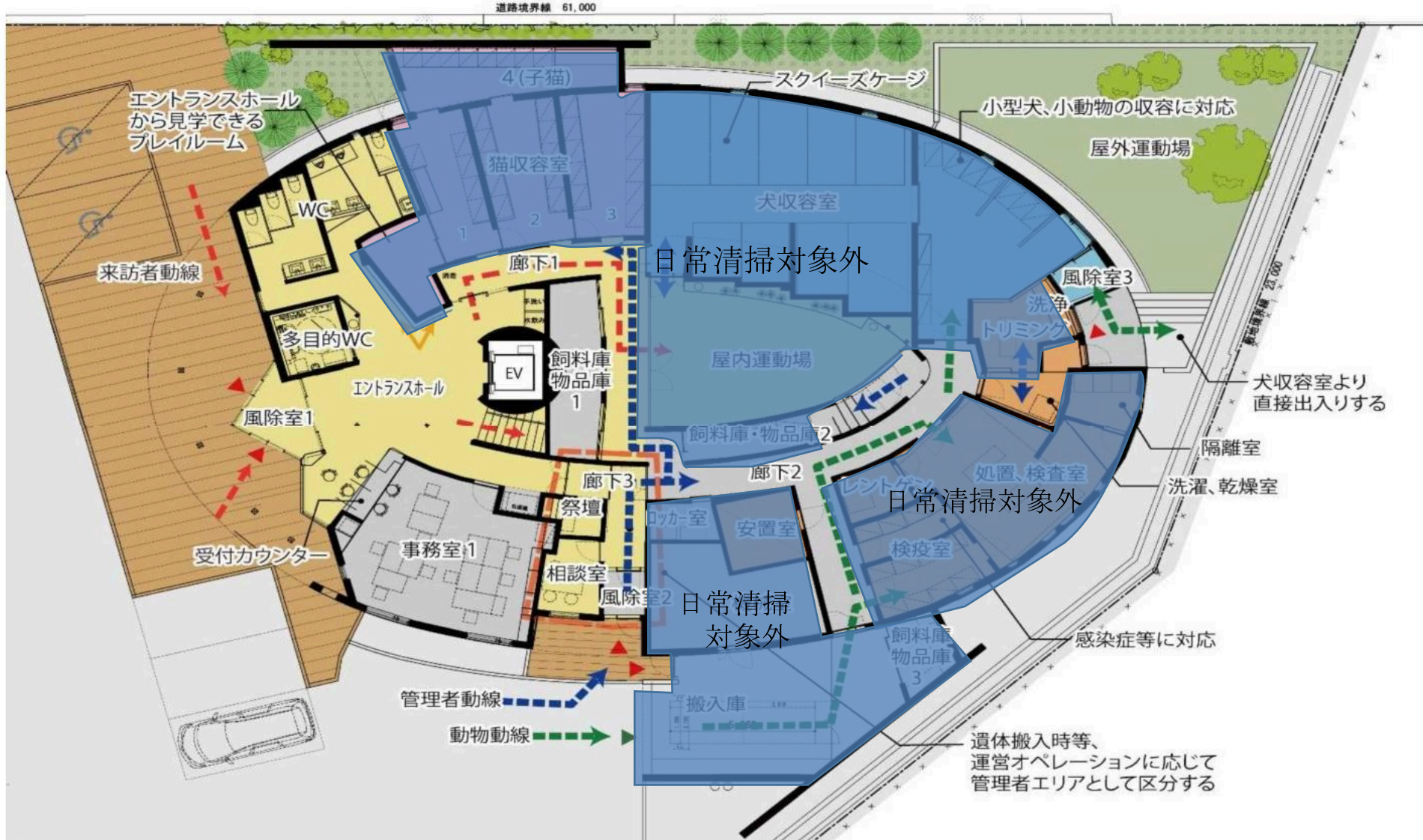
(2) 窓ガラス清掃〔動物愛護管理センター(本所)ー+動物愛護管理センター福移支所〕

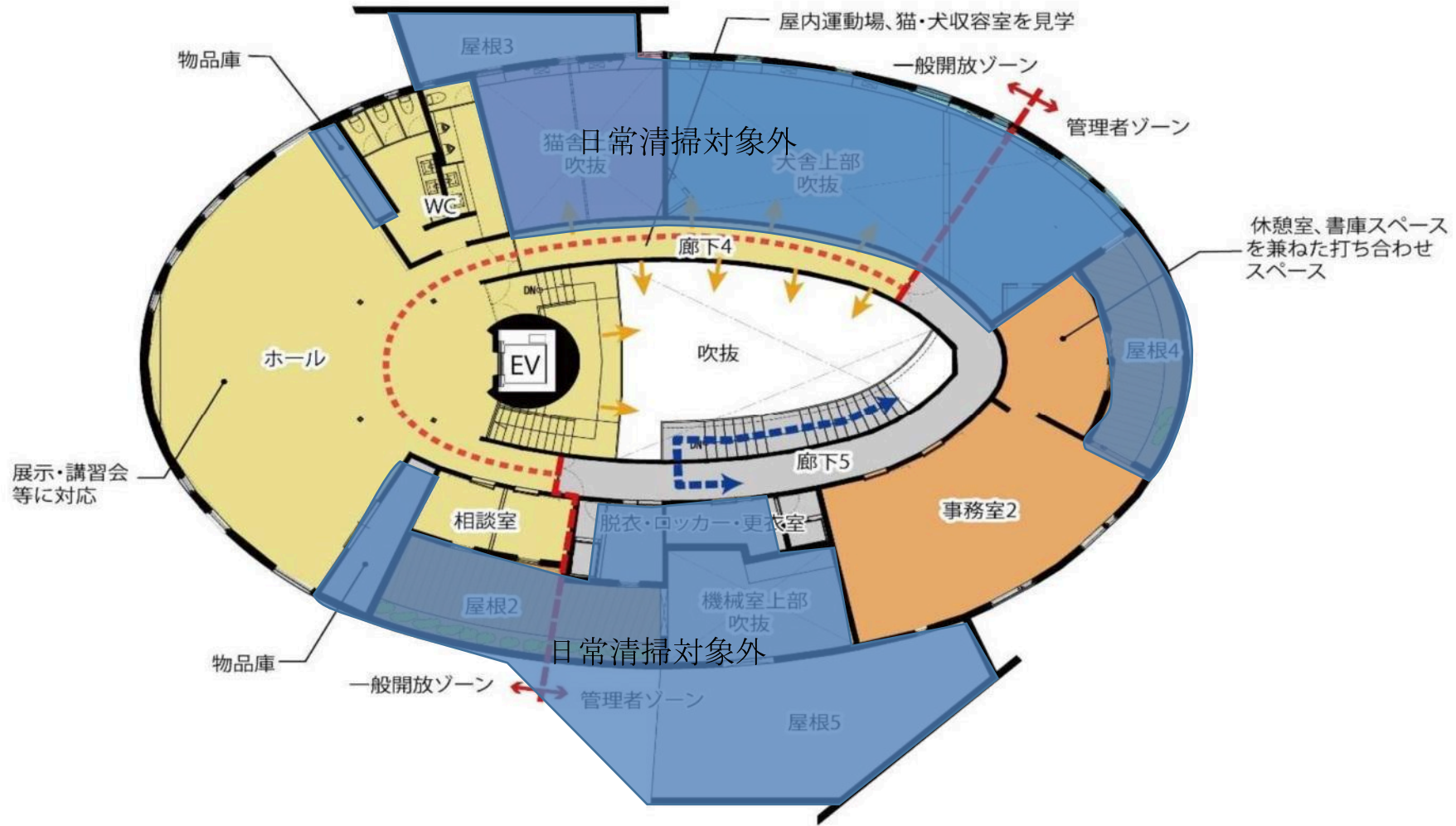
区 分		作 業 内 容	対象面積
動物愛護管理センター	1F 風除室1	窓ガラス(両面)清掃	18.67㎡
	1F 風除室2	窓ガラス(両面)清掃	0.48㎡
	1F エントランスホール	窓ガラス(両面)清掃	6.09㎡
	1F 事務室1	窓ガラス(両面)清掃	8.26㎡
	1F 相談室1	窓ガラス(両面)清掃	1.52㎡
	1F 女子便所1	窓ガラス(両面)清掃	1.99㎡
	1F 男子便所1	窓ガラス(両面)清掃	0.58㎡
	1F 搬入室	窓ガラス(両面)清掃	0.56㎡
	1F 風除室(3)	窓ガラス(両面)清掃	2.99㎡
	1F 犬収容室(B)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.49㎡
	1F 屋内運動場	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	9.35㎡
	1F 隔離室	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.56㎡
	1F 検疫室(1)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.56㎡
	1F 処置・検査室	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	2.53㎡
	1F トリミング室	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.56㎡
	1F 猫収容室(1)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.58㎡
	1F プレイルーム	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	3.27㎡
	1F 廊下(1)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	1.08㎡
	2F ホール	窓ガラス(両面)清掃	12.84㎡
	2F 事務室(2)	窓ガラス(両面)清掃	13.56㎡
	2F 打合せスペース	窓ガラス(両面)清掃	3.49㎡
	2F 相談室(2)	窓ガラス(両面)清掃	1.74㎡
	2F 相談室(3)	窓ガラス(両面)清掃	1.74㎡
	2F エレベーター前	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	9.06㎡
	2F 廊下(4・5)・階段(2)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	15.71㎡
	2F 女子便所(2)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.20㎡
	2F 男子便所(2)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.20㎡
	2F 犬収容室上部	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	3.81㎡
	2F 屋内運動場上部	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	4.18㎡
	2F 猫収容室上部	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	1.56㎡
2F ロッカー室(1)	窓ガラス(外側片面のみ)清掃	0.49㎡	
動物愛護管理センター(本所) 計			128.70㎡
福井支所	玄関(風除室) ホール(廊下含む) トイレ 1F 事務室 休憩室 犬舎 焼却炉室	・窓ガラス清掃 ・窓枠(サッシ、木枠) ・開放窓 【注意事項】 なお、内外窓ガラス清掃について、焼却室及び犬舎の窓については作業員の安全面、衛生面を考慮して、内側の清掃はせず外側のみの清掃とする。	35.2㎡ 〔うち外側のみ 9.0㎡〕

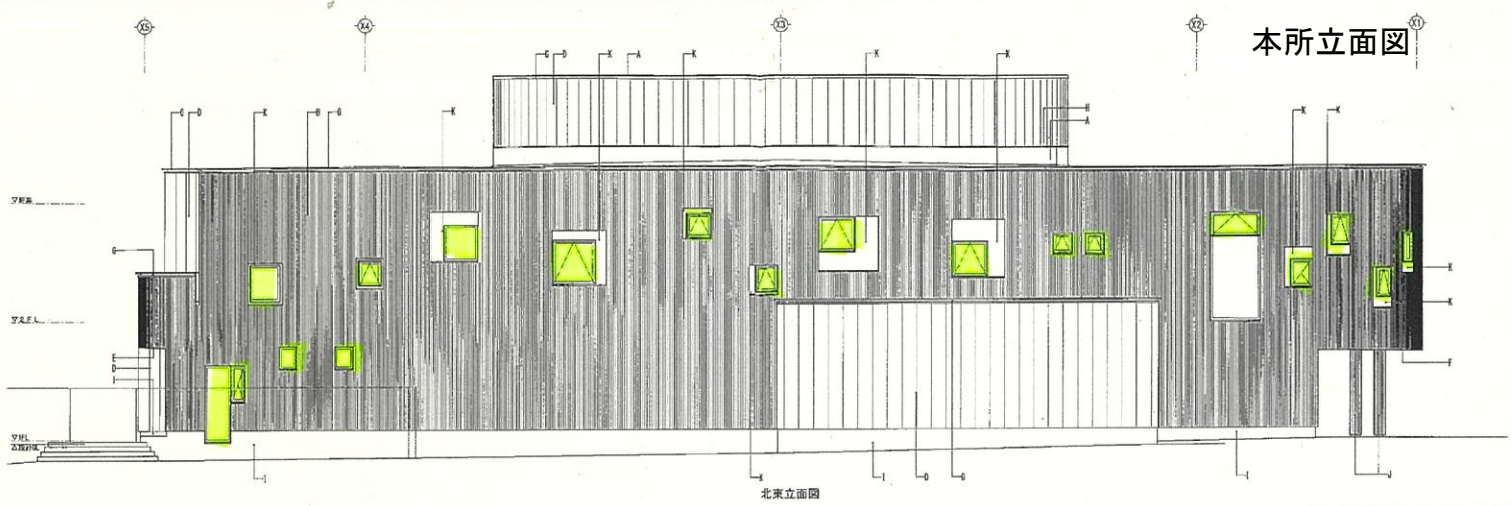
※「窓ガラス清掃」の実施回数は、すべて年1回とする。

※「窓ガラス清掃」の対象面積は、「片面の面積」を示している。

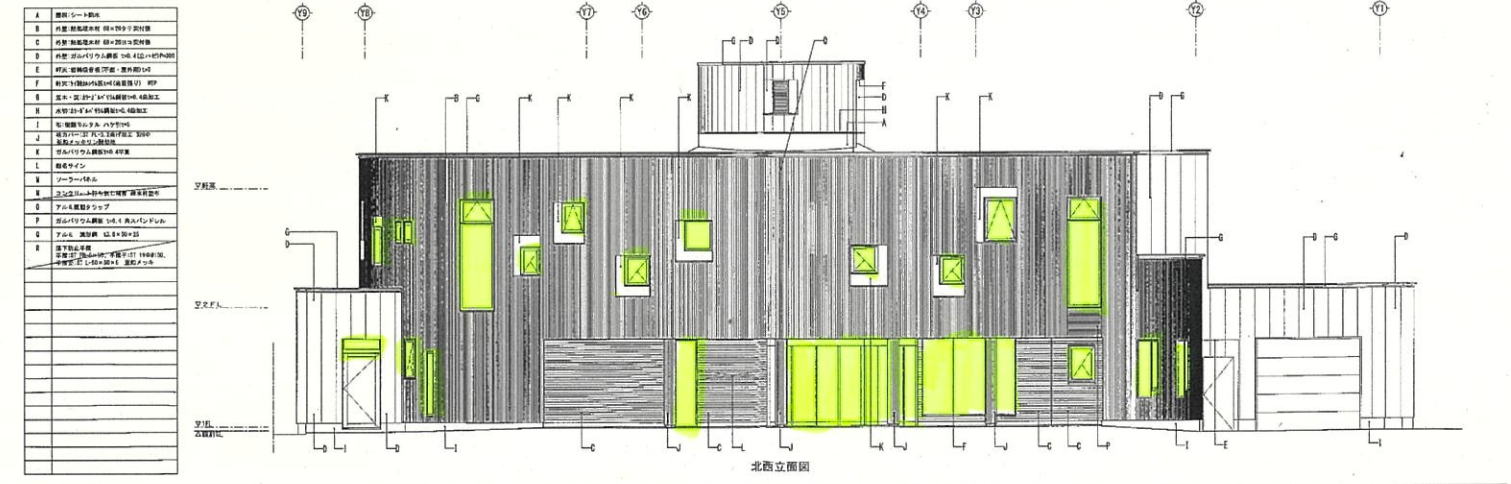
※「窓ガラス清掃」にあつては、「伸縮ブラシ」や「梯子」の活用を想定





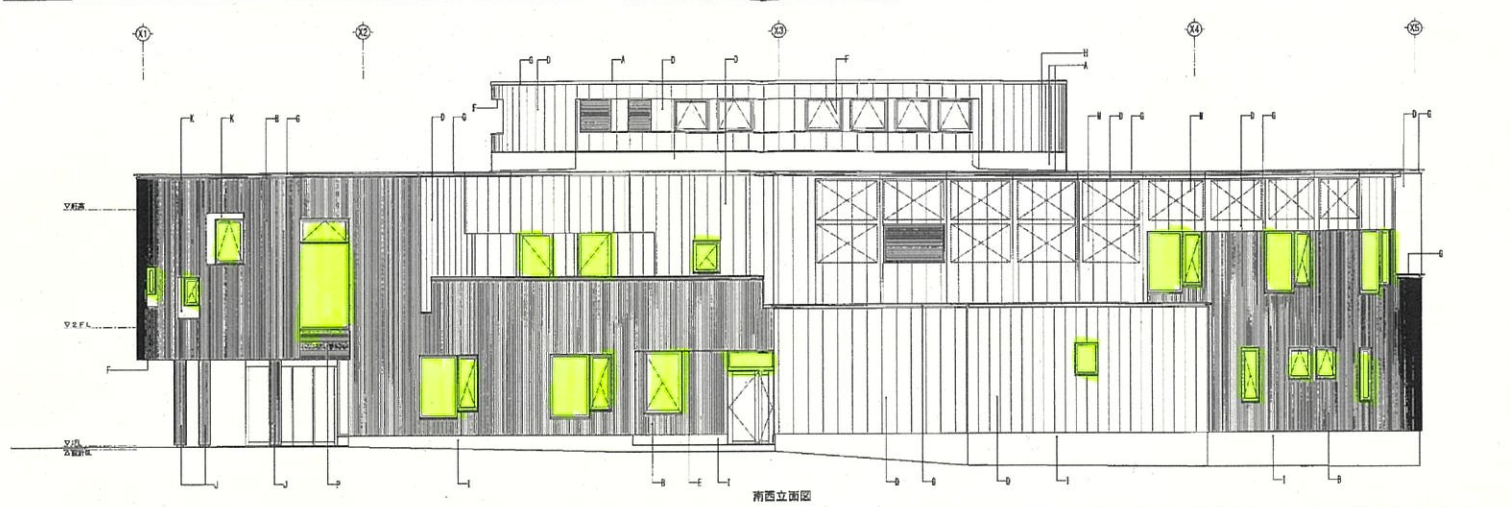


北東立面図

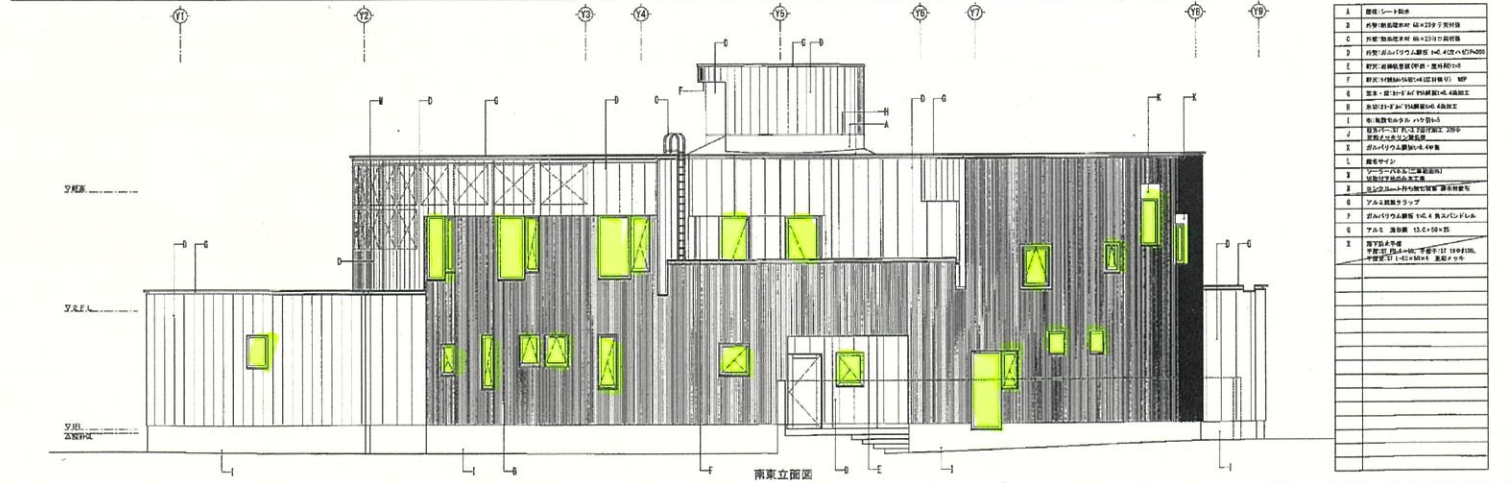


北西立面図

A	屋根シート防水
B	外装-無垢材木材 縦×横×平型材
C	外装-無垢材木材 縦×横×平型材
D	外装-ボルト付ウレタン断熱 140 420×610×200
E	軒天-縦横無垢材 縦×横×平型材
F	軒天-縦横無垢材 縦×横×平型材
G	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
H	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
I	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
J	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
K	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
L	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
M	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
N	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
O	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
P	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
Q	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
R	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
S	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
T	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
U	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
V	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
W	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
X	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
Y	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
Z	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400



南西立面図



南東立面図

A	屋根シート防水
B	外装-無垢材木材 縦×横×平型材
C	外装-無垢材木材 縦×横×平型材
D	外装-ボルト付ウレタン断熱 140 420×610×200
E	軒天-縦横無垢材 縦×横×平型材
F	軒天-縦横無垢材 縦×横×平型材
G	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
H	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
I	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
J	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
K	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
L	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
M	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
N	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
O	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
P	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
Q	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
R	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
S	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
T	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
U	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
V	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
W	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
X	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
Y	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400
Z	窓枠-窓枠付アルミ複層ガラス 400

支所平面図

