

玉野市庁舎オフィス環境整備業務委託仕様書（案）

- 1 業務委託名称 玉野市庁舎オフィス環境整備業務委託
- 2 業務の目的
玉野市庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）を踏まえ、庁舎を整備するにあたり、オフィス基本レイアウトの作成等を目的とする。
- 3 履行期間 契約締結日から令和6年3月31日まで
- 4 履行場所 岡山県玉野市宇野一丁目27番1号
- 5 業務内容
令和4年度に実施したオフィス基本計画資料を参考に以下の業務を実施すること。
 - (1) 現状レイアウト調査業務
現庁舎における現有什器の老朽化状況の確認も踏まえた実測調査を行い什器リストと現状図面を作成すること。また、什器の転用・廃棄基準についても併せて提案すること。
 - (2) 各課ヒアリング業務
各課特有の要件を基本レイアウト図に反映させるためのヒアリングを実施すること。
 - (3) 基本レイアウト図作成業務
玉野市新庁舎におけるオフィス基本レイアウト案を作成し、収納容量も併せて提示すること。また、基本レイアウト図が固まった段階で参考として新規什器概算金額を算出すること。
 - (4) その他
 - ①業務計画書の作成
受注後2週間以内に作成し、市と協議の上、決定すること。
 - ②定例会の実施
定期的に実施し、議事録を作成すること。
 - ③職員の意識醸成支援
職員の新庁舎に対する意識醸成を促進させるための取組を市と協議の上、適宜実施すること。
 - ④資料の提供
市の会議等で必要な、オフィス環境に関する資料を適宜提供すること。

6 成果物

成果物は、以下のとおり書類を提出するとともに、電子データを提出すること。提出時期及び電子データの形式は、市と協議のうえ決定すること。

成果物の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

成果物	提出部数	製本形態
現庁舎レイアウト図面	2部	A3
現有什器リスト	2部	A4ファイル綴じ
什器転用基準書	2部	A4ファイル綴じ
各課ヒアリングリスト	2部	A4ファイル綴じ
基本レイアウト図面	2部	A3
収納容量一覧表	2部	A4ファイル綴じ
新規什器リスト（金額を含む。）	2部	A4ファイル綴じ

7 その他

本仕様に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、市と協議の上、決定するものとする。