

白川町新庁舎等オフィス環境整備支援業務委託 特記仕様書

1. 業務名

白川町新庁舎等オフィス環境整備支援業務委託

2. 履行場所

白川町河岐地内

3. 履行期間

契約締結の日から令和4年8月31日まで

4. 業務の目的

白川町では、新庁舎等の建設に際し、来庁者及び職員等にとって、快適で機能的なオフィス環境を整備し、町民サービスと事務効率の向上につなげることを目的とする。なお、業務の実施にあたっては、新庁舎等建設基本設計・実施設計に反映させるとともに、現庁舎の文書や備品等の現状把握、町民の利便性に最大限配慮した窓口レイアウト、諸室配置の最適化を目標に各個別要件について業務を実施するものとする。

5. 業務内容

① オフィス環境基本計画

(ア) 現況調査の実施

- A) 既存備品・OA機器等の実施調査
- B) 現所レイアウト図作成
- C) 各課及び職員へのアンケート
- D) 与条件整理調査（職員数や特有諸室の有無）

(イ) 新庁舎必要面積の算定

- A) 執務室、窓口レイアウト基準書の策定
- B) 各課、書庫、収納、諸室の必要面積算定

② オフィス環境基本設計

- A) レイアウト基準に基づく基本レイアウト図面の作成及び修正
- B) 各課職員ヒアリング

③ 運営支援等

- (ア) 庁舎検討委員会、ワーキング会議等への参加及び運営支援
- (イ) 町民説明会等に係る会議資料の作成
- (ウ) 打合せ議事録の作成
- (エ) その他本業務に係る専門的見地からの支援

6. 業務計画書

- ① 受注者は、「5. 業務内容」の履行について、契約締結後10日以内に業務計画書を作成の上、発注者に提出し承認を得ること。
- ② 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - (ア) 業務詳細工程
 - (イ) 業務実施体制及び組織図
 - (ウ) 業務責任者、担当者一覧表及び経歴書
 - (エ) 業務フローチャート
 - (オ) 打合せ計画
 - (カ) その他発注者が必要とする事項

7. 業務対象及び実施要件

- ① 現況調査の業務対象は、白川町本庁舎と町民会館の一部とする。
- ② 「5. 業務内容」の①オフィス環境基本計画（現地調査を除く）白川町新庁舎とする。

8. 打合せ及び議事録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、発注者へ提出するものとする。

- ① 業務着手時
- ② 発注者、受注者が必要と認めた時

9. 成果品

成果品については、「5. 業務内容」に則した報告書としてとりまとめ納品することとし、詳細及び各納品時期については協議の上、決定するものとする。

提出方法はA4判ファイル（必要に応じてA3版）に綴じこんだ出力データ各2部と、

電子媒体（CD-R等）にて納品すること。なお、電子媒体のファイル形式は別途協議を行うこととする。

成果品の納品時期については、別途協議の上決定する。

(ア) オフィス環境基本計画報告書

- A) 既存備品等の使用可否基準書
- B) 備品・OA機器等の調査結果リスト
- C) 現庁舎のレイアウト図
- D) 与条件整理報告書
- E) その他必要とされるもの

(イ) 新庁舎必要面積算定提案書

(ウ) 新庁舎等レイアウト基本設計報告書

- A) レイアウト基準書
- B) 新庁舎等の基本レイアウト図
- C) その他必要とされるもの

10. 成果品の履行期限

「5. 業務内容」①(ア)(イ)(ウ)に関する成果品の提出は、令和4年8月末日までとする。

11. 実施方法

- ① 本業務は、新庁舎等建設基本計画・基本設計と並行して進めるものであり、町及び設計者と十分な打合せ、協議を行いながら進めること。
- ② 本業務の実施にあたっては「6. 業務計画書」をもとに、町及び他業務受注者との協議の上、役割分担等の明確化を図り、効率的な業務の遂行に努めること。
- ③ 本業務における安全・衛生対策については、関係諸法令を遵守すること。また、作業の安全性及び環境にも配慮すること。
- ④ 本業務の実施においては、町の所有する建物、設備及び機器等に損害を与えないように配慮すること。
- ⑤ 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、自己解釈のみによることなく発注者に照会し、発注者の意図を十分に理解すること。

1 2. 提出資料

- ① 業務対象施設平面図

1 3. その他

- ① 本業務を遂行する上で知り得た情報及び本業務に係る内容は、町の許可なく第三者に漏らしてはならない。
- ② 基本業務を遂行するにあたり、業務のすべてを実施体制表以外の特定の業者に再委託してはならない。
- ③ 本仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受注者と協議の上、業務を遂行するものとする。
- ④ 企画提案を行った項目や、プレゼンテーション及びヒアリング内容については発注者と受注者と協議の上、特記仕様を追加及び修正する。
- ⑤ 業務遂行能力を高めるために、関連事業者と協業する場合は実施体制表にて事業者、担当者、実績等に明記すること。