

## 柏原市新庁舎オフィス環境整備業務 仕様書

### 1. 業務の目的

新庁舎の建設に際し、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、より一層の市民サービスと事務効率の向上に資する事を目的とする。業務の実施に当たっては、現庁舎の什器備品等の現状把握、市民の利便性に最大限配慮した窓口レイアウト、新庁舎への円滑な機能移転を目標に各個別要件について実施するものとする。

### 2. 履行場所・対象施設

(移転元施設)

施設名	： 本庁舎、別館	(433名)	柏原市安堂町 1-55
施設名	： 教育センター	(69名)	柏原市堂島町 1-22
施設名	： 健康福祉センター	(16名)	柏原市大県 4-15-35
施設名	： リビエールホール	(7名)	柏原市安堂町 1-60

※括弧内は令和元年4月時点の非常勤・アルバイト職員等を含む職員数を示す。

(移転先施設)

施設名	： 新庁舎、別館	柏原市安堂町 1-55
想定延床面積	： 約 11,000 m <sup>2</sup> (新庁舎：約 9,000 m <sup>2</sup> + 別館：約 2,000 m <sup>2</sup> )	
想定職員数	： 約 525名	※非常勤、アルバイト職員等を含む

※別館の現状レイアウトから改修後の基本レイアウトで配置変更のない部署については、原則として什器備品等は現状のままを予定している。

### 3. 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日(水)まで

### 4. 業務内容

受注者は以下の業務について業務計画書を作成し、発注者と十分に協議を行い、業務を遂行するものとする。

#### (1) 什器備品整備計画書の作成

※窓口カウンター、議場内の机・椅子、書庫・倉庫内書架の設置工事及びサイン工事は、現在工事中の新庁舎建設工事に含まれる。

#### ア. 什器備品の購入計画の作成 ※独自調査実施による提供資料あり

- a. 購入什器備品リストの作成
- b. 購入什器備品の入札仕様書の作成支援
- c. 購入什器備品概算費用の算出

#### イ. 什器備品転用計画の作成

- a. 転用基準の作成
- b. 転用シミュレーションの実施と検証・複数提案

- c. 転用什器備品リストの作成
- d. 既存什器備品リストの作成
- ウ. 什器備品処分計画の作成
  - a. 什器備品処分リストの作成
  - b. 什器備品処分の入札仕様書の作成支援
  - c. 什器備品処分概算費用の算出

(2) オフィス環境整備計画書の作成

- ア. 什器備品整備計画を踏まえたレイアウトの作成
- イ. 計画収納量の検証
  - a. 与条件及び各諸室面積に基づく収納量検証
  - b. 収納シミュレーションの実施と検証・提案

(3) 移転計画書の作成

- ア. 移転対象什器備品のリストの作成
- イ. 移転シミュレーションの実施と検証・複数提案
- ウ. 移転スケジュールの作成
- エ. 移転日タイムスケジュール
- オ. 移転業務発注仕様書の作成支援
- カ. 移転概算費用の算出

(4) 会議等の出席

- ア. 庁内会議等への出席、説明、会議資料作成、議事録の作成
- イ. 工事定例会議、業者間調整会議等への出席、説明補助、会議資料の作成、発注者への助言

5. 会議

発注者と受注者は業務の遂行に当たり、適宜会議を行うものとする。受注者は会議資料を用意し会議を進行するとともに、その都度書面（打合せ記録等）に記録するものとする。

6. 提供資料

- (1) 現庁舎設計図面（PDF データ）
- (2) 新庁舎設計図面（PDF データ）
- (3) 基本レイアウト図面（PDF データ）
- (4) 現況別館配置図（PDF データ）
- (5) 現状什器備品リスト（対象備品：事務机、事務椅子、棚、更衣ロッカー）、FM 集計表、  
庁内アンケート結果

## 7. 成果物

本業務に係る成果物は以下のとおりとする。

- (1) 什器備品整備計画書
- (2) オフィス環境整備計画書
- (3) 移転計画書
- (4) 各種打合せ議事録
- (5) その他、発注者との協議で必要とされたもの

提出方法は、A4判ファイル（必要に応じてA3判）に綴じ込んだ出力データ各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。

## 8. 守秘義務

(1) 受注者は本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本業務が完了した場合も同様とする。

(2) 受注者は守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複写させ又は譲渡してはならない。また、資料は善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

## 9. その他

(1) 本業務は別発注の新庁舎建設に係る設計・施工事業と並行して進めるものであり、発注者及び設計・施工者との十分な連絡調整を行いながら進めること。

(2) 本業務の遂行に当たっては、関係諸法令を遵守すること。

(3) 本業務の実施においては、現庁舎、設備及び機器等に損害を与えないように配慮すること。

(4) 本業務を遂行するに当たり、業務の全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。

(5) 本仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者及び受注者と協議の上、業務を遂行するものとする。

(6) 企画提案を行った項目、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協議の上、実施するものとする。