

益城町新庁舎建設に伴うオフィス環境整備支援業務委託仕様書

1. 業務名

益城町新庁舎建設に伴うオフィス環境整備支援業務

2. 履行場所

益城町 地内

3. 履行期間

契約締結の日の翌日から平成31年3月29日まで

4. 業務の目的等

新庁舎における窓口及び執務空間について、専門的な視点で機能的なオフィス環境を創出し、より一層の町民サービス、事務効率及び職場環境の向上に資することを目的とする。なお、業務の実施にあたっては、新庁舎建設基本・実施設計に有効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、諸室の配置の最適化を目標に、各個別要件について実施するものとする。

5. 業務内容

(1) オフィス環境整備基本計画（基本方針）

① 現況調査の実施

- a. 現状オフィスのレイアウト調査
- b. 既存備品等の調査
- c. 文書量調査（執務室、文書庫等）
- d. 職員へのアンケートやヒアリング
- e. 窓口利用状況や動線の調査
- f. 会議室利用実態調査

② 現況調査の分析に基づく課題の整理や改善策の提示

③ 基本計画（基本方針）の策定

- a. 執務室・窓口スタンダード策定
- b. サインスタンダード（表示内容、色彩、ピクトグラム等）策定

(2) 庁内における専門部会等の運営支援

① 庁内における専門部会等への参加

② ワンストップ窓口の設置検討についての専門的見地からの支援

6. 業務計画書の提出

- ① 受注者は、本業務委託の履行について、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成の上、町に提出すること。また詳細な履行計画及び、業務計画書に変更が生じた場合等は、理由を明確にし、町担当者と協議の上変更業務計画書を提出すること。
- ② 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - a. 検討業務内容
 - b. 業務遂行方針
 - c. 業務詳細工程
 - d. 業務実施体制及び組織図
 - e. 業務責任者、担当者一覧表及び経歴書
 - f. 業務フローチャート
 - g. 打合せ計画
 - h. 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、益城町仮設庁舎（別棟、南棟含む）、益城町交流情報ミナテラス、益城町保健福祉センターはびねすとする。
- (2) 新庁舎に関する実施要件は、益城町新庁舎建設基本構想・基本計画をベースとする。
 - ① 新庁舎の延床面積：約 7, 000㎡
 - ② 新庁舎の算定基礎職員数：約 240人

8. 成果品

成果品については、「5. 業務内容」に則した調査結果報告書としてとりまとめ納品することとし、詳細については協議の上決定するものとする。

提出方法は、A4版ファイル(必要に応じてA3版)にとじ込んだ出力データ各2部と、電子媒体(DVD-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。

- (1) 現況調査報告書
 - ① 備品・OA機器等の調査結果リスト
 - ② 文書量調査結果リスト
 - ③ 現庁舎のレイアウト図
 - ④ 動線調査等結果分析書
 - ⑤ その他必要とされるもの
- (2) 新庁舎執務空間の基本レイアウト等に関する計画書
 - ① オフィススタンダード計画書（基本方針）
 - ② サイン計画書（基本方針）
 - ③ 新庁舎執務空間のイメージ図
- (3) 窓口の運用・体制整備に係る各種提出資料
- (4) 協議の議事録
- (5) その他、町との協議において必要とされたもの

(6) 成果品の納品時期

平成31年3月29日までとする。

9. 実施手法

(1) 本業務は、益城町新庁舎建設設計業務と並行して進めるものであり、町及び設計者との十分な連絡調整を行いながら進めること。

※庁内専門部会等の運営支援については、契約期間中必要に応じて実施すること。

(2) 本業務の実施にあたっては、業務計画書を元に、町との協議の上、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。

10. 提供資料（契約後に提供）

(1) 庁舎平面図（各階配置図）

11. 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、町の許可無く第三者に漏らしてはならない。

(2) 本業務を遂行するにあたり、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。

(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、町担当者と受託者の協議の上、業務を遂行するものとする。

(4) 企画提案を行った項目は町担当者と協議の上、仕様書に加えるものとする。

12. 連絡先（担当）

〒861-2295 上益城郡益城町大字木山594番地（益城町仮設庁舎）

益城町 総務課 新庁舎等建設推進室（仮設庁舎 2階）

TEL：096-286-3312(直通) FAX：096-286-4523

E-mail：chosya@town.mashiki.lg.jp