

上田市庁舎オフィス環境整備業務委託仕様書

1 業務名

上田市庁舎オフィス環境整備業務委託

2 履行場所

上田市本庁舎、南庁舎、西庁舎、北庁舎、東庁舎、教育委員会（パレオ5階）、
第二庁舎

3 委託期間

契約締結の日から平成31年3月22日（金）まで

4 目的

平成29年4月に策定した上田市庁舎改修・改築基本構想を踏まえ、改築予定の新庁舎、及び改修予定の南庁舎でのより一層の市民サービスの向上、及び事務効率の向上となるようオフィス環境を整備することを目的とする。なお、業務の実施に当たっては、限られた床面積でのオフィス環境整備となることに留意して行うこと。

5 業務対象、要件等

- (1) 現況調査の範囲は上田市本庁舎、南庁舎、西庁舎、北庁舎、東庁舎、教育委員会（パレオ5階）、第二庁舎とする。
対象面積については別紙1「現庁舎のスペース分類別表」のとおり。
人数については上田市庁舎改修・改築基本構想 資料編23ページを参照すること。
- (2) オフィスレイアウト（基本レイアウト策定、実施レイアウト）の作成は上田市新庁舎及び南庁舎を対象とする。
- (3) 基本設計は平成30年1月から9か月程度、実施設計は平成30年度10月からを予定している。
- (4) 本業務の実施に当たっては上田市庁舎改修・改築基本構想、基本計画をベースとし、基本設計、実施設計の委託業者と協力して行うこと。
※上田市ホームページを参照すること。

6 業務内容

(1) 現状レイアウト及び文書量、物品量等の調査

ア 現況調査の実施

- ① 現状オフィスのレイアウト調査
(契約相手に `jw_cad` 現況平面図データを提供するので修正すること)
- ② 既存備品、什器、OA 機器等の実地調査及び使用可否基準の策定
- ③ 文書量の調査
- ④ 物品量の調査
- ⑤ 会議室頻度調査
- ⑥ 相談室頻度調査
- ⑦ 必要窓口数調査
- ⑧ 特有諸室調査

イ 現況調査の報告及び調査結果の分析に基づく課題の整理・改善策の提示

- ① 現況調査実施結果の報告書の作成
- ② 収納量リストの作成

(2) 基本レイアウト計画の策定

ア 新庁舎配置計画の作成

イ 新庁舎における執務空間レイアウトの要件整理及びエリア別のレイアウト基準の作成 (収納量の設定を含む)

ウ レイアウト基準に基づく基本レイアウト図面の作成

(3) 什器整備計画の策定

ア 新規什器類の購入計画概要の作成

イ 什器類の概算見積の算出

ウ 新庁舎で引き続き使用する什器等の配置計画の策定

エ 廃棄什器等の処分費用算定及び処分計画書の作成

(4) 実施レイアウトの作成

新規購入什器及び既存什器を組み込んだ実施レイアウトの作成

※上記(1)から(3)の結果を踏まえて作成すること

(5) 庁内における検討会、分会等の運営支援

ア 庁内検討会、部会、分会等の支援

- イ 総合窓口設置についての検討支援
- ウ 調査データの分析、調査結果の報告書作成支援

※支援を求める庁内における検討会、専門部会については、「本庁舎等耐震改修・改築庁内検討会」、部会及びその分科会「窓口機能分科会」「付帯機能分科会」「防災機能分科会」「組織、事務、施設管理機能分科会」「議会機能分科会」とする。

(6) その他プロポーザルでの提案事項

7 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、市に提出すること。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、市担当者との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。

- ア 検討業務内容
- イ 業務遂行方針
- ウ 業務詳細工程
- エ 業務実施体制及び組織図
- オ 業務責任者、担当者一覧表及び経歴書
- カ 業務フローチャート
- キ 打合せ計画
- ク その他発注者が必要とする関係事項

8 資料等

- (1) 上田市庁舎平面図 (契約後に提供)
- (2) 上田市庁舎改修・改築基本構想
上田市ホームページ (<https://www.city.ueda.nagano.jp/chosha/choshakaishu.html>)
を参照してください。

9 成果品

- (1) 本業務における成果品は「6. 業務内容」に即した調査結果報告書、または計画書とし、次のとおりとする。納品は出力データ各 2 部と、すべてのデータを格納した電子媒体 (DVD-R 等) を納品すること。なお、電子媒体のファイル形式は別途協議の上、決定するものとするが、原則として職員が利用できるファイル形式とする。

- ア 現況調査報告書
- イ 現況調査分析結果報告書
- ウ 基本レイアウト計画書
- エ 什器整備計画書
- カ 実施レイアウト計画書
- キ 各種打合せ記録
- ク その他本業務に関連し、発注者が必要とするもの

(2) 成果品の納期

納入時期及び納入場所は別途指示する。

(3) 成果品の帰属

本業務の成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく公表、貸与、使用してはならない。

10 その他

- (1) 企画提案を行った項目やプレゼンテーション・質疑応答内容について、市担当者との協議の上、仕様書に加えるものとする。
- (2) 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、市の許可無く第三者に漏らしてはならない。
- (3) 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。
- (4) 本仕様にて定めのない事項について疑義が生じた場合は、市担当者と受託者の協議の上、業務を遂行するものとする。

11 連絡先

〒386-0405 長野県上田市大手一丁目 11 番 16 号
上田市 総務部 庁舎整備室 (上田市本庁舎 3 階)
電話 0268-71-7702
Email chosha@city.ueda.nagano.jp

【現庁舎のスペース分類別面積表】

スペース分類	本庁舎											西庁舎				南庁舎										北庁舎					東庁舎				パレオ		合計
	B2	B1	1F	2F	3F	4F	5F	6F	PH1	PH2	計	B1	1F	2F	計	B1	1F	2F	3F	4F	5F	6F	PH1	計	1F	2F	3F	PH1	計	1F	2F	3F	計	5F	計		
①			767.49	665.74	209.23	456.40					2,098.86				0.00		293.88	217.83	174.35	80.02				766.08	202.37	231.85	199.18		633.40			33.25	33.25	527.66	527.66	4,059.25	
②			9.60	35.26	6.96	74.52					126.34		53.43		53.43					122.73				122.73					0.00			0.00	6.23	6.23	308.73		
③	執務空間	会議室				31.48				234.90			130.31	130.31								32.78		32.78			85.60		85.60	61.75	155.24	24.00	240.99	184.96	184.96	941.02	
④		相談室		25.01	10.74										0.00		23.45	32.90							56.35				0.00			0.00	26.64	26.64	118.74		
⑤		書庫	135.52		48.88										0.00	141.74									141.74	61.67	15.54	13.65		90.86			0.00		0.00	417.00	
⑥		倉庫	167.02	16.01	29.35		11.03	7.68			9.67		317.65		317.65	25.56	9.32	71.72	12.87	31.50	179.47	30.68			361.12	25.73		80.67		106.40	131.64	53.70	185.34		0.00	1,211.27	
⑦		展示			10.77										0.00										0.00					0.00			0.00		0.00	10.77	
⑧	共用	トイレ		21.17	41.44	41.11	29.60	29.60	29.60	29.60				21.96	21.96		23.37	17.70	24.73	19.06	19.06	19.06		122.98	19.21	13.92	13.92		47.05	29.17	29.17		58.34	47.10	47.10	519.55	
⑨		湯沸室		2.93	2.61	8.40	8.40	8.40	14.14					5.40	5.40		4.38	3.06	3.06	3.06				13.56	2.55	2.55	2.55		7.65	5.26		5.17	10.43	5.75	5.75	87.67	
⑩		廊下/エントランス	64.54	121.91	513.46	362.66	200.52	197.07	218.53	271.59	55.23	2,005.51	43.23	19.71	121.19	184.13	45.39	146.13	115.70	92.99	81.13	99.60	109.12	27.30	717.36	103.43	69.25	50.88	8.55	232.11	61.82	43.09	43.35	148.26	201.81	201.81	3,489.18
⑪	福利厚生	更衣室		87.72		45.54		20.96	20.96		175.18			3.43	3.43	30.15			14.58					44.73	15.53	42.80			58.33			0.00	53.04	53.04	334.71		
⑫		休憩室									0.00				0.00			37.48						37.48	19.51	42.80			62.31			0.00	25.51	25.51	125.30		
		売店・食堂・自販機		244.80	5.43							250.23				0.00		0.90					179.45		180.35				0.00			0.00		0.00	430.58		
⑬	機械設備室等	337.13	45.68	29.83	29.83	18.60	45.03	18.02	12.63	72.56	43.98	653.29			0.00	127.29	4.51	3.41	19.14	4.22	4.22	3.41	32.70	198.90	0.68	0.68	0.68		2.04			0.00		0.00	854.23		
⑭	特別	個室				139.39					139.39			0.00										0.00					0.00			0.00	25.22	25.22	164.61		
⑮		応接				124.45					124.45			0.00										0.00					0.00			0.00		0.00	124.45		
⑯		執務				65.28					65.28			0.00										0.00					0.00			0.00		0.00	65.28		
⑰		倉庫				11.03					11.03			0.00										0.00					0.00			0.00		0.00	11.03		
⑱	議会	個室				398.48				398.48			0.00										0.00					0.00			0.00		0.00	398.48			
⑲		応接				76.53				76.53			0.00										0.00					0.00			0.00		0.00	76.53			
⑳		執務				69.14				69.14			0.00										0.00					0.00			0.00		0.00	69.14			
㉑		倉庫									0.00			0.00									0.00					0.00			0.00		0.00	0.00			
㉒		議場							300.84		300.84			0.00									0.00					0.00			0.00		0.00	300.84			
㉓	その他(銀行・郵便・ATM)			26.97		14.41	5.72	5.72			52.82			78.59	78.59		3.06	7.26				3.53		13.85			27.74		4.02	31.76			0.00	13.08	13.08	190.10	
㉔	車庫										0.00		254.86	254.86									0.00					0.00			0.00		0.00	254.86			
合計		704.21	537.29	1,511.16	1,193.49	870.38	845.38	845.38	873.37	127.79	43.98	7,552.43	360.88	328.00	360.88	1,049.76	370.13	509.00	504.00	341.72	341.72	341.72	341.72	60.00	2,810.01	450.68	447.13	447.13	12.57	1,357.51	289.64	281.20	105.77	676.61	1,117.00	1,117.00	14,563.32