博多区新庁舎オフィスレイアウト等検討業務委託　仕様書

１．目的

福岡市では，耐震性能が不足している博多区庁舎について，建替えにより耐震対策を図ることとしており，建替えにあたっては，現在民間ビルに入居している博多区保健福祉センターをあわせて整備することとしている。（以下，これらの事業を「新庁舎整備」という。）

本委託は，新庁舎整備の建築計画等を検討するにあたり，待合ロビーや窓口カウンター，執務室内について，現庁舎における現状や職員意向等を把握したうえで，適切な配置等の検討を行い，庁舎基本設計のための基礎資料とするために行うものである。

２．履行期間

平成 30 年 4 月 3 日（火）から，平成 31 年 3 月 15 日（金）まで

３．履行場所

福岡市市民局総務部区庁舎担当

４．業務内容

(1) 博多区新庁舎整備におけるオフィス与条件整理

博多区新庁舎整備におけるオフィスレイアウトを検討するにあたって，現庁舎（保健福祉センター含む）の現状調査や基本方針，ゾーニング検討等を行い，オフィス与条件を整理する。また，区職員を対象としたワークショップ等を開催する。

① 現状レイアウト調査

・ 現状レイアウト調査（備品の簡易劣化調査を含む）を行い，図面や備品リスト（写真含む）を作成する。

② 文書・物品量調査

・ 執務室内のキャビネットや集密書庫等の規模検討等のため，文書･物品量調査を行い，集計表を作成する。

③ 職員アンケート・職員ヒアリング調査

・ レイアウト検討に影響する各課の業務上の条件について整理するため，職員アンケート・ヒアリング調査（作成，集計，分析）を実施する。

④ 現状課題の整理・基本方針検討

・ ①～③を踏まえ，現状課題を整理し，基本方針を検討する。

⑤ 窓口業務の連携に係る調査・検討

・ 市民課と保険年金課など，関連する窓口サービスの連携可能性を図るため，共通発券機・共通番号表示モニターに係る調査・検討や，複数の窓口へ書類を受け渡す際の課題や解決策について調査・検討する。

⑥ 職員ワークショップ・職員説明会等の開催

・ ④･⑤について，区の各担当課の納得と共感を得ながら検討を進めるとともに，各担当課や経験が豊富な職員が持つ知見・ノウハウを幅広く反映させるため，区職員を対象としたワークショップや説明会等を開催する。

(2) 博多区新庁舎整備におけるオフィスレイアウト等基本設計

(1)の与条件を踏まえ，オフィスの基本レイアウト案を作成し，必要な検討等を行う。

① 基本レイアウト案の作成

・各課の特性に応じた，レイアウト標準案を作成する。

・各課や附帯諸室（ミーティング室，休憩室，更衣室，倉庫等）の関連性を踏まえた配置計画案（階ゾーニングを含む）を検討する。

・レイアウト標準案及び配置計画案を基に，各階の基本レイアウト案（建築・設備工事に含まれる家具等ユニット・間仕切り等を含む）を作成する。

・概算予算の積算等を行う。

・レイアウト案の検討においては，適宜区関係職員等と協議しながら進めること。

② 面積表・収納量表の作成

・基本レイアウト案において，面積表及び収納量表を作成する。

③ 積載荷重等の算定

・基本レイアウト案を建築計画（構造）に反映させるため，積載荷重等を算定する。

５．成果物

１）委託報告書　　１部（打合せ協議録を含む）

２）基本レイアウト図書　　１部

３）各種集計表等　　各１部

４）１～３データ　　１式（PDF データおよびオリジナルデータ，CD-R 又は DVD-R）

６．その他留意事項

① 委託業務の遂行にあたって，受託者は本市の意図及び目的を十分に理解した上で，経験豊富かつ業務内容に精通した者を定め，また，適正な人員を配置し，その配置体制について事前に通知するとともに，正確・丁寧にこれを行うこと。

② 委託業務の遂行にあたって，受託者は関係法令や契約書，本仕様書を順守するとともに，監督員と常に密な連絡を取り，その指示に従うほか，段階ごとに報告を行うこと。

③ 委託業務の遂行にあたって，受託者は打合せ記録簿に協議内容を簡潔に記載し，監督員に提出すること。

④ 委託業務の遂行にあたって，必要な資料の収集等は受託者が行うものとし，本市は遂行上の協力を行う。また，受託者は本市から貸与を受けた資料は一覧表を作成し，委託業務終了後速やかに返却すること。

⑤ 委託業務における成果物及び本委託の履行過程で得られたデータ等（写真，図表含む）の著作権は本市に帰属する。受託者は，本市の許可なく成果物等を，公表または第三者に貸与してはならない。

⑥ 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は，別途協議の上決定する。

⑦ 委託業務の遂行にあたって知り得た情報等について，本市の承諾なしに第三者に対して内容を漏らさないこと。また，業務の完了後も同様とする。

⑧ 受託者は，委託業務の完了後であっても，失策及び不備等が発見された場合，速やかに成果品の訂正を行うこと。なお，訂正に要する費用は受託者の負担とする。

⑨ 別に委託する新庁舎整備の基本設計等業務（以下「別業務」という。）の基礎資料となることから，別業務の受託者と密に連携・調整しながら業務を進めること。