

秋田県産業労働部職場環境整備業務委託 仕様書

本仕様書は、秋田県が実施する「秋田県産業労働部職場環境整備業務」（以下「本業務」という。）について必要な事項を定めるものである。

1 名 称

秋田県産業労働部職場環境整備業務

2 目 的

秋田県産業労働部において、フリーアドレス環境を整備し、デジタルを活用した柔軟な働き方やペーパーレス化を促進するとともに、産業振興施策を専門的かつ横断的に実行する態勢の強化を図る。

3 事業内容

秋田県産業労働部において、フリーアドレスに適した執務環境を整備する。

(1) 場所

秋田県秋田市山王三丁目1番1号

秋田県第二庁舎3階執務室（別添「図面」）

(2) 面積

706 m²

(3) 職員数及び業務スタイル等

ア 職員数

産業政策課	28名
商工業振興課	30名
輸送機産業振興室	8名
新産業創造課	16名
産業集積課	15名
クリーンエネルギー産業振興課	22名
雇用労働政策課	18名
計	137名

イ 業務スタイル

- ・庁内の打ち合わせや電話対応が多い。
- ・来客対応が多い。
- ・ウェブ会議が定期的にある職員もいる。
- ・全体的にデスクワークが多い。
- ・会計書類の決裁など、紙媒体による手続が必要な事務がある。

4 履行期間

契約締結の日から令和8年10月13日までとする。

5 業務内容

(1) オフィスレイアウトの作成

- ・（3）の執務環境を整備するため、オフィスレイアウト図面等（レイアウト図、新規什器リスト、什器写真一覧、積算内訳書、その他参考資料）を作成すること。その際、最新の業界動向等を踏まえ、働きやすい執務環境となるようレイアウトを行うこと。

(2) 物品の調達

- ・（3）の執務環境を整備するため、必要な物品を調達すること。
- ・調達する物品は（3）に掲げる「受託者購入日品等（目安）」とし、調達する物品の品

目、品名、数量、サイズを明記した明細書を作成すること。

- ・調達する物品は、原則として次の基準を満たす汎用品を採用すること。

＜調達する什器の基準＞

- ①国際標準化機構（ISO）品質保証規格 9001、環境マネジメント規格 14001 及び日本産業規格（JIS）認定メーカーで製造された物品であること。
- ②日本オフィス家具協会の定める品質基準を満たすものであること。
- ③修理等の費用は、県の故意または重過失によるものを除き、納入後 1 年間は無償とすること。ただし、メーカー保証が 1 年以上ある場合にはその期間とする。

（３）執務環境整備

- ・次に掲げる執務環境を整備すること。

番号	名称	用途	受託者購入備品等(目安)	県調達備品	条件等
1	執務スペース	産業労働部職員が、フリーアドレスにより個人業務を行う。	－	別表 1	・イメージとして作図した机の配置にこだわらず、職員の新しい働き方の実践意欲を高めるような魅力あるレイアウトを提案すること。
2	通路側打合せスペース	主に来客との打合せを行う。	【テーブル】 5 卓以上 【椅子】 30 脚以上 【間仕切り】 8 基程度	－	・産業労働部各出入口からの職員、来客等の出入りを妨げず、かつ来客が執務スペースへ直接立ち入ることのないよう、必要な動線を確保すること。 ・各テーブル間に、パーテーション等の間仕切りを設置すること。
3	コラボレーションスペース	課室の枠組みを超えたプロジェクトチーム等が業務・打合せを行う。	【テーブル】 5 卓以上 【椅子】 10 脚以上	別表 2	・チームの人数や組成したプロジェクト数に応じて柔軟に配置を変更できるよう、テーブル及び椅子は移動可能なものとする。
4	オンラインスペース	主に企業等とのリモート会議を行う。	【1, 2, 4 人用】 各 2 か所程度 【テーブル】 6 卓 【椅子】 人数分	－	・各テーブルにコンセントを配置し、パソコン等の電力を確保できるようにすること。 ・パーテーション等により周辺への音漏れ軽減措置をとること。
5	窓側打合せ・コワーキングスペース	職員間の打ち合わせや集中した作業を行う。	【テーブル】 5 卓以上 【椅子】 10 脚以上 【鍵付きキャビネット】 7 台	－	・各テーブルにコンセントを配置し、パソコン等の電力を確保できるようにすること。 ・テーブルは窓側に面して着座できるものとする。 ・柔軟に配置を変更できるよう、テーブル及び椅子は移動可能なものとする。 【鍵付きキャビネット寸法目安】 高さ 70cm、幅 40cm、奥行き 70cm 相当

6	書庫スペース	各課室が管理する書類等を収納する。	【扉なし書庫】 45台 (うち20台はベ ース及び天板付と する。) 【鍵付き書庫】 25台	—	【書庫寸法目安】 高さ105cm、幅90cm、奥行き40cm相当 ・鍵付き書庫は、扉なし書庫の上段に重ねて設置し、耐震対応を施すこと。 ・扉なし書庫20台は、動線、情報管理等に支障がない範囲において、執務スペース及び通路側打合せスペースに設置する提案を行っても差し支えない。
7	個人ロッカースペース	職員のノートパソコンや私物、コート等を保管する。	—	別表3	・職員が登退庁時に必ず立ち寄ることを想定し、動線に配慮した配置とすること。 ・個人ロッカーは、二段に重ねて設置することを原則とする。
8	来客用無人受付カウンター	来客が職員の座席配置を確認し内線電話で呼び出し等を行う。	【受付カウンター】 1基 【モニター】 24インチ以上1台 【モニター接続用パソコン】 1式	内線電話 1台	・エレベータホール前の出入口（「図面」参照）に設置すること。 ・来客が自然に受付カウンターへと進むみ、かつ、執務スペースへ直接立ち入ることのないよう、動線と造作等を工夫すること。 ・パソコンは、Wi-Fi 接続が可能なものとする

別表1 執務スペース内に配置する備品

番号	規格数量等（寸法目安）
1	机 69台（幅120cm、奥行き140cm、高さ72cm）
2	複合機 2台（幅114cm、奥行き79cm、高さ117cm） 1台（幅94cm、奥行き85cm、高さ121cm）
3	シュレッダー 1台（幅60cm、奥行き26cm、高さ70cm） 1台（幅70cm、奥行き30cm、高さ71cm）
4	冷蔵庫 1台（幅55cm、奥行き60cm、高さ148cm）
5	椅子 138脚
6	食器棚 1台（幅120cm、奥行き66cm、高さ200cm）

別表2 コラボレーションスペース内に配置する備品

番号	規格数量等（寸法目安）
1	冷蔵庫 1台（幅54cm、奥行き65cm、高さ161cm）
2	食器棚 1台（幅120cm、奥行き66cm、高さ200cm）

別表3 個人ロッカースペースに配置する備品

番号	規格数量等（寸法目安）
1	個人ロッカー 24台（幅80cm、奥行き41cm、高さ166cm）
2	コートハンガー 2台（幅160cm、奥行き50cm、高さ160cm） 2台（幅84cm、奥行き50cm、高さ157cm）
3	ロッカー 3台（幅40cm、奥行き45cm、高さ180cm）

<留意事項>

- ・レイアウトに沿った位置にOAタップの出口を移動するなど、電源確保のための必要な付帯工事等を行うこと。
- ・別添「廃棄リスト」に掲げる備品等を搬出し、処分すること。
- ・県調達備品に加え、受託者が購入する物品の搬送や搬入、組立等の配置のほか、梱包資材そ

の他の不要物の処分は受託者が行うこと。

- ・仕様書、補足資料及び関連図面等に記載のない事項で、業務の履行上必要となる作業については、県と協議の上、県の指示に従い実施すること。

6 完成報告及び委託料の支払

- ・本委託業務完了後、速やかに委託業務完了届を提出し、県が行う検査を受けること。
- ・受託者は、県が行う業務検査に合格したときは、委託料を請求することができる。

7 その他

(1) 事業計画書の提出

- ①受託者は、契約後速やかに、本業務委託に係る詳細な事業計画書を提出すること。
- ②秋田県が事業計画書の一部変更や内容の追加・修正を指示した場合は、計画の修正を行うこと。

(2) 守秘義務

受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

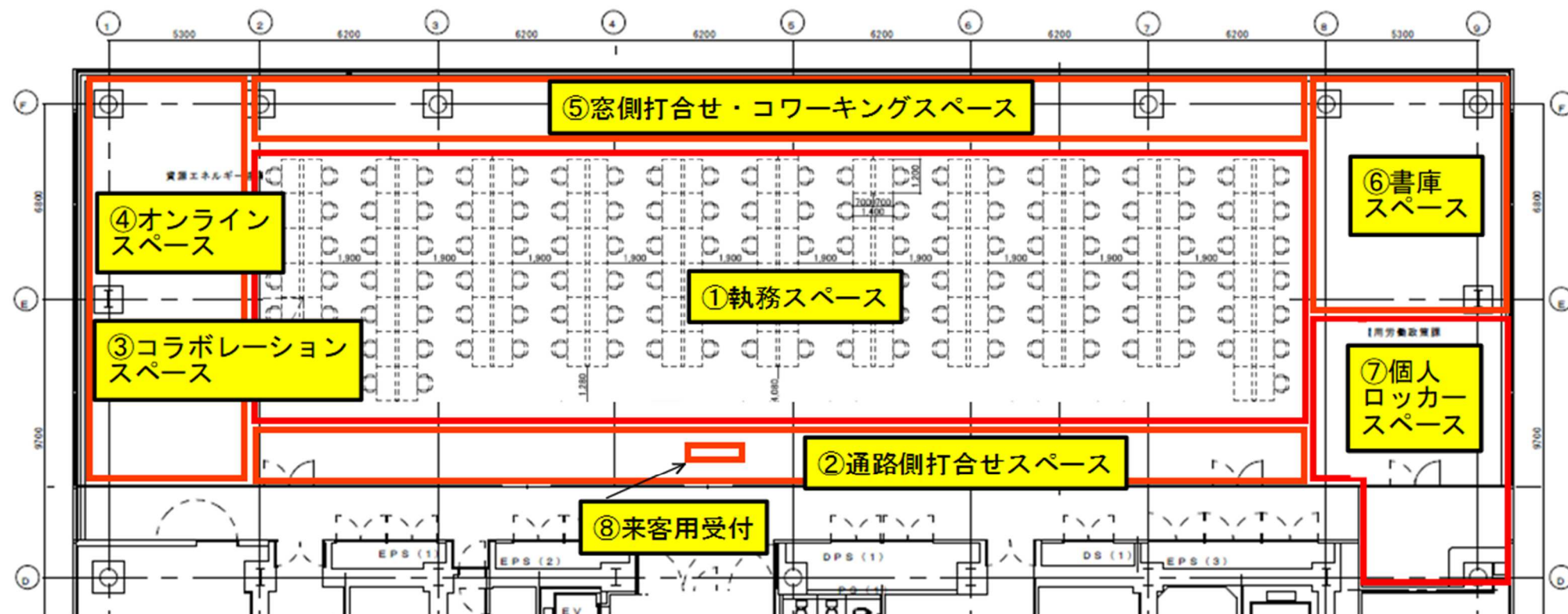
(3) 著作権等

本業務委託の実施に伴い生じた著作権その他の権利については、秋田県と受託者で協議のうえ、その帰属について取り決めるものとする。

(4) 留意事項

- ①実施に当たっては、迅速に対応できる体制のもと、常に県と密に連絡を取り業務を的確に履行し、業務経過を必要に応じて県に報告すること。
- ②納入設置等については、施設を破損することがないように十分配慮し、必要に応じた養生を行うこと。万一破損した場合は速やかに担当者に報告の上、指示に従うこと。
- ③本業務委託の全てを第三者に再委託することはできない。あらかじめ秋田県と協議し、秋田県が承認した場合に限り、第三者に業務の一部を再委託することができる。
- ④本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、秋田県と受託者が協議のうえ、業務を進めるものとする。

図面



廃棄リスト

No.	品名	素材	サイズ	個数
1	オープン書庫	スチール	1070×900×450	1
2	オープン書庫	スチール	450×680×400	1
3	オープン書庫	スチール	720×900×400	17
4	オープン書庫	スチール	880×1100×400	1
5	オープン書庫	スチール	880×400×1060	1
6	オープン書庫	スチール	880×400×720	1
7	オープン書庫	スチール	900×400×1050	1
8	オープン書庫	スチール	900×450×1050	3
9	オープン書庫	スチール	900×450×1100	13
10	オープン書庫	スチール	900×460×800	1
11	キャビネット	スチール	880×380×880	2
12	キャビネット	スチール	890×450×1100	1
13	キャビネット	スチール	900×400×1070	6
14	キャビネット	スチール	900×400×1150	1
15	キャビネット	スチール	900×400×700	1
16	キャビネット	スチール	900×450×1050	1
17	キャビネット	スチール	900×450×1100	1
18	キャビネット	スチール	900×450×1100	2
19	キャビネット	スチール	900×450×700	1
20	スチールラック	スチール	800×350×850	1
21	スチール机	スチール	1200×700×700	1
22	ファイリングキャビネット	スチール	390×620×1330	1
23	ファイリングキャビネット	スチール	460×620×1330	3
24	ロッカー	スチール	450×515×1790	1
25	ワゴン	スチール	550×400×770	2
26	ワゴン	スチール	700×350×700	1
27	引き出し型キャビネット	スチール	300×620×750	2
28	引き出し型キャビネット	スチール	390×620×750	2
29	引き出し型キャビネット	スチール	880×400×880	1
30	間仕切り用パネル	スチール	1100×350×1130	1
31	台	スチール	450×450×870	1
32	台	スチール	700×500×700	1
33	保管庫	スチール	515×380×880	2
34	P Cラック	スチール	680×700×700	1
35	P C机	スチール	1200×700×700	1
36	オープン書庫	木	720×900×400	1
37	ワゴン	木	550×400×770	1
38	作業台（テーブル）	木	1500×800×700	1
39	受付カウンター	木	1580×600×1000	1
40	受付カウンター	木	1820×770×600	3
41	木製書架	木	1800×450×1200	4
42	シュレッダー		500×500×850	1
43	プリンター		450×450×500	1
44	プリンター		500×500×500	1
45	プリンター		500×500×500	1
46	プリンター		500×500×500	1
			合計	94

※契約直前まで変動する可能性あり。