

県庁ワークプレイス改革推進事業業務内容

1 業務の目的

「働きやすい職場環境づくり」の一環として、他の行政機関や民間企業等におけるオフィス改革の取組等を参考に、本庁舎執務室の一部にフリーアドレス等を導入し、庁内課室の試行的運用により、組織内のコミュニケーション活性化や業務効率化などの効果を検証する。

2 期間

契約日から令和6年3月29日（金）まで

3 契約金額の上限

5,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

4 事業内容

（1）モデルオフィス（試行環境）の整備

オフィス改革の取組を検証するためのモデルオフィスとして、以下のとおり、本庁舎執務室の一部にフリーアドレス等に適した執務環境を整備する。

① 場所	鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号 鹿児島県庁本庁舎12階執務室
② 執務室の同時利用者数（予定）	25～30人程度
③ 整備内容	フリーアドレス等の運用に要する什器等の設置（別紙2，別紙3参照）
④ 整備期間（予定）	令和5年4月～6月4日まで （※ 委託契約締結後に開始）

（2）効果検証

上記（1）で整備したモデルオフィスにおいて、以下のとおり、本庁課室が入替りで執務し効果検証を行う。

① 試行回数	計3回
② 試行期間（予定）	・グループA 6月5日～8月23日 ・グループB 8月28日～11月15日 ・グループC 11月20日～2月9日
③ 期待する効果	・組織内のコミュニケーション活性化 ・業務の効率化 ・ペーパーレスの推進 ・職員のストレス軽減 ・緊急時即応体制の構築 など

5 業務委託の内容

(1) 本業務の業務項目

① 本業務に関する運用支援

ア 業務計画書の作成

本業務委託を実施する上で必要な事項を網羅した「業務計画書」を作成すること。

「業務計画書」には、業務工程（マスタースケジュール）、実施体制、作業概要を示すこととし、実施体制には、組織体制及び業務責任者、各業務担当者等の名簿を記載すること。

イ プロジェクト管理の実施

業務計画書に沿って、スケジュール管理、品質管理（仕様書に記載された要件との乖離が無いか定期的に確認）、課題管理（発生した課題の定義・分類・整理等）等のプロジェクト管理を実施すること。

② 職員への働き方改革（フリーアドレスの運用や物品の使い方等）の説明

効果検証を行う所属の選定は県において実施する。選定にあたって庁内への事業周知を行う際、職員に対してフリーアドレスのメリットや運用、什器を含む物品の使い方について説明を行うこと。

③ 必要物品の調達及び設置

応募者は期間内に物品の搬入・設置を行えるよう、入念な「搬入設置工程」を作成すること。

また、別紙2「レイアウト図」及び別紙3「使用物品一覧」に記載されている物品（同等品含む）を滞りなく調達し、レイアウト図のとおり設置すること。

物品の搬入設置に係わる養生資材については応募者が準備すること。

④ 試行運用対象所属への物品の使い方等の説明

応募者はモデルオフィス整備後、モデルオフィスの運用のほか、検証のために整備した什器・物品の使い方の説明を上記5（2）効果検証で予定される3グループに対して行うこと。

また、通常、勤務しているオフィスと運用が変わることが想定されるため、対象職員の業務に支障が出ないように工夫すること。

⑤ 導入後の効果検証

モデルオフィスの試行に対する効果等について検証・分析を行うこと。
なお、検証・分析についてはグループA、グループBを対象とする。

⑥ 全庁へのモデルオフィスを普及啓発

モデルオフィスにおける取組を、職員に対して周知・広報するための手法を提案すること。

⑦ 今後のオフィス整備に係る提案

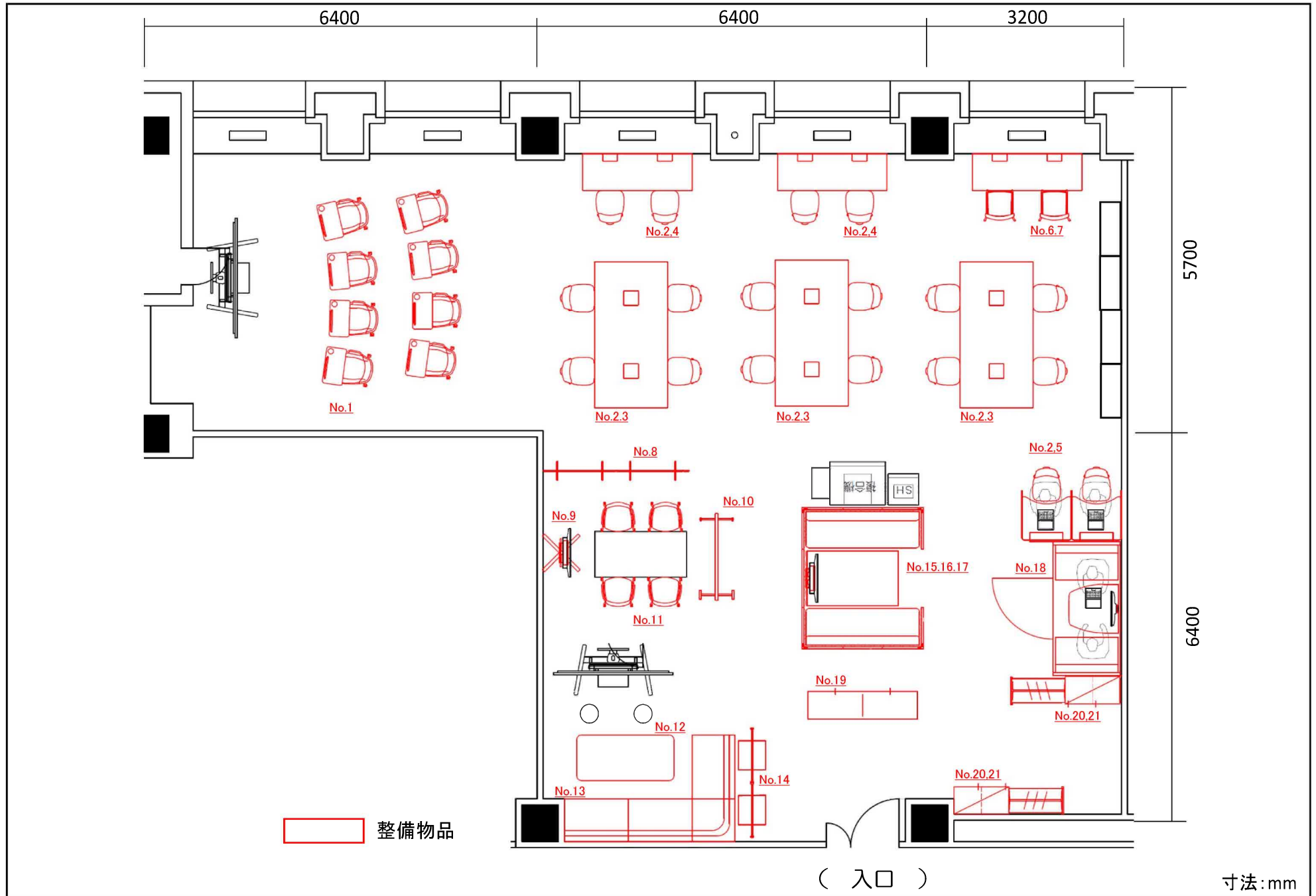
本県における今後のオフィス環境の整備について、上記「⑤ 導入後の効果検証」の結果などを踏まえ提案すること。

7 その他留意事項

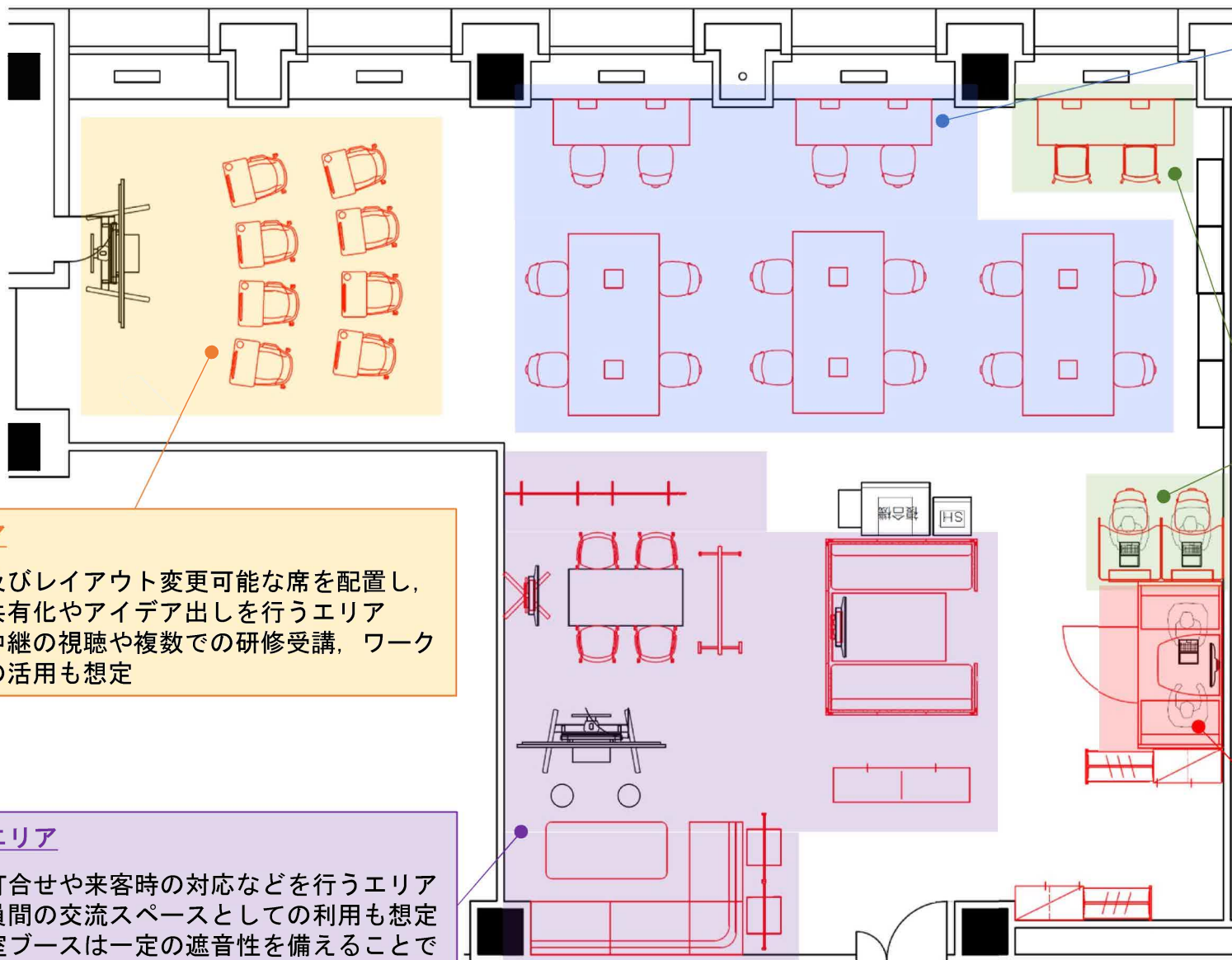
(1) 本業務において生じた成果等は、本県及び応募者が著作権を有するものとする。

(2) 本業務において調達し、モデルオフィスに整備した物品等については、業務完了後、本県に帰属するものとする。

レイアウト図



(参考) レイアウト図における使用用途



オペレーション ワークエリア

自席を持たず、その日のコミュニケーションを図りたい人の近くなどに自由に座れるデスクエリア

カウンター・個別 ワークエリア

集中作業や個人で視聴するWeb研修など、個別に実施する作業に集中するためのエリア

防音エリア

発言機会の多いWeb会議や機密性の高い情報の共有など、雑音の侵入や音漏れを気にせずに業務を行うエリア

プレゼンエリア

大型モニタ及びレイアウト変更可能な席を配置し、職員間の情報共有やアイデア出しを行うエリア
また、議会中継の視聴や複数での研修受講、ワークエリアとしての活用も想定

ミーティングエリア

所属内での打合せや来客時の対応などを行うエリア
昼食時の職員間の交流スペースとしての利用も想定
また、半個室ブースは一定の遮音性を備えることでWeb会議での利用も想定

使用物品一覧

No.	品目	数量	特記事項	(参考) 外寸法 WxDxH (xSH)
1	会議用イステーブル付き	8	<ul style="list-style-type: none"> ・メモ台が一体になっていること ・メモ台はA3用紙を横向きに平置きできるスペースを確保したものであること ・座とメモ台は回転できるなど、スムーズな立ち座りが出来ること 	600x795x800
2	事務用回転イス	18	<ul style="list-style-type: none"> ・No.3,4,5との利用を想定したものであること ・張地汚れを防ぐ手掛け有していること ・座面クッションは、座り心地や経年劣化に配慮し、最も厚い部分が60mm程度あること ・安全性試験・静荷重試験・耐久性試験において、JIS S 1043:2016規格に対応していること ・調節機能がわかりやすいように、各操作レバーが手の届きやすい位置に集約されていること 	630x560x905
3	執務用デスク (両面)	3	<ul style="list-style-type: none"> ・No.2との利用を想定したものであり、同時に4人が事務作業をできる広さを確保しているものであること ・OAタップが設置可能であること ・レイアウト変更に柔軟に対応できるよう、4本脚でキャスター付であること 	2400x1200x720
4	執務用デスク (片面)	2	<ul style="list-style-type: none"> ・No.2との利用を想定したものであり、同時に2人が事務作業をできる広さを確保しているものであること ・OAタップが設置可能であること 	1800x600x720
5	自立型テレワークブース	2	<ul style="list-style-type: none"> ・No.2との利用を想定したものであること ・設置、移動が容易なパネルブースであること ・机上コンセントやタブレットスタンドなど、WEB会議にも対応出来る機能がついていること ・幕板パネルが付属していること 	818x835x1290
6	ハイチェアー	2	<ul style="list-style-type: none"> ・体圧分散をした、しっかり、ゆったり座れる背座面形状であること 	535x535x1045
7	執務用デスク (片面) ハイタイプ	1	<ul style="list-style-type: none"> ・No.6との利用を想定したものであり、同時に2人が事務作業をできる広さを確保しているものであること ・OAタップが設置可能であること 	1800x600x1000
8	仕切りパネル (直線タイプ)	2	<ul style="list-style-type: none"> ・圧迫感を軽減しつつ視線を適度に遮蔽できる素材であること ・スクリーン同士はマグネットなどにより簡易連結できること ・連結の角度を自在に調整できること ・同形状のスクリーン同士は重ねてコンパクトに収納できること 	1200x320x1600
9	ディスプレイスタンド	1	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易に移動可能であり、12~42インチのディスプレイを搭載できること (12kg程度まで) ・着座での視聴に配慮した高さを有していること 	625x625x1260
10	上下昇降ホワイトボード	1	<ul style="list-style-type: none"> ・板面を上下にスライドすることができ、立っても座っても書きやすいホワイトボードであること ・板面を任意の高さに設定可能なこと ・板面は両側から使用可能であり、マグネットの使用が可能であること ・キャスター付きであり容易に移動が可能であること 	1435x570x1860
11	会議用イス	4	<ul style="list-style-type: none"> ・座り心地に配慮した構造であること ・キャスター付きであること ・会議机 (寸法: 2000x1000x700) との利用を想定したものであること 	555x500x780
12	折りたたみ式昇降テーブル	1	<ul style="list-style-type: none"> ・キャスター付きで移動可能であること ・昇降機能を有していること 	1500x750x720・800・900

No.	品目	数量	特記事項	(参考) 外寸法 WxDxH (xSH)
13	L字型ソファ	1	<ul style="list-style-type: none"> ・No.12との利用を想定したものであること ・レイアウトに合わせて自由に組み合わせられる構造となっていること ・同時に3人が着座できるものであること 	-x-x688
14	ルーバーパネル	2	<ul style="list-style-type: none"> ・No.12,13の目隠しとしての機能を有すること ・圧迫感を与えないデザインであること 	900x450x1800
15	ミーティングブース	1	<ul style="list-style-type: none"> ・No.16,17との利用を想定したものであること ・吸音素材を使用するなど、音漏れに配慮したブースであること 	2325x2000x1515
16	ミーティング用テーブル	1	<ul style="list-style-type: none"> ・No.15,17との利用を想定したものであること ・同時に4人が打合せできる広さを確保していること 	1500x900x720
17	ソファ	2	<ul style="list-style-type: none"> ・No.15,16との利用を想定したものであること ・同時に2人が着座できるものであること 	1865x600x725
18	クローズドブース ソファタイプ2人用	1	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB会議利用を想定したものであること ・内部の空気循環と温度上昇抑制に配慮していること ・ライト、換気ファン、テーブル、ドア、ソファ、コンセントが付属していること 	2200x1100x2420
19	オープン収納庫	2	<ul style="list-style-type: none"> ・本体は、地震などによる収納物の飛び出しの危険性を低減するラッチ付きであること ・本体は、A4縦（ファイル）が3段収納可能であること ・本体は、レイアウトに応じて壁固定・床固定・連結などの転倒防止対策が行えること ・収納物が取り出しやすいように、棚板が可動できること ・アジャスター（調整幅0～25mm程度）付きであること ・天板が付属していること 	900x450x1130
20	16人+中オープンロッカー 電源付	2	<ul style="list-style-type: none"> ・庫内寸法は全て同一であり、扉の縦位置は横ラインで揃っていること ・各庫内下部に、ノートPCやタブレットなどの端末機器を収納できる場所があること ・庫内に電源を設置するなど、不在中にノートPCやタブレットなど端末機器を充電できるつくりであること ・使用人(25～30人想定)に併せて、裏面マグネット付きなど、着脱可能なネームプレートが付属していること。 	900x450x1850
21	コートハンガー(エンド)	2	<ul style="list-style-type: none"> ・手荷物が置ける棚板があること ・床から棚板までの有効高さ寸法がW300mm程度であること ・壁と衣類の距離を調整できるよう、組立時にハンガーフレームの位置を前方寄りに変更可能なこと 	900x450x1830

共通事項	・ISO9001及びISO14001取得メーカーにて製作した製品であること
	・JOIFA登録メーカーの製品であり、「オフィス家具製品安全基準のガイドライン」に準拠していること
	・ハイタイプの収納庫は専用の耐震金具を付属させ固定をおこなうこと
	・特記事項を満たすため、必要に応じて付属品を使用すること
	・設置製品の運搬搬入、据付等に必要な費用を含めた金額を見積もること
	・(参考) 外寸法はレイアウト図作成時に想定したものであり、物品選定時の参考とすること
納入場所	鹿児島市鴨池新町10番1号 12階