

金額なし

令和 2 年度 一 般 会 計 歳 出 第 6 款 3 項 3 目 12 節(1)

親子保健費

受付  
番号

種 目 番 号

連絡先

委託担当

担当者名

村西 久美子

南区子ども家庭支援課 電

話

341 - 1148

## 設 計 書

1 委 託 名 南区総合庁舎2階子ども家庭支援課レイアウト変更等業務委託

2 履 行 場 所 南区総合庁舎2階子ども家庭支援課

3 履行期間  期間 契約締結した日 から 令和 3 年 3 月 31 日

又は期限  期限

4 契 約 区 分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要 南区総合庁舎2階子ども家庭支援課のレイアウト変更等について、仕様書及び図面に基づき、移設作業等を行う。

金額なし

8 部分払

する ( 0 回以内)

しない

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

委託代金額

¥

---

内訳業務価格

¥

---

消費税及び地方消費税相当額

¥

---

## 内 訳 書

名称	形状寸法等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
レイアウト変更作業						
施工作業費		1	式			
移動作業費		1	式			
電気、LAN配線工事		1	式			
材料費		1	式			
配線図作製費		1	式			
現場管理費		1	式			
現場諸経費		1	式			
新規什器						
(執務室収納)						
e Sキャビ3段引出し型 ITOKI H1-M1090AAS-W9	900W×450D×1038H	3	台			
e Sキャビ3枚引戸型下段用 ITOKI H1-M1090RSS1-W9	900W×450D×1038H	4	台			
e Sキャビベース ITOKI H1A-M0690BA-W9	900W×450D×60H	7	台			
シンキャビ天板W900 ITOKI HTMA-029TTN-W9	900W×450D×20H	7	台			
e Sキャビ両開き扉型下段用 ITOKI H1-M1490HSS-W9	900W×450D×1384H	1	台			
e Sキャビベース ITOKI H1A-M0690BA-W9	900W×450D×60H	1	台			
軽量棚ERR開放型H1800 ITOKI ERR-164440-W7	1200W×450D×1800H	1	台			
EDS用壁固定金具 ITOKI EWSP-FB100-Z9		1	セット			
軽量棚ERR開放型H1500 ITOKI ERR-154430-W7	1200W×450D×1500H	1	台			
ERR支柱 ITOKI ERRP-A0412-W7	40W×40D×1197H	1	本			
ERR床固定用ベース ITOKI ERRP-BS2000-Z9		1	セット			
(デスク、ワゴン、事務椅子)						
インターリンクR両面単独型 ITOKI CLR-204GES-W9W9	2000W×1400D×720H	1	台			
インターリンクRダクトカバー両面型 ITOKI CLRA-20DCM-W9	2000W×96D×18H	1	台			
BMワゴンオープンタイプ天板無 ITOKI HBM-052MLN1-W9	500W×295D×610H	6	台			

内 訳 書

名称	形状寸法等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
C Z R 対向配線平机 L 脚 ITOKI CZR-107EAC-9W9	1000W×700D×720H	3	台			
C Z R ワゴン 2 段 ITOKI CZR-046MDCB-W9	400W×593D×607H	3	台			
リエット R チェア ITOKI KT-340PG-T1B2	465W×575D×825H	9	脚			
(休憩室)						
スレント ITOKI THN-184LX-W9W9	1800W×450D×720H	1	台			
スツール ITOKI KKR-420DF-Z9L6	460W×460D×445H	8	脚			
軽量棚 E R R 開放型 H 1 8 0 0 ITOKI ERR-164440-W7	1200W×450D×1800H	1	台			
E R R 床固定用ベース ITOKI ERRP-BS2000-Z9		1	セット			
F Z R パネルクロスパネル ITOKI FZR-0419AR-W9B3	450W×50D×1935H	2	台			
F Z R パネルクロスパネル ITOKI FZR-0919AR-W9B3	900W×50D×1935H	3	台			
キッチンキャビネット ITOKI HAK-0618HS-WE	600W×450D×1800H	1	台			
(その他)						
カセット式パンフレットスタンド ITOKI VCCV-013-SV	776W×400D×1500H	1	台			
子供用イス オバー S CW-662 ALF		3	脚			
子供用テーブル オバー S OC-360 D 45		1	台			
運賃・搬入・設置費		1	式			
小 計						
消費税						
合 計						

## 南区総合庁舎 2 階子ども家庭支援課レイアウト変更等業務委託 仕様書

### 1 件名

南区総合庁舎 2 階子ども家庭支援課レイアウト変更等業務委託

### 2 履行期間

契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日 (水) まで

### 3 適用範囲

本仕様書は、『南区総合庁舎 2 階子ども家庭支援課レイアウト変更等業務委託』における、レイアウト変更及びそれに付随する調整業務に対し、適用する。

なお、本仕様書に関して、疑義がある場合は別途委託者と協議することとする。

### 4 履行場所

横浜市南区浦舟町 2 丁目 33 番地

南区総合庁舎 2 階子ども家庭支援課

### 5 作業日

令和 3 年 3 月 27 日 (土) 及び 28 日 (日)

※27 日は土曜開庁のため、執務室内での作業開始は 13 時からとする。

### 6 委託内容

(1) レイアウト図面に基づき、南区総合庁舎 2 階のレイアウト変更を行う。同仕様書項目 7 (2) について作業を行う。

(2) レイアウト図面に関しては次のとおり取り扱う。

ア 赤色表示の備品については、設計書の明細に基づき調達及び設置すること。

イ 調達品は同等品の調達を可とする。

同等品とは寸法・材質・金額（定価）が同等であることを示す。

ウ 青色表示の備品については、既存の物を設置すること。

### 7 作業分担

(1) 委託者

ア 書類及び必要な物品等の梱包・開梱・仮置き場への移動

イ PC 機器類の離線・結線

ウ コピー機の移動手配の確認

(2) 受託者

ア 作業工程表の作成

イ 机・椅子・書庫・ラック・PC・OA 機器等のレイアウト変更作業

- ウ パーテーション撤去及びクロスパネルの設置作業
- エ 休憩室ドアの撤去及びビニールカーテンの設置
- オ スライドキャビネット等の解組及び移設作業
- カ 余剰什器の指定場所への移動（南区総合庁舎内）
- キ 梱包段ボール箱のラベル表示場所への移動
- ク 転倒防止に必要な物品に対する固定作業
- ケ 新規什器の搬入出経路の養生（床・壁・EV カゴ内）
- コ 既存及び新設電源・LAN配線の移設及び設置
- サ 作業終了後、養生の撤去及び作業場所・搬入出経路などの清掃
- シ 梱包資材の手配・納品及び作業終了後の梱包材の回収

## 8 運搬物品等の保護及び取扱

- (1) 移転対象物の解体・組立に使用する物品については、破損・紛失等のないよう十分に注意をし、相当の保護をすること。
- (2) OA機器（個別PC含む）や壊れやすい物品については相当の保護をし、破損などないように慎重に取り扱うこと。
- (3) 業務実施にあたり、移転対象物の破損・汚損・紛失・飛散等が発生した場合は、速やかに委託者へ報告し対処すること。

## 9 建物等への保護

- (1) 搬入・搬出を行う場所の建造物への養生をし、建造物の破損・傷をつけないようにすること。また、壁面部等にテープ等貼り付ける場合、塗装等への影響が無いように注意すること。
- (2) 搬入・搬出作業終了後、養生の撤去及び清掃を徹底すること。
- (3) 建造物への破損・傷等が発生した場合は、速やかに委託者へ報告すること。

## 10 その他

- (1) 移転に関わる調整事項については、委託者と協議の上調整し、レイアウト等の不明な点については、委託者と協議すること。
- (2) スライドキャビネットについては、運搬解組作業時に注意し、部材等の紛失・破損しないようにすること。また、破損等が発生した場合、委託者と協議し、速やかに対処・完了すること。
- (3) 本作業中に発生する余剰什器等の運搬にあたっては、十分に注意し、問題が発生した場合は、委託者と協議すること。

## 11 作業条件等

- (1) 作業工程表の作成
  - ア 作業は、令和3年3月28日（日）までに完了させることとして、作業工程表を提出すること。
  - イ 作業工程に変更が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、その指示に従うこと。

ウ 工事完了後、最初の開庁日において業務開始に影響がないことが絶対条件であり、移転作業の進捗状況によっては、夜間の作業も含め工程を立案すること。また、業務開始時（令和3年3月29日（月）午前8時から）及びその他生じた不具合について履行期間中に対応すること。

エ 工程表の作成にあたり、委託者と十分に調整を行うこと。

オ 令和3年3月27日（土）については、土曜開庁のため、午前中の作業が発生する場合は事前に調整すること。

カ 窓口業務及び来庁者に支障がないよう配慮を行うこと。

(2) 移転用資材の調達回収

ア 移転用資材(段ボール、ラベル、テープ、エアキャップ等)は事前に必要数を調査し、委託者が指定する日までに準備し、納品すること。

イ レイアウト変更後に不要となった段ボールは回収すること。また、日程については委託者と協議して実施すること。

12 最終提出物

(1) 作業報告書 1部

(2) 最終レイアウト図 1部

(3) 最終レイアウト図の電子データ 1式

(4) 本仕様書に定めるもののほか、「委託契約約款」に定めるもの（ただし、委託者が必要ないと認めたときは省略することができる）。

13 管理事項

(1) 統括責任者を選任し、全体的なスケジュール等の調整を行うこと。

(2) 業務が円滑に進むよう委託者との事前の協議等、常に連絡をとれる体制をとること。

(3) 令和3年3月19日（金）までに、従事者の氏名の記載された名簿を提出すること。

(4) 作業中は、受託者が用意した統一の腕章又は胸章等により、作業員であることが識別できるようにすること。

(5) 守秘義務に従い、作業中知り得た事実を外部に漏らしてはならない。

14 関係事業者との工程調整

作業を進めるにあたり、関係事業者等との調整を行うこと。

15 損害賠償責任の所在

受託者は、作業にあたって諸物品若しくは建造物の破損・紛失などの損害を与えた場合や、職員・従業員若しくは第三者の間に損害を与えた場合には、速やかにその損害の補償・賠償を行うこととし、委託者は一切責任を負わないものとする。ただし、委託者の責めに帰すべき事由においてはこの限りではない。

16 期限の厳守

契約作業工程を厳守し、作業期日は委託者が認めた場合を除き変更しないこと。

17 その他

この仕様書に定めのない事項が発生した場合の対応は、委託者、受託者双方で協議の上決定する。

18 添付資料

資料1 現状及びレイアウト図面

資料2 基盤系システム（現状 及び 移動後）

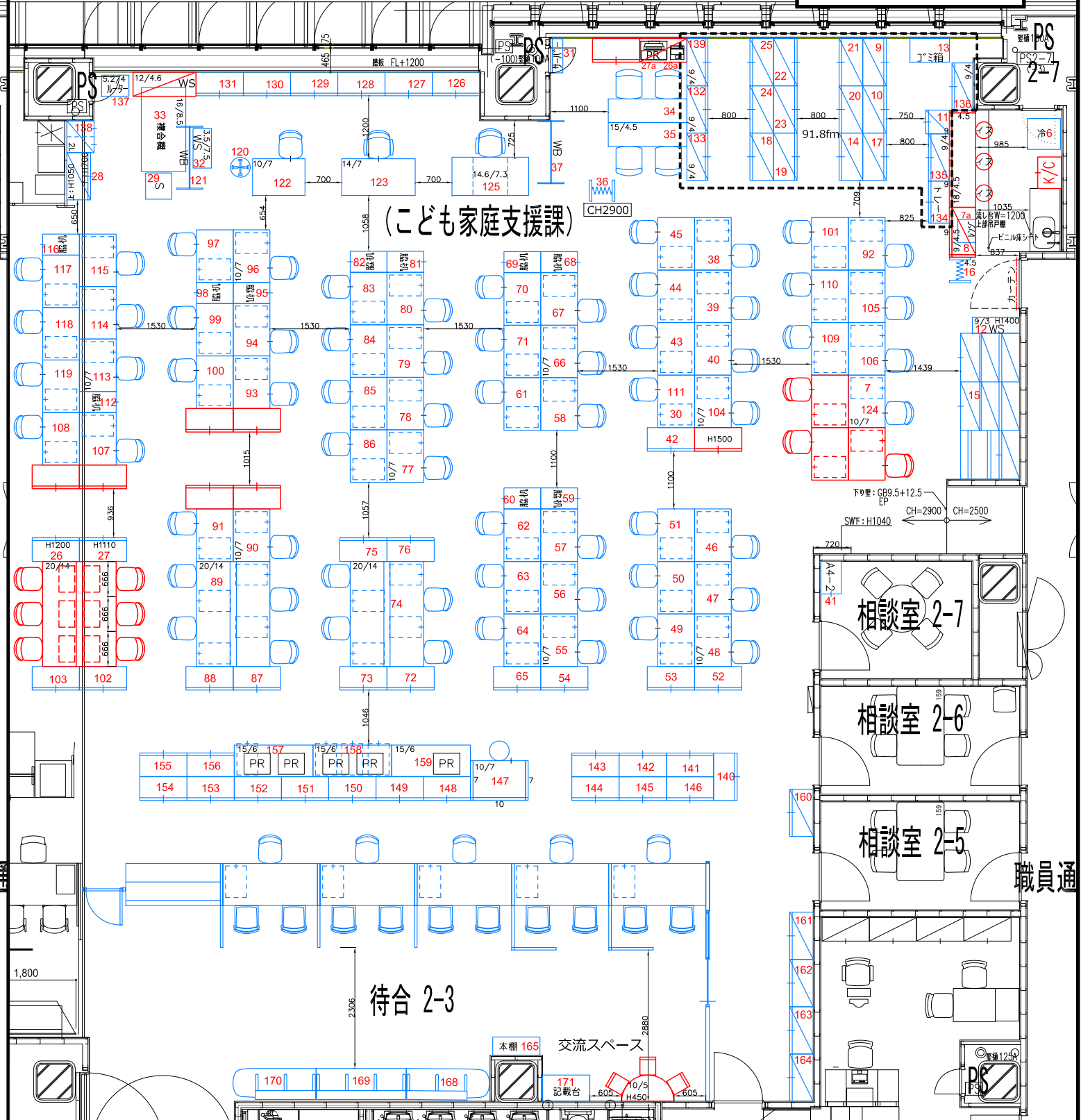
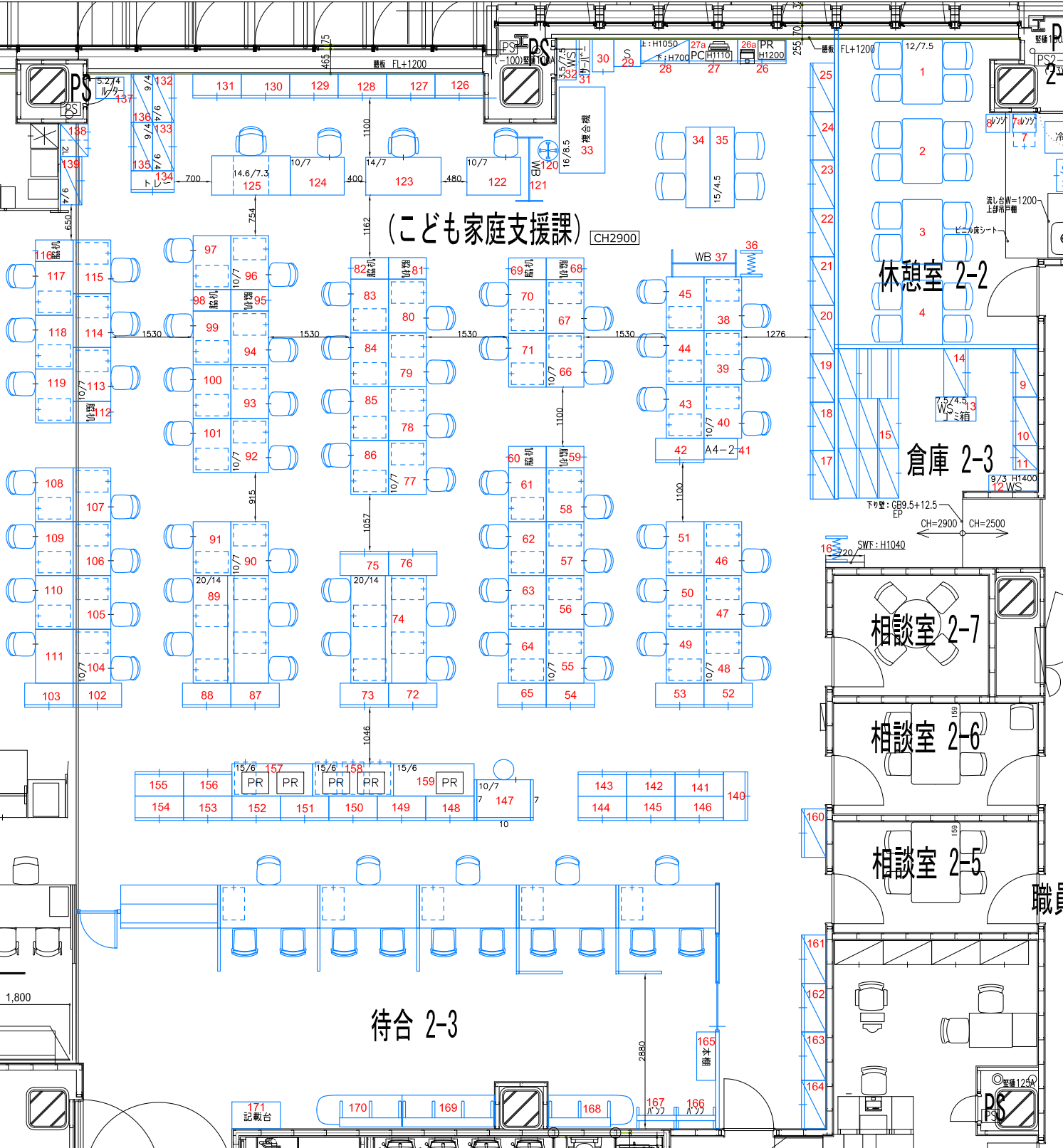
資料3 基幹系システム配置図（現状 及び 移動後）

資料4 電気設備設置図



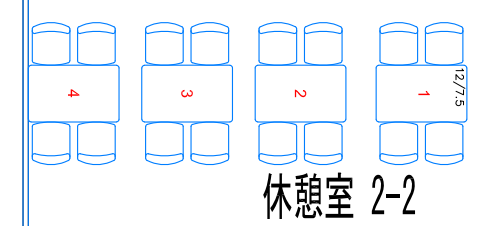
# 現状図

# レイアウト

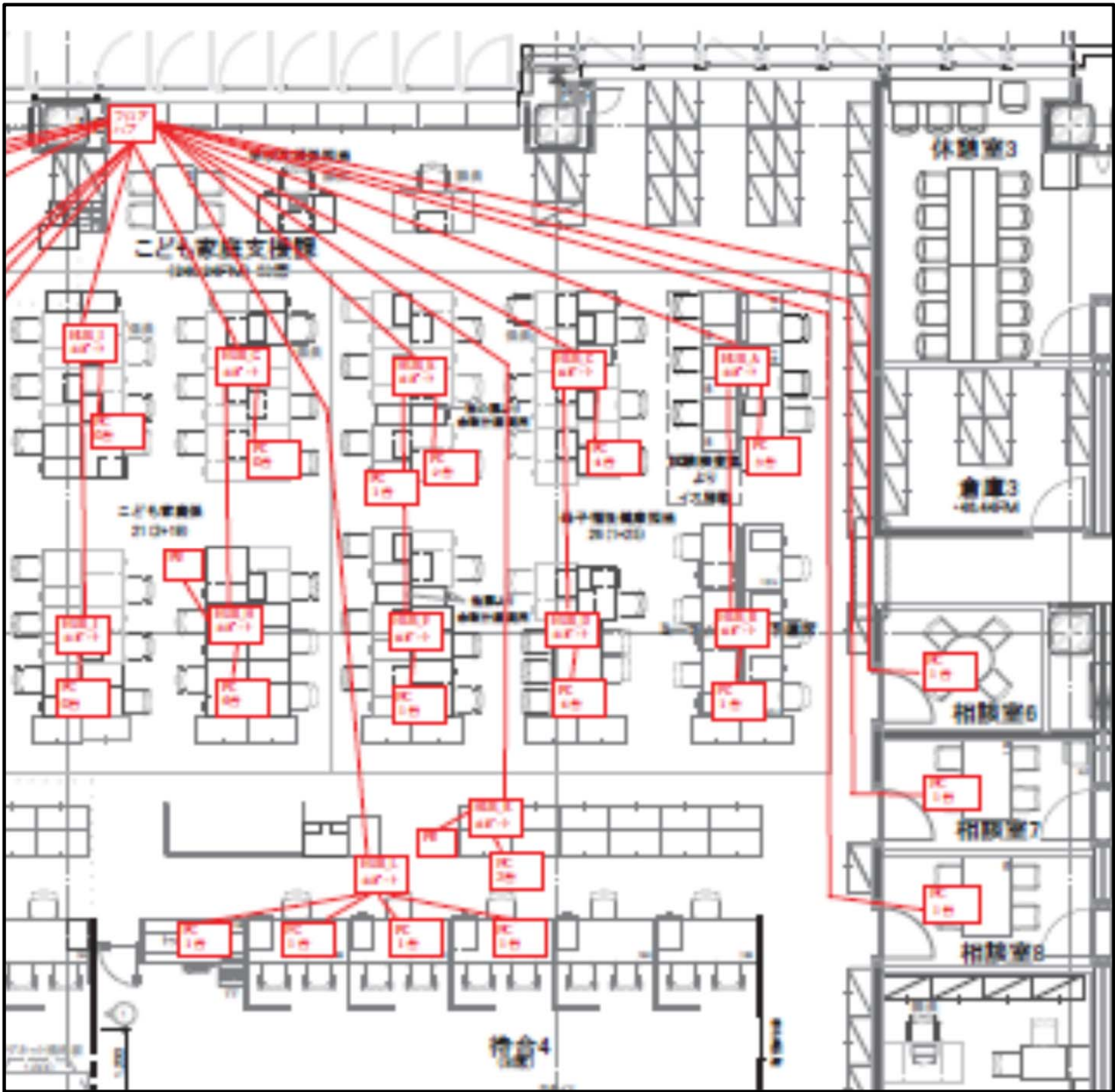


## ■余剰什器

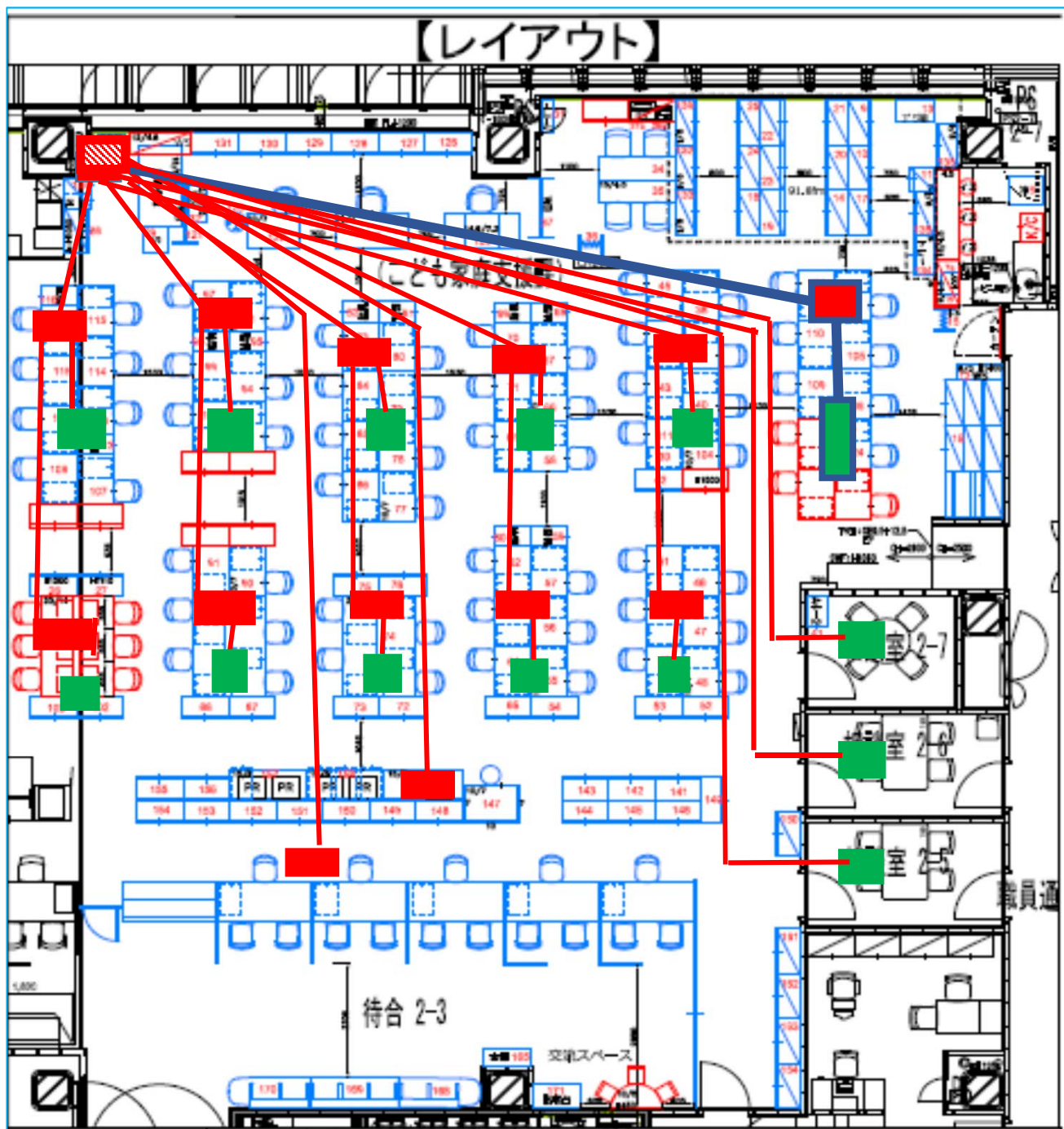
- 移動
  - 167
  - 166
- 新規
  - 166



(南区総合庁舎 2階 子ども家庭支援課)



(南区総合庁舎 2階 こども家庭支援課)



< 図面説明 >

■ = H U B への接続

■ = 端末機への接続

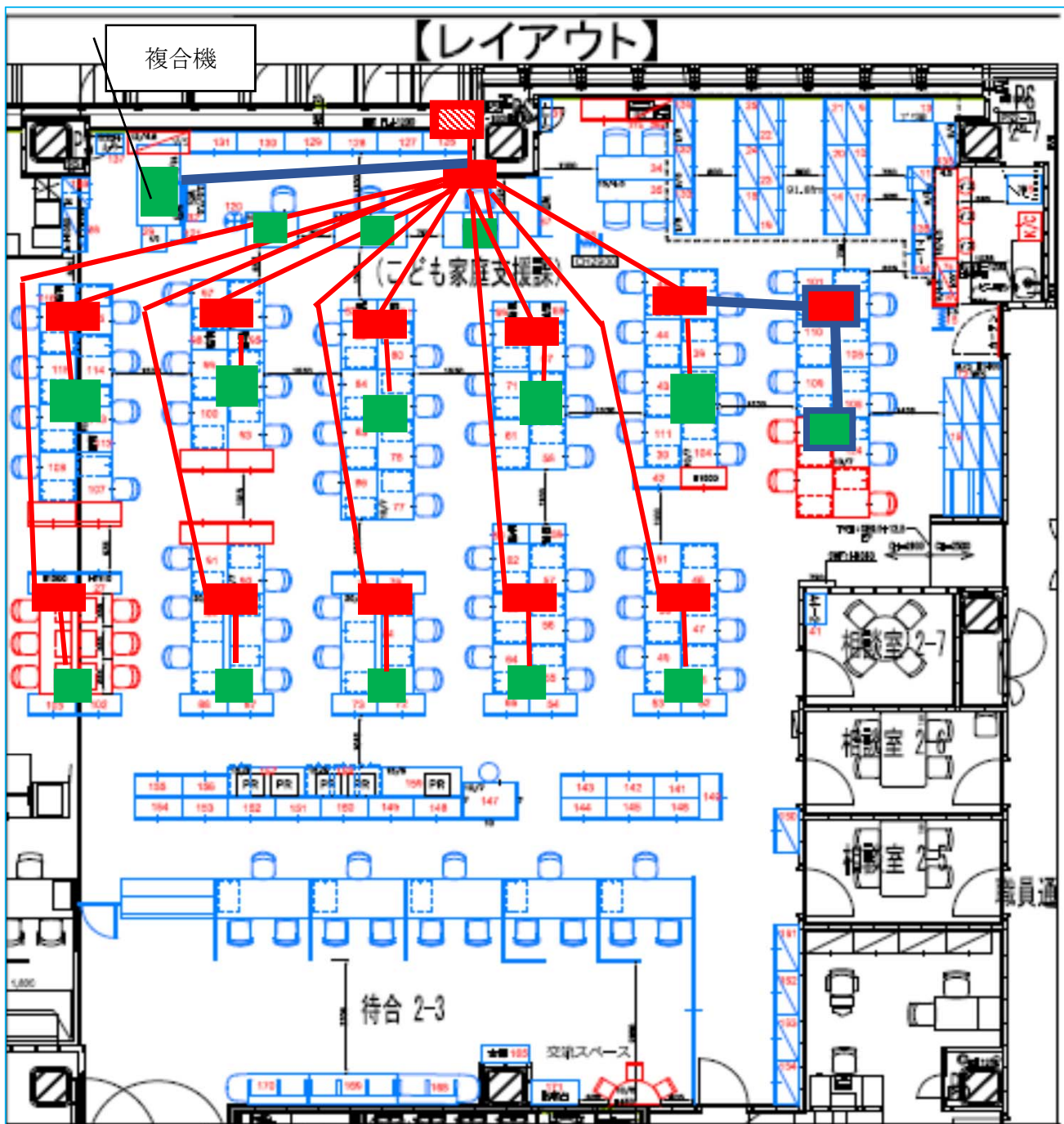
\* 各テーブルの端末機台数による

— = 新設部分

(南区総合庁舎 2階 子育て支援課)



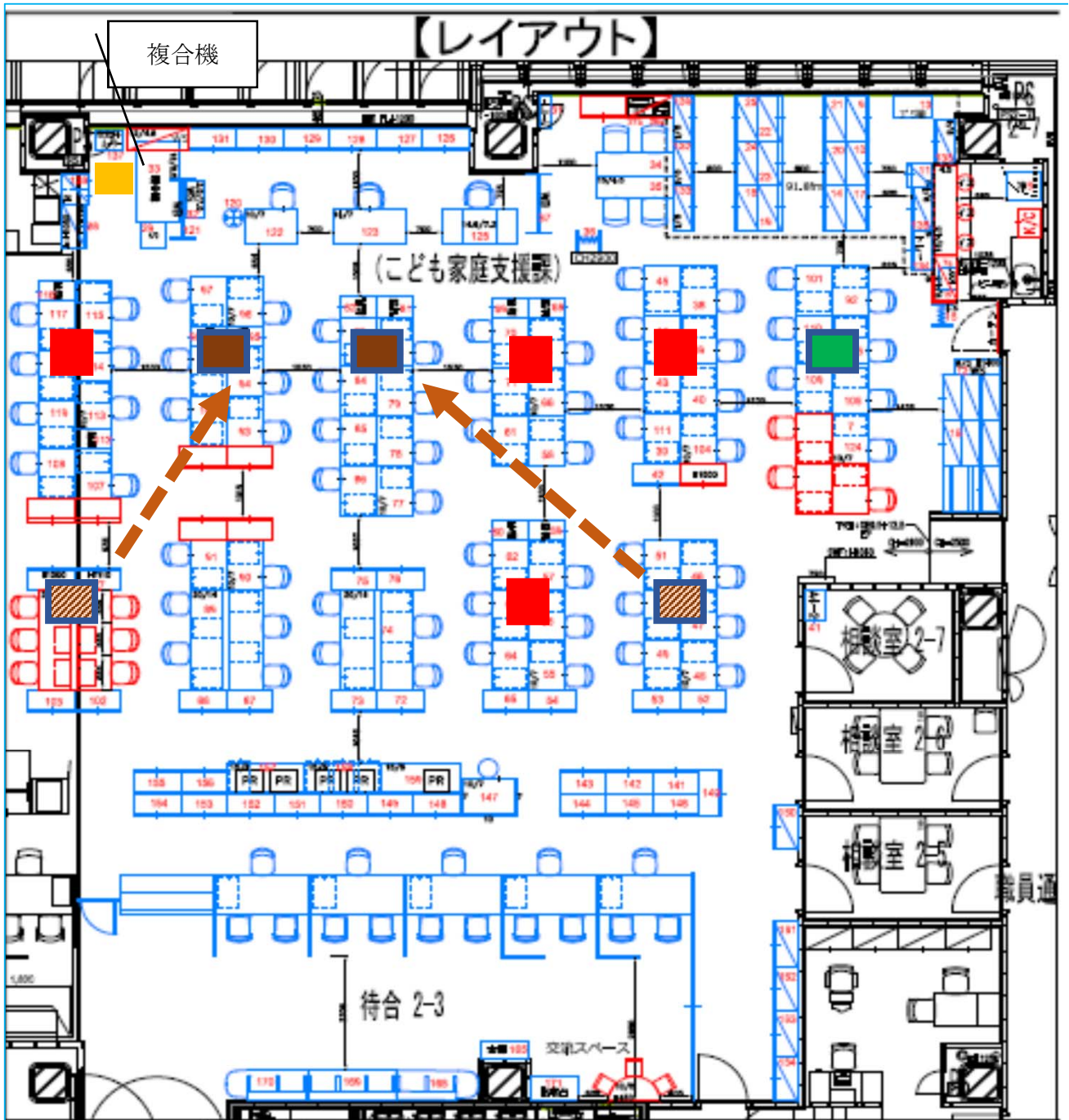
(南区総合庁舎 2階 子ども家庭支援課)



< 図面説明 >

- = H U B への接続
- = 端末機への接続
- \* 各テーブルの端末機台数による
- = 新設部分

(南区総合庁舎 2階 子ども家庭支援課)



< 図面説明 >

- = 現状の非常用電源位置
- = 新規の非常用電源設置
- = 現状の場所から移設するもの
- = 複合機用コンセント口の設置