

連 絡 先	委託担当
	総務課 担当者名 ふりがな 依 彩子 たわら あやこ
	電 話 045-510-1657

## 設 計 書

- 1 委託名 レイアウト変更等業務委託
- 
- 2 履行場所 鶴見区役所（横浜市鶴見区鶴見中央三丁目20番1号）
- 
- 3 履行期間又は期限 契約締結日から令和8年5月31日（日）まで  
※レイアウト変更作業は、5月2日（土）～5日（火）の4日間で実施
- 
- 4 契約区分 確定契約
- 
- 5 その他特約事項 なし
- 
- 6 現場説明 不要
- 
- 7 委託概要 鶴見区庁舎2階の戸籍課周辺のレイアウト変更等を行う。  
また、レイアウト変更に合わせて、什器の一部更新、OAフロア改修、  
タイルカーペットの張替、弱電関係（LAN、OAタップ類）の配線整理等  
を行う。
- 
- 8 部分払 しない
- 

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（同等品可）	数量	単位	単価	金額	摘要
<b>1 統合証明発行窓口用物品の購入</b>					
ローカウンター W1200xD800xH720 48AL3A-M MR36	5	台			
幕板 W1200用 48AM3A-M MR36	5	枚			
ハイカウンターユニット W1200用 48AA3A-M MR36	5	台			
直線パネル （アッパーパネル付） 48AJ7A-M MR36	7	枚			
<b>2 その他窓口用物品の購入</b>					
ローパーテーション（ホワイト） W600×H1600 PM0616-S-WH	31	枚			新レイアウト図（資料2）中、紫色で窓口カウンター前面に表示。仕切りパネルの造作イメージ（資料6）参照
ローパーテーション（ホワイト） W1200×H1600 PM1216-S-WH	2	枚			新レイアウト図（資料2）中、紫色でLカウンター(5)-(6)の間に表示
ローパーテーション用 エンドカバー PN32-P1600-EC	50	個			
ローパーテーション用 120度コーナーポール PN-P1600120-SL	6	個			
仕切りパネル（造作） W400×H600×D25	23	枚			仕切りパネルの造作イメージ（資料6）参照
<b>3 窓口カウンター共通物品の購入</b>					
デスクトップパーテーション W900×D262×H602～752 NB-PTSP9060-MW	25	枚			高さの変更ができること
<b>4 窓口カウンター造作対応</b>					
既設跳上式造作カウンターの移設	2	式			取外し及び組付け作業 新レイアウト図（資料2）のうち、LX(1)及びLX(2)
造作カウンターの新設	2	式			新レイアウト図（資料2）中、紫色のLカウンター及びHLカウンター
ローパーテーション、仕切りパネルの造作	1	式			25か所程度 仕切りパネルの造作イメージ（資料6）参照
<b>5 O Aフロア、タイルカーペット改修</b>					
O Aフロア改修	1	式			O Aフロア改修図（資料3）参照
タイルカーペット張替	1	式			タイルカーペット張替図（資料4）参照
<b>6 その他作業、諸経費</b>					
購入物品の運搬、搬入、組立施工費	1	式			移動対象の什器等については、現状図（資料1）参照
什器等移動作業	1	式			移動対象の什器等については、現状図（資料1）参照
配線整理費	1	式			電源、LANケーブル 詳細は、仕様書のとおり
資材費（段ボール、ラベル、タグ等）	1	式			
現場管理等諸経費	1	式			
<b>小計</b>					
<b>消費税及び地方消費税相当額</b>					
<b>合計</b>					

# レイアウト変更等業務委託仕様書

## 1 趣旨

市民局が策定した窓口サービスのリ・デザインの考え方に基づき、戸籍課と税務課の証明発行機能を集約した「統合証明発行窓口」を新設し、「書かない・待たない・回らない」窓口の実現により、市民サービスの向上を図ります。

また、登録担当・戸籍担当・マイナンバー担当の各窓口について、ブースの数、広さ、配置等の最適化を図るとともに、最適化後の窓口カウンターに対応したバックオフィスを構築することで、窓口の回転率を向上させ、高品質な市民サービスの提供と職員の働きやすさが両立した執務環境を創出します。

## 2 履行場所

鶴見区役所（鶴見区鶴見中央三丁目20番1号）

2階 戸籍課及び戸籍課周辺

## 3 履行期間

契約締結日から令和8年5月31日（日）まで

ただし、レイアウト変更作業については、**令和8年5月2日（土）から5月5日（火）の4日間で実施することとし**、5月6日（水）以降は、予備日及びアフターフォローのための日程とすること。

## 4 作業の主な流れ

- (1) 既存什器の解体、撤去、移動等
- (2) 既存タイルカーベットの撤去
- (3) O Aフロア改修（新設又は撤去）
- (4) 電源、LANケーブル等の配線整理作業
- (5) 新規タイルカーベットの敷設
- (6) 新規什器の配置及び既存什器の再配置
- (7) 造作カウンター、仕切り等の施工
- (8) 什器の連結、壁等への固定作業

## 5 作業の詳細

- (1) 作業は、**現状図（資料1）**と**新レイアウト図（資料2）**のほか、添付の各種図面の内容に基づき、実施すること。
- (2) 同等品とは、材質・金額（定価）が同等以上であることを指す。「内訳書」に掲載されている製品と異なる製品を用いて応札する場合、「同等品に関する申告書」及び同等品である事を証明できる資料（メーカーの同等品証明書など）を入札日の前日までに提出し、承認を得ること。
- (3) 既存什器は、大部分を継続して使用するが、一部廃棄するものがある。これらを判別する資料は、委託作業実施日の1週間前までに委託者から受託者に提供する。また、廃棄する什器に関しては、敷地内の指定の場所に搬出すること。
- (4) O Aフロア加工のうち、撤去後の床については、周辺の床と違和感がないよう補修すること。
- (5) 電源の配線整理作業は、配電盤へのブレーカーの新設等の作業は含まない。主には、既存の電源ケーブルの整理を行い、一部O Aタップ等での差込口の追加や延長等を行うこと。既存、新設問わず、両端にタグを取付けること。タグには、委託者が指定する内容を表示すること。

- (6) LANケーブルは、委託者が提供するネットワーク配線図に基づき、敷設する。主には、既存のLANケーブルを再敷設するが、損耗しているLANケーブルについては、新品に交換することとし、当該作業の部材として、LANケーブルを最大で300m分を見込むこと。色・仕様については、契約締結後に委託者と協議し、承認を受けて決定すること。既存、新設問わず、両端にタグを取付けること。タグには、委託者が指定する内容を表示すること。
- (7) OAフロア改修
- ア **OAフロア改修図（資料3）**を参考に改修を行うこと。
  - イ 追加する部材については、高さを合わせたカウンター設置に支障のないものとする。
  - ウ OAフロア改修部分にカウンターを設置するため、取り扱いについては安全性と美観に配慮した仕上げ方法を提案し、委託者の承認を得た方法で実施すること。
  - エ カウンターに合わせOAフロアを拡張し、通路部については、スロープを設置すること。
- (8) タイルカーペット張替
- ア **タイルカーペット張替図（資料4）**を参考に張替を行うこと。
  - イ 張替を行うタイルカーペットは、GA100程度とし、色や貼り分け等は、契約締結後に委託者と協議し、承認を受けて実施すること。
- (9) 什器等の配置等
- ア 窓口カウンターは、新レイアウト図等に基づき再配置するが、図面は概ねの位置を示しているものであるため、現地の状況に合わせて、適宜、位置を調整すること。配置にあたって、疑義がある場合は、委託者と協議し、承認を受けて実施すること。
  - イ **什器等再配置エリア図（資料5）**で示す範囲に再配置する什器等については、契約締結後に委託者が提供する什器等再配置図に基づき、配置すること。
- (10) 窓口カウンター仕切りパネル等
- ア 既存の窓口カウンターに設置する仕切りパネルは、既存の窓口カウンターの専用品ではないため、窓口カウンターへの設置・固定については、加工作業を実施すること。固定方法（床面へのビス打ち、窓口カウンターへのクランプ固定など）については、契約締結後に委託者と協議し、承認を受けて、実施すること。施工イメージは、**仕切りパネルの造作イメージ（資料6）**参照
  - イ 付属品であるカバー等の設置も含むこと。
- (11) 造作カウンター
- ア 既存の跳上式の造作カウンター（2か所：新レイアウト図のうち、LX(1)及びLX(2)）については、一度解体した上で、指定する位置に組み付ける。現物については、**既存の跳上式造作カウンター画像（資料7）**参照
  - イ 新規の造作カウンター（2か所：新レイアウト図のうち、紫色のLカウンター及びHLカウンター）については、固定式のものとし、(11)アの跳上式の造作カウンターを参考に、周辺の窓口カウンターと違和感のない仕様とすること。
- (12) その他作業
- ア 壁面収納等の解体・移動・再組立てを行う。必要な子部材（ビスや連結材等）があれば、契約金額内で調達する。
  - イ 壁面固定、書庫どうしを固定する等の適切な転倒防止策を講じること。また、必要な金具等は受託者が契約金額内で調達すること。
  - ウ 委託業務の実施にあたっては、別途発注予定の各業者（電話、専用端末移設ほか）と作業工程の調整を行い、デスク等の設置後の配線作業時間等を確保すること。

## **6 作業条件等**

### (1) 作業工程表の作成

ア 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。

イ 作業工程表を作成の上、委託者と事前打合せを行い、作業前に再度工程表を作成するものとする。

ウ 実際の作業開始時間は、詳細を打合わせのうえ、決定すること。

### (2) 作業前の事前準備等

ア 契約締結後、速やかに現地調査を実施し、什器等を再配置する際に使用するナンバリング図面を作成すること。また、作成したナンバリング図面は、データで委託者に提出すること。

イ 委託者は、受領したナンバリング図面を元に什器等の再配置図面を作成し、工事实施日の14日前までに受託者に提供する。

ウ レイアウト変更に備えて、関係職員向けの説明会等を実施すること。

### (3) 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、受託者が用意すること。

イ 用意する段ボールはオフィス移転用のA4用（420W×330D×310H程度）を基本とし、委託者の承認を得てから手配すること。

ウ レイアウト変更後に不要となった段ボールを回収すること。日程については、委託者と協議し委託期間内で実施すること。

## **7 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事前に協議等、常に連絡を取れる体制をとること。

(3) 設置作業当日までに、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。

## **8 建造物の保護等**

(1) 機材等の搬出入を行う場所の建造物には相当の保護を行うとともに、破損のないよう十分注意すること。なお、養生材を固定する場合は、壁面や床面等に十分注意し、塗装等がはがれ落ちないように注意すること。

(2) 搬出・搬入作業終了後には、室内及び廊下等の共用部分を点検し、清掃を実施すること。

(3) 建造物等の破損などの事態が発生した場合は、速やかに委託者に連絡すること。

## **9 作業工程表の作成・提出及び関係事業者との工程調整**

(1) 契約締結後、速やかに作業工程表を作成し提出すること。

(2) 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。

(3) 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。

## **10 損害賠償責任の所在**

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。

## **11 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。

## **12 添付資料**

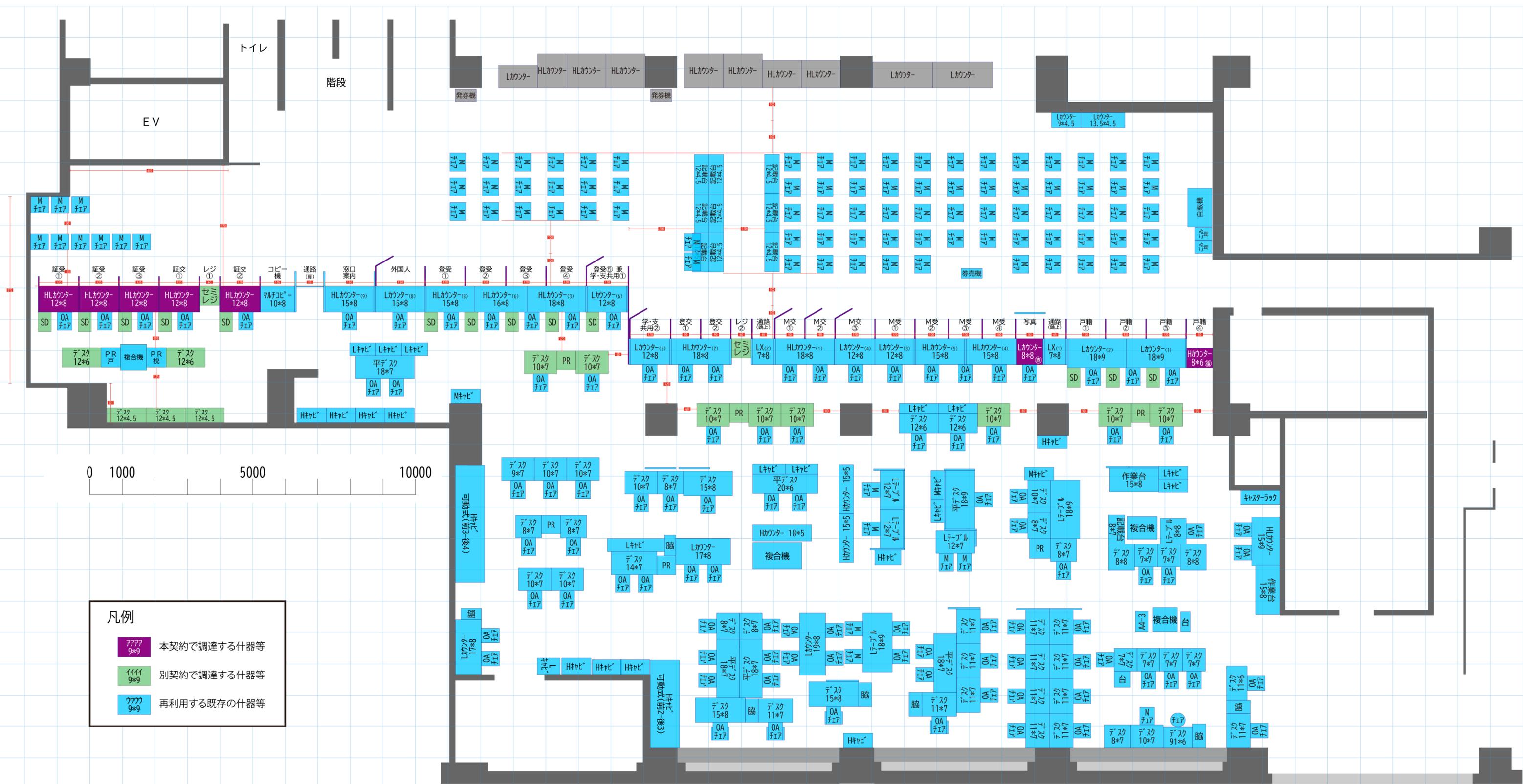
- (1) 現状図（資料1）
- (2) 新レイアウト図（資料2）
- (3) O Aフロア改修図（資料3）
- (4) タイルカーペット張替図（資料4）
- (5) 什器等再配置エリア図（資料5）

## **13 提出物**

作業工程表	1部
ナンバリング図面	1部
作業報告書	1部
最終レイアウト図（電子データ）	1部
その他委託者が指定する資料	必要数



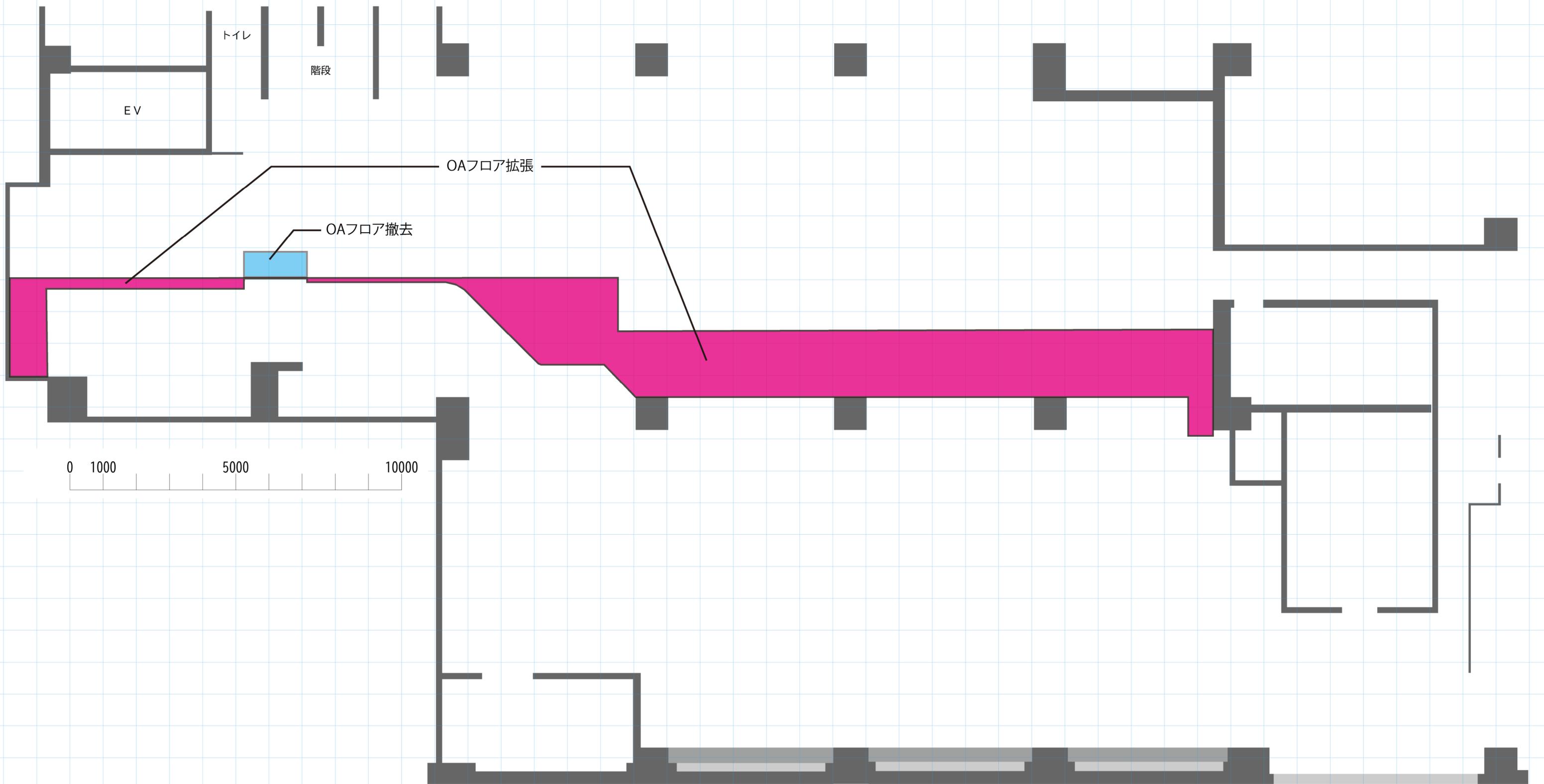
# 新レイアウト図 (資料2)



**凡例**

- 7777 9\*9 本契約で調達する什器等
- 1111 9\*9 別契約で調達する什器等
- ウウウ 9\*9 再利用する既存の什器等

# OAフロア改修図 (資料3)

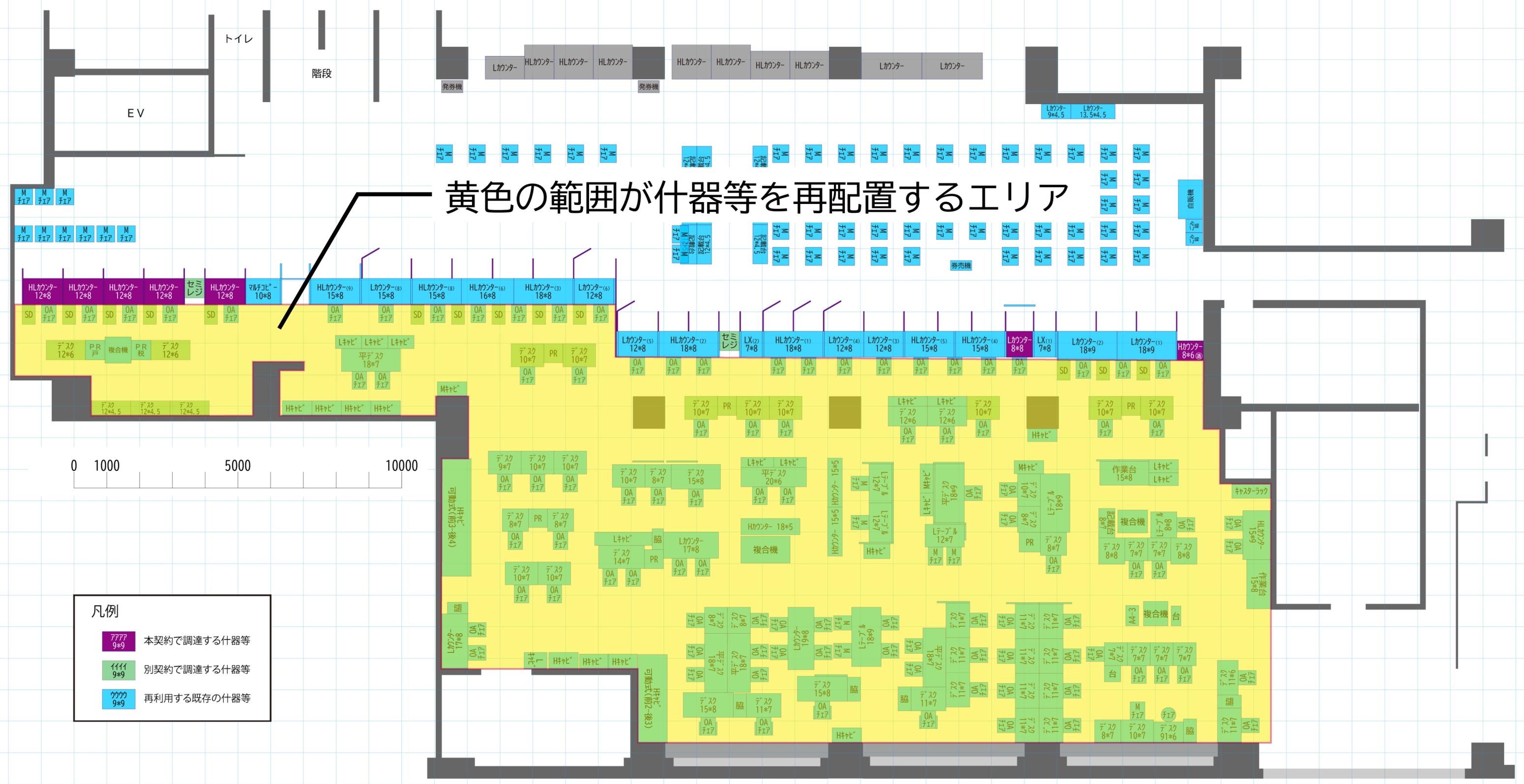


# タイルカーペット張替図（資料4）



# 什器等再配置エリア図 (資料5)

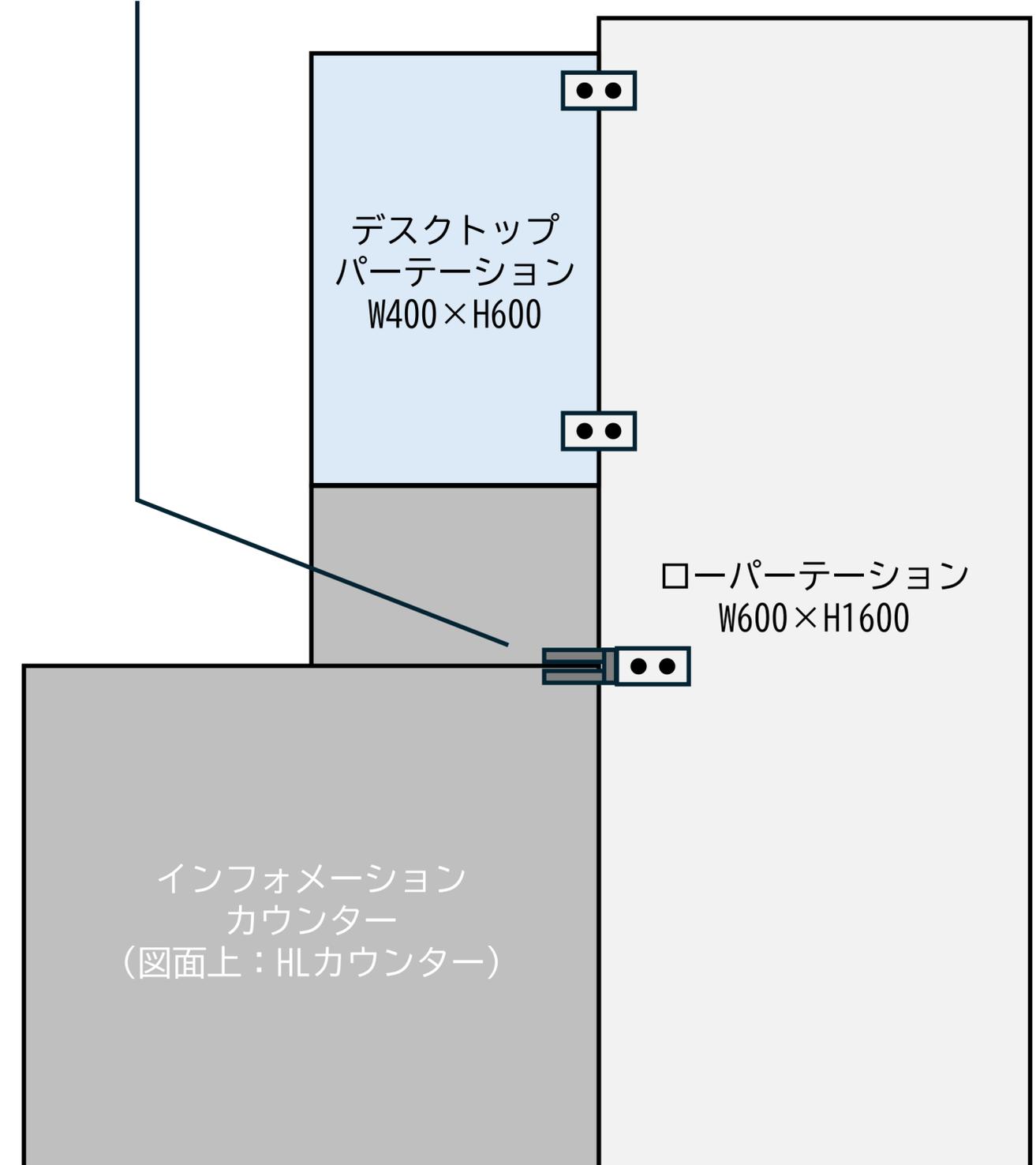
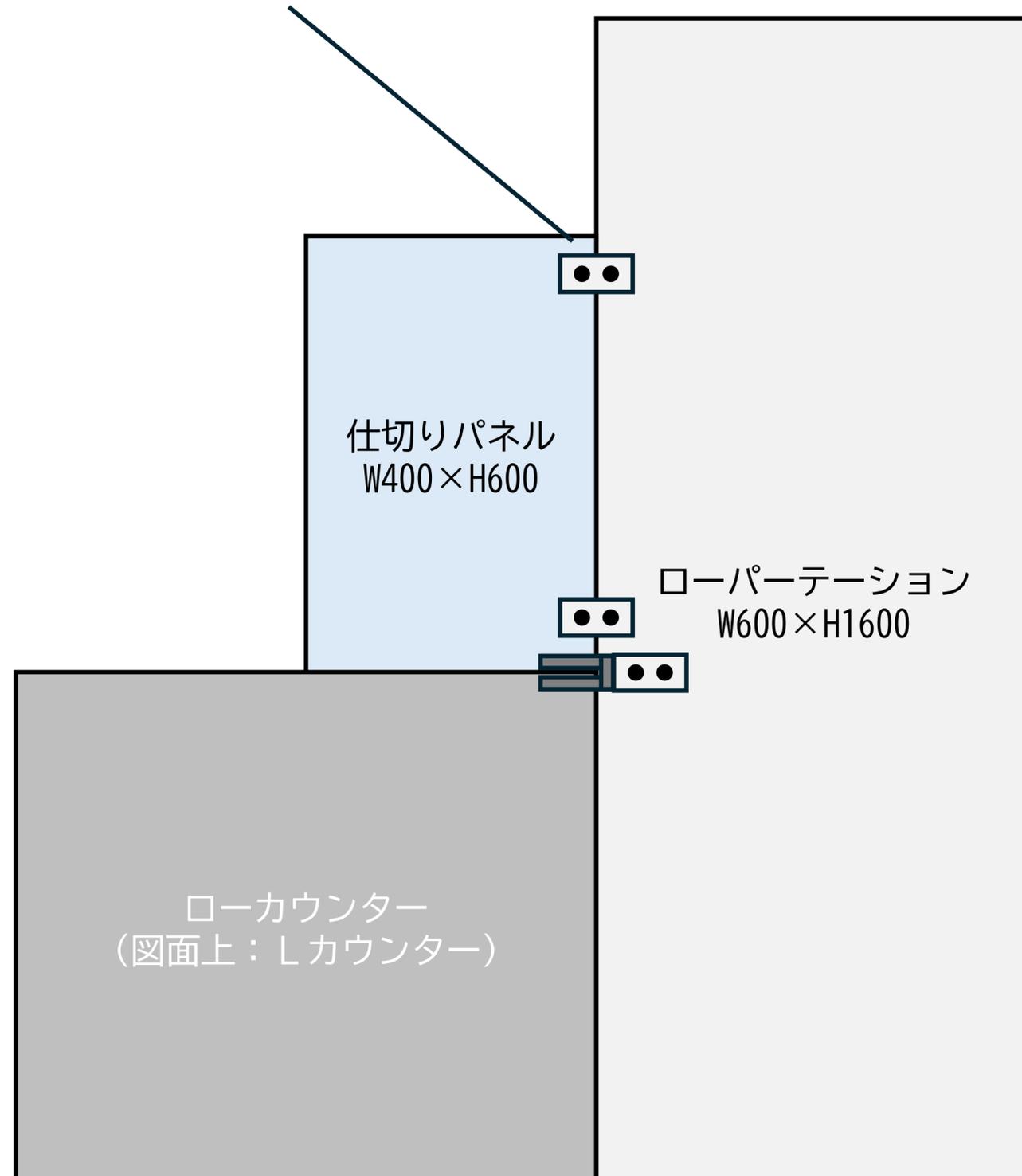
黄色の範囲が什器等を再配置するエリア



- 凡例
- 7777 9\*9 本契約で調達する什器等
  - 1111 9\*9 別契約で調達する什器等
  - ウウウ 9\*9 再利用する既存の什器等

# 仕切りパネルの造作イメージ（資料6）

金物等で固定するほか、片方をクランプ形状にし、天板を挟み込む形での固定も可



# 既存の跳上式造作カウンター画像（資料7）

天板が閉じた状態



天板を開いた状態

