

# 執務室整備業務 基本仕様書（案）

## 1 業務名

執務室整備業務

## 2 業務の目的

執務室の新設に伴い、電源及びネットワーク配線の整備や什器の調達等、事務遂行に必要な環境を整備するための一切の業務を行う。

## 3 履行期間

令和4年6月10日から7月31日まで

ただし、執務室開設は令和4年6月20日とする。

なお、本業務の受託者とは、G7広島サミット推進協議会事務局（仮称）との間において次の随意契約を締結する予定である。

### (1) 令和4年度執務室整備業務に関する物品の賃貸借契約

履行期間 令和4年8月1日から令和5年3月31日まで

業務内容 本業務で調達した物品の賃貸借等

（詳細は、本業務の契約締結後、協議で定める。）

### (2) 令和5年度執務室整備業務に関する物品の賃貸借契約

履行期間 令和5年4月1日から令和5年12月31日まで（予定）

業務内容 本業務で調達した物品の賃貸借（物品の撤去を含む。）等

（詳細は、本業務の契約締結後、協議で定める。）

## 4 履行場所

広島市中区基町5-44

広島商工会議所 9階（図面：別紙）

区画全体面積 執務室A 403.127㎡（122.16坪）及び 執務室B 49.770㎡（15.08坪）

## 5 前提条件

受注者は次に掲げる各条件を前提として業務を遂行すること。

- (1) 信用失墜行為の禁止
- (2) 業務を遂行するに当たり、発注者の信用を失墜する行為を行ってはならない。
- (3) 資料等の適正な保管
- (4) 個人情報を含む資料については、適切かつ厳重に管理すること。
- (5) 履行場所の適正使用

受注者は発注者から提供を受ける4の履行場所を、本業務遂行のためにのみ使用するものとし、それ以外の目的のために使用してはならない。また、業務遂行に必要なもの以外のものは4の履行場所に持ち込まないこと。

## 6 業務内容

受注者は、次に掲げる業務を実施すること。

### (1) レイアウト設計

現地調査を実施したうえで、次の2室について各項目及び別紙を参考にレイアウト設計を行うものとする。

ア 執務室A（403.127㎡（122.16坪））

（ア）所属長等執務スペース

所属長が使用する机及びイスを配置すること（数量：2名分）

（イ）執務スペース

所属長を除く職員の机及びイスを配置すること（数量：60名分）

(ウ) 資料格納スペース

イ 執務室B (49.770㎡ (15.08坪) )

(ア) ミーティングスペース

同時に様々な人数でのミーティングが可能な机及びイスを配置すること。

(総定数量：4人用2か所、6人用1か所、8人用1か所 計22人4か所)

(2) 物品調達、搬入及び設置

執務室Aは、16名が業務を行うために十分な什器及び事務機等を備えること。椅子、机、パーテーション、文房具等の事務用品、カラー複合機、パソコン、マウス等は、受注者にて準備すること。執務室Bは、22人が4か所でミーティングすることが可能となる机及びイスを設置すること。これらに加え、必要な備品や消耗品等について独自に提案し、受注者の負担において手配すること。必要に応じて転倒防止対策を講ずること。

(3) 電源の整備

機器等の稼働に必要な電源及び配線を整備すること。

(4) ネットワーク環境整備

職員が使用できるインターネット環境、独自ドメインの電子メール環境、職員間でファイルを共有・交換ができる環境を整備すること。インターネット回線は「フレッツ・光ネクストファミリー・ハイスピードタイプ」及び固定IPアドレスを準備すること。

(5) 通信機器の導入

ア 16台の電話機を用意し、執務スペースに配置すること。また、将来の使用に備えて電話機30台以上を用意すること。

イ 着信した電話を状況に応じて配分するなどし、業務が効率的に遂行できるように設定すること。

ウ 着信した電話を折り返しできるよう発信元が非通知の場合を除き、発信元の電話番号履歴を確認できること。

エ 受付時間外のガイダンスを発信できるように設定すること。

(6) 電話番号

発注者が指定する電話番号(12回線)を使用すること。

(7) 経費の負担

以上の業務の実施に必要な経費は、受注者が負担すること。

## 7 経費負担

本業務を行うために必要な器材等は、全て本業務の契約金額から受注者が用意すること。

## 8 請求及び支払

発注者は、受注者から適法な支払請求書を受領した時は、30日以内に当該委託料を支払わなければならない。

## 9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託等の禁止

受注者は発注者の文書による承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。ただし、設備工事に関する業務を除く。

(2) 個人情報保護

受注者は、個人情報保護の重要性を認識し、本委託業務を行うに当たっては、広島市委託契約約款第19条第2項に定める「個人情報取扱特記事項」のほか、以下に掲げる事項を遵守するとともに、広島市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づき、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざんの防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

#### ア 事故発生時の報告

個人情報情報の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### イ 情報セキュリティポリシーの遵守

受注者は、広島市情報セキュリティポリシーを遵守すること。また、従事者及び再委託先にも広島市情報セキュリティポリシーの周知を徹底すること。

#### (3) 守秘義務

受注者は、契約の履行に際して知り得た秘密を契約の存続期間はもとより、契約の終了後及び契約書に基づく契約の解除後においても、他人に漏えいしてはならない。

### 10 その他

- (1) 受注者は労働関係諸法令その他関係法令を遵守するとともに、法令上の全ての責任を負うものとする。
- (2) 受注者は提案内容に基づき発注者と協議して定めた業務及び受注者として果たすべき責務を誠実に履行すること。
- (3) 本業務は、発注者と密に連絡をとりながら遂行するものとし、受注者は、本仕様書に明示のない事項又は業務上疑義が生じた場合は、発注者及び受注者で協議の上、これを定める。
- (4) 受注者は発注者と協議した場合は、発注者の求めに応じて協議録を作成し、発注者の承認を得ること。
- (5) 設備工事や物品の搬入及び設置に当たっては、建物や既存の設備を棄損しないよう、必要な養生を施すこと。万一、建物等を破損した場合は、発注者の支持に従い現状復旧すること。また、別表に定める制約及び遵守事項を守ること。
- (6) 作業完了後は、作業場所を清掃するとともに不要となった梱包資材等を回収すること。
- (7) 作業終了後、ただちに発注者による検査を受けること。その際、是正が必要な事項があった場合は、対応期限を明らかにした上で、速やかに是正措置を講ずるとともに、改めて発注者による検査を受けること。

以上

#### ※設備工事に係る注意事項

- (1) 工事における作業時間は9時から17時までの間で、広島商工会議所と調整の上決定すること。ただし、音や臭いが発生する工事は原則、土曜日の9時から17時までとする。
- (2) 搬出入時間は原則、土曜日の9時から17時までとすること。
- (3) 受注者は受注決定後速やかに広島商工会議所と協議を開始し、工事着工前には図面一式及び工程表などを広島商工会議所へ提出すること。
- (4) 受注者は広島商工会議所が定める内装設計・施工基準を遵守すること。