

オフィス環境整備業務仕様書

1 業務名

オフィス環境整備業務

2 業務の目的

令和 8 年 4 月から運営開始を予定している（仮称）はつかいち版DMOの事務所を設置するに当たり、効率的かつ効果的な業務実施が可能となるオフィス環境整備を行う。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4 基本事項

(1) 対象（場所）

※オフィス図面【別紙 3】参照

ア 所在地 廿日市市役所 1 階市民ホール会議室（旧コンビニエンスストア）

イ 全体面積 80.68 m²

ウ 執務室面積 65.56 m²

エ 厨房・バックヤード面積 15.12 m²

オ 市が設置予定の備品

協議机・椅子、複合機、壁掛けモニター

※図面中、青色で着色

(2) 納入備品（設置備品）の想定

※設置予定備品一覧（概要）【別紙 4】

5 業務内容

(1) 業務全体の実施計画・スケジュールの企画

(2) オフィスレイアウトの企画

(3) 設置備品の提案・発注・納品（配送、設置作業等を含む）

(4) その他附帯設備等の企画

カーペット、ロールカーテン、壁面（意匠等）、照明など

6 成果品

(1) 設置備品 一式

提案した設置備品を基本案とし、市と協議・調整を行った上で、令和8年3月28日（土）までに納品すること

(2) 設置備品一覧表（内訳書等）

(3) 「5 業務内容」に記載する企画書等 一式

7 支払方法

支払方法は、業務完了後の一括払いとする。

8 その他留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては双方の窓口担当者を定め、かつ、十分な連絡・協議に基づいて行うものとする。
- (2) 本業務を通じて知り得た事項については、双方ともに、秘密を厳守するものとする。

9 その他

本仕様書に定めのない事項については、別途協議する。