

島田市新庁舎オフィス環境整備支援業務仕様書

1 業務名

島田市新庁舎オフィス環境整備支援業務

2 業務の目的

本業務は、平成30年10月に策定した島田市役所周辺整備基本構想に基づき島田市が計画する新庁舎の整備において、同構想に掲げる「経済的・効率的で環境に配慮した庁舎」の実現に向け、職員が働きやすい執務空間の実現や文書、物品等の収納力の確保といった観点から新庁舎の適正規模、レイアウト等を検討する必要があることに鑑み、現本庁舎等のオフィスの実態把握を通して改善策を明らかにするとともに、平成31年5月頃までに別途策定する島田市新庁舎整備基本計画及び同計画に基づき進められる基本設計の内容との整合を図りつつ、新庁舎のオフィス環境を整備するに当たり必要な一連の検討業務を支援することを目的とする。

3 履行場所

島田市中央町1番の1（島田市役所本庁舎）他

4 履行期間

契約締結日の翌日から2020年3月19日まで

5 本業務の概要

(1) 全般的事項

現地踏査、関係職員への聞き取り等により現在のオフィス施設内の諸室等の面積、配置及び運用の状況並びにオフィス施設内外の文書、物品等の収納量及び収納状況を整理し、他の地方自治体との比較等を通して抽出した本市の課題を踏まえ、新庁舎のオフィス環境整備に当たり必要となる具体的な業務を提示するとともに、その実施に向けた基本的な方針の策定を支援する。

(2) 前提条件

① 新庁舎整備後のオフィス施設等の配置

現在、本市のオフィス施設は、現本庁舎のほか、島田市民総合施設プラザおおり、保健福祉センターはなみずき等に分散している。また、文書、物品等を収納する文書庫、倉庫等についても、現本庁舎内及びその周辺の建物のほか、旧金谷庁舎（合併前の旧金谷町役場庁舎）その他の建物に分散している。

新庁舎の整備に際し、オフィス施設については、島田市新庁舎整備基本計画及び基本設計の検討を経て決定する建物の規模を勘案しつつ、可能な限り新庁舎内に集約することを基本として検討することとする。一方、文書庫、倉庫等については、収納する文書、物品等について新庁舎内に収納すべきものかどうか等を精査し、将来用途廃止が見込まれる公共建築物の転用等による収納力の確保も念頭に置きつつ検討することとする。

② ファイリングシステムの継続的運用

本市では、行政事務の執行経過において発生する全ての文書を適正に管理するための手法として、合併前の旧島田市においてファイリングシステムを平成6年度から段階的に導入し、平成9年度から全庁的に運用を開始した。

導入後の数年間は、ファイリングシステム導入の支援に携わったコンサルティング業者

による各課への実地指導を定期的を実施し、運用の安定化に努めた。現在は、ファイリングシステムの適正な運用を維持するため、本市職員により組織する「文書管理委員会」が各課への実地指導を定期的を実施している。

新庁舎への移転に当たっては、行政を取り巻く環境がファイリングシステムの運用開始以降大きく変化したことを踏まえ、関連する規程等の見直しを加えつつ、基本的には現行のファイリングシステムの運用を継続することとする。



ファイリング実地指導の様様
(平成31年1月18日 行政経営部資産活用課内)

(3) 施設の概要

① 現施設

ア オフィス施設

建物名	所在地	延べ面積 (㎡)	構造 階数	オフィス面積 (㎡)	部署数	職員数 (人)
市役所本庁舎	島田市中央町 1番の1	5,640.74	RC造 地上4階地下1階	5,640.74	28	381
市民総合施設 プラザおおるり	島田市中央町 5番の1	9,275.50	RC造 地上3階地下1階	1,988.76	12	163
保健福祉センター はなみずき	島田市中河町 283番の1	3,633.40	RC造 地上4階	310.00	4	93
計				7,939.50	44	637

※市民総合施設プラザおおるり及び保健福祉センターはなみずきのオフィス面積は概算値

※職員数には、嘱託員、臨時職員及び委託業者の社員の人数を含む。

イ オフィス施設以外（文書庫、倉庫等）

建物名	所在地	区分	延べ面積 (㎡)	構造 階数
市役所会議棟	島田市中央町1番の1	会議室用建物 (一部倉庫)	479.39	プレハブ造 地上2階
市役所西雑庫	島田市中央町1番の1	文書庫・倉庫	180.00	SB造 地上2階
市役所第二文書庫	島田市中央町3番の10	文書庫 (一部作業スペース)	360.08	RC造 地上2階
市役所第三文書庫	島田市中央町3番の10	文書庫・倉庫	790.00	RC造 地上3階
旧ワークステップドレミ	島田市本通七丁目8393番地の1	倉庫	483.99	RC造 地上2階
旧島田職業訓練校	島田市横井二丁目7番9号	倉庫	494.78	RC造 地上2階
旧金谷庁舎	島田市金谷代官町3400番地	倉庫(一部)	3,141.28	RC造 地上3階



市役所本庁舎



市民総合施設プラザおおり



保健福祉センターはなみずき



市役所会議棟



市役所西雑庫



市役所第二文書庫



市役所第三文書庫



旧ワークステップドレミ



旧島田職業訓練校



旧金谷庁舎

施設位置図



② 新施設（新庁舎）

島田市役所周辺整備基本構想に示す新庁舎の概要は、次のとおりである。ただし、島田市新庁舎整備基本計画の検討過程において変更が生じる場合がある。

ア 計画地 島田市中心部1番の1（現庁舎隣の旧市民会館跡地を有力な候補地とする。）

イ 延べ面積 約11,500㎡を想定

ウ 総職員数 520人（嘱託員、臨時職員及び委託業者の社員の人数を含む。）

(4) 本業務の工程と新庁舎等整備の全体工程との関係

平成31年2月の時点で想定する本業務の工程と新庁舎等の整備に向けた全体工程との関係は、概ね次のとおりである。

年度	2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023							
月	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10
本業務									業務履行																							
庁舎本体					市役所 周辺整備 基本構想		新庁舎 整備 基本計画		基本設計				実施設計				建物本体建設工事				引越	解体工事 外構工事										
第二文書庫													搬出		解体 工事																	
第三文書庫													搬出		解体 工事																	
旧金谷庁舎													搬出		解体 工事																	
文書・物品 等の搬出先									改装		搬入		新たな収納先の確保																			

6 本業務の範囲

(1) オフィスに関する協議等の状況整理

次の項目を中心に、これまでの経過及び要点を整理する。

- ① 職員衛生委員会の開催状況
- ② 職員団体との交渉の状況
- ③ 職員アンケート（平成30年6月実施）の状況
- ④ 各課ヒアリング（平成30年10月実施）の状況

(2) 執務室内全体状況調査

次の項目について、部署別に整理する。

- ① 現状レイアウト
- ② 機能別スペース配分状況
- ③ デスク等の老朽化の状況

(3) オフィス運用状況調査

次の項目について、場所別及び部署別に整理する。

- ① 職員の在席率
- ② 会議等の開催頻度
- ③ 会議室等の利用頻度
- ④ 窓口等の状況
- ⑤ 部門間近接度（行政事務における近接度、来庁者にとっての近接度）
- ⑥ オフィス運用に対する職員の意識

(4) 文書・物品等状況調査

5 (3)①のア及びイに掲げる施設のうち文書、物品等が現に収納されている場所の状況を確認の上、次の項目について場所別及び部署別に整理する。

- ① 収納量
- ② 収納用什器の状況
- ③ 使用頻度
- ④ ファイリングシステムの機能状況
- ⑤ 文書管理に対する職員の意識

文書庫利用状況

(平成30年7月9日現在)

所在	ラック数	最大 保存数	計	現保存数	計	空き数量	計	保存文書
本庁舎地下書庫	28	840	840	543	543	297	297	3年
西雑庫	1階	73	1,897	866	1,822	1	75	5年
	2階	89		956		74		
第二文書庫	64	1,487	1,487	1,156	1,156	331	331	10年
第三 文書庫	1階	101	6,412	2,192	5,748	435	664	5年、10年、永年
	2階	144		2,398		227		10年、永年
	3階	58		1,160		2		5年、永年
合計	557		10,636		9,269		1,367	

過去10年の引継ぎ状況

年度	発生 年度	引継ぎ箱数				合計
		3年保存	5年保存	10年保存	永年保存	
H21	H19	339	978	257	100	1,674
H22	H20	304	725	182	121	1,332
H23	H21	304	732	242	99	1,377
H24	H22	251	646	235	67	1,199
H25	H23	252	650	223	73	1,198
H26	H24	225	695	235	81	1,236
H27	H25	237	766	230	108	1,341
H28	H26	250	744	253	105	1,352
H29	H27	272	720	270	76	1,338
H30	H28	271	713	261	68	1,313
平均引継箱数		271	737	239	90	1,336
現存箱数		543	2,943	2,131	3,652	9,269

(5) オフィスに関する課題の考察及び対策の検討

これまでの経過の整理及び各種調査の実施を通して得られた成果に基づき、他の地方自治体との比較、分析等を通して本市のオフィスの課題を考察した上で、「経済的・効率的で環境に配慮した庁舎」の実現と本市のオフィスの課題解決の両立に向け講ずるべき対策について検討する。

(6) オフィススタンダードの策定支援

新庁舎におけるオフィス環境整備の目安となる標準的な指標を定める。

- ① 標準レイアウト
- ② 面積標準
- ③ 運営維持標準
- ④ 調達標準

(7) オフィス設計に係る基本計画の策定支援

新庁舎整備基本計画及び基本設計との整合について十分に留意の上、次の内容を盛り込んだオフィス設計に係る基本計画の策定を支援する。

- ① オフィス内の諸室等の配置（ゾーニング）、規模（面積・室数・収納量）、機能、性能等に関する要求条件
- ② 什器の購入、転用、廃棄等に関する方針及びリスト案
- ③ オフィス移転に向けた基本スケジュール

(8) 庁内検討組織の運営支援

オフィス環境整備に関する検討委員会、ワークショップ等の運営を支援する。

(9) その他プロポーザルでの提案事項で追加することとなった業務

(1)から(8)までに掲げるもののほか、オフィス環境の整備に関する業務として提案のあったものを実施する。

7 業務の実施

(1) 基本的遵守事項

受託者は、本業務の実施に当たり次の事項を遵守するものとする。

- ① 島田市文書取扱規程その他の関係法令等を遵守するとともに、本市が策定した他の計画等との整合を考慮すること。
- ② 本業務の意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- ③ 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ本市に文書を提出し、承諾を得ること。
- ④ 本業務の実施に伴い知り得た秘密について、第三者に漏えいすることのないよう、情報の管理に万全を期すこと。

(2) 業務計画書の提出

受託者は、契約締結の日から14日以内に業務計画書を本市に提出し、本業務全体の進め方について本市と協議の上、その承諾を得ることとする。

(3) 打合せ会議等の実施

受託者は、本市との円滑な意思疎通を図るため、次のとおり打合せ会議等を実施することとする。

- ① 本業務への着手、中間報告及び成果品納品の各時点において、打合せ会議を開催すること。ただし、電話、電子メール等による連絡調整をもって打合せ会議の実施に替えることが可能な場合は、この限りでない。
- ② 各会議において協議した事項について、速やかに打合せ記録簿に整理し、本市と受託者が相互に確認すること。
- ③ 上記のほか、業務の進捗状況、必要なデータの送受等について、電子メール等により適宜連絡調整すること。

(4) 既往のデータ、システム等の活用

受託者は、業務の実施に当たり、次に掲げるデータ、システム等を本市の承諾を得て活用することができる。

- ① 本市のグループウェアシステムの運用を通して蓄積された業務スケジュール及び会議室の予約申込みに関する電子データ
- ② 本市のファイリングシステムの運用を通して毎年作成する部署別のファイル基準表の電子データ
- ③ 本市の庁内LANの環境下において運用するオンライン方式のアンケートシステム

(5) 成果品の納品

受託者は、本業務の完了後、次のとおり成果品を本市に納入することとする。

- ① 成果品の記載事項には次の内容を含むこと。
 - ア 調査の趣旨、実施方針
 - イ 文書、物品等の収納量及び収納方法並びに什器の保有状況を集計したデータ
 - ウ 文書、物品等の収納状況が分かる写真
 - エ 調査箇所の現状レイアウト図

オ 本市の文書、物品等の収納に関する現状分析並びに課題及び改善策についての考察結果

カ 新庁舎のオフィス環境整備に向けた具体的な検討に当たり留意すべき事項

キ 打合せ会議において使用した資料及び打合せ記録簿

② 成果品の作成形式及び提出部数は、次のとおりすること。

ア 冊子（A4判、図面等はA3判折込可、カラー） 10部

イ 電子媒体（MS-Word形式及びPDF形式、CD-R） 2枚

③ 成果品の納入期日及び納入場所は、別途協議して定めたところによること。

8 その他

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに本市と協議し、指示を仰ぐこととする。

9 参考資料

- ① 調査箇所建物図面
- ② 調査対象部署一覧（平成30年度島田市行政組織図）
- ③ 島田市文書取扱規程
- ④ ファイリングシステムの手引き
- ⑤ 島田市役所周辺整備基本構想
- ⑥ 島田市新庁舎整備基本計画策定業務委託仕様書