

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 栄区子ども家庭支援課子ども家庭係 担当者名 小野、刑部 電 話 045-894-8410 メ ー ル sa-kodomokatei@city.yokohama.jp
----------	---------	-----	--

設 計 書

- 1 委 託 名 栄区役所新館1階相談室等改修業務委託
- 2 履 行 場 所 横浜市栄区桂町303番地の19
栄区役所新館1階(相談室)、新館2階(ホール、授乳室)
本館2階(子ども家庭支援課)
- 3 履行期間 期間 年 月 日 から 年 月 日 まで
又は期限 期限 令和5年2月28日 まで
- 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 栄区役所新館1階等において相談業務を行えるようにするため、
改修を行う。

8 部 分 払

す る (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

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	金額
◆新館1階「相談室」					
<鍵の取り付け>					
錠前	マスターキー3本付	1	式		
加工設置		1	式		
諸経費		1	式		
<緊急通報装置>					
緊急通報装置	(相談室内) 通報端末、押しボタン (本館2階執務室内) チャイム、フラッシュ ランプ	1	式		
配線・機器設置作業	2C配線ケーブル100m、 UTPケーブル、通報装置 配線、機器設置	1	式		
雑材		1	式		
諸経費		1	式		
<調理設備撤去>					
既存流し台解体撤去		1	式		
既存換気扇フード 解体撤去		1	式		
その他器具撤去 (照明、給油器等)		1	式		
給水、給油、排水管配管 プラグ止め		1	式		
ダクト配管ふさぎ		1	式		
天井補修		1	式		
壁面補修		1	式		
床面補修		1	式		
養生清掃費		1	式		
発生材処分費		1	式		
運搬搬出入・諸経費		1	式		
ガス管プラグ止め		1	式		
<書庫設置>					
キャビ両開き扉型	(H1-M1890HSS-W9) W900×D450×H1730	1	台		
キャビベース	(H1A-M069BA-W9) W900×D450×H60	1	台		
キャビ片開き扉型	(H1M1845HSS-W9) W450×D450×H1730	1	台		
キャビーフサイズ ベース	(H1A-M064BA-W9) W450×D450×H60	1	台		
転倒防止固定金具	(EQ-A41-W9) W40×D120×H70	1	セット		
耐震固定作業費		2	箇所		
<備品・消耗品>					
打合せ用テーブル (4人掛け)	DCR-127HNTTA	1	台		
椅子	KLC-620DFZ5W8S4	4	脚		
感染防止アクリル パーテーション	アクリル3mm・下部開口 あり	1	台		

◆新館1階「授乳スペース」					
アコーディオンドア	鍵付き (3本スペアを含む) W100×H197に収まる	1	台		
本体設置	(上部金物固定)	1	式		
両端シール打ち	(壁面段差処理)	1	式		
◆新館1階「102号室」					
防災メッシュカーテン	W7600×H1800 ヒダなし、タッチセル付	1	式		
吊りレール部材	H500	1	式		
設置作業		1	式		
養生清掃費、搬出入、 諸経費		1	式		
◆本館2階 「こども家庭支援課」					
<備品・消耗品>					
デジタルコードレス 電話機	親機有線、 子機コードレス VE-GD27DL (パナソニック)	2	台		
電話スタンド	TA-002	2	台		
カラープリンター	LP-S8180 (エプソン)	1	台		
扇風機	CDV5048KWH	2	台		
セラミックファン ヒーター	KWF1225T	7	台		
デスクアンダーラック	FWG-06N	7	台		
デスクアンダーラック	FWG-05N	1	台		
運搬車・静音タイプ	WSK101S	1	台		
ノートPC	FMVA50G2B	1	台		
OAバッグ	ノートPC (FMVA50G2B) が入るもの	1	個		
小型プロジェクター	FUNLOGYHOME	1	台		
延長コード5m		2	個		
スピーカーアンプ、 マイク、チューナー	PE-W51SB-M、WM-P970、 WT-U85 (JVC)	1	式		
ショップかご	W510×D358×H252	2	個		
PVCレザー丸椅子	イエローグリーン	2	台		
電話線、LAN配線等処理	執務室内	1	式		
◆新館2階					
<ホール><授乳室>					
サイネージ用 液晶モニター43型	組み立て、 接続ケーブル含む 43C350X (東芝)	1	台		
サイネージ用ラック	転倒防止機能付き	1	台		
セラピーマット	1枚あたり： W920×D920×H10	16	枚		
赤ちゃん用体重計	51V (タニタ)	1	台		
ベビーベッド	業務用おむつ交換台 G-002 (ヤマサキ)	2	台		

令和4年度栄区役所新館1階相談室等改修業務委託 仕様書

1 件名

栄区役所新館1階相談室等改修業務委託

2 履行場所

横浜市栄区桂町303番地の19

栄区役所新館1階（相談室）、新館2階（ホール、授乳室）、本館2階（こども家庭支援課）

3 履行期間

契約締結日から令和5年2月28日まで

4 趣旨

栄区役所新館1階において相談業務を行えるようにするため、改修を行う。

5 委託概要

- (1) 新館1階「相談室」設置に伴う改修
- (2) 新館2階「親子スペース」(ホール、授乳室)への物品等の設置
- (3) 5(1)の改修に伴う「こども家庭支援課」執務室への通報装置設置、電話・LANケーブル等の整理

6 委託作業内容

(1) 新館1階「相談室」

現在、「準備室」として使用している居室について次の業務を行う。

ア 通路側から施錠、開錠できるよう鍵の交換を行う。鍵は区役所指定のマスターキーとする。

イ 居室内に設置されている調理設備、換気扇フード、照明器具等の撤去を行い、ダクト配管を塞ぐ。ガス管、給水、給油、排水配管についてはプラグ止めを行う。

ウ 6(1)イの撤去後の壁面や床面の補修を行い、内装仕上げを行う。

エ 居室内に書庫（鍵付き）、打合せテーブル、椅子、新型コロナウイルス対策用のアクリルパーテーションを設置する。書庫は組み立て作業を実施するとともに、転倒防止対策を行う。既存の書庫は処分する。

カ 緊急通報用として当該「相談室」から、こども家庭支援課（本館2階）に即時に連絡できるよう緊急通報システム（呼び出しボタン）を設置する。

(2) 新館1階の「相談室」設置に伴う改修

ア 隣接する「授乳スペース」において、現在設置されているカーテンを撤去し、アコーディオンカーテン（鍵付き）を設置する。

イ 隣接する「会議室（102号室）」に目隠し用の吊り下げカーテンを設置する。その際、出入口への通路や壁に設置されている戸棚とぶつかったり緩衝しないよう十分注意すること。

(3)新館2階「親子スペース」(ホール、授乳室)

- ア 新館2階「授乳室」に乳児用ベッド(2台)を設置する。既存の2台は廃棄すること。
- イ 新館2階「ホール」に情報発信用としてサイネージ(43型相当)を据え置き可動式にて設置する。
その際、転倒防止対策を行う。表示データの更新についてはHDMI経由もしくはUSBで表示できるようにすること。編集用パソコンは区役所にて調達したものを使用する。

(4)本館2階「こども家庭支援課」

- ア 5(1)に伴い「相談室」と連動する緊急通報システム(フラッシュランプ、チャイム機能付き)の設置を行う。
- イ 執務室内の電話機の移設、LAN配線(床上、床下)等の整理を行う。電話機の移設については、2つの電話機の番号の入れ替えを行う。配線終了後、電話、LANの動作確認を行うこと。
- ウ カラープリンターは指定の場所に設置し、設定及び動作確認を行う。また、データの消去は栄区職員が実施後、既存に設置された機器を廃棄すること。
- エ その他指定する物品を納品する。

(5)共通事項

原則として、例示品の同等品の調達を認める。

- ・同等品とは、寸法・材質・金額(定価)が同等以上であることを指す。
- ・同等品を用いて応札をする場合は、入札日から3営業日前の午後12時までに同等品である事を証明できる資料(メーカーのカタログ、仕様書など)を提出し承認を得ること。

7 作業条件、作業実施工程の作成等

- (1)作業完了後、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ること。
- (2)工程表を作成にあたり、委託者と十分に調整を行うこと。
- (3)令和5年1月12日(木)は隣接する102号室で乳がん検診を実施しているため、作業をしないこと。
- (4)隣接する102号室は通常会議室として使用しているため、区の行事等を考慮し作業実施工程の作成をすること。
- (5)実際の作業開始時間は、詳細を打合わせのうえ、決めること。
- (6)工程等について、期間中の窓口業務及び来庁者に支障がないよう配慮を行うこと。

8 最終提出物

- (1) 実施工程表 1部
- (2) 作業報告書 1部
- (3) 最終レイアウト図 1部
- (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るときは省略することができる)。

9 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) 設置作業の14日前までに、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。

10 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をすること。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。

11 作業計画書の作成・提出及び関係事業者との工程調整

- (1) 契約決定後、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。

12 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。

13 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。

14 関係法令等の順守

建築基準法や消防法など、関係法令等を遵守すること。

15 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。

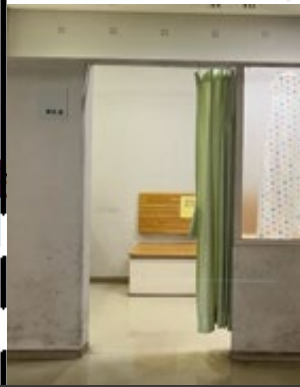
16 添付資料

資料1 改修場所等図面

新館1階(拡大図)



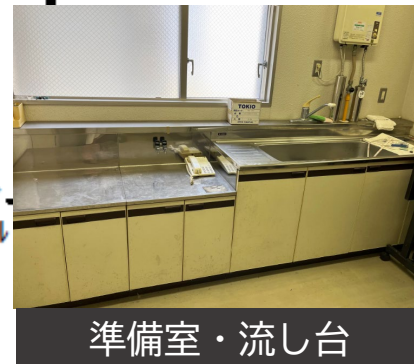
- 1 鍵の付け替え (入退室可能)
- 2 書庫の設置
W900 × D450 × H1730mm
W450 × D450 × H1730mm
- 3 テーブル・椅子の設置
・テーブル×1台
・椅子×4脚
- 4 遊びスペースの設置
・調理設備の撤去
- 5 アコーディオンドア (鍵付き)



授乳室入口

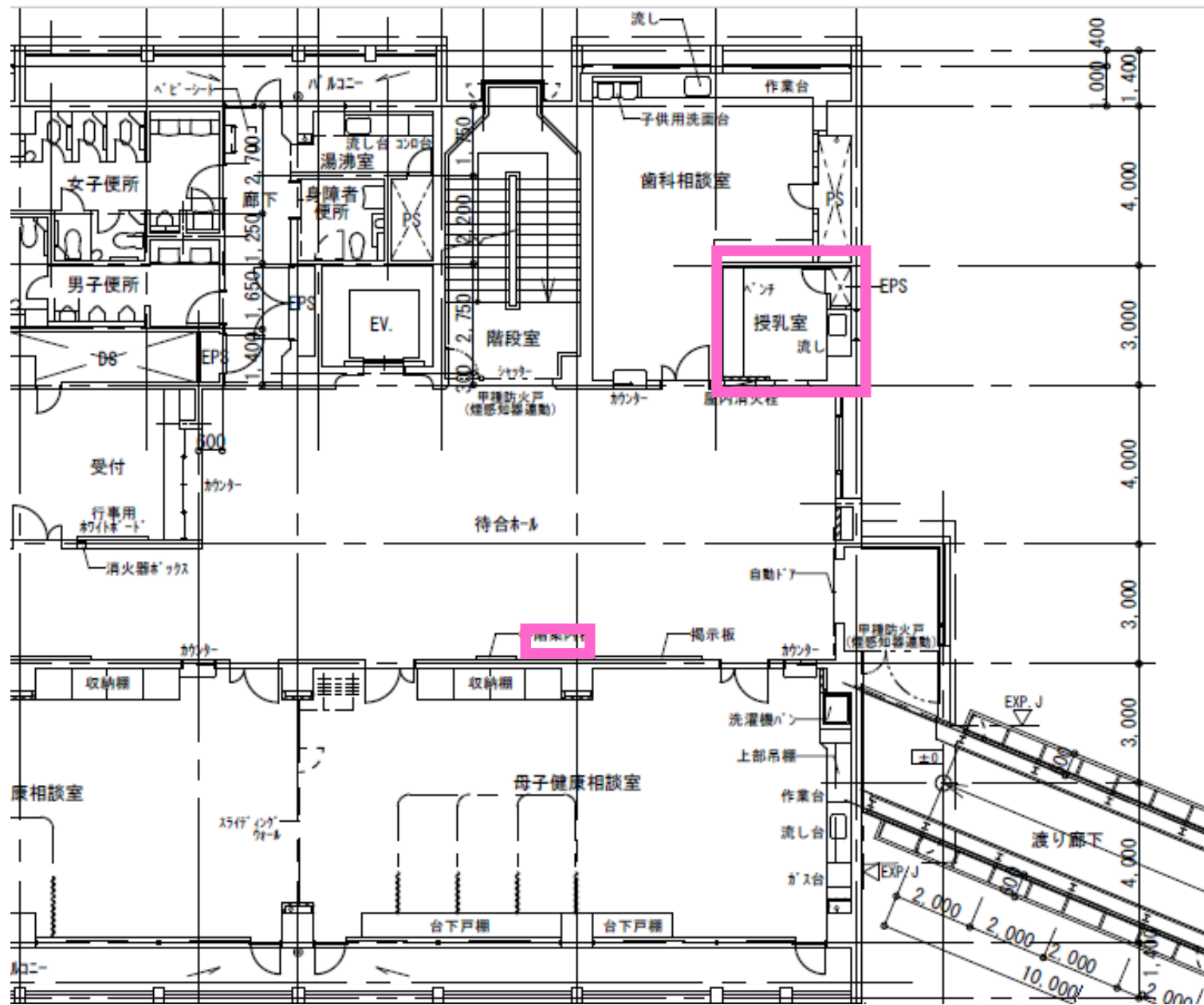


準備室



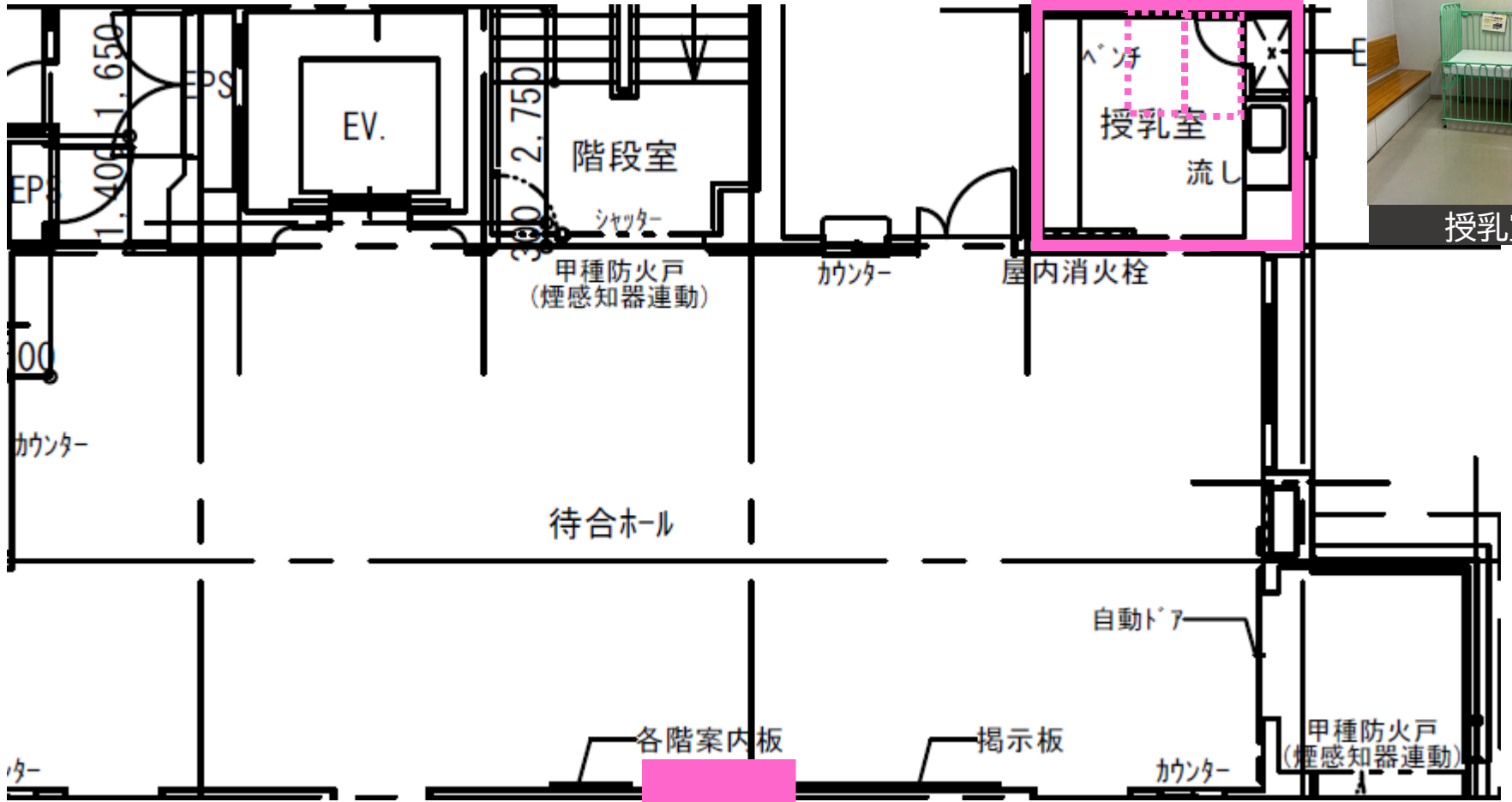
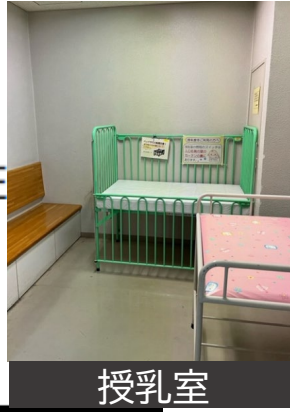
準備室・流し台

新館2階(全体図)



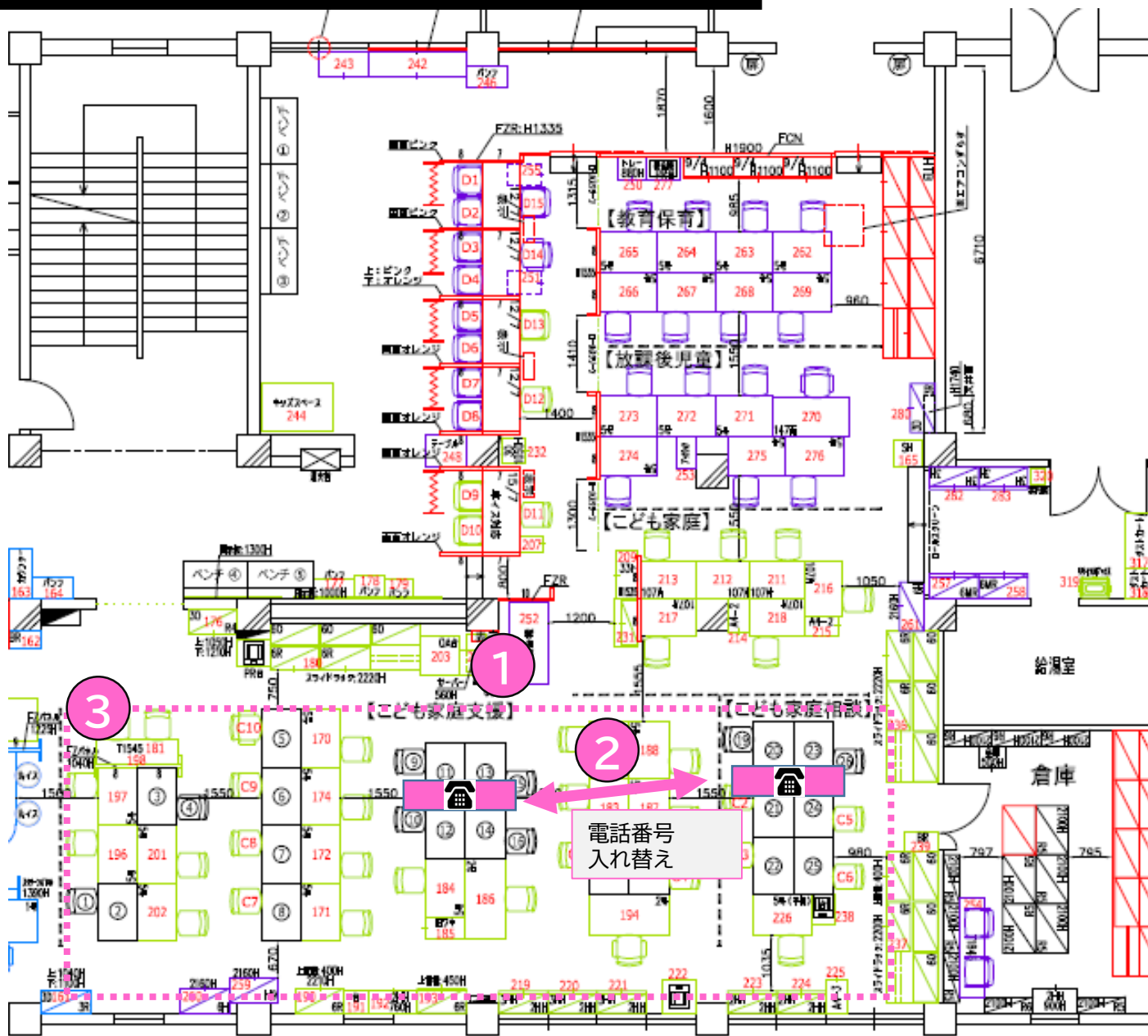
新館2階(拡大図)

② ベビーベッド
(更新) 2台



① 43型サイネージ
(据え置き可動式)

本館2階 (こども家庭支援課)



- ① 警報アラーム
- ② 電話番号入れ替え
- ③ 電話、LAN配線整理

電話番号
入れ替え