

配線工事業務について

1 業務内容

(1) コンセント工事

参考図面「コンセントプロット図」及び「別紙3」を参照

① 関係部署との事前協議・調整

- ・受託者は、本工事を円滑に進めるために、県の関係所属との事前協議・調整等をレイアウト変更業務前に行うこと。
- ・コンセント工事を行う際、停電の発生する範囲、時間を事前に県に説明を行い、承諾を得ること。
- ・既存分電盤の回路数が不足しブレーカーの増設が必要になる場合やブレーカーの容量変更などの盤改造が必要な場合は、県と事前に協議を行い、承諾を得ること。なお、当該作業、資材等の用意は受託者が行うこと。
- ・分電盤からケーブルを敷設するに当たり、防火区画を貫通して敷設する場合は、敷設経路、区画貫通場所、使用配管、ケーブルの種別、本数、区画貫通処理の方法を県に提示し、承諾を得ること。

② スケジュール

- ・受託者は、県の関係所属との協議・調整後にコンセント工事に係る工程表を作成し提出すること（プロジェクト管理業務において作成する「レイアウト変更業務計画書」の一部として添付して構わない）。

③ 「コンセント図面」の作成

- ・受託者は、レイアウト変更に伴う配線、コンセント配置、回路、分電盤の展開を記載した「コンセント図面」を作成し、県へ提出すること。
- ・複合機やUPSなど電気容量の大きな機器類、専用機器など電源が切れると影響を及ぼす範囲が大きい機器類は、専用の回路で配線すること。なお、これら専用の回路を必要とする機器については県と事前に協議を行うこと。

④ コンセント工事

- ・受託者は、現状のケーブル、ケーブルジョイント、コンセントを撤去し、レイアウト変更に伴い上記③で作成した「コンセント図面」を基にケーブルの配線、コンセントの設置を行う。ただし、撤去せずに転用できるケーブル、ケーブルジョイントはその限りではない。（現状のコンセントの配線状況は別紙3を参照のこと）。
- ・撤去した既存の電源ケーブル、ケーブルジョイント、コンセント等は、受

託者の責によって適正に処分を行うこと。

- ・再度配線するケーブル、ケーブルジョイント、コンセント等は受託者により新品のものを用意し、使用すること。
- ・工事期間中に仮移転先での業務が発生する場合は、仮移転先の運営に必要なコンセント配線工事を行うこと。

⑤ 試験

- ・受託者は、工事の終了後、各回路の絶縁抵抗測定、回路試験、コンセント電圧、極性試験を行い、試験結果として「コンセント工事試験結果表」を作成し、県へ提出すること。

⑥ ラベルの貼りつけ

- ・受託者は、ケーブル、ケーブルジョイント、コンセントには使用系統の盤名称、回路番号が分かるようにラベルの貼り付けを行うこと。

(2) ネットワーク（LAN）配線工事

参考図面「LANプロット図」、「別紙4」及び「別紙5」を参照

① 関係部署との事前協議・調整

- ・受託者は、本工事を円滑に進めるために、県の関係部署との事前協議・調整等をレイアウト変更業務前に行うこと。

② スケジュール

- ・受託者は、県の関係所属との協議・調整後にネットワーク（LAN）配線工事に係る工程表を作成し提出すること（プロジェクト管理業務において作成する「レイアウト変更業務計画書」の一部として添付して構わない）。

③ 「ネットワーク配線図」・「ネットワーク系統図」の作成

- ・受託者は、レイアウト変更に伴うネットワーク配線、ネットワーク機器（スイッチングHUB、アクセスポイント等）の配置、セグメント（系統）を記載した「ネットワーク配線図」及び「ネットワーク系統図」を作成し、県へ提出すること。

④ ネットワーク配線工事

- ・受託者は、現状の6口情報コンセントからのUTPケーブル、スイッチングHUBを撤去し、レイアウト変更に伴い上記③で作成した「ネットワーク配線図」及び「ネットワーク系統図」を基に情報コンセントの再配置、UTPケーブルの配線を行う。
- ・撤去した既存のUTPケーブル、スイッチングHUBは、受託者の責において適正な処分を行うこと。

- ・ 6口情報コンセント1か所からローカル側へ配線するUTPケーブルは2本とする。なお、ケーブルの規格はカテゴリ6とし受託者により新品を用意すること。
- ・ 所属によって有線LAN接続を必要とする機器があるため、各所属に確認を行い必要な本数のUTPケーブルを6口情報コンセントから配線すること。
- ・ 一部無線アクセスポイントのない部屋を使用する計画をしているため（再整備後の県庁新館10階企業局会議室）、無線アクセスポイントの用意、配線、設置まで行うこと。なお、当無線アクセスポイントは県で使用している無線コントローラー（Cisco社製 Catalyst 9800-L-C）に適合する機種とするとともに、既存無線LAN監視装置にて「管理」及び「分析とアシュアランス」に対応する7年分のライセンスを搭載すること。
- ・ 一部の所属で独自の光回線を使用しているため、レイアウトの変更に伴い、必要に応じて通信事業者が設置する光終端装置から該当する移動先フロアまでUTPケーブルを敷設すること。なお、工事期間中に仮移転先での業務が発生する場合、該当する所属については仮移転先への当ケーブルの敷設を行うこと。また、必要に応じて、回線所有の通信事業者と打合せの上、移設方法やスケジュールを調整すること。
- ・ 防火区画を貫通する箇所は既設配管を使用するが、配線完了後適切な防火区画処理を施すこと。
- ・ 当配線工事において、UTPケーブルはカテゴリ6を使用する。ただし配線距離が30mを超える場合はカテゴリ6a、90mを超える場合は光ファイバーケーブル（メディアコンバーター共）を使用すること。

⑤ 試験

- ・ 受託者は、工事の終了後、各ケーブル、ネットワーク機器の疎通試験を行い、試験結果として、「ネットワーク工事試験結果表」を作成し、県へ提出すること。

⑥ ラベルの貼りつけ

- ・ 受託者は、ケーブルの両端部には使用の系統名称、ポート番号が分かるようにラベルの貼り付けを行う。

(3) 電話工事

参考図面「電話プロット図」及び「別紙6」を参照

① 関係部署との事前協議・調整

- ・受託者は、本工事を円滑に進めるために、県の関係所属との事前協議・調整等をレイアウト変更業務前に行うこと。

② スケジュール

- ・受託者は、県の関係所属との協議・調整後に電話工事に係る工程表を作成し提出すること（プロジェクト管理業務において作成する「レイアウト変更業務計画書」の一部として添付して構わない）。

③ 「電話配線図」・「電話外線表、内線表」の作成

- ・受託者は、レイアウト変更に伴い県庁本館13階に設置してある電話交換機（以下、「交換機」という。）に接続される電話機、ファクシミリ（以下、「電話機等」という。）を上記①の事前協議の内容を基に、配線、電話機等の配置、外線番号、内線番号を記載した「電話配線図」及び「電話外線表、内線表」を作成し、県へ提出すること。
- ・受託者は、交換機の保守を行う業者との打合せを綿密に行うこと。

④ 電話配線工事

- ・受託者は、交換機から配線されている電話機等の既存配線を撤去し、レイアウト変更に伴う再配線を行うこと。再配線に当たっては、既存配線と同様の接続を行うこと。また、ケーブルの端部は電話機等に接続をするための成端処理を行うこと。
- ・撤去した既存のケーブル、中継端子等は、受託者の責において適正な処分を行うこと。
- ・県庁本館、新館ともに各フロアにあるIDF以降、電話機等までのケーブルを工事対象範囲とする。

⑤ 試験

- ・受託者は、工事終了後、各ケーブルの疎通試験を行い、試験結果として「電話配線工事試験結果表」を県へ提出すること。

(4) テレビ共聴配線工事

参考図面「テレビ共聴配線プロット図」及び「別紙7」を参照

① 関係部署との事前協議・調整

- ・受託者は、本工事を円滑に進めるために、県の関係所属との事前協議・調整等をレイアウト変更業務前に行うこと。

② スケジュール

- ・受託者は、県の関係所属との協議・調整後にテレビ共聴配線工事に係る工

程表を作成し提出すること（プロジェクト管理業務において作成する「レイアウト変更業務計画書」の一部として添付して構わない）。

③ 「テレビ共聴配線図」の作成

・受託者は、レイアウト変更に伴う「テレビ共聴配線図」を作成し、県へ提出すること。

④ テレビ共聴配線工事

・受託者は、県庁本館・新館ともに同フロアE P S内にあるテレビ共聴の分配器二次側以降、テレビモニターまでの配線を対象範囲とし、テレビモニターに接続をするための成端処理を行うこと。

⑤ 試験

・受託者は、工事の終了後、各ケーブル、ネットワーク機器の疎通試験を行い、試験結果として「テレビ共聴配線工事試験結果表」を県へ提出すること。

(5) スチールパーティション解体に伴う付帯工事

参考図面「8 F間仕切り撤去図」、「別紙8」を参照

① 関係部署との事前協議・調整

・受託者は、本工事を円滑に進めるために、県の関係所属との事前協議・調整等をレイアウト変更業務前に行うこと。

② スケジュール

・受託者は、県の関係所属との協議・調整後にスチールパーティション解体に伴う付帯工事に係る工程表を作成し提出すること（プロジェクト管理業務において作成する「レイアウト変更業務計画書」の一部として添付して構わない）。

③ 各種付帯工事の工事内容が分かる図面の作成

・受託者は、スチールパーティション解体撤去に伴う各種付帯工事の内容が分かる図面、資料等を作成し、県へ提出すること。

④ コンセント撤去工事

・解体撤去対象のスチールパーティションに取り付けてある電源コンセントの撤去を行うこと。

⑤ 照明スイッチ盛替え工事

・解体撤去対象スチールパーティションに取り付けてある照明スイッチの撤去を行うこと。なお、当照明スイッチはリレーを使用するフル2線式照

明システムである。

- ・照明の点滅範囲の盛替えも県の指示に従い工事を行うこと。

⑥ 空調リモコン盛替え工事

- ・解体撤去対象スチールパーティションに取り付けてある空調リモコンの撤去を行うこと。撤去に当たっては、不具合が生じないよう適切な対応を行うこと。
- ・空調の制御範囲の盛替えも県の指示に従い工事を行うこと。

⑦ アッテネーター盛替え工事

- ・解体撤去対象スチールパーティションに取り付けてあるアッテネーターの撤去を行うこと。なお、当設備は庁舎の自動火災報知設備（GR型）に接続されている。
- ・スピーカーの制御範囲の盛替えも県の指示に従い工事を行うこと。
- ・消防設備保守業者との綿密な打合せを行い、適切な処理を行うこと。

⑧ 試験

- ・受託者は工事の終了後、各種付帯工事の各ケーブルの疎通試験、各種設備の動作確認を行い、試験結果として「パーティション解体撤去に伴う各種付帯工事試験結果表」を作成し、県へ提出すること。

(6) その他工事

- ・県庁新館8階に設置してある天井吊りのプロジェクター及び巻上げ式スクリーン（各1台、別紙9参照）の撤去を行うこと。なお、この機器に接続されたケーブル類及び下地材の撤去並びに天井材の簡易補修も行うこと。天井面の補修方法は受託者から県に対し提案を行い、承諾を得ること。

(7) 現場管理

- ・本現場の業務遂行に当たり、適正な資格を有するものを配置すること。
- ・受託者は、作業完了後、県に対して工事内容の報告をすること。

2 遵守事項

受託者は、以下の事項を遵守して本業務を行うこと。

- (1) 本書に基づき撤去する部品については、再利用できるよう取り外し、必要な部品は県の指示に従い保管すること。
- (2) 労働者の労働条件など、関係法令を遵守して作業を行うとともに、法令等で定められた資格を有する作業は、有資格者を確保して実施すること。
- (3) 受託者は、自らの負担で本業務の実施に必要な官公署への届出や許認可等

の手続きを行うこと。

- (4) 受託者は、名札、腕章、専用ユニホームを着用し、作業の従事者であることを明らかに認識できるようにすること。
- (5) 受託者は、作業に直接関係ない場所にみだりに立ち入らず、行政サービスに支障を与えないよう十分留意すること。
- (6) 受託者は、県が指定する場所でのみ、駐車、休憩及び喫煙を行うこと。

3 検査

工事の完了に際しては、県の検査を受けるものとし、検査後、引渡書を提出すること。

4 成果品

受託者は、次表に掲げる成果品を、原則A4ファイルにとじ込んだものを2部、DVD-R等（ウイルスチェックを済ませた上で、DVD-R等の表面に「タイトル」「納品日」「ウイルスチェック済み」と記載すること。）へ保存した電子データを県へ提出すること。

なお提出時期、ファイル形式等については、県と協議の上、その指示に従うこと。

成果品	内容
コンセント図面	1 (1) に定めるもの
コンセント工事試験結果表	1 (1) に定めるもの
ネットワーク配線図	1 (2) に定めるもの
ネットワーク系統図	1 (2) に定めるもの
ネットワーク工事試験結果表	1 (2) に定めるもの
電話配線図	1 (3) に定めるもの
電話外線表、内線表	1 (3) に定めるもの
電話配線工事試験結果表	1 (3) に定めるもの
テレビ共聴配線図	1 (4) に定めるもの
テレビ共聴配線工事試験結果表	1 (4) に定めるもの
パーティション解体撤去に伴う各種付帯工事図面	1 (5) に定めるもの
パーティション解体撤去に伴う各種付帯工事試験結果表	1 (5) に定めるもの

内装工事業務

1 業務内容

(1) 既設OAフロアのレベル調整（がたつきの修繕）

①関係部署との事前協議・調整

- ・受託者は本工事を円滑に進めるために、県の関係所属との事前協議・調整等をレイアウト変更業務前に行うこと。

②スケジュール

- ・受託者は、県の関係所属との協議・調整後にOAフロア工事に係る工程表を作成し提出すること（プロジェクト管理業務において作成する「レイアウト変更業務計画書」の一部として添付して構わない）。

③既設OAフロアのレベル調整（がたつきの修繕）

- ・対象範囲は参考図面「床伏図」を参照すること。
- ・既設OAフロア不陸不良個所の修繕を行うために、OAフロアの支持脚のレベル調整、現地調査に基づき交換の必要性が見込まれるOAフロアパネルの交換等、専門業者の知見で具体的な修繕方法を提案し、県に承諾を得ること。
- ・なお、当修繕で発生した産業廃棄物は、受託者の責において適正な処分を行うこと。

(2) タイルカーペットの貼替え

- ・製品や施工範囲等については、参考図面「床伏図」を参照すること。
- ・日本公益法人日本防災協会が認定する防災認定品を使用すること。
- ・撤去した既存の床仕上げ材や、新に床仕上げ施工で発生した端材、梱包材、養生材などは受託者の責において適切な処分を行うこと。

(3) 既存スチールパーティションの解体撤去

- ・施工対象箇所及び製品詳細については、参考図面「8F間仕切り撤去図」及び「別紙8」を参照)
- ・既存スチールパーティションの解体撤去に伴う照明スイッチや、空調リモコン、アッテネーター等の設備は受託者の業務範囲とし、配線の撤去、照明点滅の盛替え等必要な工事は県との協議を行い対応すること。（別記1配線工事業務の1業務内容（5）スチールパーティション解体に伴う付帯工事を参照）
- ・既存スチールパーティションの解体撤去に伴う天井材の補修は、コークボ

- ンド等による簡易的な処置を施すこと。
- ・解体したスチールパーティションは、受託者の責において適切な処分を行うこと。

(4) カーテンの取付け

①関係部署との事前協議・調整

- ・受託者は、本業務を円滑に進めるために、県の関係所属との事前協議・調整等をレイアウト変更業務前に行うこと。

②スケジュール

- ・受託者は、県の関係所属との協議・調整後にカーテンの取り付け工事に係る工程表を作成し提出すること（プロジェクト管理業務において作成する「レイアウト変更業務計画書」の一部として添付して構わない）。

③施工対象箇所及び製品詳細

- ・施工対象箇所等については、参考図面「レイアウト図」の県庁新館10Fを参照。
- ・日本公益法人日本防災協会が認定する防災認定品を使用すること。
- ・カーテンを設置するための下地補強を受託者で用意し、カーテンが落下、脱落しないよう取り付けること。

(5) 現場管理

- ・本現場の業務遂行に当たり、適正な資格を有するものを配置すること。
- ・受託者は、作業完了後、県に対して工事内容の報告をすること。

2 遵守事項

受託者は、次の事項を遵守して本業務を行うこと。

- (1) 受託者は、労働者の労働条件など、関係法令を遵守して作業を行うとともに、法令等で定められた資格を有する作業は、有資格者を確保して実施すること。
- (2) 受託者は、自らの負担で本業務の実施に必要な官公署への届出や許認可等の手続きを行うこと。
- (3) 受託者は、名札、腕章、専用ユニホームを着用し、作業の従事者であることを明らかに認識できるようにすること。
- (4) 受託者は、作業に直接関係ない場所にみだりに立ち入らず、行政サービスに支障を与えないよう十分留意すること。
- (5) 受託者は、県が指定する場所でのみ、駐車、休憩及び喫煙を行うこと。

3 検査

工事の完了に際しては県の検査を受けるものとし、検査後、引渡書を提出すること。

再整備計画策定業務

1 業務内容

(1) 「移転物品等リスト」の作成

- ・受託者は、契約締結後速やかに、既存庁舎にある什器・物品・機器等について、数量、配置、破損状況などを調査すること。
- ・機器についても同様に調査するとともに、必要な情報（専用回線の有無、解体・組立作業の有無）を確認し、作業者及び作業区分を明確にすること。
- ・調査時に所属ごとの文書量及び物品量を把握すること。
- ・上記の調査結果を整理した「移転物品等リスト」を作成し、県へ提出すること。

※移転物品等としては、書類ワゴン、コピー機、プリンタ、モニター等を見込んでおります。

- ・なお、受託者には、フリーアドレス導入所属に対して実施した文書保管量調査※及びインフラ環境調査の結果を提供する。

※文書保管量調査は令和5年8月時点のものであり、廃棄予定の書類も含まれているため、調査時点の文書保管量を示すものではありません。

(2) 「再整備計画レイアウト図」・「竣工レイアウト図」の作成

- ・「実施レイアウト図」に再利用する既存物品等を示すとともに、それぞれの移転元（新規調達分はその旨を記載）を示した「再整備計画レイアウト図」を作成し、県へ提出すること。
- ・竣工時点のレイアウト図の更新及び移転が分かるように「竣工レイアウト図」を作成し、県へ提出すること。

(3) その他

- ・各種打合せ、会議等については、議事録等の文書を作成すること。
- ・必要に応じて、職員等へのヒアリング及び調整を行うこと。
- ・専門的見地から効率的、経済的な再整備計画等について随時提案すること。

2 成果品

受託者は、次の表に掲げる成果品を、原則A4ファイルにとじ込んだものを2部、DVD-R等（ウイルスチェックを済ませたうえで、DVD-R等表面に「タイトル」「納品日」「ウイルスチェック済み」と記載すること。）へ保存した電子データを県へ提出すること。

なお、提出時期、ファイル形式等については、県と協議の上、その指示に従

うこと。

成果品	内容
移転物品等リスト	1（1）に定めるもの
再整備計画レイアウト図	1（2）に定めるもの
竣工レイアウト図	1（2）に定めるもの

レイアウト変更業務

1 業務内容

(1) レイアウト変更準備業務

①「移転先表示ラベル」の作成

- ・受託者は、移転対象物品の管理のため、移転先を記載した上で、移転対象物品に貼付するための「移転先表示ラベル」を提供すること。
- ・「移転先表示ラベル」は、レイアウト変更業務中に剥がれて取れないもので、作業終了後には当該貼付物に跡が残らないものを使用すること。
- ・「移転先表示ラベル」の作成対象は移転対象物品の全て（文書箱、OA機器、什器、備品等）とする。

②「移転先表示ラベル」の貼付

- ・移転対象物品へのラベル貼付は、原則、県職員が行う。ただし、レイアウト変更業務時に移転先表示ラベルの貼付が必要な場合は、受託者にて行う場合がある（受託者による「移転先表示ラベル」の貼付に当たっては、県と十分な協議の上、実施すること）。

③移転対象物品の墨出し

- ・受託者は、移転対象物品の設置場所について、県と十分な打合せを行った上で、県の指定する日時に、移転対象物品配置のための墨出しを行うこと。

(2) レイアウト変更支援業務

①「職員用作業マニュアル」の作成

- ・受託者は、梱包の仕方やラベルの貼り方等、職員のレイアウト変更業務の詳細を記載した「職員用作業マニュアル」を作成し、データにて県へ提供すること。

②職員向けレイアウト変更業務説明会の実施

- ・受託者は、上記①で作成した「職員用作業マニュアル」に基づき、県が指示する日時に、関係所属の職員を対象としたレイアウト変更業務に関する留意事項等の説明会を実施すること。
- ・説明会は、県と協議の上、必要に応じて複数回に分けて実施すること。また、特別に説明が必要な場合には、個別に説明会を実施すること。

③梱包資材等の供給

- ・受託者は、受託者の負担において、梱包資材等（段ボール、テープ等）を県が指定する時期と場所へ供給すること。また、県から臨時に要求があつ

た場合においても、梱包資材等を要求場所へ速やかに供給すること。

(3) 施設の養生

①養生作業

- ・受託者は、搬入口、玄関、ロビー、エレベーター、通路等損傷のおそれがあると判断される部分について、養生を施すこと。また、庁舎内、敷地内の養生範囲に記載の無い場所及び石、タイル部の重量物搬送時等についても、状況に応じて必要な養生を追加すること。
- ・什器、機器及び施設等への損害を避けるため、事前に十分な養生を行うこと。
- ・再整備期間中に誤って施設等に損害を与えた場合には、受託者の責任において修理等を行うこと。また、以下の点について遵守すること。
 - (ア) 防火扉、消火栓、消火器等の防火設備及び消防設備に弊害が出ないように養生を施すこと。
 - (イ) 養生施工後、養生部分に欠損が生じたときは、速やかに補修等を行い、常時安全な状態を保持すること。
 - (ウ) 壁面養生においては、養生材を転倒防止用L型金具等で抑え、角、出入口、エレベーター枠などは、コーナーガードを行うこと。
 - (エ) 床養生においては、主要動線部は、ブルーシート及びプラベニア等で通路幅全体の養生を行い、損傷がないようにすること。
 - (オ) 石・タイル部に関しては、クッション性のあるシートの上に、コンパネと同等の養生を行うこと。
 - (カ) 静電気による埃の吸着や養生テープ後の汚れが懸念される箇所については、保護養生を行うこと。
 - (キ) 万一建物に汚れが付着した場合には、養生撤去時にクリーニングを行うこと。
 - (ク) その他重量物運搬等、状況に応じて必要な養生を行うこと。

②養生期間

- ・養生については、レイアウト変更業務完了後速やかに撤去を行うこと。ただし、県の指示に基づき、養生期間を変更する場合は、その指示に従うこと。

③原状回復

- ・養生を行った部分について、受託者の責任により損傷または汚れ等が認められる場合は、県の指示に基づき、受託者の責任において原状回復を図ること。

④関連事業者による養生の使用

- ・受託者は、養生期間中に関連事業者が搬出入するときには、養生の使用を認めなければならない。ただし、関連事業者による壁等の損傷については、関連事業者の責任で補修を行うものとする。なお、養生の使用を認める際には、受託者と関連事業者で、養生部分の状態を確認すること。

(4) 移転対象物品の搬送・設置（固定等含む）

①打合せ

- ・受託者は、移転対象物品の搬送準備及び搬送順序について、受託者にて作成する「再整備計画レイアウト図」等を基に、県と十分な打合せを行うこと。

②移転対象物品の配置

- ・原則として、「再整備計画レイアウト図」に基づき配置を行うこと。ただし、配置場所について疑義が生じた場合、受託者は、県と協議の上、その指示に従い配置を行うこと。

③県が行う梱包及び開梱

- ・移転対象物品のうち、文書、机や書庫等の内容物の梱包及び開梱は、原則として県が行うものとする。

④精密機器、貴重品の取扱い

- ・OA機器等の精密機器等（県が別途契約し、別事業者が搬出入する機器等を除く。）については、運搬中の紛失及び横倒・破損等の事故のないよう、事前に県及び当該機器メーカー等と十分な打合せを行うこと。
- ・運搬に際しては、エアキャップ等で十分に梱包すること。諸事情により、受託者にて搬送が困難とされる物品が発生した場合、受託者は、速やかに県へ報告し、協議の上、その指示に従うこと。

⑤移転備品の取扱い

- ・再整備に伴い解体、組立、レベル調整、連結、固定等を要する移転備品については、受託者が当該作業を実施すること。また、キャビネット、ラック、ロッカー等その他収納について、県と協議の上、転倒防止対策として、上下連結、横背連結、壁固定、床固定等の必要な設置を講じること。なお固定用金具についても、受託者が用意すること。

⑥事故防止措置

- ・受託者は、作業時の物品の横転、破損等事故のないように細心の注意を払うこと。

⑦安全管理

- ・レイアウト変更業務においては、関係法令を遵守し、来庁者、職員、受託者の作業員等の安全を確保するため、保安要員、誘導員の配置等、必要な措置を講じること。また、受託者は、みだりに通路等に移転対象物品、残置品、資材等を積載し長時間放置する等により通行を妨げないこと。

(5) レイアウト変更業務終了後の作業現場の清掃、開梱資材の回収

受託者は、レイアウト変更業務終了後、養生資材等の撤去、回収を行うとともに作業現場の清掃を行い、残材を放置しないこと。なお、清掃用具は受託者が用意するものとする。また、職員の開梱作業終了後、受託者は速やかに梱包資材類の回収を行うこと。

(6) 不要物品の搬出作業・引取り

- ・再利用しない不要な机や椅子、書棚等の物品については、受託者が全量を引き取り、リサイクル業者等に引き渡すなど適切に取り扱うこと。
- ・搬出作業、搬出日や不要什器の分別は県と協議の上決定すること。

(7) 「レイアウト変更業務報告書」の提出

- ・受託者は、全てのレイアウト変更業務が終了した際に、作業内容、事故の有無、作業中の管理状況が分かる写真を添付した「レイアウト変更業務報告書」を作成し、県に提出すること。

2 遵守事項

受託者は、次の事項を遵守して本業務を行うこと。

- (1) 受託者は、労働者の労働条件など、関係法令を遵守して作業を行うとともに、法令等で定められた資格を有する作業は、有資格者を確保して実施すること。
- (2) 受託者は、自らの負担で本業務の実施に必要な官公署への届出や許認可等の手続きを行うこと。
- (3) 受託者は名札、腕章、専用ユニホームを着用し、作業の従事者であることを明らかに認識できるようにすること。
- (4) 受託者は、作業に直接関係ない場所にみだりに立ち入らず、行政サービスに支障を与えないよう十分留意すること。
- (5) 受託者は、県が指定する場所でのみ、駐車、休憩及び喫煙を行うこと。

3 成果品

受託者は、次の表に掲げる成果品を、原則A4ファイルにとじ込んだものを2部、DVD-R等（ウイルスチェックを済ませたうえで、DVD-R等表面に「タイトル」「納品日」「ウイルスチェック済み」と記載すること。）へ保存した電子データを県へ提出すること。

なお、提出時期、ファイル形式等については、県と協議の上、その指示に従うこと。

成果品	内容
職員用作業マニュアル	2（2）に定めるもの
レイアウト変更業務報告書	2（7）に定めるもの