

# 令和8年度県庁厚生棟4階におけるweb会議室等整備業務仕様書

## 1 概要

本仕様書は、「令和8年度県庁厚生棟4階におけるweb会議室等整備業務」（以下「本業務」という。）の提案に関し、必要な仕様を定めるものである。

## 2 本業務の目的

山口県庁における新たな働き方改革の取組の一環として、令和7年度に整備したWeb会議室（以下「既存Web会議室（橙・蒼）」という。）に続き、県庁本庁舎において利用ニーズが高く不足しているWeb会議室や研修など多目的に利用できるスペース及び職員が集中して業務を行うことが可能な共用のコワーキングスペースを新たに整備することで、職員の働き方改善に資する新たな価値を創出するワークプレイスとして整備することを目的とする。

## 3 適応範囲

本仕様書は、山口県と受託者との間で契約する本業務に適用する。

## 4 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 5 委託上限額

42,863,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 6 本業務の内容

県庁厚生棟4階の教養室2～4を対象に、多目的ワーキングスペース等への整備に関する以下の業務を実施する。（別添\_本業務工事範囲参照）

### （1）企画業務

山口県庁厚生棟4階の教養室2～4の整備に関して、用途、利用人数、基本整備条件等に基づき、レイアウト、備品選定、内装改修等を企画するものとする。

なお、企画業務において作成したレイアウト、備品選定、内装改修等の内容については、県と協議の上、書面による承認を得たものに限り、次号（2）の整備業務に反映するものとする。

#### ①教養室2

[用途]職員が集中して業務を行うことができる共用の業務集中スペース（コワーキングスペース）

[人数]8～10人程度を想定

[基本整備条件]

- ・職員がパソコンを使用した業務に必要な机・椅子等を新たに整備すること。
- ・パソコンの整備は不要であるが、各席にサブモニターを設置すること。

- ・職員が集中して執務できるようなレイアウトとし、必要な設備・備品を備えること。
- ・その他執務環境整備の観点から必要な内装改修を行うこと。その際、既存 Web 会議室（橙・蒼）との調和を図ること。

### ②教養室 3

[用途] Web 会議や対面会議、研修、グループワークなど業務に応じ多目的に活用できる多目的スペース

[人数] 8～10人程度を想定

[基本整備条件]

- ・8～10人程度の会議に対応できるよう、新たに机・椅子等を整備すること。
- ・多目的利用（Web 会議、対面会議、研修、グループワーク等）が可能なように、用途に応じたレイアウト変更を容易に可能とすること。なお、多目的利用を踏まえた机・椅子等の追加整備は可とする。
- ・Web 会議や資料投影用に65インチ以上の大型モニター（稼働型）を整備すること。
- ・Web 会議を行う上で必要な備品・設備（Web カメラ、マイク、スピーカー等）を備えること。なお、パソコンの整備は不要とする。
- ・教養室 3 と教養室 4 は現状襖での仕切りとなっており、それぞれでの利用も一体的な利用も可能となっているが、改修後も業務内容に応じて、それぞれでの利用も一体的な利用もどちらでも対応可能とすること。
- ・その他執務環境整備の観点から必要な内装改修及びサインの作成を行うこと。その際、既存 Web 会議室（橙・蒼）との調和を図ること。

### ③教養室 4

[用途] Web 会議やグループワークや研修など業務に応じ多目的に活用できる多目的スペース

[人数] 16～18人程度を想定

[基本整備条件]

- ・16～18人程度の会議に対応できるよう、新たに机・椅子等を整備すること。
- ・多目的利用（Web 会議、対面会議、研修、グループワーク等）が可能なように、用途に応じたレイアウト変更を容易に可能とすること。なお、多目的利用を踏まえた机・椅子等の追加整備は可とする。
- ・Web 会議や資料投影用に65インチ以上の大型モニター（稼働型）を整備すること。
- ・Web 会議を行う上で必要な備品・設備（Web カメラ、マイク、スピーカー等）を備えること。なお、パソコンの整備は不要とする。
- ・教養室 3 と教養室 4 は現状襖での仕切りとなっており、それぞれでの利用も一体的な利用も可能となっているが、改修後も業務内容に応じて、それぞれでの利

用も一体的な利用もどちらでも対応可能とすること。

- ・その他執務環境整備の観点から必要な内装改修を行うこと。その際、既存 Web 会議室（橙・蒼）との調和を図ること。

#### ④共通の留意事項

なお、企画にあたっての各部屋共通の留意事項は下記のとおり。

- ・内装改修の対象は、床、壁、天井、建具（襖含む）、収納設備等とし、既存状態を踏まえ、受託者の提案によるものとする。
- ・空調設備（ファンコイルユニット等）については、既存設備の継続使用を前提として必要に応じて調整・保全を行うこと。
- ・現状和室となっているが、用途を踏まえ、洋室に変更することは可能。
- ・Web 会議や研修、グループワーク利用時において、隣室での利用に支障が生じないように、遮音等級 D-35 以上を確保すること。
- ・既存設備等の継続使用及び利活用も可能とするが、整備後の室内との調和に留意すること。
- ・ユニバーサルデザインに配慮し、用途に応じた空間デザインとするとともに、わかりやすいサインとすること。
- ・廊下側も、既存 Web 会議室（橙・蒼）との調和を図り必要な改修等を行うこと。その際、既存 Web 会議室（橙・蒼）の外側ドアの塗装を行うことも可とする。
- ・Web 会議に必要なパソコンについては、職員の 1 人 1 台パソコンを使用するため整備は不要とする。
- ・電源等については、既存のコンセント設置場所から必要な電源を確保すること。（別添\_コンセント配置図参照）
- ・Web 会議実施等に伴うインターネット環境は県において整備済みのため対応は不要。（教養室は LTE による通信を想定し web 会議品質の保証対象外とする）
- ・企画書の作成にあたり、部屋ごとの用途を踏まえた上での委託上限額の範囲内で追加提案は可とする。ただし、会議室等の用途として不要な棚等の設置は不可とし、固定式什器を設置する場合については転倒防止措置を講じること。
- ・企画提案の提出にあたっては、県が指定した期間内に必ず現地確認を行うこと。
- ・企画提案時に全体がイメージできる鳥瞰図（パース）を作成・提出すること。

#### (2) 整備業務

企画業務において県の承認を得た内容に基づき、対象の整備を実施すること。

なお、各室はアスベストみなし含有とし、アスベストに関する調査、届出、養生等の対応については、関係法令に基づき、受託者の責任において実施するものとする。

整備は原則として、平日 17 時 15 分から 22 時 00 分まで並びに土日祝日 9 時 00 分から 17 時 00 分までの時間帯において実施するものとする。ただし、県が認めた場合はこの限りではない。

物品納入に際し、委託者が不要と判断する梱包材、付属品等は受託者の責任において撤去すること。

各室に設置してある防災設備（感知器、非常照明、誘導灯、放送設備等）は、必要に応じて改修・移設等は可とするが、受託者の負担において再整備すること。

なお、当該改修又は移設等に要する費用については、全て受託者の負担とする。

整備が完了するまでの間、物品等の輸送、搬入、保管等に際し生じた事故については、受託者の責任において対応すること。

建築基準法等、関係法令を遵守すること。

本仕様書に定めのない事項又は詳細仕様については、県と受託者が協議の上決定するものとし、必要に応じて設計変更を行う。

## 7 実施体制及びスケジュール

業務スケジュールは概ね以下のとおり。

なお、変更も有り得るため、その場合は委託者と受託者が協議により調整すること。

契約手続き	令和8年6月
企画提案	令和8年7月
整備	令和8年8月～令和9年2月
完了検査	令和9年3月

## 8 提出書類

提出書類の様式、記載内容及び納入期限の詳細については、事前に県と協議し、承認を受けた上で決定すること。

提出書類は、CD-R または県が指定する電子媒体を提出すること。なお、図面の電子データは Jwcad 形式とする。

### (1) 事前提出書類

会議室整備に当たり、事前に次の書類を提出すること。

- ・作業概要
- ・計画工程表、体制図

### (2) 完了報告書

委託業務の完了に当たり、次の書類を提出すること。

- ・配置図、天井伏図、壁面の展開図、床仕上げを示した平面図、建具表
- ・写真（作業前、作業中、作業後、撮影場所適宜）
- ・仕上表（屋外、屋内の仕上げ、色番号、材料名、メーカー名）

なお、以下は完了報告書提出時点において満たすべき状態を示すものである。

- ・対象となるすべての室について、当初想定した用途に基づき利用可能な状態となっていること。
- ・Web 会議設備（大型モニター、カメラ、マイク、スピーカー等）について、正常に動作することの確認が完了していること。
- ・什器、設備等の設置後、室内全体の清掃が完了していること。
- ・鍵、サイン等、利用に必要な付属設備の設置が完了していること。

- (3) (1)、(2)に定めのない必要書類が発生した場合は、県と受託者が合意の上、提出書類とする。

## 9 検査

### (1) 完了検査

委託者は、自身が別途定める検査員による完成検査を行う。なお、これに必要な準備は受託者の負担により行う。

### (2) 再検査

受託者は、完成検査に合格しなかったときは、委託者の指示に従い、自身の負担により再度検査を受けなければならない。

## 10 保証

受託者は、本業務により整備した設備及び備品について、引渡し後、一定期間（以下「初期不具合対応期間」という。）において、通常の使用により生じた不具合が認められた場合には、速やかに無償で修理又は調整等の必要な対応を行うものとする。初期不具合対応期間の具体的な期間及び対応内容については、契約締結時に県と受託者が協議の上、決定するものとする。

なお、機器類についてメーカー保証が付されている場合には、当該保証内容に基づき対応するものとし、保証外となる不具合については、県と受託者が協議の上対応を決定する。

## 11 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により県と協議し、承認を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)により県が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1)により県が承認した場合であっても、受託者は、県に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

## 12 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、本県から提供された資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

## 13 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施において、県と適宜協議を行い、業務の円滑な進捗に努めるものとする。
- (2) 協議内容については、受託者が記録簿等を作成し、提出すること。
- (3) 本業務の実施に要する費用は、全て受託者の負担とすること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上、解決するものとする。

以上