

電力広域的運営推進機関

第一事務所レイアウト変更等業務委託
仕様書

電力広域的運営推進機関

2024年12月

目次

1. 件名	2
2. 履行場所	2
3. 適用範囲	2
4. レイアウト変更目的	2
5. 委託・履行期間	2
6. 作業実施日・時間	2
7. レイアウト変更概要	2
8. 作業分担	3
9. 納期・完工	3
10. 建物への保護	3
11. 作業条件	4
12. 受託者の提出物	4
13. 業務委託費の支払い条件	4
14. 損害賠償責任の所在	4
15. その他	4

1. 件名

電力広域的運営推進機関 第一事務所 レイアウト変更等業務委託

2. 履行場所

電力広域的運営推進機関 第一事務所（東京都江東区豊洲 6 丁目 2 番 15 号）

3. 適用範囲

本仕様書は、「電力広域的運営推進機関 第一事務所 レイアウト変更等業務委託」におけるレイアウト変更及びそれに付随する調整業務に対し、適用する。なお、本仕様書に関して、疑義がある場合に別途委託者（以下、「本機関」と表記。）と協議することとする。

4. レイアウト変更目的

本機関の職員数は、2028 年度までに漸増を見込み、第一事務所において、12 席増を図ること。

5. 委託・履行期間

契約締結日～2025 年 3 月 16 日

6. 作業実施日・時間

原則土日祝日の 9 時～17 時とする。

7. レイアウト変更概要

図面入り仕様書は、入札説明会参加者に交付する。

12 席を増席するために、

- ①既設什器を事務所内移動、
- ②既設什器を廃棄、
- ③サーバーラックの移動、
- ④平机・脇机の新調・設置、
- ⑤WEB 会議用ブースの新調・設置、
- ⑥LAN ケーブルの幹線、配線工事

仕様は下表のとおり。

NO	仕様	個数
①移動	書類保管用キャビネット 幅 900×奥行 500×高さ 1,100	3
	同上 幅 900×奥行 500×高さ 1,100	2
	平机 幅 1,800×奥行 750×高さ 710	1
	棚 抽斗 2 段 幅 900×奥行 460×高さ 770	2
②廃棄	ワードローブ 幅 600×奥行 450×高さ 1,800	1
	平机 幅 1,400×奥行 450×高さ 720	1
	サイドテーブル 幅 400×奥行 1,400×高さ 720	1
③サーバーラック移動	4 段の PC ラック 幅 1,200×奥行 455×高さ 1,420	3

④平机、脇机新調 (JOIFAシール有)	平机 幅 1,200mm×奥行 700×高さ 720、色 ホワイト、配線カバー有、スチール製、センタートレイ付き	8
	脇机 幅 400mm×奥行 590×高さ 640、色 ホワイト、3段 (A4 が 2 段、ペントレイ付き 1 段)、シリンダー施錠鍵有、キャスター有	6
⑤WEB 会議用ブース	クローズ型 1 人用、ソファータイプ、天井設備具備、換気ファン有、スプリンクラー有、白基調、LAN と電源差し込み口有、遮音が優れている。天井高 2,800。	1
⑥LAN 幹線・配線工事	幹線 始点 <u>A</u> から終点 C に LAN (Cat 6、灰色) を床下新設 50m /本	3
	幹線 始点 <u>B</u> から終点 C に LAN (Cat 5e、水色) を床下新設 50m /本	2
	配線 HUB から LAN パッチケーブル (Cat 5e、水色) 床下新設 5 m/本	7

8. 作業分担

本機関	受託者
PC・サーバーの電源ケーブル、LAN配線の離線、結線	平机、脇机、WEB 会議用ブースの納品、搬入、組み立て、設置。
移設前・後の PC、サーバーの電源オンオフ	WEB 会議用ブースを設置に要する消防法特例申請
PC、サーバー、キャビネット現設置場所における書類、備品の移動	既設什器の移設又は廃棄
貴重品の管理	既設平机・脇机・LAN 配線、電源ケーブルの移動、調整
作業時間の本機関内調整、告知	LAN 幹線を 2 始点から 1 終点 会議室 D に床下新設
机、椅子等什器、資機材の搬入に駐車場から業務用エレベーターを使用する際、ビル管理会社への事前申請	会議室 D 内で上記幹線 LAN を所定の PC、HUB に接続。また、HUB から配線。
ビル所有者への申請認可 (済)	—

9. 納期・完工

2025 年 3 月 16 日

10. 建物への保護

- (1) 搬入出を行う場所までの経路 (当ビル 1 階駐車場からエレベーターを使用し、第一事務所奥にある非常口から搬入出) に養生を施し、建造物の破損・傷をつけないこと。また、壁面部にテープ等を貼り付ける場合、塗装、壁紙への影響がないこと。
- (2) 搬入出作業を終了後、養生の撤去及び清掃を実施すること。
- (3) 建造物への破損・傷等不具合が発生した場合は、速やかに本機関に連絡すること。

1 1. 作業条件

- (1) 作業に要する工具、器具類は、受託者にて用意すること。
- (2) 梱包、養生材料、作業残品は、受託者が持ち帰ること。
- (3) 作業に要する電気、水は、本機関が提供すること。
- (4) 受託者は、本機関内応接室 A 奥のトイレを使用すること。

1 2. 受託者の提出物

作業前	作業後
作業工程表	作業報告書（写真・ルート図）
作業計画書	請求書（2025年3月19日まで送付）
作業員名簿	—

1 3. 業務委託費の支払い条件

完工検収後、当月末日支払い（振込手数料は本機関の負担）

1 4. 損害賠償責任の所在

受託者は、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、職員若しくは第三者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、本機関は一切責任を負わないものとする。ただし、本機関の責めに帰すべき事由においてはこの限りではない。

1 5. その他

本仕様書に定めのない事項が発生した場合の対応は、本機関と受託者双方で協議の上、決定する。

以上