

設 計 書

1 委 託 名 2027年国際園芸博覧会協会執務室増床・レイアウト変更業務委託

2 履 行 場 所 公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会内

(横浜市中区住吉町1-13 松村ビル本館3階～6階)

3 履行期間 期間 契約の日から2024年3月31日まで

又は期限 期限 平成 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 特になし

6 現 場 説 明 不要

要

7 委 託 概 要 執務室増床に関する各種計画策定、内装工事等

8 部 分 払

する

しない

委 託 代 金 額

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

委 託 代 金 内 訳 書

費目	細 別	数量	単位	金額	適用
I 各種計画策定	(1) プロジェクトマネジメント	1	式		(ア) (イ) 内装・電気等工事計画 (B, C 工事) (ウ) 什器、OA等レイアウト計画
	(2) デザイン業務	1	式		(エ) 廃棄計画 上記計画の策定含む
	(3) 新規什器 (デスク、チェア、キャビネット、会議室家具等) 調達 ※別紙、「参考資料 2 新規什器仕様案」参照	1	式		計画内容により、仕様、物量等が決定されるため概算金額とします。
II 内装工事 (B工事は除く)	(1) 建築内装工事 (天井解体復旧、雑工事など)	1	式		
	(2) 間仕切工事 (スチールパーティション、稼働間仕切含む)	1	式		
	(3) 照明工事 (照明区分調整、不足箇所増設、個室スイッチ設置)	1	式		
	(4) コンセント工事 (電源コンセントの設置 (床、壁及び天井))	1	式		
III その他	(1) 什器移動・不要物品廃棄	1	式		

業務価格					
消費税及び 地方消費税相当額					
業務委託料					

2027年国際園芸博覧会協会 執務室増床・レイアウト変更業務委託仕様書

※下記、「4 II内装工事 2 B工事の施工」については、ビル会社指定の事業者との契約となるため、今回の見積もりからは除いてください。

1 件名

2027年国際園芸博覧会協会 執務室増床・レイアウト変更業務委託

2 履行期限

契約締結の日から2024年3月31日（日）まで

※実際の作業日は調整のうえ決定することとします。

3 履行場所

2027年国際園芸博覧会協会

横浜市中区住吉町1-13 松村ビル本館1階・3階～5階及び6階

●現地視察会を以下の要領で実施します。

	①13:15～14:15	②14:15～15:15	③15:15～16:15
A日程： 12月4日（月）	開始時間の <u>5分前</u> までに、協会事務所（横浜市中区住吉町1-13 松村ビル本館5階）に集合 ※係の者をご案内します。各回1社限定。 ※3～5階について、ご覧いただけるのは当日空いている部屋に限ります。 ※別添、申込書に必要事項を記載の上、e-mailにてお申し込みください。 ※1社につき3名までとさせていただきます。 ※7社以上の申し込みがあった場合は別途調整します。		
B日程： 12月5日（火）			

(1) 申し込み締め切り：2023年11月30日（木）

(2) 申込先：2027年国際園芸博覧会協会 総務課 担当：加藤・小原
e-mail soumu@expo2027yokohama.or.jp

4 委託業務内容

I 各種計画策定

[計画策定にあたっての与件]

2023年度中は、松村ビル本館3階～5階の3フロア、以降、年度ごとに1フロアずつ増床の予定です。今回の委託は、3～5階3フロアのレイアウト変更と6階増床部分の設計及び構築となります。

(a) 執務室 基本情報

名称：松村ビル本館3階～6階

住所：横浜市中区住吉町1-13

面積：3～6階すべて 406.7㎡

天井高：基準階 2.4m

(b) 各フロアの想定人数（2024年度）

以下、各フロアの想定人数を考慮し、全体で223名前後分を設置すること。

3階	75名前後
4階	75名前後
5階	70名前後
6階	会議室及びコミュニケーションエリア

■参考資料1：松村ビル平面図

(c) 3～5階レイアウト変更内容

別紙「松村ビル3～6階レイアウト案」参照

※入札参加申込時、メールにて送付させていただきます。

(d) 6階構築内容（別紙「松村ビル3～6階レイアウト案」参照）

種別	エリア名・室名	個数	仕様
共有	カフェスペース	1	20～30名程度 ※コーヒーエリアの机は既存品を使用するため新規購入はなし
共有	コミュニケーションカウンター	1	(W)約5,000mm×(D)約1,000mm×(H)約1,000mm
共有	個室ブース（1人用）	2	ミニテーブル、パネルによる個室空間（天井なし）※椅子は既存品を使用
共有	ミーティングブース、パネル	各2	3人掛けソファ×2、テーブル、パネルのセット ※パネルは(H)1,800mmでミーティングブースを囲うもの。
共有	会議室 （大会議室1～4）	各1	大会議室1：打合せテーブル・椅子を教室形式で配置 大会議室2～4：打合せテーブル・椅子をロの字形式で配置 ※大会議室4の机は既存品を使用するため新規購入はなし ※大会議室1・2の間仕切りは可動式パーティション ※6階のパーティションは、4階及び5階で解体したパーティションを最大限再利用するものとする
共有	調整室	各1	応接用テーブル、椅子

<プロジェクトマネジメント及びデザイン>

(1) プロジェクトマネジメント

- ア 上記レイアウト（3～5階）、6階増床部分を整備するために必要な工程管理、関係者との調整、法令確認等を行い、全体的な工期の管理を行うこと。
- イ 契約締結後、速やかに受託業務についての作業計画書を提出し、委託者と作業工程等の調整を行うこと。
- ウ 作業進行にあたり、委託者との定例的な打合せを2週間に1度は行うこと。なお、必要に応じて臨時にも行うこと。打合せの日程調整及び議事次第、議事録は受託者が作成すること。
- エ 作業計画書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。

(2) オフィスデザイン・内装・電気・OA等設計

- ア 受託者はオフィスデザイン・内装設計の計画策定を行うにあたり、コンセプト案・デザインパス案を作成し、委託者の承認を得ること。
- イ コンセプト案・デザインパス案は、複数回のイメージすり合わせを行うこと。
- ウ デザインパス案については、6階は必須、その他のフロアについては必要に応じて作成すること。
- エ 各フロア人数、執務室基本情報や委託者の要望のヒアリングを行い、レイアウトプランを作成すること。
- オ コンセプト・デザインパス・レイアウトプランに基づき、既存什器・OA機器等の配置及び新規調達什器、サイン、内装、照明、空調、消防設備その他の仕様を決定すること。
- カ 委託者が指定するネットワーク整備担当事業者と連携、相談の上、実施すること。
- キ 決定した仕様に基づき、以下の内容を定めた各種計画を策定すること。また計画間の齟齬がないことや、関係法令の遵守に留意すること。

(ア) 内装・電気等工事計画（B工事）

次の施工図及び工程表を作成すること。

- ① 建築内装工事（天井解体復旧、雑工事など）
- ② 間仕切工事（スチールパーティション、間仕切含む）
- ③ 照明工事（照明区分調整、不足箇所増設、個室スイッチ設置）
- ④ コンセント工事（電源コンセントの設置（床・壁及び天井））
- ⑤ 空調換気設備工事
- ⑥ 防災設備工事（誘導灯、感知器、非常照明）

(イ) 内装・電気等工事計画（C工事）

上記(ア)と同じ

(ウ) 什器・OA等レイアウト

① 新規什器・OA等の配置図及び新規什器（OA機器は除く）の仕様書一覧※

作成に当たっては、参考資料2：新規什器仕様案を参照し、既存備品を活かしつつ、不足するデスク、チェア、キャビネット、会議室家具等、購入によらずとも最も安価な手法を検討すること。リユース品の購入、リース可。ただし机等の高さ、幅等をそろえた方がよい場合など既存備品との調和を考慮すること。

なお、参考資料2：新規什器仕様（案）に記載の個数を最大値とし、実際に必要な個数を積算すること。

■参考資料2：新規什器仕様案

② 新規什器の搬入計画（案）

③ 作業工程表

※上記、①、②については、委託者が指定するネットワーク整備担当事業者と連携、相談の上作成すること。

(エ) 廃棄計画

① 廃棄物品一覧（※現在廃棄予定の物品は別紙「廃棄予定物品一覧」参照）

■参考資料3：廃棄予定物品一覧

② 廃棄工程表

③ 作業体制表

ク 上記キに定めた計画（廃棄計画を除く）は2024年1月19日までに提出し、1月26日までに委託者の承認を得ること。委託者の指摘があれば、随時修正を行うこと。

II 内装工事

1 C工事については、上記I 1 (2)キ(イ)の計画に基づき、内装工事を実施すること。

2 B工事については、上記I 1 (2)キ(ア)の計画に基づき、建物所有者が指定する事業者により、施工の監理を行うこと。

※今回の見積もりからは除くこと

3 什器等（一部OA機器は除く）の調達・設置及び案内サイン作成・設置については、I 1 (2)キ(ウ)の計画に基づき、実施すること。また、委託者が指定するネットワーク整備担当事業者と連携、相談の上、実施すること。

4 その他留意事項

(1) 工事实施にあたり、よく関係者との調整を行うこと。

(2) 施工にあたり、近隣の迷惑にならないよう配慮を十分にすること。

(3) 施工において疑義や状況の変化が生じた場合、委託者に都度報告し、指示を仰ぐこと。

(4) 6階部分の工事については、平日(9:00~17:00)も作業可能。3~5階は休日(9:00~17:00)のみ。

(5) 配線については、床上配線のみ。床上配線をカバーし、職員の安全に配慮すること。

III 什器等調達

1 新規什器の調達については、I 1 (2)キ(ウ)①、②の仕様に基づき、実施すること。

2 調達にあたっては、既存備品を活かしつつ、不足するデスク、チェア、キャビネット、会議室家具等、購入によらずとも最も安価な手法を検討すること。リユース品の購入、リース可（再掲）。

5 委託業務全般に係る留意事項

(1) 費用負担

本件委託に要する経費は、その作業にかかる光熱水費を除き、すべて受託者の負担とする。

(2) 建物の保護

ア 搬出入を行う場所の建造物等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すること。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。エレベーター、床、壁、扉については、段プラ、薄ベニヤ又は同等以上の強度がある養生材を使用し養生すること。

イ 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。

ウ 建造物等の破損などの事態が発生した時は、速やかに委託者に連絡をすること。

(3) 作業終了時について

日々の作業終了時には速やかに後片付け・清掃等を行うこと。ただし、翌日も作業が残されている場合については、委託者及びビル管理者の了解を得られた場合は、材料等を残すことを可能とする。

(4) 作業計画書、報告書の作成・提出について

ア 契約決定後、速やかに作業計画書（全体工程及び部分工程）を作成・提出し、スケジュールの調整を図ること。

イ 作業計画書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。

ウ 報告書の作成

作業の実施状況を写真等に記録し、作業完了後に報告書を提出すること。

※具体的な作業箇所については、委託者の指示に従うこと。

(5) 損害賠償責任の所在

本委託の実施にあたり、諸物品もしくは建造物に破損、紛失などの損害を与えた場合や、職員、従業員も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填・補償を行うこととし、委託者は一切の責任を負わないこととする。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。

(6) 名簿の提出及び作業員の識別

ア 受託者は、作業日の3日前までに従業員の氏名等が記載された作業届を提出すること。

イ 作業員は受託者が用意した統一の腕章又は胸章等により、従業員であることが識別できるようにすること。

(7) 現場の事前確認について

現場確認を行う場合は、事前に委託者に連絡をし、予め日時を確定すること。現場確認の時間帯は9:00～17:00とする。

(8) その他

ア 全体行程、各施設への出入りについては、委託者と調整を行うこと。また、仕様書に定めのない事項が発生した場合には、委託者と協議すること。

イ 本委託に従事する作業員は、その作業に十分な知識、技術を持つものを相当数配置すること。

6 提出物

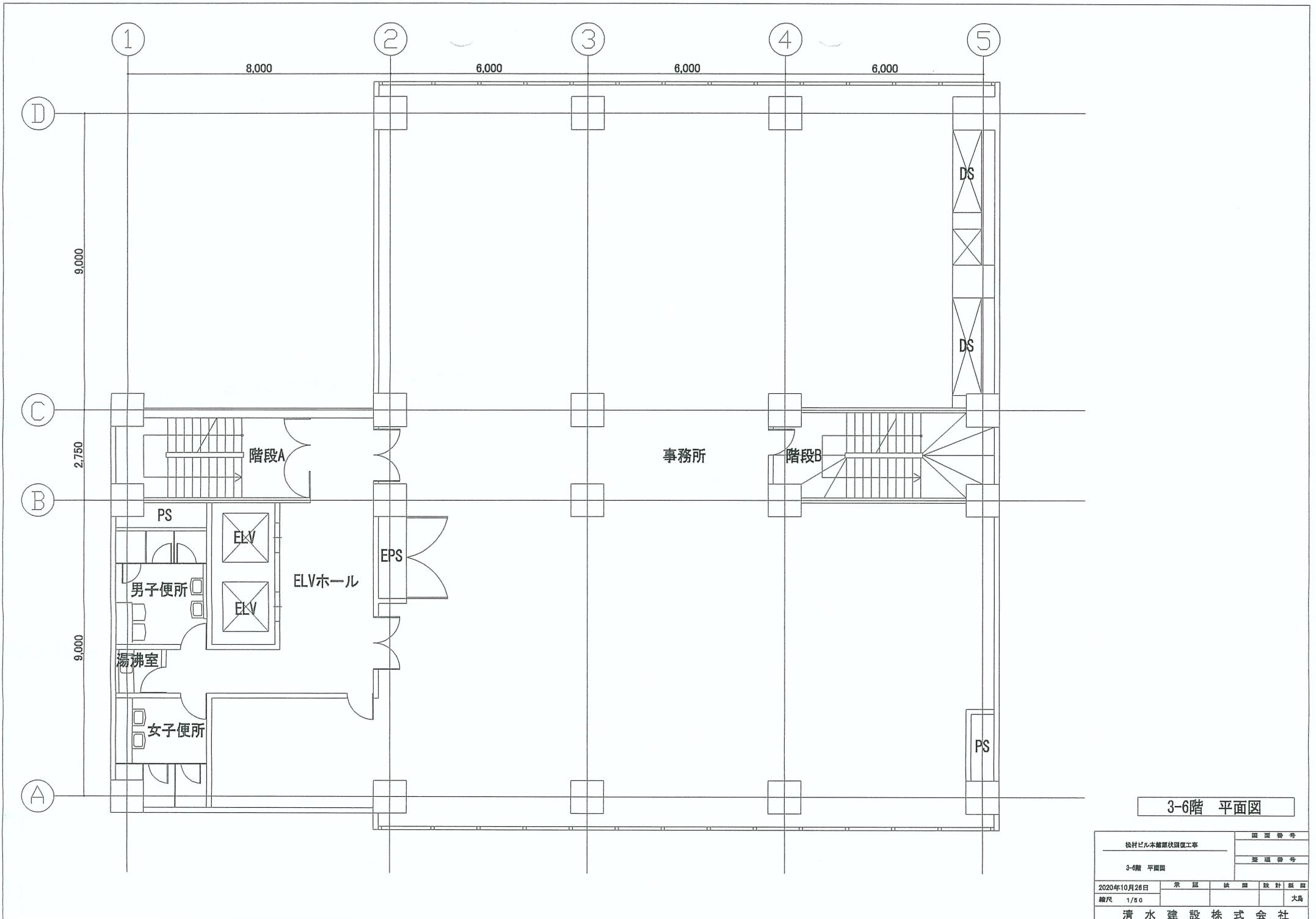
以下の表のとおり、提出物を委託者へ提出すること。また業務完了後、全てをまとめ、ファイリングした紙資料2部と、電磁的記録を委託者へ提出すること。

提出物名称	提出期限	提出形式
作業計画書	契約日から1週間以内	紙1部、電子データ
コンセプト案・デザインパース案	初校：2024年1月12日（金） 2校、3校：協会からの修正指示があった日から5営業日以内 最終提出：1月26日（金）	紙1部、電子データ
レイアウトプラン（CAD）	2024年1月12日（金）	紙1部、電子データ
内装・電気等工事計画（B工事）	2024年1月19日（金）	紙1部、電子データ
内装・電気等工事計画（C工事）	2024年1月19日（金）	紙1部、電子データ
什器・OA等レイアウト・案内サイン計画	2024年1月19日（金）	紙1部、電子データ
廃棄計画	2024年1月26日（金）	紙1部、電子データ
打合せ資料・議事録	会議から1週間後	電子データ
作業報告書	作業日から1週間後	紙1部、電子データ

参考資料 2 松村ビル本館平面図

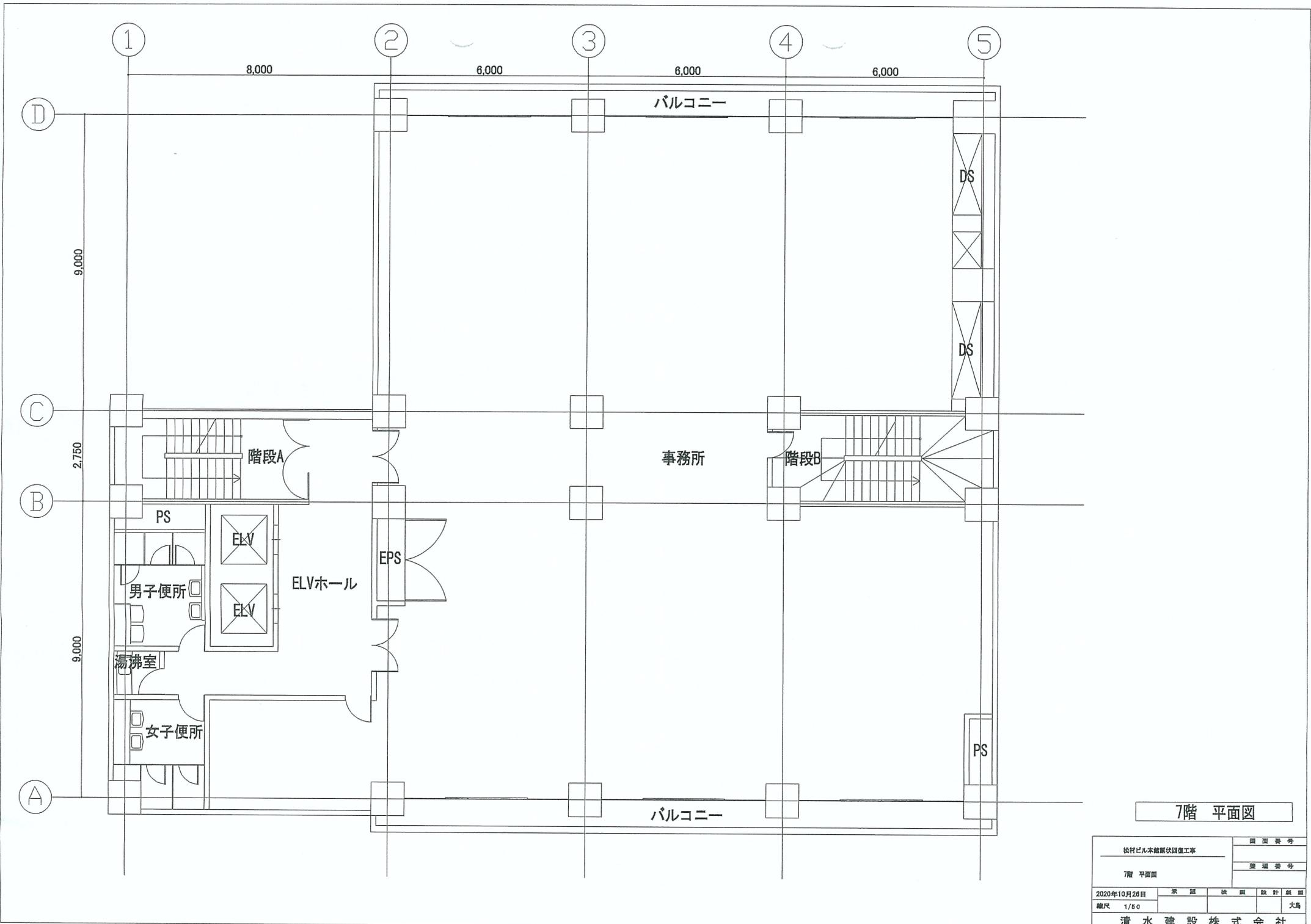
名称	松村ビル本館
交通	JR京浜東北線・根岸線【関内】駅・徒歩5分
竣工	1974年9月(新耐震基準適合です。)
所在地	神奈川県横浜市中区住吉町1丁目13番
規模構造	SRC造 地下1階・地上8階・塔屋2階 【施工】清水建設株式会社
天井高	2400mm

用途	階	面積		坪	坪	共益費	保証金	償却更新料礼金	入居時期
		m ²	坪						
松村株式会社	地下1階	160 m ²	48.4 坪	192.74	21.54%				
	1階	70.5 m ²	21.32 坪						
	2階	406.7 m ²	123.02 坪						
事務所	3階	406.7 m ²	123.02 坪	702.19	78.46%				
	4階	406.7 m ²	123.02 坪						
	5階	406.7 m ²	123.02 坪						
	6階	406.7 m ²	123.02 坪						
	7階	368.9 m ²	111.59 坪						
	8階	325.7 m ²	98.52 坪						
		2321.4	894.93	894.93	100%				



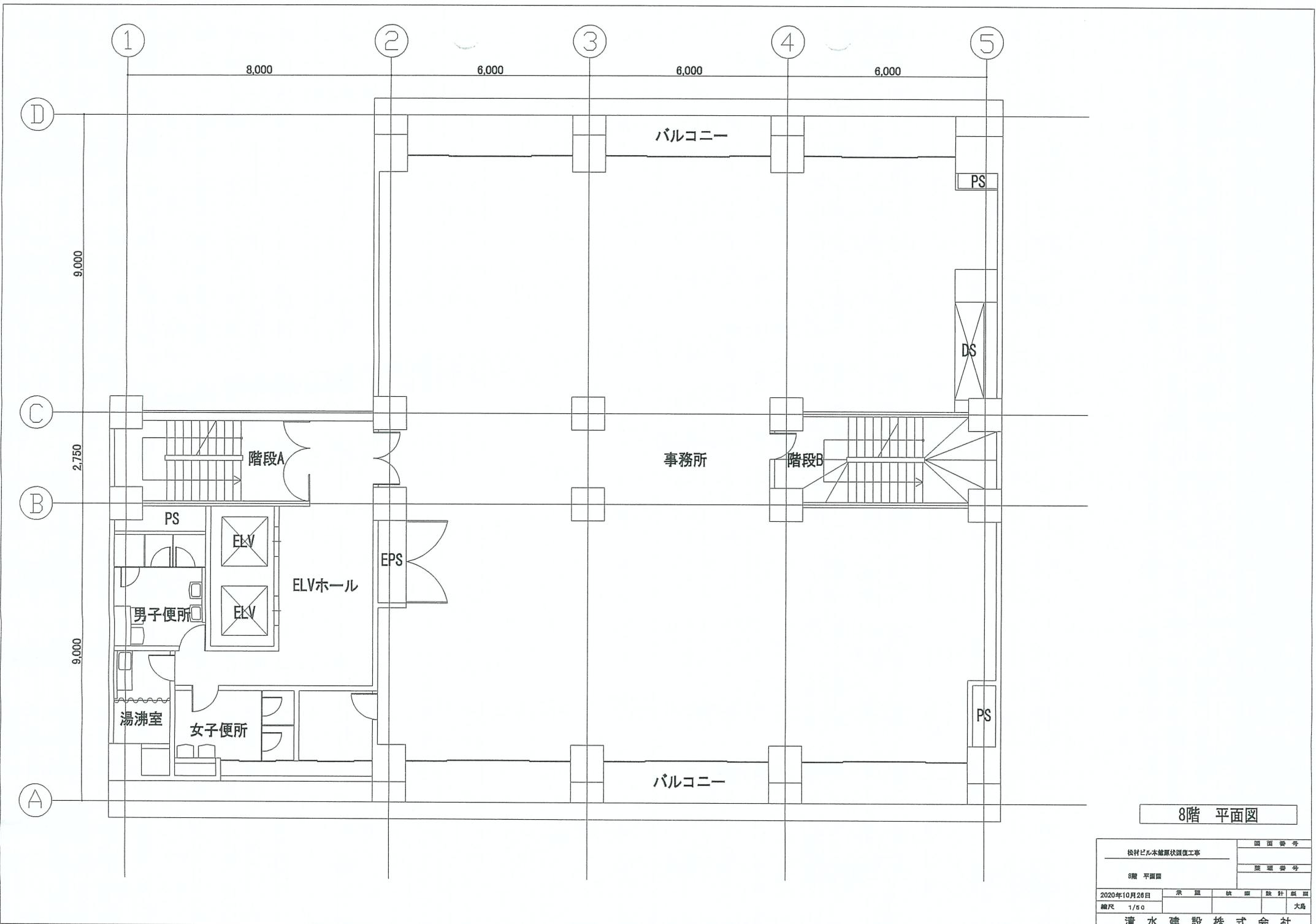
3-6階 平面図

松村ビル本館改修工事				図面番号
3-6階 平面図				整理番号
2020年10月26日	承認	検印	設計	監印
縮尺 1/80				大島
清水建設株式会社				



7階 平面図

松村ビル本館現状回復工事		図面番号	
7階 平面図		変更番号	
2020年10月26日	承認	検閲	設計/監理
縮尺 1/50			大島
清水建設株式会社			



8階 平面図

松村ビル本館修繕復旧工事		図面番号	
8階 平面図		整理番号	
2020年10月26日	承認	検印	設計監理
縮尺 1/50			大島
清水建設株式会社			

【参考資料2】新規什器仕様案 ※すべての什器について、同等品可

商品名	サイズ	単位	数量	階数	部屋名	例示品			備考・特記事項
						メーカー名	品番	色	
■ 3F									
執務チェア	H795-881	脚	26	3F	執務エリア	プラス	KC-K56SL	ブラック	
フリーアドレスデスク 基本	W1200xD1200 x H720	台	7	3F	執務エリア	井上金庫	REV-W1212 WH	ホワイト	
フリーアドレスデスク 連結	W1200xD1200 x H720	台	6	3F	執務エリア	井上金庫	REV-ZRW1212 WH	ホワイト	
3段ワゴン	W395xD551xH616	台	26	3F	執務エリア	井上金庫	GSW-3 W	ホワイト	
4人用ロッカー	W900xD515xH1790	台	2	3F	ロッカーエリア	プラス	LK-42S		
6人用ロッカー	W900xD515xH1790	台	3	3F	ロッカーエリア	プラス	LK-322S		
■ 4F									
執務チェア	H795-881	脚	32	4F	執務エリア	プラス	KC-K56SL	ブラック	
フリーアドレスデスク 基本	W1200xD1200 x H720	台	6	4F	執務エリア	井上金庫	REV-W1212 WH	ホワイト	
フリーアドレスデスク 連結	W1200xD1200 x H720	台	10	4F	執務エリア	井上金庫	REV-ZRW1212 WH	ホワイト	
3段ワゴン	W395xD551xH616	台	32	4F	執務エリア	井上金庫	GSW-3 W	ホワイト	
4人用ロッカー	W900xD515xH1790	台	2	3F	ロッカーエリア	プラス	LK-42S		
6人用ロッカー	W900xD515xH1790	台	3	3F	ロッカーエリア	プラス	LK-322S		
■ 5F									
執務チェア	H795-890	脚	18	5F	執務エリア	プラス	KC-K56SL	ブラック	
フリーアドレスデスク 基本	W1200xD1200 x H720	台	5	5F	執務エリア	井上金庫	REV-W1212 WH	ホワイト	
フリーアドレスデスク 連結	W1200xD1200 x H720	台	4	5F	執務エリア	井上金庫	REV-ZRW1212 WH	ホワイト	
3段ワゴン	W395xD551xH616	台	18	5F	執務エリア	井上金庫	GSW-3 W	ホワイト	
4人用ロッカー	W900xD515xH1790	台	3	3F	ロッカーエリア	プラス	LK-42S		
6人用ロッカー	W900xD515xH1790	台	2	3F	ロッカーエリア	プラス	LK-322S		
■ 6F									
ミーティングデスク	W1800 x D450 x H720	台	12	6F	大会議室 1	プラス	LD-615	ホワイト	
ミーティングチェア	W490 x D525 x H750	脚	36	6F	大会議室 1	アイリスチトセ	ASL-110PV	グリーン	
ミーティングデスク	W1800 x D450 x H720	台	10	6F	大会議室 2	プラス	LD-615	ホワイト	
ミーティングチェア	W490 x D525 x H750	脚	30	6F	大会議室 2	アイリスチトセ	ASL-110PV	グリーン	
ミーティングデスク	W1800 x D450 x H720	台	10	6F	大会議室 3	プラス	LD-615	ホワイト	
ミーティングチェア	W490 x D525 x H750	脚	30	6F	大会議室 3	アイリスチトセ	ASL-110PV	グリーン	
ミーティングチェア	W490 x D525 x H750	脚	30	6F	大会議室 4	アイリスチトセ	ASL-110PV	グリーン	
ミーティングチェア用台車	W567 x D997 x H970	台	4	6F	大会議室 1～4 各 1	アイリスチトセ	LTS-40		
ローパーティション	W410xD34xH1600	枚	8	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-1003		

ローパーティション	W910xD34xH1600	枚	8	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-1293		
ローパーティション	W1210xD34xH1600	枚	8	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-1033		
ローパーティション	W910xD34xH1600	枚	4	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-1296		
ローパーティション連結金具		個	8	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-0721		
ローパーティション連結金具		個	8	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-0741		
ローパーティション連結金具		個	4	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-0771		
ローパーティション連結金具		個	10	6F	ミーティングブース	内田洋行	5-558-0731		
ブース用ソファ	W1800xD700xH735	台	4	6F	ミーティングブース	内田洋行	6-231-9002	ライトグレイ	
ブース用デスク	W1800×D900×H720	台	2	6F	ミーティングブース	内田洋行	6-154-6433	エルブ ラック/ライトファインウッド	
個人用ブース（六角形型）	W1263×D1113×H1900	式	2	6F	個人用ブース	内田洋行		グリーン	Lana panel
カウンター収納庫天板	W2780×D900×H1150	組	2	6F	コミュニケーションカウンター	内田洋行	5-822-4148		
両開き書庫	W900xD450xH1050	台	6	6F	コミュニケーションカウンター	内田洋行	5-820-5202	オフホワイト	
書庫ベース	W900xD450xH50～70	台	6	6F	コミュニケーションカウンター	内田洋行	5-825-9014	オフホワイト	
ハイチェア	W500×D540×H925	脚	6	6F	コミュニケーションカウンター	内田洋行	6-450-5440	オーセンウォルナット	
コミュニケーションエリア用デスク	W1050×D1050×H720	台	6	6F	コミュニケーションエリア	内田洋行	6-155-1733	エルブ ラック/ライトファインウッド	
コミュニケーションエリア用チェア	W495×D530×H770	脚	24	6F	コミュニケーションエリア	内田洋行	6-450-5400	オーセンウォルナット	
応接ソファセット	W1868xD740/W788xD740	組	1	6F	調整室	内田洋行	1-387-9300	ブラック	
応接テーブル	W1200xD600xH420	台	1	6F	調整室	内田洋行	1-387-8400		
小計			485						
配送組立設置費		式	1						
諸経費		式	1						
大計			487						

※ 6階大会議室4の机は既存品を使用

※ 6階コーヒーエリアの机は既存品を使用

【参考資料3】廃棄予定物品一覧

品名	大きさ	数量	場所	備考
キャビネット	W900×D450×H1100	6個	5F	
キャビネット	W900×D450×H2100	6個	4F	
折り畳み式パイプ椅子		23脚	4F	