

山形県監査委員事務局監査課オフィス改革推進支援業務 「レイアウト要件」

1 業務スペースに関する要件

No	スペース名称	条 件
1	(対象フロア1) 個人業務スペース (16 席)	① 課長、副主幹、庶務係2名の計4名以外はフリーアドレス制とすること。なお、課長席は独立席にせず、課長、副主幹、庶務係2名で1つの島を形成し、レイアウトの中に入れ込むこと。 ② フリーアドレスとなる12名分のデスクは新規調達し、デスク下にA4縦のドッジファイルや荷物等を置くことのできるワゴン等を設置すること。 (デスクの規格：W1200×D600×H720 (又は W1200×D1200×H720)、配線ホール付) 課長、副主幹、庶務係2名の計4名は業務上、個人情報の取り扱いがあり、机横に鍵付きの引き出しが必要となるため、現在使用しているものを引き続き使用するか、新たに同様の机を調達すること。 ③ 16席全てに24インチ以上のPCモニターを新規調達し、設置すること。 ④ 16名分の椅子を新規調達すること。(椅子の規格：肘置き付き、5本脚) ⑤ フリーアドレスにも対応可能な電話環境を構築すること。 ※ 現在、監査課内では7つの電話を使用しており、それぞれ別の内線番号を設定しているが同時に通話する数は最大でも4つ程度となっている。 ⑥ デスク周辺に職員が自由に使用できるコンセントを職員2人につき、1口程度設置すること。
2	(対象フロア1) 打合せスペース (6席×1か所)	レイアウトが柔軟に変更可能なデスク、椅子を採用すること。 ※現在使用しているデスク、椅子を使用することも可とする。
3	(対象フロア2) 打合せスペース (14席)	レイアウトが柔軟に変更可能なデスク、椅子を採用すること。 ※現在使用しているデスク、椅子を使用することも可とする。

2 その他の要件

No	要 件	規 格 数 量 等
1	文書等を保管するためのキャビネット等を設置すること	幅 90cm、高さ約 30cm（A4 縦のドッジファイルが収納可能な高さ）を 1 段とし、以下、文書量等を段数で表示している。 （監査課）70 段、（監査室）43 段、（備 品）10 段 ※ 既存のキャビネットを使用する場合はなるべくきれいなものを選定するほか、可能な限り修理等を実施したうえで使用すること。
2	パーソナルロッカーを設置すること	16 名分 （ロッカーの規格）W410×D380×H400／人、ダイヤル錠付き、棚板（高さ調整可能）付き、投稿口（A4 対応可能）付き
3	コート掛けを設置すること	16 名分 厚手のコート等も人数分をかけることができるようにすること。（移動式のコート掛けでも可）
4	モバイルバッグを新規調達すること	12 名分 フリーアドレスの職員がパーソナルロッカーからデスクまで荷物を持ち運びする際に使用するモバイルバッグを新規調達すること。（幅 35cm×奥行 10cm×高さ 24cm 程度）
5	シューズラックを設置すること	16 名分

（参考）監査課職員の意見

- ① 床が汚いのできれいにしてほしい
- ② デスク、キャビネ等の什器が古く、部屋全体が暗いので明るい雰囲気にしてほしい
- ③ 冷蔵庫が古く、小さいので大きくしてほしい（170L 程度）
- ④ 食器棚が大きすぎるうえに、見た目が古いので更新してほしい
- ⑤ 集中できる個人席が欲しい
- ⑥ 監査室に打ち合わせで使用する大型モニターを設置してほしい