

## 仕様書

総務部

## 1. 件名

オフィス環境整備計画の立案に係る調査

## 2. 目的

本業務は、NEDO における現行のオフィスを取り巻く環境（以下、「オフィス環境」という。）について調査・分析を行い、課題等を整理し、目指すべきオフィス環境のコンセプトや今後の改修計画等を具体的に定めることを目的とする。

## 3. 内容

内容は以下の通りとする。なお、詳細については、NEDO と協議して決定し、実施にあたっては、NEDO との密接な連携の下で行うものとする。

## (1) 前提条件

現在、首都圏にNEDOが入居しているのは、ミューザ川崎セントラルタワー（川崎市）7F、15F～21F、23F の 4,500 坪程度、大同生命霞が関ビル（千代田区）190 坪程度である。

## (2) プロジェクト管理

ア 下記の想定スケジュールを踏まえた業務全体の詳細なスケジュールを含む作業計画書を作成し、進捗・スケジュール管理を行うこと。

（参考：NEDO が想定するスケジュール）

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 2023 年 12 月                | 本業務着手   |
| 2023 年 12 月～<br>2024 年 1 月 | 現状と課題の把握・分析   |
| 2024 年 2 月～3 月             | 目指すべきオフィス環境の提案、目指すべきオフィス環境に沿う働き方改革の提案                     |
| 2024 年 3 月                 | 基本設計、各種図面、什器等リストの提案<br>オフィス環境整備に係る実施スケジュールの提案<br>予算作成支援業務 |
| 2024 年 4 月末                | 上記の各種修正及び成果報告書提出  |

イ 全体の実施体制表を NEDO に提出すること。

ウ 作業計画書に基づき、本業務の実施期間を通してプロジェクト管理を実施し、NEDO との打ち合わせにおいて、業務の進捗状況を報告すること。

エ NEDO との打ち合わせは週 1 回程度を想定し実施すること。その他内容に調整が必要となった場合は、適宜打ち合わせを実施すること。

(3) 現状と課題の把握・分析

NEDOのオフィス環境についての視察調査・役職員アンケート・インタビュー等（以下、「アンケート等」という。）を行い現状と課題の把握・分析を行うこと。また、アンケート等の項目はオフィス環境整備実施後における傾向比較が可能なものとする。なお、過去にNEDOが実施した調査等の結果も参考とすること。

(4) 目指すべきオフィス環境の提案

(3)の結果を踏まえて、NEDOが目指すべきオフィス環境を提案すること。提案にあたっては以下の点に留意すること。

- ・執務エリアについては、今後整備すべきコンセプトモデルを提示すること。その際、単に諸課題に対応したものではなく、「オフィスは何の為の場所か」、「世の中のオフィスはどのようになっていくのか」等の観点を踏まえ、新しいオフィス像を世の中に提供することを目指したものであることが望ましい。また、モジュール化を念頭におき、什器等や配置は働き方に応じて組合せの変更等が容易にできるよう配慮すること。
- ・ビル共用部等のエリアについても最適なオフィス環境の整備の為に必要な条件を整理し、対応の提案を行うこと。（現在の入居ビルを前提にする必要はなく、総合的な観点から必要に応じて他の物件候補の提示等を行うこと等も含む。）
- ・什器等については、特定の什器メーカーの製品によることなく、価格や機能性を重視し、柔軟な調達を行うことを前提として検討を進めること。また、政府が推奨するバリアフリー製品、省エネ製品、機能性に優れた製品などについても、積極的に採用することを前提として検討を進めること。

(5) 目指すべきオフィス環境に沿う働き方改革の提案

上記のオフィス環境を有効活用していくために進めるべき働き方改革の提案を行うこと。なお、提案は導入が可能な程度にまで具体的なものとする。また、円滑な導入・定着に向けた取組についても併せて提案を行うこと。（NEDO独自で直ちには実行できない改善策については、制約要因等が特定されていることが望ましい。）

(6) 基本設計、各種図面、什器等リストの提案

上記に基づき実施するオフィス環境整備に必要となる工事（電源・間仕切り・内装等）の図面を作成すること。

特に、電源設備に係る図面については、既存設備の老朽化及び什器等の配置に伴う再配線を行うことを前提に検討をすること。また、什器等の配置及び什器等リスト（仕様書案）を作成すること。

(7) オフィス環境整備に係る実施スケジュールの提案

オフィス環境整備に向けて具体的な実施方法及びスケジュールを提案すること。

(8) 予算作成支援業務

オフィス環境整備に伴う 2024 年度予算の作成支援を行うこと。

(9) 上記(1)~(8)を実施するに当たり、業務完了までの期間、総務部管理課及び同資産管理室をはじめとする関連部室と定期的に協議を行うこと。

4. 履行期間

NEDO が指定する日から 2024 年 4 月 30 日まで

5. 予算額

20 百万円以内（2023 年度 19 百万円、2024 年度 1 百万円）（税込み）

6. 報告書

2023 年度終了時に、中間調査報告書を提出すること。

2024 年 4 月 30 日までに、調査報告書を提出すること。

提出方法：NEDO プロジェクトマネジメントシステムにより提出する。

記載内容：「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」（<https://www.nedo.go.jp/content/100945227.pdf>）に従って作成の上、提出のこと。ただし、報告書に記載する取扱いの詳細については、NEDO との協議により決定する。

7. 報告会等の開催

本業務中又は本業務期間終了後に、成果報告会における報告を依頼することがある。