

愛媛県庁本館特別会議室整備業務 仕様書付属資料

1 付属資料について

本付属資料は「愛媛県庁本館特別会議室整備業務仕様書」の内容を補足するものであり、本整備業務において整備の対象としている執務室及び条件等について説明するものである。

2 基本方針（コンセプト）

愛媛県では、県庁本館のドーム会議室を知事等の特別職や幹部職員が出席する会場として使用してきたところであるが、部屋自体が狭小で出席者のスペースにゆとりがなく、入退室のアクセス通路が狭く急勾配ならせん状の階段を上がらなければならないため、収容力、立地ともに特別職、幹部職員が集まる会議室として必要な条件を満たしていない状況である。

今般、第二別館完成に伴う庁内部局配置転換に合わせて、特別職の執務フロア（本館3階）から近く、第二別館と渡り廊下で接続している本館4階執務室を改修し、新たに特別会議室を整備する。

具体的には、会議テーブル等の什器調達、リモート会議にも対応可能な映像・音響機器の整備、老朽化した既存木製床からのフロア改修等を実施する。

什器調達

①会議テーブルの配置は円卓型とし、必要座席数は34席とする。

☞特別職のテーブルは1人掛け1台、2人掛け2台とすること（座席配置イメージ参照）

②会議イスは、特別職5席、幹部職員29席とし、特別職と幹部職員でグレードを変えること。

③会議テーブル及び会議イスは、特別職、幹部職員が使用することを考慮し選定すること。

④イス（メモ台付）は、折りたたみ可能な製品を選定すること。

映像・音響機器整備

- ①会議(WEB会議を含む)を円滑に行える環境となるよう、必要なシステム及び周辺機器(ディスプレイ・カメラ・マイク・スピーカー等)を整備すること。
- ②特別職席に卓上ディスプレイを整備し、同卓上ディスプレイ及び既存大型ディスプレイ等で、会議資料及びWEB会議の画面を共有できる環境とすること。
- ③ 特別職、幹部職員の各席に卓上マイクを整備し、スムーズな発言を行える環境とすること。
☞会議進行及び緊急用にワイヤレスハンドマイクも整備すること
- ④整備機器一式を容易に操作できるようにすること。

フロア改修等

①老朽化した既存木製床、木製棚を撤去し、床下に配線・ケーブル等を収納可能なO Aフロアを整備すること。

☞会議室入口には段差解消用スロープを整備すること

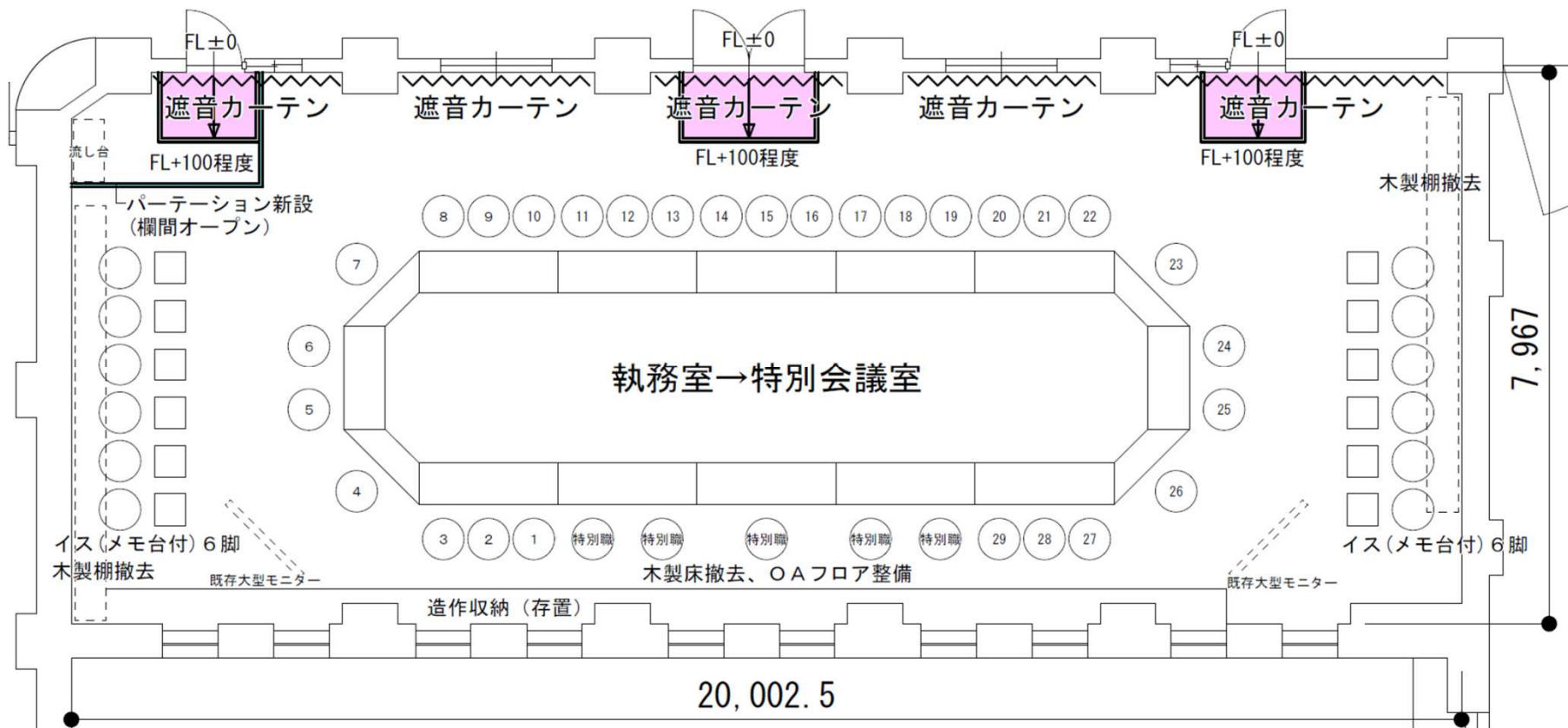
② 会議内容の漏洩防止対策として、廊下側に遮音カーテンの設置及びサウンドマスキングシステムを整備すること。

③室内にある流し台は、別途使用予定であることから特別会議室とパーテーションで区画すること。

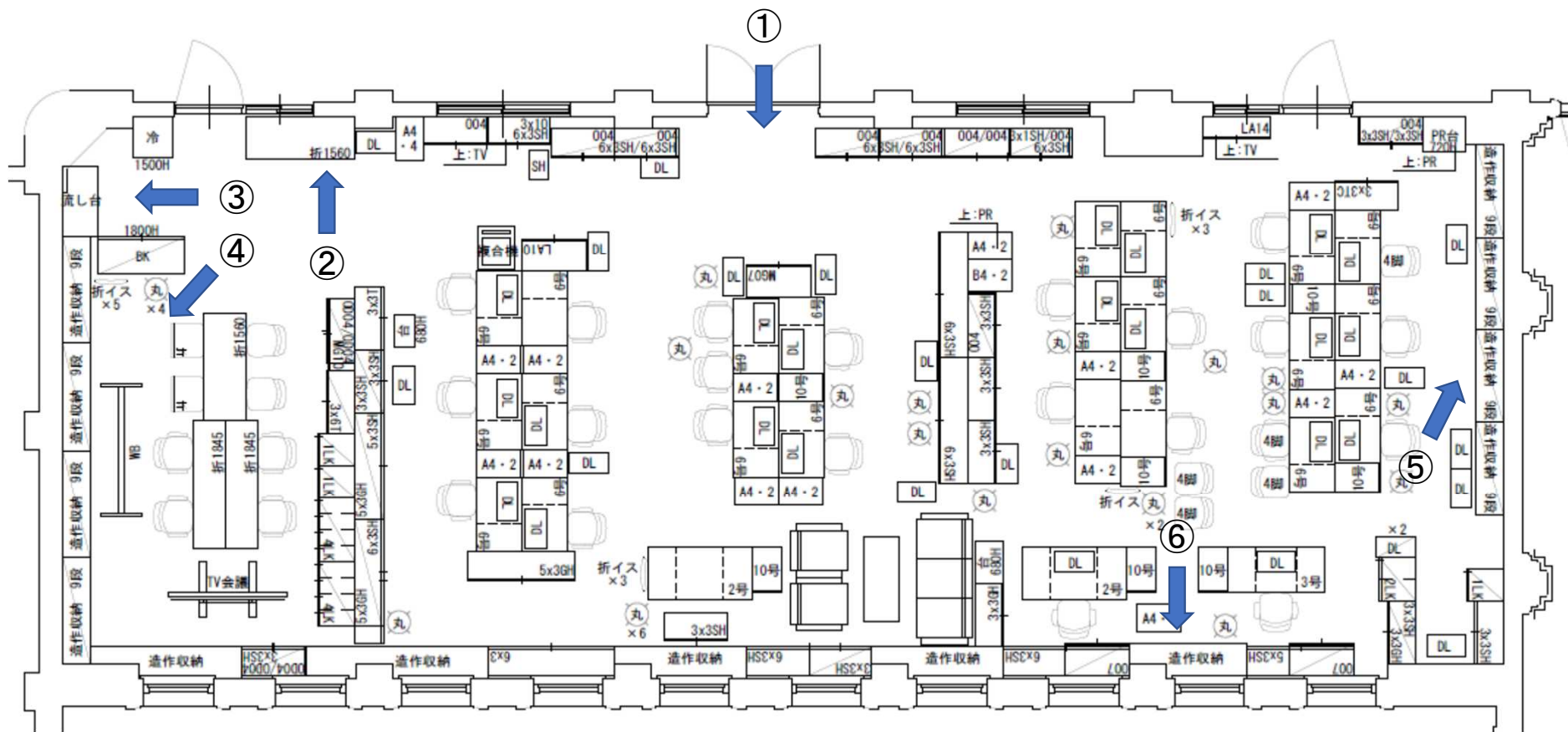
◎参考スケジュール及び作業可能時間

作業内容	業務開始日	4月			5月			6月			7月			8月			9月			備考
		10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	
現執務室移転	契約日の翌日																			4月下旬～5月中旬頃移転予定 (土日祝作業)
現地調査																				現執務室移転前に現地調査を希望 する場合は、別途調整
図面作成 (物品選定)																				
製品発注																				製品発注する際は、 <u>県の承認を得る</u> こと
什器調達																				開庁時間内作業可 ただし、大物什器を搬入する際は、土 日祝日作業とすること
映像・音響 機器整備																				開庁時間内作業可 音響テストを
フロア改修等																				開庁時間内作業可 ただし、発注者が指示する時間(知事 記者会見等)は、騒音作業を中止す ること

◎特別会議室座席配置イメージ



◎現況配置図



①



②



③



④



⑤



⑥

