

質問及び質問に対する回答
(令和 7 年度さいたま市本庁舎（一部）執務環境改善業務)

番号	質問	回答
1	<u>スケジュールについて</u> 契約期間は令和 8 年 2 月 27 日までとなっておりますが、調査・検討、レイアウトの作成、物品の調達、検証等、各フェーズのスケジュールの目安はありますでしょうか。	スケジュールの目安は以下を想定しています。 ・ 調査検討 8 月中 ・ レイアウトの作成 9 月中旬まで ・ 物品の調達 9 月中旬から 1 1 月上旬まで ・ 什器の入替 1 1 月下旬まで ・ 検証 1 2 月から 1 月まで
2	<u>対象課の現状分析について</u> 参考資料 2「子ども・青少年政策課 職員数、文書・物品一覧」では、文書や什器の種類・量を整理いただいていると理解しております。 本業務内容（1）対象課の現状分析における「現状物品等一覧表」は、どのような内容のアウトプットを想定されていますでしょうか。	・ 同様の一覧表に各什器のサイズ（長さ、高さ、幅）を記載いただいた一覧表を想定しています。
3	<u>経済的なレイアウト案の作成について</u> 業務内容（4）経済的なレイアウト案の作成について、当該案の作成時期および内容は、業務内容（3）で作成するレイアウト案と同時期・同内容を想定されているのでしょうか。それとも、業務内容（3）でのレイアウト案の作成後（例：オフィス運用開始後）に、改めて経済的な視点から案を作成するイメージでしょうか。	・（3）で作成するレイアウト（案）が、現状の備品等を最大限活用した、経済的・効率的なレイアウト（案）であることを求めているものです。改めて経済的な視点から案を作成する必要はありません。

4	<u>企画提案書提出前の現場確認について</u> 企画提案書の作成にあたり、可能であれば事前に現場確認を行いたいと考えております。 現場確認の実施は可能でしょうか。	・執務室の外から現場確認は可能です。現場確認の時間は10分以内で都市経営戦略部行財政改革推進部職員が対応します。現場確認当日の質問等は受け付けません。 ・現場確認の時間調整を行いますので、現場確認を希望する場合には6月27日16時までに、都市経営戦略部行財政改革推進部（048-829-1112）までお電話にてお問い合わせください。
5	<u>多様で柔軟な働き方が可能なレイアウト案の作成について</u> （企画係・青少年育成係・指導監査係）3系の現状の働き方について教えてください。 また、3係間でどのような業務連携を行っているかご教授ください。 その他、現時点で「多様で柔軟な働き方」の実現のために、全庁的に行っている取り組みや活動が何かあれば、ご教示ください。	○3系の現状の働き方 ・3ページを参照してください。 ○3係間でどのような業務連携を行っているか ・3係で連携している業務はありません。 ○全庁的に実施している、多様で柔軟な働き方 ・早出遅出勤務 ・テレワーク（在宅勤務、サテライトオフィス）の推進 ・ペーパーレスの推進
6	要領の、4-（1）『ウさいたま市役所本庁舎（2階）図面』と、要求水準書の、6-（1）対象課の現状分析において作成を求められている「現状レイアウト図」は同一のものと理解して良いか。理解違いであれば異なる点をご教示ください。	・同様の図面を想定していますが、什器、配線の記載をお願いいたします。 ※作成する図面は2階全体ではなく、子ども・青少年政策課部分です。
7	要領の、4-（1）『エ子ども未来局子ども育成部子ども・青少年政策課職員数、文書物品数一覧』と、要求水準書の、6-（1）対象課の現状分析において作成を求められている「現状物品等一覧表」は同一のものと理解して良いか。理解違いであれば異なる点をご教示ください。	・同様の一覧表に各什器のサイズ（長さ、高さ、幅）を記載いただいた一覧表を想定しています。

質問 NO5 多様で柔軟な働き方が可能なレイアウト案の作成について

(企画係 ・ 青少年育成係 ・ 指導監査係) 3 系の現状の働き方について教えてください。

回答

○企画係

- ・ 自席（固定席）でのデスクワークが中心であり、始業時間（8 時 30 分）から終業時間（17 時 15 分）まで自席にすることが多い。
- ・ 在宅勤務を活用している職員はほとんどいない。
- ・ 早出遅出勤務等を活用している職員は 2 名で、1 名は勤務時間が 9 時から 17 時 45 分、1 名は 9 時から 16 時 15 分までである。
- ・ 会計年度任用職員は 1 名で勤務時間は 9 時から 15 時 30 分、週 3 日勤務のため、非勤務日及び勤務日の 15 時 30 分以降は 1 名分の席が空く。

○青少年育成係

- ・ 自席（固定席）でのデスクワークが中心だが、庁外での会議や、イベント等も主催しているため、始業時間（8 時 30 分）から終業時間（17 時 15 分）の間に打合せは多い。
- ・ 在宅勤務を活用している職員はほとんどいないが、外出等により週に数回程度は 1 人分の机は空いている状況。
- ・ 早出遅出勤務を活用している職員は 1 名で勤務時間が 8 時から 16 時 45 分。

○指導監査係

- ・ 監査先への出張が業務の中心であり、係員 8 名のうち 2 ～ 8 名が自席を空けることが多い。
- ・ 始業時間（8 時 30 分）に全員が自席（固定席）に揃い、出張する者は、9 時までには出発し、13 時もしくは 16 時頃に帰庁している。
 - ・ 2 名が会計年度任用職員のため、16 時 30 分には 2 名分の席が空く。
 - ・ 8 人中 4 人（会計年度任用職員 2 名を含む）が週 4 日勤務である。
 - ・ 在宅勤務を活用している職員は、業務の性質上いない。
 - ・ 早出遅出勤務を活用している職員は、業務の性質上いない。