

Business Office Construction Checklist

内装工事や家具のチェックリスト

企画

- プレゼンテーション
- 作業内容体制の立案
- 全体スケジュールの立案

調査

- 什器の再利用を判断
- 書類収納スペースの見直し
- トップの思いを共有
- コンセプトの策定
- 必要スペースの洗い出し
- 空間イメージ

実施スケジュールの立案

- スケジュールに無理がないか
- 家具・什器の無駄な発注はないか
- 費用が適当であるか
- 電話工事・OA機器工事・引越しなどの作業調整はできているか

実施設計

- 要求に合ったレイアウトの提案か
- スペース配分に無理はないか
- 機能性に富んでいるか
- 企業イメージに合っているか
- 社内的に不公平となる部分はないか
- 什器関係など法規上問題はないか
- 防災関係など法規上問題はないか
- 電気容量が十分か
- 電源が取りやすい位置にあるか
- 収納スペースは十分か
- 空調の変更・追加の必要性はあるか

工事完了検査

- 検査の立ち会い
- 完了検査申請書に基づくチェック

