

国産木材を活用した西区役所附設会館整備事業業務委託仕様書

1 業務名称

国産木材を活用した西区役所附設会館整備事業業務委託

2 目的

区役所附設会館（以下、区民センター）は、コミュニティ活動の振興並びに地域における文化の向上及び福祉の増進を図るとともに、市民相互の交流を促進し、もって連帯感あふれるまちづくりの推進に寄与することを目的として設置された施設である。

その区民センターの来館者にとって快適で利用しやすい空間を実現するため、ユニバーサルデザインの観点から、1階ロビーの整備や1階エントランス及び2，3階EVホールの案内板等の整備を行う。

より一層のコミュニティ活動の振興並びに地域における文化の向上及び福祉の増進を目指し、国産木材を活用した壁面木質化やパンフレットスタンド、案内ボード等を整備することにより、区民センターの来館者が交流する際に、温かな雰囲気を創出し、来館者にとって「快適で利用しやすい」区民センターづくりを実現することを目的とする。

3 期間、場所

期間：契約締結日から令和9年3月12日

※作業は、区民センター運営業務及び利用者等に支障がない範囲で実施すること。

場所：本市指定場所

4 受託者の義務

受託者は本受託業務に係る業務責任者及び業務補助者の各1名を指定し、西区役所地域支援課（以下「本市」という。）との連絡調整等受託業務全般の管理を行うこと。

受託者は、選定結果通知（採用）受領後、速やかに企画提案内容をもとに実施案を策定し、本市と協議のうえ、確定した内容を実施すること。

なお、実施案の策定は本市と打ち合わせを実施するなどし、現場の意見を反映したうえで作成すること。

受託者は作業を円滑に進めるために、本市と密に連絡をとり、その連絡事項を記録し、協議の際、相互に確認すること。また、受託者は本市から業務の進捗状況について報告を求められたときは、速やかに報告すること。

5 業務内容

(1) 1階ロビー什器等の整備

名称	サイズ (目安)	数量
案内ボード (キャスター付き)	高さ 1000mm 幅500～600mm キャスター付き	6 台
パンフレットスタンド	高さ 1500mm 2列以上陳列棚があるもの	7 台
展示パネル小 (木質化)	高さ 1800mm 幅 900mm	2 台
壁面掲示板A (木質化)	高さ 2200mm 幅 4300mm 展示面 1500mm 下部 700mm	1 台
壁面掲示板B (木質化)	高さ 2443mm 幅 1800mm 上部 243mm 展示面 1500mm 下部 700mm	1 台
壁面掲示板C (木質化)	高さ 2443mm 幅 2810mm 上部 243mm 展示面 1500mm 下部 700mm	1 台

- ・案内ボード、パンフレットスタンド、展示パネル、壁面掲示板を新調すること。
- ・国産木材を使用することにより来館者に木の温もりが感じられる設えとし、施工箇所と施工箇所外との調和を図るなど、デザイン的な視点を配慮した設計とすること。
- ・数量については、上記表に記載のとおりであるが、現状の機能を損なわない範囲において、来館者の快適性・利便性の向上に資する方法への変更であれば、案内ボード等のサイズ、掲示方法及び設置位置等について企画提案を可能とする。
- ・木製什器類の規格や数量については、受注事業者の確定後、協議により最終決定する。

(2) 1階エントランス及び2, 3階EVホール of 整備

ア 案内板の設置

- ・1階から3階の各フロアに係るサイン (案内表示) について、国産木材を活用した木質化を行うこと。
- ・色調・デザイン性などに統一性を持たせ、来館者にとってフロア各部屋の位置や本日の貸し状況がわかりやすいレイアウトにすることで、快適で利用しやすい区民センターを目指すこと。

なお、本日の貸し状況については、区民センター側で毎日張り替えることを想定しているため、フロアの位置図と貸し状況が利用者にとって見やすいレイアウトを提案すること。

- ・表示は、誰もが判読しやすい文字の採用に心がけること。

- ・区民センターの構造上の変更は伴わないものであること。
- ・今後改修工事等があった場合に対して、変更が容易でかつ低予算で実施できるものを採用すること。

イ フロアの整備

エントランス及びEVホールについては、来館者の通行が多い動線上の重要な空間であることから、区民センター全体の印象向上に資する国産木材を活用した木質化を行うこと。

壁面及び柱面への木材の活用を基本とし、過度な装飾とならないよう留意しつつ、視認性及び空間の連続性に配慮したデザインとすること。

また、案内板との一体的な整備についても検討すること。

(3) 不用物品等の撤去・処分

本業務実施により撤去した既設の不用物品等については、受託者がその物品等の撤去及び処分を行うこと。施工時には、必要に応じて剥離清掃を行うなど、区民センターの美観を損なわないようにすること。

(4) 施工の総括管理業務

上記(1)から(3)の業務実施に係る全工程、各関係業者間及び本市との連絡調整等の総括管理を行うこと。

6 事業者の独自提案

業務対象範囲の内外で本仕様書に記載されていない内容であっても、予算上限の範囲内で次の趣旨に沿う国産木材を活用した提案は可能とする。

- ・来館者の利便性や視認性の向上に資する木製什器類やサインの整備
- ・木質を活かしたデザイン性の向上に資する来館者目線のレイアウト整備
- ・改修整備区域以外の区民センターの木質化

7 業務計画

受託者は、通常の区民センター運營業務及び利用者に支障がないように配慮しながら本業務を確実に実施できる具体的な計画を立て、滞りなく業務を履行できる体制を整えること。なお、作成した業務計画については、契約締結後 30 日以内に本市に提出すること。

8 業務報告について

業務記録写真（実施前・実施中・実施後）を必ず撮影し、業務完了時に提出することとし、施工内容が写真で判断しにくい場合は説明図等を添付すること。なお、本市から進捗状況の報告を求められた場合には、速やかにこれを行うこと。

9 国産木材使用に関する特記事項

- (1) 大阪市グリーン調達方針「取組を推進する物品等における判断基準(4) オフィス家具類」の基準を満たすこと。
- (2) 本案件はその財源として森林環境譲与税を用いることから、森林の整備の促進を

目的とする「森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律」の趣旨を踏まえ、国産木材を使用すること。

- (3) 「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律」に基づき合法性が確認された木材（合法伐採木材）を使用すること。
- (4) 国産木材を使用したことを証明する書類（木材産地が分かる出荷証明書等）を提出すること。
- (5) 森林環境譲与税活用についての文言を表示したプレートや焼き印、シール等を受注者が作成し、来館者の目にとまる箇所に貼付すること。なお、事前に本市にサンプルを提示し承認を受けること。
- (6) 家具材として十分な強度と表面硬度を担保し、長期間の使用に耐えうること。
- (7) 安全のために角の取れた仕様にすること。
- (8) 疵、ねじれ、割れ等の欠点のない木材を使用すること。圧縮材を使用し、圧縮率は30%以上とすること。また、圧縮後に厚みが戻らないように材料の固定化処理を行うこと。
- (9) 木材の種類は問わないが、施工箇所外との風合い・色等を考慮すること。
- (10) 品質マネジメントシステム「ISO9001」を認定取得した工場で加工した製品であること。
- (11) 塗装等で使用する薬剤・塗料については、事前に本市と協議の上、承諾を得ること。なお、木部塗装に当たっては、木地を点検した後、素地調整を十分に行うこと。
- (12) 塗料、接着剤等の材料はF☆☆☆☆の基準に基づいたものを使用すること。
また、使用する接着剤等については、トルエン・キシレン・エチルベンゼン等を含有する有機溶剤を使用しないこと。

10 留意事項

- (1) 設計においては、来館者の安全性を十分に確保し、建築基準法や消防法等の各種法令その他の基準等をあらかじめ確認し、これらを満たすものとする。
- (2) 設計においては、既存の建築物躯体・構造体に影響が生じないものとする。
- (3) 案内ボード、展示パネル、パンフレットスタンドのデザインについては「大阪府福祉のまちづくり条例」を考慮したうえで制作することとし、来館者目線での伝達に努め分かりやすくスムーズに内容が伝わるように工夫すること。
- (4) 案内ボードの言語は漢字、ひらがなの他、英語、中国語（簡体字）、韓国・朝鮮語及び「やさしい日本語」での表記も考慮すること。また、その他の言語についても対応できる場合は、その言語についても提案可能とする。なお、多国語作成の費用も受託者負担とする。
- (5) 本業務の実施にあたっては、事故及び災害の防止に万全を期すこと。また、搬出、搬入及び設置作業等に関わる安全管理は、受託者の責任でこれを行うこと。
- (6) 備品類の移設・設置などの作業において、同備品類、床、壁、天井等の清掃及び補修が必要となった場合は、適切な措置を施すこと。また、粉じんの除去等の清掃も行うこと。
- (7) 区民センター館内整備後、即時に業務を円滑に開始することができる状態で本市に引

き渡すこと。

- (8) その他、業務遂行中に疑義が生じたときは、速やかに本市に連絡し、指示を受けること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市会計規則に従い、その他は必要に応じて本市と受託者が協議のうえ定めるものとする。

11 委託料の支払い等

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

業務委託料は、本市による検査に合格した出来高相当額について請求することができる。ただし、この請求は月1回を超えることはできない。

12 特記仕様書について

- (1) 職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書について

本契約の履行に際して「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」の趣旨を踏まえ、**仕様書別紙**「公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書」を遵守すること。

- (2) 再委託に関する特記事項について

本契約の履行に際して、**仕様書別紙**「再委託に関する特記事項」を遵守すること。

- (3) その他の特記仕様書を順守すること。

13 契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

なお、契約の解除にあたり、次の契約事業者は業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引き継ぎ及び履行すること。

- ・コンプライアンス条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は同条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わない場合
- ・この契約の履行にあたり発注者の指示に従わないとき又は発注者の職務の執行を妨げた場合
- ・この契約の締結又は履行について不正な行為があった場合
- ・この契約の履行期間中に受託者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた場合
- ・その他、本市が必要と認める場合

14 その他

- (1) 受託者は、雇用等を行った労働者の使用者として、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ責任をもって労務管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき、厳重に行うこと。

15 事業担当

〒550－8501 大阪市西区新町4丁目5番14号

大阪市西区役所地域支援課

電話：06-6532-9975 FAX：06-6538-7318