

**もと淀川区役所跡地等活用事業  
要求水準書（図書館施設）**

令和元年 6 月  
大阪市 淀川区役所

## ○図書館について

- 市民参加・市民交流・にぎわいの新たな創造拠点となり、今後「大阪の北の玄関口」となっていく十三駅前の顔となる画期的な複合施設（以下、本件新施設）の象徴となるような図書館として設えること。
- 子どもから大人まで多様なひとが自然に集い、交流の輪が広がり、人がつながる「交流型ワイガヤ図書館」を体現するものであること。
- そのため、一般開架エリアは静寂性を持った読書・学習の出来るスペースと、飲食や会話、アクティブラーニング（自主的に行う学習）も可能なスペースに区分できる工夫を凝らすこと。
- 2種類のスペースを持つ一般開架、さらに児童開架という3つの異なる雰囲気づくりを行い、全エリアの異なる利用者層がそれぞれに充実した時間を過ごせるような計画とすること。

## ○全体計画

- 1フロア内（返却ポスト室は除く）に整備し、防災面・防犯面でも図書館運営に支障をきたさないような施設計画とすること。
- 利用者と職員の動線を区分してスムーズな動線と分かりやすい空間構成を行い、サイン設置等により利用者に分かりやすい施設計画とすること。
- 40万人程度の年間入館者数、1日平均1,300人程度の入館者数を見込んだ利用に配慮した施設とすること。
- 貸出返却や相談のカウンターは管理・サービスのしやすい位置に配置し、防犯上の配慮を行うこと。
- 利用者・職員の双方にとってのバリアフリー、乳幼児から高齢者、障がい者等多様な利用者に配慮し、床に段差を設けずにフラットとするなど誰もが使いやすいユニバーサルデザインを追求すること。とりわけ、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」に基づく障がいのある方への「合理的配慮」に沿う施設設備とすること。また、安全性には十分配慮すること。

（参考）ひとにやさしいまちづくり整備要綱 <http://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000252310.html>

- 明るさや開放感、清潔感等基本的な居住性のもとより、汚破損が生じにくく、耐久性に優れる等、メンテナンスが容易な仕様とすること。
- ゾーニングによって、音や人の動き等がお互い気にならないような配慮を行いつつ、開放的なつながりも確保すること。
- にぎわいづくりのために図書館の内部も活用できる構造とする場合であっても、閲覧室の半分以上は物理的に区分し、静かに読書ができる閲覧室となるようにすること。また、その場合も視覚的な一体感を確保すること。
- 仕上材は音の反射が極力少ない材質を採用すること。
- 外気の取り入れなどエネルギー効率に配慮し、時期や場所にかかわらず快適な室温空調が保てる仕様とすること。あわせて、空調は諸室ごとに個別で調整ができるなど効率的な運用に配慮すること

- 放送設備は個別放送にし、図書館内の各室・各ゾーンごとの放送エリアの選択を可能とするものであること
- 明るい空間となるよう採光を考慮に入れること。ただし、直射日光により本を劣化させたり読書に不適切なグレアを発生させたり、コンピュータ機器に影響のないよう、遮光に対して工夫すること。
- 外部からの騒音・振動に配慮し、図書館の天井、床、壁等に騒音・振動対策を十分に講じ、静けさを保つこと。
- 図書館全体に利用者の視認性を幅広く満たす統一的な案内サインやマップを設置すること。特に、各資料群や頻繁に利用される機器（OPAC やコピー機等）の位置が離れた場所からでも分かるよう明確な表示とすること。
- 図書館利用者が飲み物を持ち込むことをはじめ、様々な利用による汚れを想定し、清掃が容易な仕様、什器とすること。
- 図書等の各種資料の水損防止を考え、設備配管のルートやゾーニングに十分に配慮すること。

## ○諸室計画

諸室として必要なスペースの目安は以下のとおり

A-1	開架（一般書架）スペース	700 m <sup>2</sup>	40,000 冊程度収納
A-2	開架（児童書架）スペース	以上	25,000 冊程度収納
B-1	多目的室（または多目的スペース）	80 m <sup>2</sup> 程度	机・椅子等を収納できるスペース 10 m <sup>2</sup> 程度を含む
C-1	書庫兼倉庫	80 m <sup>2</sup> 程度	10,000 冊程度収納
D-1	事務室兼作業スペース	80 m <sup>2</sup> 程度	給湯スペース、更衣室を含む
E-1	対面朗読室	15 m <sup>2</sup> 程度	机・椅子等を収納できるスペース 10 m <sup>2</sup> 程度を含む
E-2	ボランティア室	20 m <sup>2</sup> 程度	多目的室と通じていることが望ましい
E-3	救護室兼授乳室	20 m <sup>2</sup> 程度	事務室と通じていることが望ましい
F-1	返却ポスト室	10 m <sup>2</sup> 程度	建物1階で、建物の閉館時も外部より資料が入れられる構造

※面積については参考規模であり、事業者の自由な提案を妨げるものではありませんが、図書館施設(返却ポスト室を除く)の専有面積の合計は 1,000 m<sup>2</sup>を超えないようにしてください。また、閲覧室については 700 m<sup>2</sup>以上を確保してください。

### エントランス

- 図書館へのエントランス部分に、車椅子・ベビーカーを置けるスペースを確保すること。
- 入口は自動ドアとすること。
- 入館者数カウント機器が設置できるよう、自動ドア内側（閲覧室側）にコンセントを設置すること。

### A 閲覧室

A-1	開架（一般書架）スペース	
建築条件	用途	一般の図書等を閲覧する 収納冊数 40,000 冊程度
	想定規模	700 m <sup>2</sup> 以上（A-2 児童書架スペースと合わせて）
	設置数	1（A-2 児童書架スペースと合わせて）
	利用人数	一日 1,300 名程度（A-2 と合わせて）
	室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 天井高 3.5m 以上を確保すること。</li> <li>● 一般開架スペースには 40,000 冊程度を配架できる書架、新聞 16 紙程度、雑誌 130 タイトル程度を配架できる書架を配置することに留意すること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 以下の設備の設置ができるスペースを設けること サービスカウンター（貸出等用／レファレンス用） 利用者用複写機・コインベンダー 利用者用開放端末機器 8 台 インターネット端末機器 5 台 チラシ・パンフレット用書架</li> <li>● 書架間の通路幅は 1.3m.以上とし、車椅子、ベビーカー、ブックトラックとのすれ違いに支障のない空間を確保すること</li> <li>● 見通しのよさを確保するため、壁付けでない書架については高さ 1.5m 以下のものを基本とすること</li> <li>● サービスカウンターの前および記載台周辺は、利用者が並ぶことを想定し、余裕を持ったスペースを確保すること</li> <li>● サービスカウンター内に事務用書架（予約取置資料、貸出用 CD・DVD 本体を配置）が設置できるスペースを確保すること</li> <li>● 閲覧席は、静寂性を持った読書・学習の出来るスペースと、飲食や会話、アクティブラーニングも可能なスペースとに区分し、相互に干渉しない工夫を凝らし、合計 25 席以上を設けること</li> </ul>
他室との関係	多目的室を多目的スペースとする場合には壁等を設けず一体性を持たせることも可。その他の諸室とは壁により区切ること。
設備要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 書架は床の躯体部分に固定し、高書架は合わせて転倒防止策を講じること</li> <li>● 有線 LAN 配線ができるよう、OA 床を設けること</li> <li>● 書架・什器等は突起や角のないものを使用する等安全性に十分配慮すること</li> </ul>
什器備品等	<p>【本市調達分】</p> <p>館内 OPAC、OPAC 台、複写機、業務用端末、視聴用機器、Wi-Fi 環境、机、椅子、新聞等閲覧台、デジタルサイネージ、展示物陳列ケース、チラシ・パンフレット用書架、事務用電話機（子機）</p> <p>【事業者調達分】※</p> <p>サービスカウンター、記載台、一般書架、展示架、雑誌用書架、新聞用書架、CD・DVD 架、カウンター内事務用書架、視聴ブース、インターネット端末台、机（壁等に固定する場合）、ブラインドまたはロールスクリーン</p>

※事業者調達分の什器備品等の選定にあたっては、本市図書館と協議を行ったうえで提案を行うこと（以下同様）。 問合せ先) 大阪市立中央図書館 地域サービス担当 電話 06-6539-3320

A-2	開架（児童書架）スペース
建 用途	幼児から小学生向けの図書等を閲覧する 収納冊数 25,000 冊程度

想定規模	700 m <sup>2</sup> 以上 (A-1 一般書架スペースと合わせて)
設置数	1 (A-1 一般書架スペースと合わせて)
利用人数	一日 1,300 名程度 (A - 1 と合わせて)
室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 開架 (一般書架) スペースとは連続性を確保しながらも空間の独立性を確保すること</li> <li>● 書架間の通路幅は 1.3m.以上とし、車椅子、ベビーカー、ブックトラックとのすれ違いに支障のない空間を確保すること</li> <li>● 見通しのよさを確保するため、壁付けでない書架については高さ 1.3m 以下のものと絵本架 (表紙を見せて置けるようにできるもの) で構成すること</li> <li>● 安全性に配慮し、見通しがよく、子どもたちが気軽に訪れることができる空間とすること</li> <li>● 子どもが寝転んで読んだり、親子でゆったり座って読み聞かせができるスペースを設置すること</li> <li>● 紙芝居書架が設置できるスペースを確保すること</li> <li>● ベビーカーを停めておけるスペースを考慮すること</li> <li>● 閲覧席は 10 席以上を目安とすること</li> </ul>
他室との関係	A - 1 に同じ また、トイレの利用の便を考えた配置・動線に配慮すること
設備要件	A - 1 に同じ
什器備品等	<p>【本市調達分】</p> <p>机、椅子</p> <p>【事業者調達分】※</p> <p>児童書架、絵本架、紙芝居書架、展示架、机 (壁等に固定する場合)、ブラインドまたはロールスクリーン</p>

#### B 多目的室 (または多目的スペース)

B - 1	多目的室 (または多目的スペース)	
建築条件	用途	読み聞かせなどのおはなし会や、一般向け講座等を行うためのスペース
	想定規模	80 m <sup>2</sup> 程度 (机・椅子等を収納できるスペース 10 m <sup>2</sup> 程度を含む)
	設置数	1
	利用人数	定員 60 名程度
	仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中で催しをしている様子が見えるよう、一部に窓を設けるなどすること</li> <li>● おはなし会等で暗室利用する場合の設備をそなえること</li> </ul> <p>※開架スペースとの間に壁を設けず、一体性を持たせた多目的スペースとすることも可。ただし、この場合、催しにより、必要に応じて区切れる可動式のパーテーションを備えること。</p>
他室との	開架スペースとの間に壁等を設けず一体性を持たせることも可。その	

	関係	他の諸室とは壁により区切ること。
	設備要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 床は歩行音の発生しにくいもので清掃しやすい仕様にする</li> <li>● 車椅子・ベビーカーの利用者にも十分配慮すること</li> <li>● ドアは重くないものとする（子どもの指づめ対策）</li> <li>● 事務室からネットワークケーブルを引き、壁に LAN ポートを設置すること</li> <li>● 照明は調光機能をつけること</li> </ul> ※多目的スペースとする場合においても上記要件に留意すること
	什器備品等	<b>【本市調達分】</b> 机、椅子、スクリーン、プロジェクター、マイク設備（いずれも移動式）、暗幕 <b>【事業者調達分】※</b> 暗室利用に必要な設備、カーテンまたはブラインドまたはロールスクリーン（いずれも遮光性のあるもの）

#### C 書庫兼倉庫

	C-1	書庫兼倉庫
建築条件	用途	過去の新聞原紙や雑誌のバックナンバー、閲覧室には配架しない資料などを収納できるスペースと倉庫を兼ねる。収納冊数 10,000 冊程度
	想定規模	80 m <sup>2</sup> 程度
	設置数	1
	利用人数	10 人程度
	室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 書架については棚が可動式であること</li> <li>● 出入りする扉は引き戸とする</li> </ul>
	他室との関係	カウンターおよび事務室との作業動線上に配置すること
	設備要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 床は掃除しやすい材質とすること</li> <li>● 換気等本の適切な保存環境に配慮すること</li> <li>● 作業上支障のない明るさを確保すること。</li> </ul>
	什器備品等	<b>【本市調達分】</b> なし <b>【事業者調達分】※</b> 書架、物品棚、ブラインドまたはロールスクリーン

#### D 事務室兼作業スペース

	D-1	事務室兼作業スペース
建築条件	用途	事務作業および図書館資料の整理・修理・受入れ作業や荷捌き、図書・物品の搬入を行うためのスペース（給湯スペース、更衣室も含む）
	想定規模	80 m <sup>2</sup> 程度

設置数	1
利用人数	10人程度
室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事務スペース、作業スペース、給湯スペースそれぞれを個別の部屋とする必要はない。</li> <li>● 事務スペース、作業スペース、給湯スペースとも、コンセントを適切な位置・数で設置すること</li> <li>● 更衣室はドアを2箇所設けること(中を更衣ロッカーで2室に区切る)</li> </ul>
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 図書館用駐車スペースからの動線を考慮するとともに、台車の音が響きにくいよう配慮すること</li> <li>● 事務室から救護室へ通じる引き戸をつけ、事務室側から鍵をかけられるようにすること</li> </ul>
設備要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事務スペースおよび作業スペースはすべてOA床とすること</li> <li>● 分電盤は各種工事・保守に図書館部分だけで対応できるような配置や配線とすること</li> <li>● 複数のネットワーク回線を使用し、いずれも終端装置は事務室内に設置するが、そこから事務室内、閲覧室内、多目的室への配線を可能とすること。また回線の追加や工事について、図書館のみで実施可能なものとする</li> </ul>
什器備品等	<p>【本市調達分】</p> <p>事務机、椅子、事務用PC端末一式、作業机、書棚、更衣ロッカー、食器棚、冷蔵庫、事務用電話機・子機、事務用FAX</p> <p>【事業者調達分】※</p> <p>収納付き流し台、物品棚</p>

E 対面朗読室・ボランティア室・救護室兼授乳室

E-1	対面朗読室	
建築条件	用途	対面朗読サービスを実施するための室
	想定規模	15㎡程度(机・椅子等を収納できるスペース10㎡を含む)
	設置数	1
	利用人数	2名(うち1名は視覚障がい者)
	室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防音(室外に音や声もれない)とすること</li> <li>● 室内で音(声)が反響しにくい壁の構造・什器の材質とすること</li> </ul>
	他室との関係	閲覧室からの動線を確保すること
	設備要件	なし
	什器備品等	<p>【本市調達分】</p> <p>机、椅子、プレクストーク、電話機またはインターホン</p> <p>【事業者調達分】※</p> <p>作業棚</p>



E-2		ボランティア室
建築条件	用途	図書館活動に係るボランティアの作業や打ち合わせを行うためのスペース
	想定規模	20 m <sup>2</sup> 程度
	設置数	1
	利用人数	20人程度
	室仕様	● 作業スペース、打ち合わせスペースや活動に必要な道具を保管できること
	他室との関係	多目的室との動線を確保すること
	設備要件	なし
	什器備品等	【本市調達分】 作業机、椅子 【事業者調達分】※ 書棚

E-3		救護室兼授乳室
建築条件	用途	閲覧室利用中に体調が悪くなった場合や、授乳室として使用するためのスペース
	想定規模	20 m <sup>2</sup> 程度
	設置数	1
	利用人数	不定
	室仕様	● 洗面台を設けること ● 部屋は閲覧室側と事務室側の両方から出入りができるようにすること ● ドアは引き戸とし、閲覧室側の出入口は内鍵を取り付けること ● ベビーカーの出入りができるようスペースを確保すること
	他室との関係	閲覧室からの動線ならびに事務室との動線を確保すること
	設備要件	● 床は歩行音の発生しにくいもので清掃しやすい仕様にする ● 車椅子・ベビーカーの利用者にも十分配慮すること
	什器備品等	【本市調達分】 ベッド、椅子 【事業者調達分】※ 洗面台

#### F 返却ポスト室

F-1		返却ポスト室
建	用途	図書館及び建物自体の閉館時にも、資料を返却できる

想定規模	10 m <sup>2</sup> 程度
設置数	1
利用人数	作業人員 2 名
室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 図書館及び建物の閉館時にも利用ができるように建物の 1 階に、外部から資料が返却できる投入口を設置すること</li> <li>● 投入口は耐久性、安全性に配慮したものとし、複数（図書用／CD・DVD用）設置すること</li> <li>● 内部は資料（図書・CD・DVDなど）を破損させにくい構造（底部緩衝マット付）とすること</li> <li>● 風雨の吹き込みや、浸水がないような構造にすること</li> <li>● 建物外部より投入された資料を建物内部側から回収できる構造とすること</li> <li>● 台車やブクトラックで作業しやすいよう、段差のない仕様とすること</li> </ul>
他室との関係	条件なし
設備要件	● 照明、換気扇
什器備品等	【本市調達分】 【事業者調達分】

○留意事項

**【点字ブロックの設置】**

- 図書館内の本市が指定する箇所に点字ブロックを設置すること

**【駐車スペース】**

- 本件新施設の共用部分である駐車スペースに図書館専用の駐車スペース 1 台分を設け、入りやすく出やすいスペースをとること  
(図書館送車：バンサイズ (およそ全長 4050×全幅 1700×全高 1900 mm))

**【駐輪スペース】**

- 「大阪市自転車駐車場の附置等に関する条例（平成 22 年大阪市条例第 4 号）」に基づく本件新施設の共用部分である附置義務駐輪場を含む

**【郵便受け】**

- 本件新施設共用部分である 1 階の玄関もしくは従業員通用口付近に、図書館専用の新聞・郵便等受取りのための郵便受けを設置すること

**【照明】**

- 図書館内は基本的に LED 照明とする

## 【トイレ】

他施設との共用とするが、他施設利用が困難なため図書館内に設置する場合は以下の点に留意すること

- 便器は基本的に洋式とすること
- 子ども用便器を併設すること
- おむつ交換台を設置すること
- トイレの入り口は男女別にすること
- トイレブース内に、男女それぞれベビーチェアを設置すること
- 男女だれでも使用できる多機能トイレを設け、オストメイト対応とすること。また、大人用ベッド（ユニバーサルシート）をつけること。
- 緊急呼び出し設備は有人場所に設置する

## 【サイン】

- サイン（共用部分含む）は本市と協議の上決定すること
- 検索表記等（インデックス）の文字も大きくする等、弱視や老眼、あるいは身長の高・低、車椅子使用の有無等に関わらず利用しやすいように、十分に配慮すること。

## 【外構工事】

- バリアフリーに配慮し、道路からの動線がスムーズとなるものであること

## 【建物入口からの動線】

- 本件新施設内共用部分において、他施設利用と影響が少ない、わかりやすい動線を確保すること
- 対面朗読利用者に配慮し、本件新施設入口から図書館入り口までの共用部分点字ブロックを敷設すること