

大阪府内産木材利用促進モデル整備等業務（その2） 仕 様 書

第1条 業務目的

平成22年に「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律」が施行され、大阪府では、大阪府有施設や大阪府の事業において木材特に大阪府内産木材の使用を進めてきた。また令和元年度からは市町村及び都道府県において森林環境譲与税を財源として、適切な森林の維持管理やこれにつながる木材利用の促進の取組が行われることとなった。こうしたことから大阪府内の市町村でも木材利用の取組が積極的に行われることが期待されている。

しかし、まだまだ地元産材である大阪府内産木材を使用した施設整備の事例は少なく、また、府内産木材のサプライチェーンの構築も未成熟であるなど、実際に木材利用を実施・検討する際に必要となる情報が不足していることが課題となっている。

今回の事業は、その課題を解決することを目的に、主に府内産木材を活用した木材利用モデル事業として、大阪府立中央図書館1階において、内装木質化や木製什器を導入することにより、利用者にとって魅力ある木質化空間を創出するとともに、この業務実施過程において得られる木材利用に取り組む上で有用となる情報について取りまとめを行い、市町村職員等に向けた現地研修会や資料（市町村職員向けの木材利用マニュアル）を作成して、情報発信を行う業務を実施するものである。

- 注 1) 内装木質化：床・壁・天井などの内装に木材を使用すること。
2) 木製什器：木製の机・椅子・棚・パネルなどの機材
3) 木質化空間：木材を使用し、木材の良さを感じることのできる空間

第2条 業務期間

契約締結日から令和4年2月25日（金）まで

第3条 委託上限額

金 27,500千円（税込）

第4条 業務場所

〒577-0011 東大阪市荒本北1-2-1

大阪府立中央図書館 1階 カフェスペース及び展示コーナーC



第5条 業務内容

府有施設（大阪府立中央図書館1階）の一部の空間を活用し、新たに内装木質化や木製什器を導入して利用者にとって魅力ある木質化空間を創出する木材利用モデル事業を実施するものである。

また、この業務を実施する過程で得られる、木材利用に取り組む上で有用となる情報について取りまとめを行い、市町村職員等に向けた現地研修会を実施して情報発信するとともに、業務情報資料（市町村職員向けの木材利用マニュアル）作成を行うものである。

ア 木質化空間の整備

イ 業務情報の取りまとめ並びに現地研修会及び資料作成

第6条 業務の具体的内容及び提案を求める事項

（1）木質化空間の整備

① 業務内容

業務箇所である大阪府立中央図書館1階において、内装木質化や木製什器の導入により木質化空間を整備する業務である。

○整備対象となるのは、大阪府立中央図書館1階の中央より奥に位置する、階段で数段下がった（車椅子スロープあり）空間で、北西側には大きなガラス窓により庭が見えている（別図参照）。階段・スロープを含んだ空間全体としての広さは約 256 m²である。これをエリアごとに分け、現状及び実施すべき整備内容を説明する。

【各エリアの現状】

[エリアA]

◇中央にある大きな柱より向かって右側及び奥の空間であり、広さは約 100 m²である。現在は、カフェスペースとして、飲み物を飲みながら読書ができるような利用がされている。エリア内には鋼製の椅子及びテーブルが置かれている。また、壁際に、飲料自販機、棚類、カウンターが設置されている。

◇エリアBと隣接しているが、境界部には大型椅子及び柵が設置されており、これによりエリアが分かれ、直接の行き来はできない状態である。

[エリアB]

◇中央にある大きな柱より向かって左側の空間であり、広さは約 70 m²である。

現在は、展示コーナーCとして、展示をするほか、学習スペースとしても利用されている。エリア内には、壁際に展示パーティション、中央部には大型木製テーブル及び鋼製椅子が設置されている。

◇エリアAと隣接しているが、境界部には大型椅子及び柵が設置されており、これによりエリアが分かれ、直接の行き来はできない状態である。

[エリアC]

◇エリアA及びBに至る空間（階段・スロープを含む）であり、広さは約 86 m²である。特に何も置かれておらず、導線としての利用である。

◇このエリアは、今回の整備の提案の対象外である。ただし、エリアA及びBを整備するにあたり、統一感を図るなど必要があると考える場合（例：木質化の床を全面に貼るなど）は、エリアの一部を整備の提案に含めることができる。

また、導線を阻害しない範囲で木製品を置くことは可能である。

【実施すべき整備内容】

実施すべき整備内容は下記のとおりとする。

◇エリアA及びBにおいては、カフェスペース及び展示コーナーとしての利用形態とし、木質化空間の整備を行う。学習スペースは廃止し、現在のカフェスペース（エリアA）と学習スペースが一体化した新たなカフェスペースとする。主に、現存の椅子やテーブルを撤去して木製品に入れ替える、木製品の展示パーティションを導入するなどの方法によると考えられるが、内装を木質化する整備を追加してもよい。

◇エリアA及びBをどのような木質化空間とするかの考え方においては、全体として統一された木質化空間とすることが望ましい。ただし、カフェスペースと展示コーナーの利用特性を活かした内容であって、コンセプトを変えた木質化空間ができるのであれば、それも可とする。

◇エリアA及びBの境界部は既存設置物により区域分けをしているが、これを撤去して全体を一つのカフェスペースとして整備すること。ただし、原則として展示コーナーCのパネル面積や利用形態はそのまま確保すること。

② 提案事項

次の事項について提案してください。

【提案を求める事項】

ア 今回新たに整備する木質化空間の整備内容や整備手法について提案すること。

提案に当たっては下記※1～5の内容を踏まえつつ、どのようなコンセプトで考えたのかがわかるように、デザインパース等わかりやすい形を用いて提案すること。

※1 人目や手で触れる箇所にできるだけ多くの木材を使用するなど、施設の利用者が木の良さを体感でき、公共空間に相応しいデザインを考慮した提案とすること。

※2 本モデル業務は、大阪府内産木材について、利用する場合の注意点などの把握や調達体制（サプライチェーン）の確認といった目的を含んでいる。そのため、人目や手で触れることのできる場所など利用者にアピールできる箇所において使用する木材は大阪府内産木材を主体とした提案とすること。ただし、部材によっては府内産木材の調達や使用が難しいなどの理由から、地域産木材を使用する場合も考えられるが、その場合は府内産木材を使用しない理由等を整理して明記すること。

提案においては、府内産木材が主体であるか、また調達が実現可能であることを示すため、「府内産木材の使用量」、「全木材に占める府内産木材の割合」及び「府内産木材の調達体制」について具体的に記載すること。

※3 単純に木材を利用しただけ、木製什器を導入しただけの内容ではなく、施設やエリアの特徴を踏まえた提案とすること。

※4 エリアの利用形態・目的から逸脱せず、かつ、周囲との施設・構造物との調和も図った提案とすること。

※5 本業務はモデル事業であり、類似の機能をもった施設において木材利用をする際に参照にできるようにとの目的を含んでいる。よって、施設の特徴を活かしながらも、ある程度のモデル性（普遍性）を持つような提案とすること。

イ 上記の整備内容及び手法に基づいて、実際に木質化を行うための具体的な設計を図面等により提案すること。提案に当たっては下記※1～3の内容を踏まえたものとする。

※1 利用者の利便性・使いやすさを考慮した構造を提案すること。

※2 内装木質化をする場合は、既存の建築躯体・造体に影響が生じない組立式等で設置できるような構造を提案すること。

※3 維持管理がしやすいようメンテナンスの手間が少なく、破損時における部材交換が容易な構造を提案すること。

ウ 上記整備にかかる積算経費について提案すること。なお、積算経費の算出に当たっては、内装木質化に使用する木材及び木製品の価格と、施工費・設置費・運搬費等は区分けすること。

③ 業務に関する留意事項

○設計においては、利用者の安全性を十分に確保し、消防協議をはじめとした法令を満たすものとする。なお、実際の業務実施において、施設管理上における府有施設管理者との協議が必要であり、施設の運用や管理及びその他要件に応じて、実際に実施できる内容に調整を行うこと。これにより企画及び設計内容を修正した上で詳細設計の見直しを行うこと。

○設計において既存の建築物躯体・構造体に影響が生じない（傷つけない）ものとするが、安全性を確保する等の理由から木製構造物をアンカーで固定する作業等が必要な場合は、業務を実施する際に図書館担当者と協議を行い、必要に応じて設計の変更等の対応を行うこと。

○工事中の防火管理他、図書館担当者の指示に従うこと。

○当該業務箇所は図書館である。通常考えられる周囲環境・利用者状況を考慮した設計とすること。

○ユニバーサルデザイン・バリアフリーを取り入れ、多様な利用者に配慮した設計とすること。

○床材にタイルカーペット等、染みや汚れに留意を要する素材を使用する場合は、十分な在庫量の貼替用資機材を図書館指定管理者に提供すること。

○エリアA及びBで、現在の休憩・利用できる人数（着席できる人数）について、これを確保した設計とすること。

○エリアA及びBは、共に食事は禁止とするため、これを考慮した設計とすること。

○エリアBにおける現在の展示パーティション等はポスター等が掲示できる機能を有しているが、これと同様の機能及び同程度の展示容量を確保した上で、木質化を行

うこと。

○椅子やテーブルなどの既存の設置物及び設備について、存置又は撤去の考え方は次のとおりである。

- ・エリアAにある椅子及びテーブル：原則として撤去とする。なお、代替として、現在のエリア全体で着席できる人数と同程度の座席数を確保したうえで、カフェスペースとして利用可能なテーブル及び椅子を複数台設置する。テーブルは1～2人で使用できる規模とし、移動すれば3人以上でも使用できるよう可動式とする。
- ・エリアAの壁際の設置物（飲料自販機・棚など）：飲料自販機（小さな紙コップのコーヒー自販機）は移動不可とするが、自販機コーナーが目立つような工夫を行うことが望ましい。棚は存置（再利用）、撤去のいずれも可。
- ・エリアAの隅のカウンター：設備であり移動不可。特に内装木質化する必要性はなく、基本的にはそのままでもよいが、木質化の提案も可とする。
- ・エリアA及びBの境界に位置する大型椅子（連続型）、展示台、柵：原則として撤去とする。
- ・エリアBにある大型木製テーブル（3本脚）2基：原則として撤去とする。
- ・エリアBにある椅子及び小テーブル：原則として撤去とする。なお、代替として、現在のエリア全体で着席できる人数と同程度の座席数を確保したうえで、カフェスペースとして利用可能なテーブル及び椅子を複数台設置する。テーブルは1～2人で使用できる規模とし、移動すれば3人以上でも使用できるよう可動式とする。
- ・エリアBにある展示パーティション：原則は存置（再利用）して、木質化の提案対象とする。
- ・そのほかエリア内の工作物（屑籠など）：原則は存置（再利用）。

○整備に当たり、振動や騒音の出る場合は、原則として休館日に実施すること。休館日の実施が困難である場合には図書館担当者と協議のうえ開館時間外に実施すること。また、必要に応じて、整備期間中にはエリアを簡易防護壁で囲うこと。

○駐車場は荷物搬入出以外、開館時間中は地下2階の有料駐車場を利用すること。

○資材置き場が必要な場合は、必要な面積と期間を算出し、あらかじめ図書館担当者に協議の上で、整備に着手すること。

○既存の椅子やテーブルなどで撤去処分が必要なものは、その費用も積算経費に含めること。

○現地での工事実施期間は、令和3年12月21日まで展示コーナーCの利用があるため、12月22日～2月25日までの期間内で実施すること。

（2）業務情報の取りまとめ並びに現地研修会及び資料作成

① 業務内容

（1）の木質化空間の整備の業務を行うとともに、この業務を実施する過程で得られる、木材利用に取り組む上で有用となる情報（＝業務情報）について整理や取りまとめ

を行う。さらに、この業務情報について、市町村職員等に向けた現地研修会を実施して情報発信し、業務情報資料（市町村職員向けの木材利用マニュアル）の作成を行う。

- 木材利用に取り組む上で有用となる情報（＝業務情報）：市町村においても所有施設での木材利用について検討しているが、どのように設計・施工するか、注意点・問題点は何かなど、知りたいと思っている情報がある。この事業では、木材利用のモデルとして市町村が参考にできる情報を入手し、市町村の木材利用促進を支援することが目的である。よって、本項目の業務はこの目的を理解して行うこと。
- 現地研修会は、市町村職員及び関係者に対して2回以上行うものとし、実際の整備工事期間中及び完成後に各1回以上行うものとする。現地研修会では、取りまとめている業務情報のほか、実際の施工中しか提示できない情報を含めて情報発信すること。
- 業務情報は、市町村職員向けの木材利用マニュアルとして、取りまとめを行う。業務情報資料（市町村職員向けの木材利用マニュアル）は、市町村その関係者に対して公表するものである。また府ホームページでの公表も行う予定としている。

② 提案事項

次の事項について提案してください。

【提案を求める事項】

- ア 木材利用に取り組む上で有用となる情報についての取りまとめる内容や方法、また現地研修会の方法について、下記の内容を踏まえて提案すること。
 - ※1 木材利用に取り組む上で有用となる情報について、効率よく内容を整理して提案すること。また、業務情報資料（市町村職員向けの木材利用マニュアル）として取りまとめる方法を提案すること。
 - ※2 施工中しか見られない情報も含めて、効果的に発信する現地研修会の内容や手法を提案すること。

③ 留意事項

- 取りまとめる業務情報は、本業務の企画段階から、設計、施工、完了までで実施する一連の過程で得られるものを主体とする。なお、直接業務で扱っていないが関連性がある情報などを含めてよい。
- 取りまとめる業務情報の内容は、設計の概要や特色、詳細設計のほか、府内産木材も含めた木材の特徴、木材使用の注意点、実施施工における注意点、府内産木材の調達方法・調達可能量、工期及び納期などのほか、特に知っていたほうが効果的である内容とする。なお、業務中に別途有用な情報があると判明した場合は、業務に支障のない範囲で適宜追加すること。
- 現地研修会は整備工事期間中及び完成後に各1回を標準とするが、さらに分けて情報提供を行うほうがよい場合などは回数を追加してよい。
- 現地研修会の会場は施工現場を標準とするが、現場以外に場所が必要な場合は、別途、受注者の負担により会場を確保すること。
- 業務情報資料（市町村職員向けの木材利用マニュアル）は、電子及び紙媒体で作成するものとし、紙媒体は100部以上とする。なお、取りまとめる業務情報は外部公

表（ホームページによる公表も含む）を前提とした内容とする。

第7条 その他

（1）受注者の業務責任者

受注者は、この業務の履行にかかる業務責任者を置き、その氏名その他必要な事項を、この契約締結時に発注者に届けなければならない。当該業務責任者を変更した場合も同様とする。

（2）大阪府の監督職員

みどり推進室長は、この契約の履行に際し、監督職員を定め、その氏名を受注者に通知する。当該監督職員を変更した場合も同様とする。

監督職員は前項に定める職務のほか、次に掲げる権限を行う。

- ・ 契約の履行についての受注者に対する指示、承諾又は協議
- ・ 契約書の内容に関する受注者の質問に対する回答
- ・ 業務の処理状況の確認及び履行の確認

（3）業務計画

契約締結後速やかに業務計画書及び業務工程表を提出し、監督職員の承認を得ること。その内容に変更が生じた場合はその都度関連するものについて監督職員の承認を得ること。

（4）業務管理

- ・ 業務に起因する事故、苦情等は受注者の責任において解決するとともに監督職員に報告すること。
- ・ 業務中、過失等により業務箇所内外の施設等の損傷、破損があった場合は、速やかに監督職員に報告し、受注者の責任において復旧すること。

（5）成果品

- ・ 業務実施に関する成果品は次のとおりとする。様式は任意とする。
- ・ 原則として電子納品とする。電子納品については、CDにより「大阪府土木部電子納品要領（案）【業務委託編】」（平成25年4月大阪府都市整備部）に準ずるものとする。なお、「大阪府土木部電子納品要領（案）【業務委託編】」は、大阪府都市整備部のホームページ（以下のURL参照）に掲載している。

<http://www.pref.osaka.jp/jigyokanri/cals/index.html>

また、納品媒体はCD-ROMとし、正と副の2部を納品すること。なお、CD-ROMに格納された書類データは、紙に印刷（製本）の上、CD-ROMと併せて納品する。

- ① 業務計画書
- ② 企画提案書（業務実施において修正があった場合は修正企画提案書）
- ③ 詳細設計成果品（図面）
- ④ 各納品物の規格、仕様説明書

- ⑤ メンテナンス仕様書
- ⑥ 現地研修会実施報告書
- ⑦ 業務情報（木質化情報）報告書
- ⑧ 業務実施経費精算書
- ⑨ 打合せ協議簿
- ⑩ 官公庁提出書類（法令協議等）
- ⑪ その他資料
- ⑫ 電子データ（CD-ROMに格納したもの） 2部

なお、上記に定めのない事項については、必要に応じて協議の上、これを定める。

（6）適用

業務の履行に当たって、本仕様書のほか、設計業務に係る部分に関しては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築設計業務委託共通仕様書」に準拠する。なお、実施に当たっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、施設整備関連「建築設計基準」「木造計画・設計基準」、「大阪府福祉のまちづくり条例」の諸基準に準拠して行うこと。

施工に係る部分に関しては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書」「公共建築工事標準仕様書」に準拠する。

なお、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の仕様書及び基準は、下記 URL 参照のこと。

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#3-4

（7）その他

本仕様書で明記されていない事項及び疑義が生じた内容については、監督職員と協議の上解決を図ること。

