

「ユニバープラザ コワーキングスペース等整備業務」  
業務委託仕様書

**1. 業務名称**

ユニバープラザ コワーキングスペース等整備業務

**2. 施設の設置目的、コンセプト**

当施設は、女性の働く場として必要かつ最適な環境を提供することで、働く女性、働きたい女性の多様な働き方を支援し、女性の就労継続・促進につなげることを目的としている。子どもと一緒に利用できる女性向けコワーキングスペースであり、一時保育サービスも含めて、利用料は無料としている。

当施設は、神戸男女共同参画センター内に設置している「あすてっぷコワーキング」と同様の施設であり、主な利用目的は、資格取得、育休復帰準備、再就職活動、キャリアアップ、テレワーク、フリーランスの仕事などを想定している。

利用対象者は市内在住、在勤の女性及び子ども連れの男性である。

なお、施設の営業時間は月曜から金曜の9時から17時（祝日除く）の予定であるが、夜間帯等については、施設の有効活用のため、学生の学習スペースやセミナー会場として利用する可能性もある。

**3. 業務内容**

(1) コワーキングスペース及び一時保育室の整備

新たに学園都市駅前のユニバープラザ 2 階内に同様のコワーキングスペースを設置するにあたり、施設内の空間デザインやオフィス家具等の配置、及び必要な改修工事を実施する。

業務にあたっては、履行場所を十分調査するとともに、女性が利用したくなるデザイン、子供と一緒に気兼ねなく安全に利用できる配置や工夫を十分に検討して実施すること。作業内容は別紙 1 に記載する。

(2) 広報用写真の撮影

コワーキングの開業前（利用者なし）、開業後（利用者あり）の広報用写真を撮影し、市にデータで提出すること。なお、開業後の写真は、利用者に撮影許可を得ること。

**4. 設置場所**

項目	内容
場所	神戸市西区学園西町 1-1 ユニバープラザ 2 階
対象面積	コワーキングスペース：144 m <sup>2</sup> 一時保育室：84 m <sup>2</sup>

**5. 業務の一部再委託についての条件**

本業務の一部を再委託する場合は、事前に書面にて申請し、市の承諾を得ること。また、再委託事業者は、原則として神戸市競争入札参加資格を有する業者から選定すること。

**6. 作業者の資格**

特に指定はないが、必要な作業について法令に準じて資格保有者が行うこと。

## 7. 履行期間

- (1) コワーキングスペース及び一時保育室の整備  
契約締結日の翌日 ～ 令和6年7月30日(火)
- (2) 広報用写真の撮影  
契約締結日の翌日 ～ 令和6年8月31日(土)

## 8. 業務における注意事項

- (1) 業務前の準備作業  
業務にあたり、事前に施設の状況を把握の上、遺漏が生じないように業務を実施すること。
- (2) 業務に先立ち、現場調査を行ない、業務体制、作業内容、搬入計画、緊急対応等を記載した実施計画書を作成すること。また、工事の実施日程・時間について、市と調整のうえで、全体の工事工程表を作成し市に提出すること。
- (3) 作業時間は、原則として平日の昼間(月曜～金曜/9時～17時)とする。ただし、騒音・振動を伴う工事については、同ユニバープラザ内で運営中の「神戸市外国語大学サテライト」事務局と事前に調整してから行うこと。
- (4) 業務にあたっては、各種関係法令を遵守すること。
- (5) 施設関係者や利用者、構造物、備品等に傷害・損傷等を与えないよう十分留意し、必要に応じて適切な対策を行った上で業務を実施すること。万一、傷害・損傷等を与えた場合は、受託者の負担と責任において対応すること。損傷等については、速やかに原状復旧すること。
- (6) 現地での業務にあたっては、腕章等を着用するなど身分が明確となるようにすること。
- (7) 廃棄物は法令に準じて適正に処分すること。
- (8) 受託者は、本市に対して作業の状況を報告し、市の確認を受けること。ただし、この確認は、作業の状況、水準に関して市が認証したことを意味するものではない。また、受託者は、市が要請したときには、作業の事前及び事後報告、作業状況の随時報告を行う。

## 9. 検査・成果物

- (1) 受託者は、作業完了後検査を行う。
- (2) 成果物として、①実施報告書(作業記録、平面図、取扱説明書、保証書類、物品物品引渡書(鍵等)、写真)、②広報用写真データを市が指定する形で提出すること。(①については原図及びPDFデータ、②についてはJPEGデータ)
- (3) 受託者は、成果物を市へ引き渡す際に、その内容について説明すること。

## 10. その他注意事項

業務内容に変更が生じる可能性のある場合は、速やかに市と協議すること。

## ■別紙 1

### 【作業内容】

ユニバープラザ2階の現 UNITY（大学共同利用施設）のセミナー室 1 および2、特別会議室を改修し、下記のとおりコワーキングスペース、一時保育室を整備する。

当スペースの主な利用者は、子育て中の女性など、働きたい女性、働いている女性であり、女性が利用しやすくなるデザイン性のある空間とするとともに、ベビーカーの乗り入れや、子どもと一緒に気兼ねなく利用できるような什器、スペースの配置等を工夫すること。また、小さな子どもが利用することを踏まえ、什器へのクッション材（外れにくく耐久性があるもの）の設置など、安全かつ快適に利用できるような工夫を行うこと。

なお、施設名称の表示、ロゴマークやロゴデザインなどは、あすてっぷコワーキングとの親和性を考慮し、神戸市が別途作成する。

### 1 整備内容

#### (1) コワーキングスペース（セミナー室 1、2）

##### 【前提条件】

- ・現状、入口のドアは2か所とも親子開きドアであるが、ベビーカーの乗り入れが容易になるよう、市が実施する改修工事により、セミナー室1の入口はスライドドア（半面ガラス張り）に変更予定である。利用者の出入りは、セミナー室1の入口を想定しているため、受付テーブルの配置はセミナー室1側とすること。
- ・セミナー室2の入口は普段は締め切りとする。
- ・セミナー室1と2の間に可動式間仕切りがあるが、間仕切りは常時収納スペースに収納した状態で利用することを想定している。
- ・室内には Wi-Fi を整備するため、有線 LAN ケーブルの追加配線は不要。
- ・床面は OA フロア仕様である。
- ・複写機、プリンタースペース、カフェスペース、授乳室やおむつ替えスペースは不要。レンタルグリーンは、市が別途契約を予定

##### 【整備内容】

整備箇所・必要スペース	整備内容	配備する什器等
パーソナルスペース	個人での仕事や学習に利用できるスペースとする。なお、個人の利用目的やワーク内容に応じて選べるよう複数のパーソナルスペースを設けること。 ・座席数：11 席以上 ・電源 ※デザイン・什器・電気設備等用途に応じたものとする。	机 椅子
オープンワークスペース	通常時は、個人での仕事や学習に利用し、セミナーや交流会の開催時には複数名での話し合いやグループワークなどに利用がで	机 椅子

	<p>きるスペースとする。</p> <p>なお、あすてっぷコワーキングでは、背後からパソコンの画面を見られるのを避けたい等の理由で、通路にあたる中央テーブルへの着席者が少ない傾向にある。利用者心理も十分考慮し、配置場所を工夫すること。</p> <p>また、レイアウト変更がしやすく、可動性が高いものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オープンワークスペース 2か所以上</li> <li>・座席数：4席以上</li> <li>・電源</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じたものとする。</p>	
打合せスペース	<p>打合せのために利用できるスペースとする。吸音性能等をもつパーティションでスペースを囲み、他の利用者に配慮したものとなるようにすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・打ち合わせスペース 1か所以上</li> <li>・座席数：4席以上</li> <li>・電源</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じたものとする。</p>	<p>打合せ用テーブル 椅子 PC モニター(24 インチ) 2 台 HDMI ケーブル 2 本</p>
遮音できる個室ワークブース	<p>WEB会議等で個人が利用できる遮音ブースを設置する。利用時に、女性が安心・安全に利用できるようレイアウト等の工夫をすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置台数：1人用1台以上</li> <li>・WEB会議に必要な電気設備を備えていること</li> <li>・換気ファンを備えていること</li> <li>・消防法対応の防音であること</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じたものとする。</p>	<p>遮音ワークブース(静音仕様)</p>
受付スペース	<p>利用受付及び受付事務(電話あり)ができるスペース。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・座席数：1席</li> <li>・電源</li> <li>・書類等を収納するための什器を設置すること</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じたものとする。</p>	<p>受付カウンター 椅子 書類収納用キャビネット等</p>
キッズスペース	<p>子どもが靴を脱いで利用でき、安全かつ自由に過ごせるスペース。主に、一時保育に子供を預けられなかった子連れの利用者が、仕事をしながら子供を遊ばせるほか、昼食時間帯(一時保育は休止)の親子の昼食場所や、子どもの遊び場所として活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子供がぶつかって破損する恐れがなく、かつ子供が見やすい場所に、DVD再生機能付きのビデオ用モニターを設置すること。</li> <li>・スペースの設置にあたっては、玩具やDVD、絵本の置き場所となる家具等を設置し、子どもが飽きずに遊べるようなデザイ</li> </ul>	<p>シューズケース 収納棚 床面クッション ソファ又は椅子 DVD再生機能付きビデオ用モニター</p>

	<p>ン、工夫を盛り込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キッズスペースとその他のスペースを区切る柵などを設けること。</li> <li>・利用人数：小学校就学前の幼児 3名以上</li> <li>・電源</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じたものとする。</p>	
その他	<p>コワーキングスペースの環境を快適に保つための工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・荷物が収納できるロッカーや収納かごの配置</li> <li>・利用者への案内・お知らせの掲示や、利用者同士の交流・情報交換のための掲示板（マグネットが利用でき、施設空間に合致したデザインのもの）の設置</li> <li>・施設内でBGMを流すための仕組み</li> </ul>	<p>鍵付きパーソナルロッカー（10名分程度） 収納かご（10個） マグネットボード（160cm×90cm程度）</p>
照明	<p>既存設備をそのまま使用し、各席の仕事や学習に必要な照度を確保できるよう必要に応じて照明を設置すること。照度は、JIS等の基準に準拠して決定する。</p>	
床面	<p>コワーキングスペース（既設OAフロア仕様）はベビーカーで乗り入れできるようにするため、汚れが目立ちにくく、維持管理しやすいものとする。</p>	
壁面	<p>既設クロスは全て撤去し、新規クロスを貼ること。室外（通路側）の壁面クロスも全て撤去し、新規クロスを貼ること（床からの木目部分を除く）</p>	
窓のカーテン	<p>現在設置している窓際のカーテンを全て撤去・処分し、室内の雰囲気にもマッチするロールスクリーンもしくはブラインドを提案すること。</p>	

**【その他留意事項】**

- ・コワーキングスペース内は各席で給電できるようにすること。電源の増設工事が必要な場合、施設管理者との協議が必要となることに留意すること。
- ・什器はスペース内のレイアウト変更などに対応できるよう、できるだけ可動式のものとする。
- ・温かみのある落ち着いた空間となるよう、コワーキングスペース内の一部に必ず兵庫県産の木材を利用し、木材を利用していることが利用者につながる掲示を行うこと。

**(2) 一時保育室（特別会議室）**

**【前提条件】**

- ・保育者が子ども（生後6か月から小学校就学前の幼児）を保育するためのスペースで、靴を脱いで利用できるような仕様を想定。
- ・現行の床（コンクリート＋タイルカーペット）は、市が入口の靴脱ぎ用のスペースを除き、全てフローリング材に改修を予定しているため本業務の対象外。
- ・室内のレイアウト、家具、備品、玩具等の調達は、全て一時保育運営委託事業者が行うため、提案は不要。

- ・現行の出入口は、親子扉であるが、ベビーカーで乗り入れしやすいよう、スライドドア（窓無し）に改修予定である。

**【整備内容】**

整備箇所	整備内容	配備する什器等
壁面	既設クロスは全て撤去し、新規クロスを貼ること。室外（通路側）の壁面クロスも全て撤去し、新規クロスを貼ること（床からの木目部分を除く）	
窓のカーテン	現在設置している窓際のカーテンを全て撤去・処分すること。既設ブラインドはそのまま残すこと。	

(3) その他

- ・現セミナー室1, 2及び特別会議室に設置している什器（机、椅子）等は現地改修工事までに、神戸市が撤去・処分する。
- ・既存のカーテン、タイルカーペットの撤去費用は見積金額に含めること。