

神戸市立中央図書館エントランス改修業務

委託業務仕様書

令和7年4月

神戸市文化スポーツ局中央図書館総務課

中央図書館1号館のエントランス部分は施設の顔となる重要な場所であるが、現在、展示什器や家具、カーペットなどの老朽化が進んでいるほか、デジタルサイネージなどの時代に即した機能を導入できておらず、情報発信力も十分であるとは言えない。来館者に中央図書館を気持ちよく、便利に使ってもらえるようにするとともに、より多くの市民に「中央図書館に来たい」と思ってもらえることを目的として、エントランス部分の改修を行うこととした。

当該部分は、①施設の顔としての機能のほか、②企画展示（常設・随時・児童）、③イベントの開催、④広報（現在はポスター・チラシ）、⑤休憩、⑥カウンター・座席予約システム端末・図書除菌機の利用といった機能を有している。受託者はその提案に基づき、これらの機能を引き続き維持・向上させるとともに、別紙2に記載の什器・家具等について調達し、更新を行う。なお、改修にあたっては、改修しない箇所との統一感やバランス、動線等についても十分に踏まえることとする。

1. 総則

(1) 業務名

神戸市立中央図書館エントランス改修業務

(2) 業務内容

中央図書館1号館1階のエントランス部分（別紙1の通り）の改修を行うものである。

(3) 履行場所

神戸市立中央図書館（神戸市中央区楠町7丁目2-1）

(4) 市担当職員

神戸市文化スポーツ局中央図書館（以下「甲」という。）は、「神戸市立中央図書館エントランス改修業務」（以下「本業務」という。）において、業務担当職員（総括業務担当者、主任業務担当者及び業務担当者）を置き、受託者（以下「乙」という。）に通知する。業務担当職員を変更する場合も、同様とする。

(5) 履行期限

令和8年3月31日まで

(6) 前払い

乙は、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項の保証事業会社と、履行期限を保証期限とする同条第5項に規定する保証契約を締結したときに限り、その保証証書を甲に寄託して、契約金額の前払を請求することができる。

ただし、その額は、委託料のうち施工業務費につき4割以内、設計業務費につき3割以内とする。

(7) 担保期間

引き渡しの日から起算して12ヵ月とする

(8) 完成検査

乙は、本業務を履行期限内に完了し、完成検査後、目的物を甲に引き渡すものとし、甲は、その委託料を支払うものとする。乙は、試運転及び自主検査の終了後、甲の検査を受けなければならない。

(9) 設計図書の適用

乙が、本業務を実施するに当たり、適用すべき基準及び留意する事項等（以下「適用基準等」という。）は、以下による。

乙は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ甲と協議し、承諾を得なければならない。

適用基準等で市販されているものについては、乙の負担において備えるものとする。

なお、神戸市編及び神戸市建築技術管理委員会編となっているものは、必要に応じて貸与する。

[一般事項]

受注者は、以下の図書等を理解したうえ、その主旨を業務に的確に反映させるものとする。

- ・ 神戸市建築工事設計図書作成要領（神戸市編）（最新版）
- ・ 神戸市建築電気設備設計図書作成要領（神戸市編）（最新版）
- ・ 神戸市建築機械設備設計図書作成要領（神戸市編）（最新版）

[その他指定する仕様書、詳細図等]

受注者は、以下の仕様書等を使用し、その他のものを使用する場合は、必要な資料を提出して甲の承認を得る。

- ・ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（公共建築協会編）（最新版）

本業務の施工にあたり、以下の図書を参考にして適正な自主管理に努めること。

- ・ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事監理指針、建築改修工事監理指針、
- ・ 電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針（最新版）。

(10)その他

- ① 契約の履行に際して、乙は乙が公募時に企画提案した内容を原則としてすべて履行すること。
- ② 再委託（下請負）を行う場合は、乙から甲へ事前申請を行い承諾を受けること。ただし、再委託先等が建設業法に定める工事請負を下請負として履行する場合、「再委託（下請負）について施工体制図又は履行体系図によることに関する事前通知書」および「再委託（下請負）届出書（施工体制図又は履行体系図による届出）」を提出することにより「施工体系図又は履行体系図」による事後の届出を認めることとする。また、再委託先は可能な限り地元企業に発注するように配慮すること。
- ③ 甲から乙に対する指示、協議申し出は、全て乙の指定する業務責任者を通じて行うものとする。
- ④ 業務責任者は、この契約の履行に関し、施工現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更、代金の請求及び受領、並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。
- ⑤ 乙は、本業務の設計、施工等に係る業務内訳明細書を提出すること。
- ⑥ 甲は、前項の規定にかかわらず、業務責任者の施工現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、甲との連絡体制が確保されると認めた場合は、業務責任者について施工現場における常駐を要しないこととすることができる。
- ⑦ 本業務にかかる各種調整等については、乙が実施することとし、調整等による不都合、甲及び施設に負荷等が発生しないようにすること。
- ⑧ 本業務の実施のために甲から提供する重要な情報その他当該業務の実施において知り得た重要な情報については、その秘密を保持し、また当該業務以外に利用しないこと。
- ⑨ 本仕様書に明記されていない事項でも機器の構成上及び作業上当然必要なものは、乙の負担で作業をすること。
- ⑩ 本仕様書の内容について疑義が生じた場合は、甲と乙との協議により決定するものとする。
- ⑪ 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、「神戸市委託契約約款」の定めるところによる。
- ⑫ 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づく神戸市調達方針の重点品目及び調達を推進する環境物品等については、所定の様式により資料を作成し業務完了完成時に甲に提出すること。

2. 設計業務

(1) 業務範囲

乙は、本業務を実施するために必要な設計を行う。設計業務には、次のものを含むものとする。

- ① 設計にあたり必要となる事前調査。
- ② レイアウトを含む、設計図書（計算書や根拠資料含む）の作成や、関係官公署との協議・調整・申請等の実施設計。
- ③ 制約条件等（施工日時制限や機材搬出入、工事車両駐車場所、機材置場、工事用電源・水道・便所等）の確認及び反映。
- ④ その他、付随する業務（調整や協議、調査、報告等）。

(2) 業務期間

機器等の発注・製作・据付・施工業務に要する期間を考慮して、設計業務期間を計画すること。また、着工前に関係官公署への申請等を要する場合は、その期間も適切に確保すること。

(3) 貸与資料

・既設図面データ

(4) 業務内容

- ① 乙の提案および甲との協議に基づいた、エントランス部分の内装・デザインに関する設計、およびレイアウト・平面図・立面図・案内サイン等の作成一式。
- ② 乙の提案および甲との協議に基づいた、「別紙2 什器・家具類等要件」及びその他の備品等機器類の詳細設計一式。
- ③ 内装（床カーペット等）の工事の仕様一式。
- ④ 機器設置に伴う分電盤以降のブレーカ、配管配線工事設計一式。
- ⑤ 通信回線（LAN等）の配線等必要なユーティリティの供給環境設計一式。
- ⑥ その他、現場調査により必要となる工事に伴う設計一式。

(5) 留意事項

- ① 既設図や申請書等を含め現場調査を行い、既存建物及び設備の状況や電気系統を十分に把握・反映すること。
- ② 施設運営に極力影響がなく、施設管理者等の要望を踏まえた施工手順や方法を検討すること。
- ③ 断水や停電等が想定される場合は、施設運営を考慮し、その時間や影響が最小限となる方法等を採用すること。
- ④ 目的や必要条件等を早期に押さえ、計画的に業務を進めること。
- ⑤ 既設流用するものは、不具合や劣化等有無により再利用可否を確認し、更新範囲を決定すること。
- ⑥ 機材更新等に伴い必要な天井・壁・床補修では、事前の仕様調整（色合わせ含む）を甲と行うこと。
- ⑦ 機材の搬出入経路・方法を確認・検討の上、適切な養生範囲や足場等要否を決定し、施工業務における仮設計画書に反映すること。
- ⑧ カーペットは、タイルカーペット、ループパイル第1種、500角、総厚さ6.5mm、全面接着工法を標準とする。
- ⑨ タイルカーペット用点字タイルは、障害者誘導用タイル（JIS型）とする。

- ⑩ 導入什器等については、安全面及び衛生面、バリアフリーに配慮したものとすること。
- ⑪ 本業務の施工に必要な各種材料や物品等の調達においては、市内業者が生産、加工、製造品または販売している材料・製品の優先使用に配慮すること。
- ⑫ 引き渡し後に甲が使用する際に消耗品が必要な場合は、汎用物品での補充が容易なものを採用する等、保守管理において、できるだけ経費や労力がかからないような配慮をすること。
- ⑬ 揮発性有機化合物等の少ない材料、又は含有していない材料を使用すること。使用する材料は、揮発性有機化合物の含有や使用の有無を製品安全データシート(MSDS)等で確認すること。材料等の現場受け入れ時には、事前に書類で確認した製品と現物が同一のものか納品書と共に再確認を行い、確認結果を搬入記録写真と共に業務の着手に先立ち提出すること。

(6) 業務報告及び提出書類

乙は、設計成果品を着工前に甲へ提出し、承認を得るものとする。

時期	提出書類	部数	備考
着手時	業務工程表	1	
	着手届兼業務計画書	1	契約後速やかに
	業務責任者通知書	1	
	業務内訳明細書	1	
	承諾願	1	協力企業がある場合
業務中	打合せ記録簿（指示、承諾、協議等）	1	
	借用書	1	借用物がある場合
完了時	業務一部完了通知書	1	
	設計成果品（設計図や計算書、根拠資料）	1	電子データ（PDF等）
	設計に付随する官公署等申請書類	1	申請前に確認

3. 施工業務

(1) 業務範囲

乙は、設計業務において作成した設計図書を基に現場工事を行う。施工業務には、次のものを含むものとする。

- ① 床カーペットを含む内装工事一式。
- ② 機器、什器、家具等の調達及び据付一式。
- ③ 機器据付に必要な、電源配線、通信回線（LAN等）の整備一式。
- ④ 機器等試運転調整一式。
- ⑤ 改修に伴う、機器類等の撤去・処分一式。
- ⑥ 関係官公署との協議・調整・申請等一式。
- ⑦ その他、付随する業務（調整や協議、調査、報告等）一式。

(2) 留意事項

- ① 設計において確認・協議・調整した制約条件等を踏まえ、施設運営に極力影響がない施工とすること。
- ② 現場施工時間は原則として8:45～17:30までとする。
- ③ 騒音・振動を伴う作業並びにエレベーターの使用は休館日又は開館時間外とする。

- ④ 現場施工時期については、「令和7年11月12日（水）～11月25日（火）の休館日（蔵書点検期間）」を活用すること。
- ⑤ 機器（器具）の転倒防止等の固定に関しては、「国土交通省国土技術政策研究所、独立行政法人建築研究所監修 建築設備耐震設計 施工指針 2014年版」による。なお、機器の設計用標準水平震度を（Ks）は0.6Gとする。
- ⑥ 天井の加工作業がある場合、アスベスト含有建材の有無について事前調査結果を甲に報告し、必要に応じ大気汚染防止法の届出を行うこと。
- ⑦ 廃棄対象物については、必要に応じて安全に解体、撤去し、適切に廃棄すること。また、廃棄の証明となるマニフェストを提出すること。
- ⑧ 現場施工に伴う、養生・清掃・美装は入念に行うこと。
- ⑨ 本業務仕様書及び図面に記載のない事項についても、技術上、施工上当然必要なことは甲と協議の上施工すること。

(3) 業務報告及び提出書類

乙は、実施工程表に基づき定期的に甲に対して施工業務の進捗状況等の説明及び報告を行うとともに、次表に示す図書等を必要に応じて甲に提出し、承諾を得るものとする。

時期	提出書類	部数	備考
着 工 前	現場代理人及び主任技術者又は監理技術者設置通知書	1	
	主任技術者・監理技術者経歴書	1	
	工事カルテ受領書（コリンズ）[受注]	1	
	再委託（下請負）承諾申請書	1	* 1
	再委託（下請負）において施工体系図又は履行体系図によることの事前通知書	1	* 1
	施工体制台帳及び施工体系図 [写し]	1	
	PCB 調査報告書	1	
	大気汚染防止法に基づく調査結果	1	
	施工計画書	1	* 2
施 工 中	打合せ記録簿	1	都度
	機器仕様書等	1	着工前まで
	実施工程表	1	作業1週間前まで
	夜間（休日）作業願い	1	都度（前日）まで
完 了 時	業務完了通知書	1	
	完成図書	—	下記（5）の通り

* 1 再委託先等に建設業法に定める建設業者を下請負人として履行する場合、提出すること。

* 2 施工計画書に、安全管理計画や総合仮設計画、施工計画、工程管理計画、品質管理計画、それらに関する手法、チェックリスト等を記載し、施工時に確認や記録を行うこと。

(4) 補足

① 工事实績情報の登録

- ・ コリンズに登録する請負金額は、設計費を含む委託金額とする。
- ・ 工期は、設計を含む業務期間とする。

② 施工体制台帳及び施工体系図

- ・ 作業員名簿を含む施工体制台帳を作成する。
- ・ 作業員名簿は国土交通省ホームページで掲載されている作成例を標準様式とする。

(5) 完成図書及び完成図

以下の仕様に従い、完成図を紙、完成図書を電子（CD または DVD）及び紙で提出する。

- ① 完成図は、完成図書に準じた表紙及び背表紙を明記の上、縮小（A3 見開き）製本 2部 とする。
- ② 完成図書（電子）は、下記仕様とし、紙の完成図書に媒体を 1部 綴じ込む。

完 成 図：PDF・CAD（オリジナルデータ及び DXF）

保全に関する資料：PDF

工 事 写 真：PDF

そ の 他：オリジナルデータ

- ③ 完成図書（紙）は、下記仕様とし、A4 版パイプ式ファイルを 1部 とする。

表 紙：「年度、業務名、完成図書、工期（着工年月、完成年月）、請負人名」を明記

背 表 紙：「年度、業務名、完成図書、請負人名」を明記

厚 み：10cm を超える場合は、乙に確認の上で分冊とし、表紙及び背表紙に No.○／○を記入

- ④ 完成図書で提出するものは、以下のうちで対象となるものとする。

完成図書	完成図	完成図面（機器表・使用材料表含む）
	保全に関する資料	機器完成図
		機器製作所の性能表・性能試験成績書
		設計条件資料
		各設備システム取扱説明書
		装置・機器取扱説明書
		初期設定状況説明書
		設備台帳（一覧表・個表・フロン）
		試運転・各種測定データ記録・総合調整測定表
		適用法令一覧
		緊急連絡先一覧・機材関連業者一覧（設備不具合等時）
		物品引渡書
		関係官公署届出書控（電子申請写し含む）・検査証
		その他保守上必要な書類(アスベスト調査結果等)
工事写真		

(6) 損害保険等

損害保険等は、以下の内容以上の条件により付するものとする。

① 保険種目

建築工事（基礎工事を含む）及び付帯設備工事を対象とする「建設工事保険（又は組立保険）」、第三者賠償責任損害を担保する「請負業者賠償責任保険」

② 保険契約者

本業務受注者（乙）

③ 被保険者

発注者（甲）、本業務受注者（乙）、関係再委託先（リース仮設材を使用する場合はリース業者を含む。）

④ 保険期間

本業務着手時から目的物引き渡しまでの期間とする。

⑤ 保険金額又は填補限度額

建設工事保険（又は組立保険）は、受注金額全額（解体撤去工事を除く）

請負業者賠償責任保険の対人賠償保険金額は、1名1億円以上かつ1事故5億円以上、対物賠償保険金額は1事故1億円以上

⑥ 特約条項の付帯

建設工事保険（又は組立保険）は「水災危険担保特約条項」

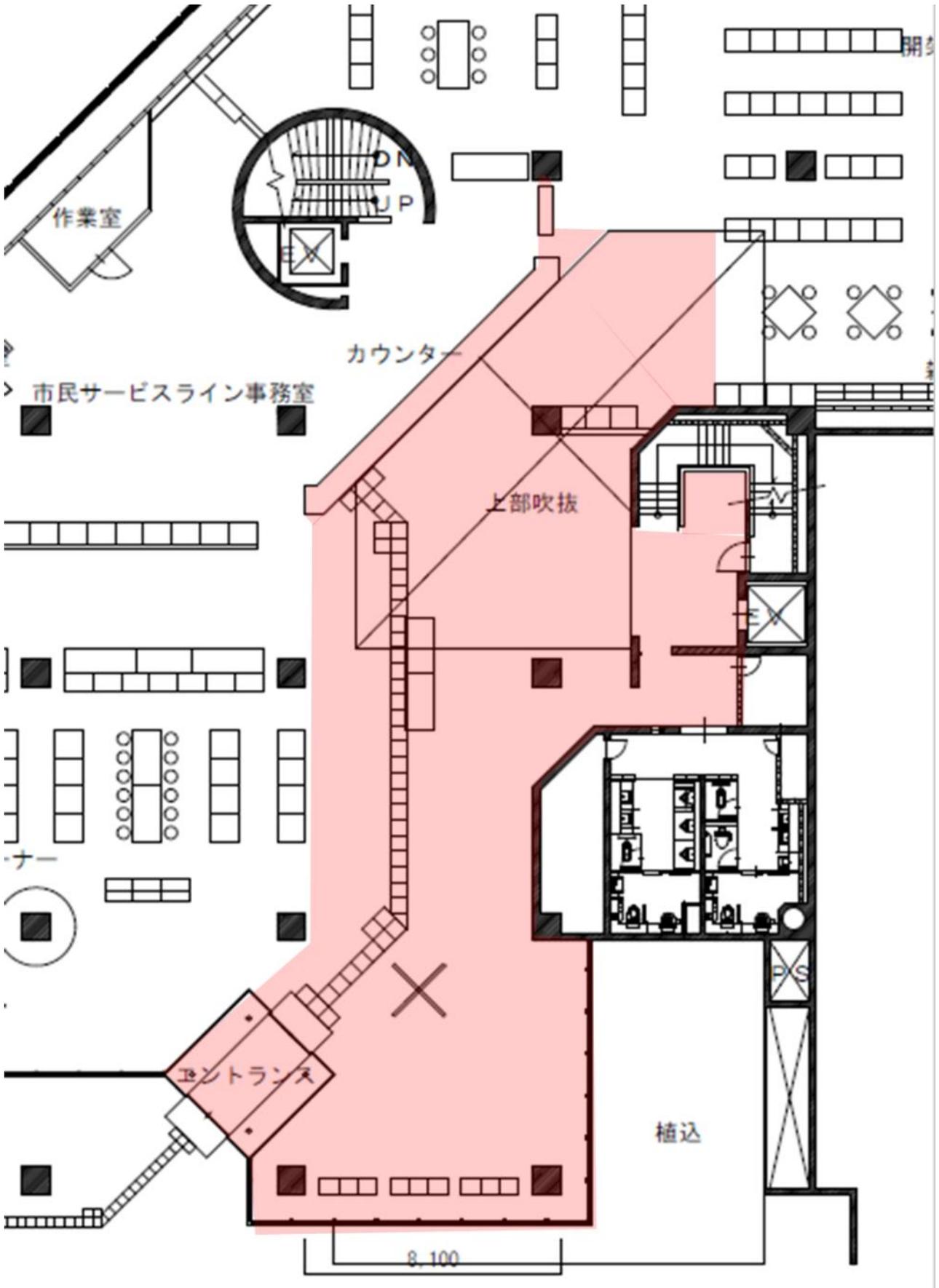
請負業者賠償責任保険は「被保険者間交差責任担保特約条項（Both-way）」及び「請負業者管理者特約条項（管理下財物に関する特約）」

(7) その他

- 乙は次の各号に掲げる者を定めて工事現場に設置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。
 - ① 現場代理人
 - ② ア 主任技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項の工事の場合には専任の技術者。以下同じ。）
 - イ 監理技術者（建設業法第26条第3項の工事の場合には専任の技術者。以下同じ。）
 - ウ 監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書に規定する者をいう。以下同じ。）
 - ③ 専門技術者（建設業法第26条の2に規定する技術者をいう。以下同じ。）
- 現場代理人、監理技術者等（監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者をいう。以下同じ。）及び専門技術者は、これを兼ねることができる。
- 現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、請負代金の請求及び受領、並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。
- 甲は、前項の規定にかかわらず、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、甲との連絡体制が確保されると認めた場合は、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。
- 現場代理人及び監理技術者等の途中交代はできない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。
- 本業務が、現場代理人の兼務に関する手続要領第2条に定める業務に該当する場合、現場代理人の兼務を可とする。

別紙1 中央図書館エントランス部分（改修対象箇所）

※図中の赤色着色部分（カーペット部分は約 300 m²）



別紙2 什器・家具類等要件

項番	対象	要件
1	カーペット	<ul style="list-style-type: none"> 約 300 m² タイルカーペット 500 角、ループパイル第 1 種、総厚さ 6.5mm、全面接着工法 改修しない箇所との統一感やバランスを十分に踏まえること。 雨による水滴や飲みこぼしの他、おもらしや嘔吐等もあるため、拭いた後に跡が残らず、衛生的に保てること。 1 日あたり 1500 人の来館者に対応できる耐久性があること。 張替用として面積の 5 % 以上を別途納めること。
2	点字ブロック	<ul style="list-style-type: none"> 自動ドア入口からカウンターまで。 タイルカーペット用点字タイル、障害者誘導用 (JIS 型)
3	BDS ゲート型 アンテナ	<ul style="list-style-type: none"> 以下の要件を充足する限り、設置箇所・台数は提案による。 装置の仕様は「別紙 3 BDS ゲート型アンテナ仕様書」の通り。 1 階一般書コーナーおよび児童書コーナーから、正面玄関および階段側への持ち出しを検知できるように設置すること。 可能な限りカウンター付近に設置すること (玄関出入口付近に設置した場合、装置が鳴動しても職員が即座に対応困難なため)。 BDS 付近が来館者の動線のボトルネックになって混雑を招くことのないよう配置すること (災害時等の避難の際に支障となる)。 玄関と BDS より内側 (館内奥側) の間で、大型什器や書架を搬出入する可能性があるため、床面に固定して設置された BDS 以外に、記載台を可動式にするなど、搬出入用の経路を設けておくこと。ただし、通常時はこの経路は塞がっていてよい。 導入費用以外に保守費用等が生じる場合は金額を必ず明示すること。 BDS を停止して欲しい利用者が来た場合に職員に知らせる手段を設けること。 電気・LAN 配線時に床面に段差が生じないようにすること。
4	展示什器 (常設用)	<ul style="list-style-type: none"> サイズの目安は、幅約 1500~1800 mm、奥行約 650~750 mm、ケース部分の高さ約 300~400 mm とし、台数は 2 台とする。 【参考】現在の什器：幅 1800 mm、奥行 1100 mm、高さ 900 mm (うちケース部分は約 300 mm) × 2 台 展示ケース内には書籍などを展示する。 本を平置きでも立てても置けるように、幅と高さがある覗きケースであること。 パネルと展示ケースを組み合わせたもの、またはパネル一体型の展示ケースを、壁面に設置することも可とする。 移動が容易なものであること。 紫外線防止対策を行うこと。 施錠可能であること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 展示ケース内の照明は LED を使用すること。給電のための電源を必要に応じて設置すること。
5	展示什器 (随時)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書籍を手にとって見られるような展示台とそれに合う展示パネル。 ・ 数量に関する規模や展示イメージは「別紙4 各展示コーナーの展示例」における当該箇所を参照すること。 ・ 随時展示を行うため、什器は展開や持ち運びが容易で軽量なものであること。また、保管する際に幅をとらないものであることが望ましい。 <p>【展示台】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 20冊～30冊程度の本について、表紙を見せる面展示や魅力的な展示ができるもの。 <p>【展示パネル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本の展示に合わせて、解説のハレパネやポスターを掲示する。 ・ パネルのサイズの目安は、横幅 1200 mm以上、高さ約 1800 mmとする。 ・ 連結して使えるもの ・ ピンナップ機能のあるもの
6	展示什器 (児童)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童書に関する展示は、現在エントランス側と児童コーナー側の両面で行っている。少なくとも児童コーナー側は現在と同規模の展示（別紙4各展示コーナーの展示例の「1. 児童書に関する展示」※児童コーナー側を参照）を維持可能であること。 ・ 児童コーナー側の展示什器は面展型（本の表紙を見せる展示の仕方）と通常配架が可能な書架の組み合わせ型、子どもたちが安心して過ごすことができる空間を演出できる温かみのある意匠とする。 ・ エントランス側の面展示は廃すこともできる。その場合は、移動が容易な児童書用の小型展示什器を複数台用意すること。 ・ 小型展示什器のサイズの目安としては次の通りとする： <ul style="list-style-type: none"> ・ 横幅～950 mmまで、高さ 1400～1500 mm、奥行き～650 mmまで ・ 面展用（12冊程度展示） ・ 片面 ・ キャスター付き ・ 個数：2台 ・ なお、安全上の理由からエントランス側から児童コーナー側を視認できる高さの什器であること（ただし視認性を確保したうえで、天井からモビール等の吊り下げなどの提案は可能）。
7	記載台	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車いす利用者や児童も利用できるようにバリアフリーに配慮すること。 ・ 少なくとも3人以上が同時に利用できること。
8	スツール・ソファ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 15人程度が座れること。 ・ 汚れがつきづらく、拭き取りやすいもの。 ・ 企画展示やイベントの際に搬出入を行うため、展開や持ち運びが容易で軽量なものであること。また、保管する際に幅をとらないものであることが望ましい。
9	デジタルサイ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1台以上。具体的な数量や大きさは提案による。ただし1台は 65 イ

	<p>ネーじ及び周辺機器 (コンテンツ制作を含む)</p>	<p>ンチ以上の大きさ・フルHD以上の解像度とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 壁面等に固定して取り付けても構わない(ただし、その場合は受託者が落下しないよう基礎工事等の施工・設置を行う)。 ・ タイマーで自動的に電源のオン・オフができること(開館中は常時使用する)。 ・ 動画再生ができること。 ・ 音の消音ができること。 ・ 指定したコンテンツをループし、エンドレスで再生できること。 ・ 更新方法が明瞭に示された操作マニュアルを納品すること。 ・ 担当職員への操作研修を実施すること。 ・ デジタルサイネージで再生可能なコンテンツを制作・納品すること(データとともに機器で再生可能な状態で納品すること)。コンテンツの数量は5点程度とし、内容は館内案内や館内の利用上の注意に関するものとする。具体的には提案のほか、協議の上決定する。 ・ 本市が作成・用意するコンテンツ(PDF・JPEG等)を容易に再生可能であること。 ・ 導入費用以外に運用費用が生じる場合は金額を必ず明示すること。 ・ 継続的に運用・コンテンツの更新を行うため、運用においては可能な限り経費や職員の労力がかからないものであること。 ・ 給電のための電源を必要に応じて設置すること。
10	チラシラック	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約30種類のチラシ(原則A4サイズ)を配架できるもの。
11	ポスター掲示板	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存は廃棄。A1・B2サイズを10点程度展示可能なもの。 ・ 項番5の展示什器と兼ねても構わない。
12	フェイク植栽	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存はすべて廃棄。数量・規模は提案による。 ・ 生木を使わずフェイク植栽のみとする。
13	ごみ箱	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在の収容量と同程度のもの。
14	カウンター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現カウンターに設置されている端末・備品・申請書・オイルヒーター等は、原則としてすべて新たなカウンターに設置できること。 ・ OA対応(電源・LANなどの配線が容易であること。各端末用の電源を設置すること)。 ・ 現カウンターは「登録・案内」が2、貸出1、返却1の4名が入ることのできる連続した1台のカウンターになっているが、「登録・案内」と「貸出・返却」で2台のカウンターに分けることもできる。 ・ カウンターの高さは一律、又は窓口の用途に合わせて変化を持たせることもできる(たとえば児童や車いす利用者利用を想定して登録・案内カウンター部分のみ低くするなど)。 ・ 現在一般書コーナーに2台ある自動貸出機については、有効活用に向けて、カウンター上を含めて設置場所や台数の変更に対応できること(ネットワーク回線の移設も含む)。 ・ 車いす利用者が正面を向いていられるように、カウンター下部に掘り込み等があること(少なくとも登録・案内カウンター部分)。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ カウンターの配置に変更を加える場合は、各カウンターに利用者が5人程度並ぶことを想定した動線を考慮すること。 ・ 現カウンターに設置しているアクリル板（取り外し可のもの）をあわせて更新すること。 ・ カウンター下に鍵のかかる引き出しを設けること（横幅 125 mm×高さ 75 mmの申込書が納められるカードトレイが 12 個収納できるもの。現在使用中のカードケースを改造することも可とする）
15	案内サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 少なくとも、エレベーター、トイレ、階段などの設備案内に関するサインと、登録・貸出・返却などのカウンターの役割に関するサインを制作すること。 ・ 案内サインは視認性の高いデザインとし、表示内容については提案の上、協議すること。 ・ 多言語（日本語・英語・ハングル・中国語（簡体））に対応すること。 ・ 床面に足元誘導（進路案内表示）をつけること。

別紙3 BDS ゲート型アンテナ仕様書

神戸市立図書館の資料に貼付された IC タグの情報を検知して、警告音を発すること。
以下の要件を満たしていること。

1. 規格・基本性能

- (1) 通信周波数：13.56MHz(ISO15693 国際規格に準拠すること)
- (2) 動作温度：0°C～+45°C
- (3) 規格：ISO15693 に準拠した SLI/SLIX/SLIX2 の IC チップに対応していること
- (4) 発報：神戸市が設定する IC タグの AFI 値を検知して警告音を発することができること
- (5) 出力：発報時、接点信号および検知した IC タグの UID を上位側へ出力できること

2. 要求仕様

- (1) 読取り性能：ゲート間隔は車いすの利用者がスムーズに通過できるよう、通路幅 1.2m 以上を確保し、IC タグが貼付された複数資料の検知が可能なこと
- (2) 発報：同一場所で複数台の設置に対応できるよう、LED は複数の発光色に対応し、発報音については、音量および時間の調節が可能なこと。また、音声ガイダンスも選択できること
- (3) 電源スイッチ：心臓ペースメーカー装着者等の利用者の要求により、電源の ON/OFF が速やかに行えるようスイッチを任意の場所に取付可能なこと
- (4) 方向判別：IC タグが未貸出状態になっている資料を持ち、返却するため入館する利用者を想定し、入館時には発報せず退館するときのみ発報できること
- (5) 内外判別：未貸出資料を持った利用者が、ゲート付近を通ったときに誤発報しないよう、ゲートの中を未貸出資料を持って通過した場合のみ発報できること

3. 設置・調整

- (1) 専門の技術スタッフが、設置場所や周囲の環境を考慮した上で、最適なチューニングをおこなうこと
- (2) 設置後、可能な限り早期に安定的な稼働を確保すること
- (3) 上記作業が可能な専門スタッフ体制があること

4. 保守

保守契約は以下の要件のもと別途行う。

- (1) ワンストップにて保守およびトラブル解決ができること
- (2) 現地オンサイト保守を行える専門スタッフ体制があること
- (3) ゲートシステムの安定稼働のため、IC 機器に精通したアフターサポート体制があること
- (4) 保守の実施にあたっては、年 1 回の予防保守を行い、周囲の環境を考慮したチューニングを行えること
- (5) 5 年以上最長 10 年のゲートの保守部品を含めた安定供給体制が整っていること

別紙4 各展示コーナーの展示例

1. 児童書に関する展示：

- ・ 児童コーナー側に児童書の展示を集約する提案は可能です。
- ・ エントランス側から児童コーナー側への視認性を確保してください。

※エントランス側



※児童コーナー側



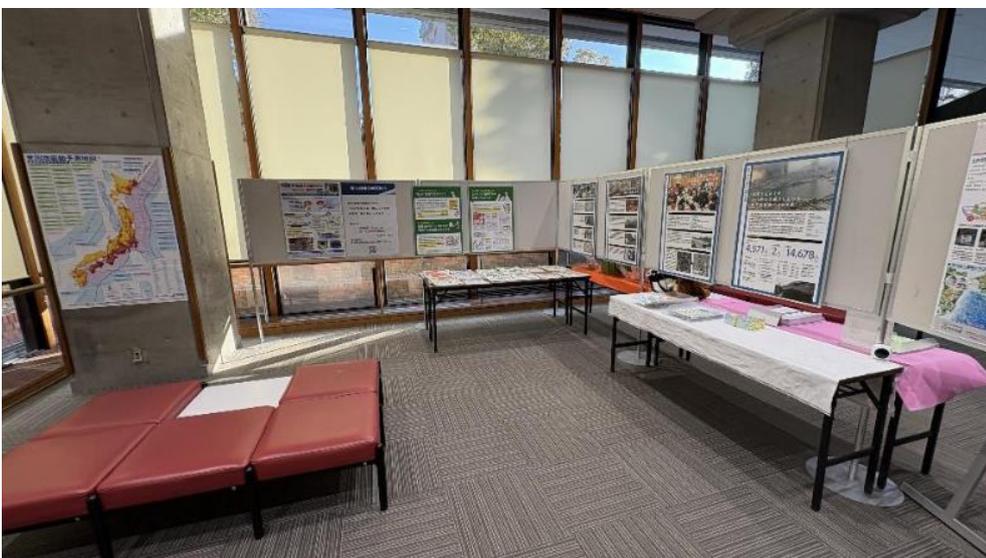
2. 企画展示（常設）

※サイズは幅約 360cm、奥行約 110cm、高さ約 90cm（うち展示ケース部分は約 30cm）



3. 企画展示（随時）パターン①大規模な展示例

※展示規模は内容により異なる。写真は防災に関する展示（規模が大きい場合の例）



4. 企画展示（随時）パターン②小規模な展示例

※展示規模は内容により異なる。写真は起業に関する展示（規模が小さい場合の例）

