

# 鴻巣市にぎわい交流館施設用備品購入業務 仕様書

令和3年 10月

鴻巣市 市長政策室 総合政策課

## 鴻巣市にぎわい交流館施設用備品購入業務 仕様書

### 1. 名称

鴻巣市にぎわい交流館施設用備品購入業務

### 2. 業務目的

令和4年4月にオープンを予定している「鴻巣市にぎわい交流館（以下、「交流館」という。）」の1階カフェエリアで使用する施設用備品（食器類・家具類）について、幅広い世代が利用しやすく、居心地の良い空間を実現するために最適な備品の購入を目的とする。

### 3. 業務期間

契約締結日から令和4年2月10日（木）まで

### 4. 納入場所

鴻巣市にぎわい交流館（鴻巣市中央1-32） 1階  
令和3年11月末 竣工予定

### 5. 事業費限度額

9,320,000円（消費税額及び地方消費税額含む）

### 6. 交流館の基本情報（概要）

#### コンセプト

「食を通じた様々な体験・発見を通じて、市民の元気と鴻巣の魅力を生み出す施設に」  
詳細については、添付資料1「（仮称）鴻巣市賑わい創出交流拠点整備基本計画（概要版）」中のP.12「2-2 有効活用方針の策定」及びP.17・18「3-2 簡易パース作成」を参照すること。

（1）交流館は、地域食材を活用した商品の開発、提供等を通じて、産業の振興及び人々の交流の促進を図ることにより地域のにぎわいを創出し、もって本市の魅力あるまちづくりを推進するための施設である。1階にカフェエリア、2階に多目的室、食品加工室を備え、地域食材を使用した産学官連携メニューの提供及び使用食材の紹介・販売、食や健康に関するワークショップなどを行い、人々や経済、情報がにぎわう施設を目指している。

（2）SDGsの推進、森林環境の整備・促進に寄与するため、交流館の備品（家具類）については、国産木材を基調としたものとする。

## 施設概要：添付資料2 平面図参照のこと

- (1) カフェエリア (1階) 113.19 m<sup>2</sup>
- (2) キッチンエリア (1階) 16.13 m<sup>2</sup>
- (3) 個室・キッズスペース (1階) 18.89 m<sup>2</sup>
- (4) 授乳室 (1階) 9.3 m<sup>2</sup>
- (5) 食品加工室 (2階) 21.15 m<sup>2</sup>
- (6) 多目的室 (2階) 49.84 m<sup>2</sup>

## 7. 業務内容

以下に留意し、交流館1階のカフェエリア空間と調和した備品（食器類・家具類）の選定・調達、配置の提案及び搬入・設置等を行う。

### (1) 備品（家具類）の選定・調達及び配置の提案

- ①統一感がありデザイン性の高い提案とすること。
- ②客席を35席程度(カウンター席6席程度)設けることとし、自由な提案を求めるものとする。
- ③地域食材等の販売を行う物販スペースや情報発信のコーナーを設けること。
- ④デリ（惣菜）・デザート用の冷蔵ショーケースをそれぞれ配置すること。

#### 【ショーケースの規格】

- ・デリ（惣菜）用 W 1,200×D 500 程度
- ・デザート用 W 900×D 500 程度
- ・自立型、卓上型は問わないが、いずれも空間の調和及び見栄え等に配慮すること

- ⑤レジカウンターを配置すること。
- ⑥キッズスペース（添付資料2 平面図、添付資料3 現場写真を参照）を有効に活用した配置とすること。また、キッズスペースは原則、土足厳禁とするため靴箱を設けること。
- ⑦家具類は原則、国産木材を使用することとし、使用できない場合はその理由を申し出ること。
- ⑧機能性、安全性、耐久性、メンテナンス性を備えた提案とすること。
- ⑨車いすの動線に配慮し、誰もが利用しやすい配置を提案すること。
- ⑩消防法等の関係法令を遵守した提案とすること。
- ⑪上記以外にも、事業費限度額の範囲内で提案を認めることとする。

### (2) 備品（家具類）の搬入・設置等

- ①家具の搬入、組立及び設置を行うこと。なお、時期は、交流館改修後の令和4年1月を予定しており、別途指示するものとする。
- ②家具の設置にあたっては、必要に応じて転倒防止等の措置を講じること。固定の方法は本市担当課に確認のうえ行うこと。
- ③本市が指示する備品管理シールを貼付すること。

(3) 備品（食器類等）の選定・調達

- ①食品衛生法及び関係法令の規格基準を満たしていること。
- ②「添付資料4 備品（食器類）一覧」に記載のサイズ・枚数を参考に選定、調達すること。
- ③統一感があり、食材が映えるデザイン・色彩であること。
- ④食器洗い乾燥機に対応していること。
- ⑤電子レンジに対応していること。

(4) その他

- ・納入品の搬送、施設への搬入、養生、組立、据付等の諸費用は全て本契約に含むものとする。  
なお、搬入方法等は事前に本市担当課に確認し、指示に従うこと。
- ・搬入前に設置位置を確認し、納入品の大きさを調整のうえ設置すること。
- ・色の指定については、契約後、本市担当課と協議し、決定すること。

## 8. 納入品

本業務委託の納入品は次のとおりとする。なお、電子データはMicrosoft 製 Word 又は Excel で編集可能な電子データを原則とし、作図などで他のデータ形式を用いる場合には、本市の了解を得るものとする。事業内容により本市と協議し、調整可能とする。

(1) 業務計画書

契約締結後、速やかに業務計画書を作成し、本市の承認を得ること。

なお、業務計画書に記載する項目等については、以下を参考とする。

項目	記載する内容
全体の作業工程	全体の作業スケジュールおよび作業工程毎の詳細作業スケジュール
業務体制	全体の体制、役割、窓口、連絡先

(2) 配置図・パース図（全体イメージ5枚程度）

(3) 調達物品および一覧表

一覧表には調達物品の型番、使用木材の国産・外国産の別、使用木材の種類、物品写真を添付した調達予定物品の一覧を添付すること。

(4) 業務報告書

「7. 業務内容」、打合せ議事録等をまとめた報告書

(5) 上記（1）から（4）をまとめた電子データ（CD-Rなど）

(6) その他、協議の上必要と認められたもの

## 9. その他

- (1) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、「10. 担当部署」と緊密に連絡調整を行わなければならない。

- (2) 業務の遂行上必要な資料で、本市が所有する提供可能な資料については貸与する。また、依頼による他団体等への必要資料の収集についても、できる限りの協力を行うものとする。但し、速やかに返却すると共に、取り扱いに十分注意すること。
- (3) 成果納品後に発生した、受託者側の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (4) 本業務のために得た資料、データ、作成した報告書及び市から提供を受けた資料については、本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に公開・提供してはならない。
- (5) 鴻巣市個人情報保護条例（平成17年条例第148号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また業務終了後も同様とする。
- (6) 本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、本市に帰属するものとする。また受託者は、著作者人格権を行使できないものとする。
- (7) その他、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

## 10. 担当部署

鴻巣市 市長政策室 総合政策課（担当：篠原・中村）

所在地：〒365-8601 鴻巣市中央1番1号

電話番号：048-541-1321（内線2236）

ファックス：048-543-5480

E-mail：sogoseisaku@city.kunosu.saitama.jp

## 11. 添付資料

- ・資料1 （仮称）鴻巣市賑わい創出交流拠点整備基本計画（概要版）
- ・資料2 鴻巣市にぎわい交流館平面図、立面図、矩計図、展開図
- ・資料3 交流館内現場写真
- ・資料4 備品（食器類）一覧
- ・資料5 産官学連携メニューレシピ°
- ・資料6 （参考）配置図
- ・資料7 （参考）冷蔵ショーケースイメージ画像