

新神戸駅間通路（中間広場）におけるデザイン提案・施工業務 委託仕様書

1 事業目的

JR 新神戸（新幹線）駅は、観光やビジネス、通勤・通学などで、多くの人々が利用する駅である。新幹線を降りて神戸の中心地である三宮方面へ移動する際には、ほとんどの方が地下鉄新神戸駅を利用されている。

このたび、JR 新神戸（新幹線）駅と地下鉄新神戸駅を結ぶ通路の壁面等を神戸の魅力の発信の場と位置づけ、アート等を使用した魅力的な空間演出を行うことで、新神戸駅間通路を通行される方への歓迎や再訪勧奨等を行うことを目的とする。

2 契約期間

契約締結日から令和7年12月26日まで

3 履行場所

JR 新神戸（新幹線）駅～地下鉄新神戸駅通路間 中間広場周辺エリア

※別紙「エリア図」参照

4 業務内容

(1) デザイン提案

- ・アート等を使用し、往来する人を惹き付けることのできる魅力的な空間演出を行うこと。
- ・提案エリア外の他の空間（地下鉄新神戸駅改札前コンコース、売店通路、エスカレーター周辺）とも調和したデザインとすること。
- ・地場産品の PR、観光施設への誘客など、消費行動につながり神戸らしさが伝わるデザインを盛り込むこと。

※（地場産品例）灘の酒、神戸ビーフ、アパレル、真珠加工、ケミカルシューズ、洋菓子、パンなど

（観光施設例）有馬温泉、神戸ポートタワー、北野異人館街、南京町など

- ・施工に必要な各図面（配置図、平面図、立面図等）の作成を行うこと。
- ・契約締結後、使用するデザインについては、最低でも2案以上は提案し、神戸市と協議を行った上で決定すること。
- ・別紙「エリア図」の「活用検討エリア」の壁面は必ず施工すること。なお、提案エリアの一体性を持たせるために「床面」や「任意提案エリア」についても提案・施工することは差し支えない。

【仕様上の注意】

- ①空間演出に当たっては、不燃性の素材を使用すること。
 - ②各種扉が開くような仕様とすること。
 - ③壁面にシート施工する場合は、三年以上の耐久性を有し、再剥離性のあるシートを選定すること。また、施工前に担当部署及び施設管理者である神戸市交通局の了承を得ること。
 - ④床面施工する場合は、滑りにくく、損傷しにくい素材を使用すること。
 - ⑤点字ブロックから 60cm 以内には施工しないこと（壁面を除く）。
 - ⑥ベンチ等を設置する場合は、動線の邪魔にならない範囲に設置し、固定もしくは人が座っても動かないような仕様とすること。設置する位置や固定方法については、担当部署及び施設管理者である神戸市交通局の指示に従うこと。
- ※人が寝転ぶことができないような仕様とすること。

※座面・背もたれの高さについて、多くの人が快適に座れる高さとなっていることが望ましい。

※ベンチ等、座面としての利用が想定される部分については、「家具—いす及びスツール—強度と耐久性の試験方法（JISS1203:1998）」の「7.1 座面の静的強度試験～7.4 ひじ部の静的強度試験」の試験強度に耐えうる強度を有していること。

- ⑥案内サインや通路マップ、消火栓扉など必要な案内表示については見えるようにしておくこと。
- ⑦設置済のポスターボードについては、取り外すかそのまま使用しても差し支えないが、取り外す場合にかかる費用は契約金額に含めること。なお、使用する場合は、現在掲示中のポスターは取り外す予定である。
- ⑧「活用検討エリア」の北側壁面については、照度確保のため、別途スポットライトを設置予定である。

(2) 施工

- ・(1) で実施したデザイン提案に基づいて施工を行うこと。
- ・施工時期については、前展示（神戸空港国際化 PR）が終了した令和7年10月1日以降、可能な限り速やかに着手できるよう努めること。
- ・施工時に発生した廃棄物について適正に運搬・処分を行うこと。

(3) 打合せ

- ・打合せ協議は、業務着手時、詳細設計完了時、現場施工着手時の計3回を基本とし、必要に応じて随時打合せ協議を行うこととする。

(4) 事業実績報告書作成

- ・次の①～⑦に掲げる資料を事業実績報告書として作成し、電子データ（CAD・Word・Excel・PDF形式等、CD-RまたはDVD-R、1部）及び紙ファイル（図面類はA3サイズ、その他はA4サイズ、1部）として提出すること。
 - ① 完成図（配置図、平面図、立面図等）
 - ② 各種材料や設備機器等の品質を証明する書類
 - ③ 完成写真（施工前、施工中、施工後）
 - ④ 廃棄物関係書類一式
 - ⑤ その他必要書類一式

5 契約の種別・支払方法

契約の種別は総価契約による委託契約、支払いは一括払いとする。

6 提出書類及び時期

- (1) 業務責任者通知書（契約後速やかに）
※変更時は、変更事由の発生後速やかに提出すること。
- (2) 実施計画書（契約後速やかに）
- (3) 作業従事者名簿（契約後速やかに）
- (4) 全体工程表（契約後速やかに）
- (5) 打合せ簿（打合せ後速やかに）
- (6) 事業実績報告書（業務完了後かつ契約期間終了までに）

7 検査

履行完了の通知があった日を含めて10日以内に本市職員による立会検査を行う。
また、立会検査に必要な書類は、契約書一式（本仕様書含む）、見積書、事業実績報

告書（本仕様書「4（4）事業実績報告書作成」参照）、各種提出書類（本仕様書「6 提出書類」参照）、その他関係書類等を基本とし、本市担当部署から指示があった場合は、必要に応じて書類の提出または掲示に協力すること。

なお、不備の指摘や指示を受けた場合、受託者は遅滞なく手直し等による対応を行い、再度検査を受けること。

8 担保期間

契約不適合責任の担保期間は、引渡し日から起算して12ヶ月とする。

9 その他留意点

- (1) 事業の進行にあたっては、本市と協議の上、進めること。
- (2) 受託者は、業務全体を統括する業務責任者を選任して本市と密に連携が取れるようにし、業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を構築すること。
- (3) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を本市担当部署に連絡し、指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (4) この業務は受託者が自ら実施するものとする。ただし、専門的で高度な解析が必要となるなど再委託することが業務遂行に有用であると認められる場合には、事前に本市の承認を得て再委託することができる。
- (5) 設置箇所及びその周辺にある地上及び地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施すこと。
- (6) 施工期間は、第三者が立ち入らないよう措置すること。
- (7) 騒音、振動に配慮すること。
- (8) 作業時間は原則として平日の日中（月曜～金曜／9時～17時30分）とする。また、原則週休二日制で工事を実施すること。
- (9) 施工中に事故が発生した場合、受託者は速やかに初期対応を取るとともに遅滞なく本市に報告すること。
- (10) 本業務において作成した成果物の著作権の帰属、若しくは譲渡は求めず、著作者人格権の不行使も求めない。ただし、受託者は本市が本業務において作成した成果物を本市作成の印刷物に掲載することと本市ホームページ・SNS等広報媒体に掲載することは許諾することとする。

10 担当部署、問い合わせ先

①神戸市経済観光局観光企画課（代表）

【所在地】〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館9階

【電話番号】078-984-0361【FAX番号】078-984-0360

【Eメール】kobe_tourism_03@city.kobe.lg.jp

②神戸市経済観光局ファッション産業課

【所在地】〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館4階

【電話番号】078-984-0349【FAX番号】078-984-0339

【Eメール】fashion@city.kobe.lg.jp