

# 瀬戸内市産業振興拠点施設管理運営業務特記仕様書

## 1 業務名

瀬戸内市産業振興拠点施設管理運営業務

## 2 業務目的

第2期瀬戸内市太陽のまち創生総合戦略の基本目標に掲げる「地元ではたらくことができるまち」の実現に向けて、産業分野に関連する施設を集約し、事業者・就労者の一体的な支援に取り組むとともに、行政・支援機関・事業者・市民等が日常的に交流し、新たな価値創造の機会を生み出す拠点施設の整備を進めており、令和8年11月に完成を予定している。

本業務では、拠点施設の有する機能を効果的に発揮し、地域産業の持続的発展を実現できるよう、柔軟な発想と豊かな経験を有する者を拠点施設の管理運営者として選定し、施設の適正な管理及び円滑な運営を委託することを目的としている。

## 3 業務期間

契約締結の日 から 令和10年3月31日 まで

## 4 業務委託料

76,953,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度とする。

ただし、各年度の支払限度額は次のとおりとする。

令和8年度 27,603,000円

令和9年度 49,350,000円

## 5 施設概要

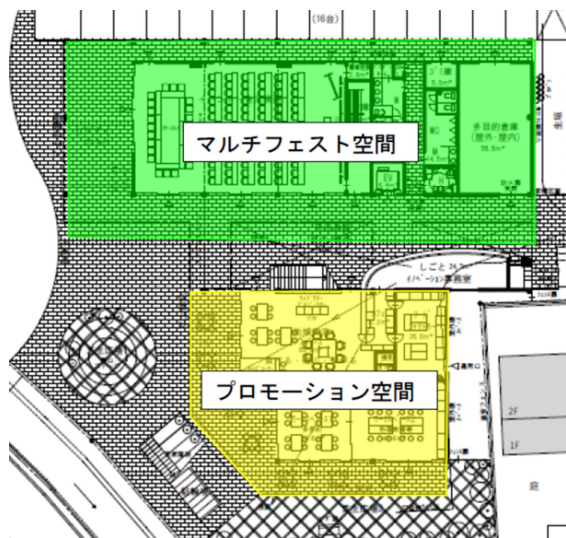
### < 概要 >

所在地	岡山県瀬戸内市邑久町尾張298番地1
施設名称	地域ビジネス支援センター（仮称）
構造	鉄骨造 2階建
敷地面積	2,388.95㎡
建築面積	853.87㎡
延床面積	1,546.10㎡
竣工年月	令和8年11月（予定）

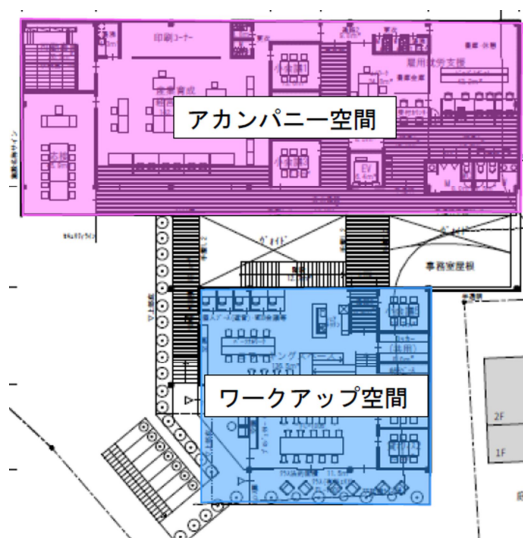
### < 完成予想パース >



< 施設ゾーニングイメージ >



(1 F)



(2 F)

マルチフェスト空間	<p>小規模なミーティングから集客を目的としたイベントまで全天候対応型の貸出施設。 交通利便性を活かし、屋外のピロティや自由通路との一体利用による大規模イベント等にも対応可能。</p>
プロモーション空間	<p>一般利用を中心とした自由な空間で、市内外への情報発信と利用者と地域、事業者との交流をひろげる拠点。 チャレンジショップやテストマーケティング、ワークショップ等の利用を通じて、交流によるイノベーションの創出や地域産業の認知度の向上を図るもの。</p>
アカンパニー空間	<p>事業支援機関「瀬戸内市商工会」と就労支援機関「ジョブスポットせとうち」「ゆめワークせとうち」が入居する空間。 しごとに関連する悩み、相談への対応をはじめ、利用者のニーズに応えた支援、サービスを提供。</p>
ワークアップ空間	<p>コワーキングスペースとシェアオフィスの機能をもった、時間と場所に拘束されない多様な働き方を実現する空間。 個人ワーク、グループワークなど、作業内容に合わせたエリア設定を行い、快適な就業環境と利用者間の出会いの場を形成。</p>

※支援機関の入居部分については、本業務の対象外とする。ただし、効率的な施設管理及び運営の観点から、維持管理業務や事務的な処理、催事等については連携を図ること。

< 主な施設内容 >

1階	マルチフェスト空間	<p>平土間ホール 160㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最大120名 収容可能（スクール形式）</li> <li>・可動間仕切りにより3分割可能</li> <li>・イベント、セミナー会場を想定</li> <li>・屋外施設との一体利用可能</li> <li>・備品収納庫、講師控え室併設</li> </ul>
	プロモーション空間	<p>地域交流スペース 69㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・20名程度の滞在を想定</li> <li>・一般利用も可能で、賑わいや交流が生まれる場所、情報発信の場所として活用</li> <li>・キッズコーナー設置を予定</li> <li>・装飾、レイアウトは別途協議</li> </ul>
		<p>カフェスペース 12㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用客への飲食提供目的</li> <li>・シンクは設置済、必要機材等は別途協議</li> <li>・店員の有人、無人は問わない</li> </ul>
		<p>フードファクトリー① 15㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・創業者等への貸出用のキッチン</li> <li>・シンク、ガスコンロは設置済</li> <li>・必要機材等は別途協議</li> <li>・カフェスペースと一体的な利用可</li> </ul>
		<p>フードファクトリー② 9㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フードファクトリー①と同じ</li> </ul>
		<p>ワークスペース① 30㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自由な空間、ワークショップ等の利用を想定</li> <li>・地域交流スペースやワークスペース②との一体的な利用可</li> <li>・装飾、レイアウトは別途協議</li> </ul>
		<p>ワークスペース② 43㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シンク、コンロ付き机×3設置</li> <li>・その他、ワークスペース①と同じ</li> </ul>
		<p>事務室 18㎡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の受付窓口を想定</li> <li>・管理運営者の事務スペース</li> <li>・電気、設備等の管理室</li> </ul>

2階	ワークアップ空間	コワーキングスペース 175㎡ ・ドロップイン、定期、シェアオフィス等、用途に応じた利用を想定 ・個人ワーク、グループワーク、ミーティング等、フロア別に空間利用 ・装飾、レイアウトは別途協議
		小会議室 13㎡ ・コワーキングスペース利用者が外部の者とミーティングするスペースとして想定
共用		トイレ 1階 男・女・多目的 2階 男・女 倉庫 55㎡（入居団体も利用） エレベータ 1基

※各施設の備品・什器類は本業務とは別に調達を予定しており、管理運営に必要な備品・什器類の調達及びその配置等は別途協議により、決定する。

## 6 開館日時

開館日及び開館時間は次のとおりを予定している。ただし、社会情勢や施設利用状況、大規模災害等により、市が条例又は規則の改正により変更することがある。

開館日 毎日 ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。  
 開館時間 午前8時30分から午後9時00分まで

## 7 業務内容

本業務の内容は次のとおりとするが、「地域ビジネス支援センター（仮称）整備基本計画」及び「地域未来推進型施設整備計画」の趣旨を念頭に置いて、実施すること。

### (1) 施設運営

#### ① 受付・案内業務

- i) 施設全体の来館者の受付、案内（電話・メールでの問い合わせ対応を含む。）
- ii) 施設利用の管理運営
  - ・ 使用料徴収  
現金及びキャッシュレス決済に対応すること
  - ・ 利用予約、入退室管理、情報管理  
専用ウェブサイトとも連携の上、システムを導入する等、利用者に配慮した効率的な方法で行うこと
- iii) 業務日誌の作成
  - ・ 業務日誌に記載すべき項目は別途協議で決定する。  
例) 利用者人数、業務従事者、イベント、セミナーの記録等
- iv) その他、施設の利用に関して必要な事務

#### ② 賑わい・交流促進支援業務

- i) 入居団体と連携した施設利用者の増加のための企画・運営
- ii) 施設利用者と地元企業、地元住民との交流の機会の企画・運営
- iii) その他、施設を拠点とした賑わいを創出するイベント、セミナー等の企画・運営

#### ③ 創業・経営支援業務

- i) 創業・経営に関する情報提供、相談対応
  - ・ 相談対応はオンラインでの対応も可能とすること
  - ・ 専門家（弁護士、税理士、中小企業診断士等）、創業や経営に関する知識をもったメンターによる相談会等の開催
- ii) 潜在的な創業希望者の掘り起こし、若者世代を中心とした創業気運の醸成
- iii) 施設利用者、地元企業、地域住民間のネットワーキングの構築、マッチングの促進
- iv) 創業・経営支援に伴う関係機関との連携
  - ・ 行政、学校、金融、商工会等の関係機関との情報共有
  - ・ 関係機関が実施するイベント、セミナー等の実施協力
- v) その他、創業・経営支援に必要な事務

#### ④ 情報発信業務

- i) 施設の利用促進に係る事業の企画、運営
- ii) 専用ウェブサイトやSNS等を活用した情報の発信
  - ・施設内容・使用方法・イベント情報等の発信、施設予約・問い合わせ等が可能なウェブサイトを構築運営すること。
  - ・ウェブサイト、SNS等は施設において管理運営者が独自で更新できるシステムとすること。また、管理運営者の交代があった場合は、当該システムの権利等は市へ無償で引き継ぐこと。
- iii) 施設概要や利用案内に関するパンフレット等のデザイン、製作、印刷
- iv) イベント、セミナー等の実施に関する広報物のデザイン、製作、印刷
- v) その他、情報発信業務に必要な事務

### (2) 施設管理

#### ① 維持管理業務

- i) 施設の施錠及び解錠（入居団体の施設を除く。）
- ii) 施設の消耗品、備品の管理
- iii) 施設の簡易な清掃、ごみ処理、整理整頓
- iv) 建物設備保守管理（定期点検、法定点検）
  - ・消防設備
  - ・電気工作物
  - ・空調
  - ・エレベータ
  - ・自動扉                    等
- v) 警備保障業務
- vi) 修繕業務（50万円以上の修繕を除く。）

#### ② 公共料金等支払業務

- i) 光熱水費（電気、上下水道、ガス等）
- ii) 通信費（電話、ネットワーク等）

なお、(2) 施設管理に要する経費については、公平な審査を行うために参考見積額の金額を固定することとし、令和8年度は450万円（税抜）、令和9年度は900万円（税抜）として計上すること。契約締結後、施設管理に要する経費は実費相当分を支払することを予定している。

### (3) 開館準備支援業務

#### ① 施設整備支援

##### i) 施設レイアウト、装飾に関する助言・提案

・提案内容を採用した場合の施設のデザイン設計費用・改修費用は本業務とは別とする。

##### ii) 什器、備品調達に関する助言・提案

・提案内容を採用した場合の什器・備品の調達費用は本業務とは別とする。

##### iii) 施工業者及び納品業者との調整・連絡

#### ② 開館準備業務

##### i) 施設の管理運営に関する関係機関との調整・連絡

##### ii) 施設名称の検討、提案

##### ii) 開館式典の実施事務支援

### (4) 体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備し、以下の内容を踏まえて、人員を配置すること。

#### ① 業務統括責任者 1名

業務全体の統括、業務の管理・調整を行い、市と連絡調整の役割を担う。

#### ② 施設管理運営員 2名以上

開館時間のうち、午前9時から午後6時の間は施設に常設職員を2名以上配置すること。なお、それ以外の時間については、業務の省人化・省力化を踏まえ、施設の管理運営に支障がない配置を市と協議すること。

## 8 業務報告

### (1) 事業実施計画書

令和9年度以降は、4月に年間事業実施計画書を提出すること。

### (2) 月次報告

施設利用者数、イベント・セミナー開催数、相談実績、マッチング数等の必要情報を取りまとめ、毎月10日までに提出すること。なお、必要情報の項目については、市と協議して決定すること。

### (3) 年次報告

年度の業務完了後、当該年度の管理運営業務の実績を取りまとめた報告書を提出すること。

## 9 留意事項

- (1) 本仕様書に関し、疑義が生じた場合または、定めのない事項については、市及び受託者が協議の上、決定する。
- (2) 本業務により作成される成果物（チラシ、パンフレット、企画書、報告書、写真、動画等）については、市との協議の上、その著作権を含む知的財産権は市に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、受託者が行う業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効果的かつ効率的に行う上で必要と認めるときは、市と協議の上、その一部を委託することができる。
- (4) 受託者は、業務期間の満了又は契約取消のときは、次期事業者又は市が円滑に運営できるよう、十分な引継ぎを行う。また、引継ぎに伴う経費については、本業務に含まれるものとし、市は追加の費用負担はしない。なお、本業務期間の満了後は、所定の手続きを経て、当該施設の指定管理者を選定することを予定している。
- (5) 事業の目的が十分に達成されるよう、主体的に業務改善の提案を図り、適正な業務運営を行うこと。
- (6) 事業が円滑に実施できるよう、市と定期的な打合せを実施する等、緊密な連携を図りながら業務を実施すること。また、市の施策や事業への対応に協力すること。
- (7) 利用者等が常に安全にかつ安心して施設及び設備の利用ができるように適切な維持管理を行うこと。
- (8) 利用者等の意見や要望は、とりまとめを行った上で改善案とともに市に報告すること。
- (9) 施設の利用等について利用者等から苦情があった場合は、適切に対応するとともに、その内容を市へ報告すること。
- (10) 防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講じるとともに、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- (11) 施設、設備及び備品については、市の承認を受けないで、本業務の目的に反して使用

し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄しないこと。

(12) 市の決定により臨時休館が有り得ること。

(13) 災害や感染症などにより施設運営に支障が出た場合の委託業務の成果については、市と協議して決定すること。

(14) 関係法令を遵守すること。