

浦添市産業振興センター・結の街施設機能強化事業 整備計画策定業務委託仕様書（案）

1. 業務の目的

本市産業振興の拠点施設である「浦添市産業振興センター・結の街（以下、本施設という。）」は、2005年2月に供用開始して以降、「土地と土地の結（結節機能）、人と人との結（相互扶助）、情報と情報との結（情報の受発信）」を発揮する『てだこのまち・浦添』の新しい玄関口として、オフィススペースや研修室、会議室等の貸出しを中心に利用されてきた。供用開始から約20年が経過し、施設に対して求められる機能が変化しており、また、利活用可能な遊休スペースも存在している。時代に則したインキュベーション等の支援やサービス、設備を整えることで施設機能を強化し、さらなる賑わいの創出や利用者拡大を図ることを目的とする。

2. 業務概要

令和5年度に「浦添市産業振興センター・結の街利活用可能性調査・検討業務」において整理した課題と対応方針を参考に、施設機能の強化及び各種機能の効果的な配置や施設のデザインについて計画を策定する。

また、本施設におけるサポート体制構築のための関係者会議を開催し、本業務や整備計画に会議の意見等を反映する。

※本事業における「デザイン」とは、内装・設備について機能や美的効果を考慮して形態を立案すること（いわゆる「意匠」）のみならず、業務目的及びコンセプトの実現に必要な機能の検討、それらを実現するためのレイアウトなど、イメージや機能等の立案を含む。

3. 施設の概要

- (1) 施設の名称 浦添市産業振興センター・結の街
- (2) 施設の所在地 浦添市勢理客四丁目13番1号
- (3) 建物等の概要 別紙資料「【別紙資料①】施設概要」のとおり
- (4) 本施設で現在行っている事業（結の街の設置及び管理に関する条例より）

- ① 起業家の育成事業
- ② 産業振興のための人材の育成事業
- ③ 経営等に関する相談又は助言の事業
- ④ 施設の貸出等に関する事業
- ⑤ その他結の街の設置の目的を達成するために必要な事業

※上記①～⑤について、施設改修後も引き続き実施することを前提とし、より事業効果を高めることができる施設機能や追加事業等を提案すること。

4. 業務内容

以下の(1)～(5)を委託業務として実施する。

(1) 結の街サポート体制構築会議の運営

本施設全体で事業者をサポートする体制を構築するための関係者会議を3回程度開催することとし、運営に必要な資料作成、記録、意見とりまとめ等を行うこと。また、結の街サポート体制構築会議における意見等を本業務及び計画に反映すること。なお、会議の構成員については「【別紙資料②】結の街サポート体制について」を参考に選出することとし、市との協議により決定する。

(2) コンセプト設定

令和5年度に実施した「【別紙資料③】浦添市産業振興センター・結の街利活用可能性調査・検討業務委託業務報告書（抜粋）」を参考に、改修における本施設全体のコンセプト及びターゲットを設定することとし、フロアやエリアごとにコンセプト又は使用イメージ（用途）を設定すること。また、その設定に必要な調査等があれば必要に応じて実施すること。なお、調査等の実施にあたっては、今年度本市が別途発注する「浦添市産業振

興計画基礎調査業務」と連携しての調査や、調査・分析結果を共有することも可能である。

(3) 施設のデザイン(ハード・ソフト)

ハード面・ソフト面それぞれに必要な機能・サービスを整理し、その配置(施設のレイアウトや平面図及びラフスケッチ等)やデザイン、機器の整備等について計画すること。なお、本業務において計画されたデザインや設備等をもとに令和7年度以降に設計及び改修を実施する予定である。

※デザインの定義については本書1ページ「2.業務概要」を参照。

※コワーキングスペースやシェアオフィス等、現在の結の街にはない施設機能を計画する際は、再設定するコンセプトと採算性を鑑みた収支計画(運営体制を含む)についても提案すること。

(4) 条例・施設利用料等調査

施設を改修整備するにあたり、「浦添市産業振興センター・結の街の設置及び管理に関する条例」の改正が必要な場合は、近隣市町村の事例等を調査し、その内容について提案すること。また、現行の「結の街の設置及び管理に関する条例」に定める施設利用料等についても近隣市町村や類似自治体と比較し、利用料金等運用に関して見直しの必要性について調査を行うこと。

(5) 報告書の作成

上記(1)～(5)について取りまとめた報告書を作成すること。

5. 業務実施体制

(1) 統括責任者の配置

本事業の進捗を管理する責任者1名を配置すること。ただし、専任である必要はない。

(2) 本事業担当者の配置

本事業の実施のために専任の事業担当者を1名以上配置すること。

(3) 実施体制表の作成

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施体制及びスケジュールを作成し、市の承認を得ること。

6. 委託業務の経理等

(1) 積算にあたって各費目の単価と内訳を記載することとし、積算の費目は、次のとおりとする。

①直接経費(人件費、事業費(業務ごと))

②一般管理費

③消費税及び地方消費税

(2) 委託業務が完了したときは、実績報告書を提出すること。

(3) 本業務は沖縄振興特別推進市町村交付金(以下、「一括交付金」という。)を活用するものであり、一括交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は契約終了後であっても求めに対して資料の提出及び説明等に応じること。

(4) 当該委託事業に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証憑資料が必要である。完了検査時ににおいて支出内容を厳正に審査する。

①委託業務に係る経費については、他の経理と明確に区分して管理し、委託費の用途を明らかにしておくこと。

②本件業務の実施に係る一切の経費(調査費、消耗品費、通信運搬費等)は契約金額に含むものとし、委託費の支出内容を証する経理書類を準備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。

③経費支出については、一括交付金の対象外経費となる場合があることから、疑義のある場合は事前に本市に照会すること。

7. 業務の再委託について

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得なければならない。

8. 成果品

- ・事業実績報告資料（施設の改修等に係る概算見積を含む） 10部
- ・経費明細書・証憑資料 1部
- ・電子データ（上記資料）

9. 業務成果の帰属等

(1) 取得財産及び著作権の帰属

本件業務で取得した全ての財産は原則、本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた財産に関する全ての知的財産は、本市へ帰属する。

(2) 権利等の処理

第三者の知的財産権その他の権利に抵触する者については、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

(3) 後年度負担

後年度以降に経費が発生する場合、本市は負担しない。

10. その他留意事項

- (1) 本仕様書に記載されている業務内容は、企画提案のために設定したものであり、本契約時の仕様書とは異なる場合がある。また、選定された企画提案書の内容を全て実施することを保証するものではない。
- (2) 業務の実施にあたっては、浦添市産業振興課と十分協議したうえで行うこと。また、本書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本書の記載事項に疑義が生じた場合は、浦添市産業振興課と協議し業務を進めること。