

**都心のまちづくりワークスペース（仮称）運営等業務
基本仕様書（案）**

1 業務名

都心のまちづくりワークスペース（仮称）運営等業務

2 業務目的及び概要

本業務は、まちづくり団体によるエリアマネジメント活動等を通じた都心の魅力づくりを推進するため、旧広島商工会議所ビルの9階に、まちづくり人材等を対象とした会員制の「都心のまちづくりワークスペース（仮称）」（以下「ワークスペース」という。）を設置し、都心の活性化に向けた活動を行うまちづくり人材等（以下「会員」という。）の交流促進を図ることを目的とする。

本業務の受注者は、ワークスペースについて、会員が交流拠点として利用できるよう整備し、利用受付や総合的な案内、にぎわい創出のための自主事業を実施するなど、ワークスペースの運営等を行うものである。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、受注者が業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施していないなどとして、発注者が一定の期間を定めて是正を勧告し、当該期間中に是正しなかった場合には、期間の満了を待たずに契約を解除するものとする。（この場合、受注者の損害に対しては、発注者は一切賠償しない。）

4 履行場所

広島市中区基町5番44号

旧広島商工会議所ビルディング 9階

面積 計332.16㎡（別紙平面図参照）

※ 履行場所の貸付料及び本業務に係る光熱水費等について、原則、受注者の費用負担は生じないものとする。

※ 履行場所の清掃に係る費用は、受注者の負担とする。

5 開所時間等

(1) 開設期限

ワークスペースは、令和4年8月1日までに開設すること。

なお、契約締結日から開設までの間は、本業務に従事する者の確保や拠点の整備等

のための準備期間及びワークスペースのPR期間として取り扱うものとし、開設期限よりも早く開設した場合においても、委託料の増額は行わない。

(2) 開所日時

年末年始、祝日を除く、月曜から金曜日まで、午前9時から午後7時30分までの範囲内で、1日当たり7時間以上開所することを基本とする。また、受注者の提案により、開所日時の変更や追加を可能とし、発注者と協議の上、詳細を決定する。

※ その他休業日は、旧広島商工会議所ビルディングの休館日に準じること。

6 業務内容

(1) 交流拠点の整備

業務運営を円滑に実施するために、受注者において少なくとも以下に掲げる機能を有する設備等を整備し、適切に管理すること。

ア 会員同士の情報交換に資する共用の交流スペースを整備し、自然と交流が生まれる仕組みを構築すること。(別紙平面図㊿(282.390㎡)の利用を想定)

イ 10名程度が参加できる協議スペースを整備すること。(別紙平面図㊿(49.770㎡)の利用を想定)

ウ 利用者がリモートワーク又はWebコミュニケーションツールによる協議等を行えるよう、インターネット接続環境(Wi-Fi設備等)を整備すること。

※ インターネット通信料は、受注者において負担すること。

エ 以下の什器及び消耗品を必要数調達し、配置すること。

- ・ 椅子や机等オフィス什器一式(まちづくり団体専用ロッカー10団体分を含む。)
- ・ まちづくりに関連した法律書、専門書、入門書等書籍一式
- ・ 筆記具等一般文具一式
- ・ 協議用OA機器(Windows10又は11を搭載したノートパソコン1台以上、50インチ相当以上の大型ディスプレイ又はプロジェクター1台以上、Web会議用カメラ・スピーカーフォン各1台以上)
- ・ そのほか会員サービスの提供に必要な什器及び消耗品

(2) 利用受付等業務

ア 開所時間中、受付業務に従事する者を常時1名配置すること。

イ 会員のワークスペースの利用について、受付及び利用方法等の総合的な案内を行うこと。また、新規利用申込者に対しては、会員登録手続きを行った上で利用の受付を行うこと。なお、会員登録及び会員証の発行・提示方法については、受注者の提案する方法を用いることとする。

ウ 利用登録可能な会員の範囲は、以下のとおりとすること。

(7) 地域の活性化を目的としたまちづくり活動団体、エリアマネジメント団体又はそ

れに準ずる団体へ所属している又は所属が見込まれる者

(f) まちづくりに関する研究等を行う大学教員、大学院生及び大学生

(g) その他発注者が利用を認めた者

エ 特定の企業による自社の宣伝、営業活動や商品の広告のみを目的としている又は宗教・政治活動に利用していることが判明した場合は、発注者との協議の上、必要に応じて会員登録を取り消すこと。

オ 年1回以上、一定の期間を定めて、利用者に対するアンケート調査を行い、会員の意向やニーズを把握した上で、適宜、会員サービスの向上に努めること。

(3) 利用促進・PR業務

ア ワークスペースの効用を最大限発揮するため、受注者は周知に必要なホームページの開設、SNSの利用等により、本業務の概要や利用案内について、積極的に情報発信を行い、利用促進・PRに努めること。

イ ワークスペースの呼称については、受注者の提案に基づき、発注者の承認を得た上で、別途定めることができる。(公序良俗に反する呼称、政治性又は宗教性のある呼称、企業名や個人の氏名を呼称とするものは使用不可とする。)

※ 以上、(1)～(3)に掲げる業務(以下「基本業務」という。)に係るサービスについては、会員に無償で利用させること。

(4) その他

旧広島商工会議所ビルディング内に別途設置する予定の都市機能調整部分室の鍵の受渡しを行うこと。(鍵の取扱いについては、発注者が別途指示するものとする。)

7 自主事業の実施

受注者は、契約期間中に、基本業務を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができる。このとき、自主事業の内容、方法及び料金等は、受注者の提案に基づき、発注者の承認を得た上で実施すること。

なお、自主事業の実施は自由であるが、受託候補者特定に当たる審査では加点要素となる。

(1) 目的

利用者満足度の向上や、にぎわいの創出など基本業務の充実に資するために実施されるものであること。

(2) 事業内容

自主事業は、その事業内容が次のいずれかに該当する場合に実施することができるものとする。

ア 室内の改装やカフェスペースの設置など、会員へのサービス向上に資するもので

あること。

※ その他に、ノートパソコンやタブレットの貸出、カラーレーザー複合機による印刷等、受注者の積極的な提案による幅広いサービス提供を期待している。

イ 会員以外が参加できる交流会やセミナー等のイベントの企画・開催など、広島市都心のにぎわい創出に資するものであること。

ウ その他、利用者ニーズを反映し、基本業務のサービス向上に資するものであること。

(3) 料金

受注者は、自主事業の実施に伴い、自主事業に係る設備投資の回収及び自主事業の維持に必要な経費（人件費を含む。）をまかなうことを目的とする場合に限り、自主事業に係るサービスを利用する者から実費等を徴収することができるものとする。

※ 設備投資の回収に必要な経費に限り、業務期間を通じて按分等を行えるものとする。

(4) 自主事業の報告等

ア 受注者は、自主事業を実施する場合には、毎月、発注者に自主事業の収支報告書を提出すること。

イ 年間を通じて利益が生じた場合は、当該利益相当額を発注者に納付すること。

8 業務実施計画書及び報告書等の提出

(1) 全体計画

受注者は、契約初年度において、契約期間における業務開始前に業務期間について委託業務実施予定書を作成し、発注者に提出すること。

(2) 年間計画

受注者は、各年度の履行期間における業務開始前に委託業務実施計画書を作成し、発注者に提出すること。

(3) 年間報告

受注者は、各年度の履行期間における業務終了後、委託業務実施報告書を作成し、発注者に提出すること。

(4) 月次報告

受注者は、基本業務の実施状況等について、利用人数や新規会員登録者数等を業務日誌に記録し、翌月 10 日までに月次報告書を提出すること。自主事業を実施する場合は、その実施状況についても、報告書に記載すること。

9 業務遂行上の注意事項

(1) 採択された提案書の内容に沿って業務を行うこととし、逸脱したものであってはならない。

- (2) 本業務を一括して第三者に委託してはならない。
- (3) 本業務の実施に当たっては、新型コロナウイルス等の感染リスクに留意し、十分な感染症防止対策を講じ、利用者や本業務に従事する者の安全に配慮すること。
- (4) 受注者は、広島市個人情報保護条例を遵守の上、個人情報の取扱いについては、細心の注意を払うこと。また、本業務に従事する者については、守秘義務の遵守を徹底すること。
- (5) 受注者は、本業務の実施に当たり、知り得た事項、業務内容に関する情報全てについて、秘密を厳守し、発注者の了解を得ずして他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、本契約終了後も同様とする。
- (6) 発注者は、必要があると認めたときは、業務の実施状況を調査することができる。
- (7) 本仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、その都度、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。