

宜野湾市情報産業振興施設管理運営事業

宜野湾ベイサイド情報センター指定管理者業務仕様書

令和4年9月

宜野湾市市民経済部産業政策課

1. 趣旨

本仕様書は、宜野湾市情報産業振興施設の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）に基づき、宜野湾市情報産業振興施設（以下「宜野湾ベイサイド情報センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、宜野湾ベイサイド情報センターを管理運営するにあたり、法令等（宜野湾市の条例を含む。）を遵守するとともに、次に掲げる事項に沿って行うものとする。

- (1) 宜野湾ベイサイド情報センターは、情報通信関連産業の振興及び企業の育成支援並びに市民の情報通信技術の向上を図る拠点施設であるので、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 宜野湾ベイサイド情報センターで行っている事業のうち、①身体障がい者の雇用の促進と生活の自立支援に関する事業と、②観光、地域情報等の受発信に関する事業については、指定管理者が行う事業の対象外とするが、施設の設置目的でもあるので、関連する事業については協力すること。
- (3) 業務上知り得た個人情報の適切な管理を行うこと。
- (4) 公の施設であることに留意し、施設の利用に関しては公平性を確保すること。
- (5) 市または県、国が主催または共催する事業に積極的に協力すること。
- (6) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減を図ること。
- (7) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させ市民サービスの向上を図ること。
- (8) 指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。ただし、清掃や警備等施設管理に付随する個別具体的な業務については第三者へ委託することができるとする。

3. 施設の概要

	施設名	数量	用途	備考
1階	駐車場	19台	一般利用者用	
		2台	身体障がい者用	
	身障者等勤労支援センター事務所	1室	身障者等勤労支援	支援施設 ※使用料金収入対象外

	身障者等勤労支援センター作業所	1室	〃	支援施設 ※使用料金収入対象外
	ワーキングスペース ※旧(社)宜野湾市観光振興協会事務所	1室		支援施設 ※使用料金収入対象外
	倉庫 ※旧(社)宜野湾市観光振興協会倉庫	1室	収納	支援施設 ※使用料金収入対象外
	市民向けコーナーA(インターネット利用等)	1室	インターネットの閲覧等	支援施設
	市民向けコーナーB(現在カフェとして利用)	1室	持参したPCによる事務等	
	倉庫	1室		階段下
	管理事務所	1室		
2階	研修室	1室	研修等	研修施設
	プレゼンテーションルーム	1室 (2室)	各種会議・研修等	研修施設 パテーションにより2部屋に分離可能
	デザイン編集室(現在会議室として利用)	1室		
	インキュベートブース	1室	創業者支援	
	倉庫	1室	収納	
	サーバー室	1室	サーバーの設置、管理	関係者以外立入禁止
3階	ITオフィス	5室	事務所	企業入居用
	会議室	1室	会議等	入居企業用
4階	ITオフィス	3室	事務所	企業入居用
	会議室	1室	会議等	入居企業用
5階	ITオフィス	2室	事務所	企業入居用
	会議室	1室	会議等	入居企業用

※各階に湯沸室（1室）、トイレ（男女各1室）

※使用料金収入対象外施設に関しては、日常的な管理は対象外の施設となるが、一体的な施設の維持管理を行うために、施設の修繕や緊急的な対応が必要になった場合は、指定管理者の負担によりその対応を行うものとする。ただし、光熱水費に関しては当該施設入居者の負担とする。

4. 開館時間等

(1) 開館時間 9時から21時まで

(2) 休館日

ア. 毎月第2日曜日

イ. 12月29日から翌年の1月3日までの間

ウ. その他市長が特に必要と認めた日

※指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間や休館日の変更ができます。

5. 法令等の遵守について

指定管理者は、宜野湾ベイサイド情報センターの管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

(1) 地方自治法

(2) 宜野湾市情報産業振興施設の設置及び管理に関する条例

(3) 宜野湾市個人情報保護条例

(4) その他宜野湾ベイサイド情報センターの管理運営に必要な法令等

6. 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

(1) 宜野湾ベイサイド情報センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務

(2) 情報通信産業の企業育成と雇用創出に関する事業の支援

(3) 入居企業の事業活動支援、入居企業間の交流支援

(4) 宜野湾ベイサイド情報センターの周知・広報に関する業務

(5) インキュベーション施設利用を希望する創業者の審査に関する業務

(6) 創業者支援に関する業務

(7) 施設の利用許可に関する業務

(8) 利用料金に関する業務

(9) 施設等の利用の促進に関する業務

(10) 文書の管理、保存

(11) その他市長が必要と認める業務

7. 業務の内容について

(1) 宜野湾ベイサイド情報センターの運営及び維持管理に関すること。

ア. 職員の配置等に関すること

- a. 館長1名を配置すること。
- b. 事務員を配置すること。
- c. 緊急時に迅速な対応ができるシステムおよびネットワーク管理技術者を配置すること。システムおよびネットワーク管理技術者は委託することができる。
- d. 職員の人員及び勤務形態は宜野湾ベイサイド情報センターの運営に支障がないように定めること。
- e. 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

イ. 施設の維持管理に関すること。

a. 専門業者に委託できる業務

- ① 清掃業務
- ② 電気機械等保安業務
- ③ 警備業務
- ④ 環境衛生管理業務
- ⑤ 消防設備保守点検業務
- ⑥ 電気保安（受変電設備等保守）業務
- ⑦ 空調設備保守管理業務
- ⑧ 昇降機検査業務
- ⑨ ごみ収集運搬及び処理業務
- ⑩ 情報通信機器管理保守業務（システムおよびネットワーク保守等）
- ⑪ 防災設備保守点検業務

※上記の専門業者に委託できる各業務の詳細については、添付資料

①「宜野湾ベイサイド情報センター管理業務仕様書（再委託可能な業務）」を参考にしてください。

b. 委託できない業務

- ①管理事務所及びサーバー室の入退室等の管理。
- ②研修室、プレゼンテーションルーム、市民コーナーの利用後の点検を行うこと。
- ③個人情報の管理。

(2) 情報通信産業の企業育成と雇用創出に関する事業の支援に関すること。

ア. 情報通信技術分野での新規事業、創業活動及び人材育成活動の支

援のため設置されたインキュベートブースを継続して運営すること。

イ. 情報通信技術分野での人材育成及び雇用創出に関する事業を自ら企画運営し、又は、それらに関連する事業への支援を行うこと。

(3) 入居企業の事業活動の支援、入居企業間の交流支援に関すること。

指定管理者は、入居企業の事業活動が円滑に行えるよう施設の維持管理を行うものとし、入居企業間の交流の推進を図ること。

(4) 施設の利用許可に関すること

指定管理者は、利用許可の申請等の手続きに係る様式、規定、要項等を定めるときは、事前に宜野湾市の承認を得るものとする。

(5) 利用料金に関すること

ア. 指定管理者は、市長の承認を得て利用料金を定める。(条例第 28 条第 3 項)

イ. 指定管理者が利用料金を定める場合には、宜野湾ベイサイド情報センターの適切な管理に要する経費及び施設利用の見込みによる収入に基づき算定し、類似施設及び市場価格と比較して均衡を図るものとする。

ウ. 指定管理者は、市長の承認を得て利用料金を減額又は免除することができる。(条例第 28 条第 6 項)

エ. 減免団体の扱いに対しては、市の例規及び市の実績をもって運用するとし、疑義が生じた場合は市と協議すること。

オ. 利用料金は、指定管理者の収入とする。(条例第 28 条第 2 項)

(6) 施設等の利用の促進に関すること

指定管理者は、利用が低迷する施設等が発生した場合は、自ら創意工夫を行って、施設等の有効活用及び利用促進を図ること。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が業務を行うにあたり作成し又は取得した文書等については、宜野湾市文書管理規定等に準じて指定管理者で文書管理規定等を定め適正な文書の管理・保存を行うこと。

(8) その他

その他業務(前述 6. 指定管理者が行う業務で列举されている(4)～(6)の業務、その他)に関する事項は、市と指定管理者で締結する協定で定める。

8. 指定管理者の収入について

指定管理者の収入は、次の合計額とする。

(1) 宜野湾ベイサイド情報センターの利用料金

(2) 市からの指定管理料

(3) 指定管理者の自主事業等その他の収入

9. 指定管理者の管理口座について

宜野湾ベイサイド情報センター管理運営に係る収入及び支出は専用の口座で管理し、指定管理者が他の事業等で使用する口座とは完全に区別すること。

10. 事業報告等について

(1) 指定管理者は、毎月20日までに前月分の利用状況及び利用料金の徴収状況を報告するものとする。市は、必要に応じ指定管理者の管理業務に対し、監督又は検査を行い、業務内容について指示することができるものとする。

(2) 指定管理者は、次年度の事業計画書、収支計画書及び人材配置計画書を作成し毎年度2月末までに提出すること。

(3) 指定管理者は、会計年度終了後60日以内に次に掲げる内容の事業報告書を提出すること。

ア. 管理業務の実施状況

イ. 利用状況（利用者数、利用拒否等の件数・理由）

ウ. 利用料金の収入実績

エ. 管理に要した経費等の収支決算

オ. 入居企業等の状況報告

カ. その他市長が必要と認める事項

11. 備品について

(1) 備品 添付資料④「備品項目一覧」参照

(2) 備品について、市は指定管理者に無償貸与するものとする。

(3) 指定管理者は、市の所有に属する備品の管理については、備品台帳に基づき適切に管理をしなければならない。

(4) 貸与備品が破損等で使用に耐えられなくなった場合の買い替え修繕等に要する経費は管理運営経費に含まれるとし、当該備品の所有権は市に帰属するものとする。

(5) 貸与備品のほか、指定管理者が新たに追加購入する備品については、その購入する経費は管理運営費に含まれないものとし、当該備品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。

12. リスク対応について

(1) 管理運営上の事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入すること。

(2) リスクの種類と責任分担について

指定管理者は、リスク発生の際には、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を執るとともに、直ちに市へ報告しなければならないものとする。

リスクの種類と責任分担は下記のとおりとする。

リスクの種類	内 容	責任分担	
		宜野湾市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
事業の中止・延期	指定管理者の事業放棄、破綻		○
	宜野湾市の指示によるもの (事業者の責めによるものは除く)	○	
施設、設備の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由		○
	経年劣化を含む小規模修繕 (1件あたりの単価が80万円以下)		○
	上記以外の場合	○	
利用者等への対応	業務に関連して取得した個人情報等の漏えい等による利用者等に対する対応		○
	施設管理、業務内容に関する利用者等からの苦情、要望への対応		○
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
※ 不可抗力	不可抗力時の対応	○ (指示)	○ (待機態勢の確保、被害調査、報告、応急措置)

	不可抗力による施設・設備の 復旧費用	○	
	不可抗力による管理運営の中 断（避難所開所を含む）	○ （協議による）	
施設の維持管理	建物、機械設備等の保守点検		○
	清掃、塵芥処理等		○

※不可抗力：暴風、地震、火災、暴動等、市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的、人為的な現象

※疑義が生じた場合や、上記に定めのない事項については、市と指定管理者で協議の上定めることとする。

1.3. 業務を実施するにあたっての注意事項

指定管理者は、業務を実施するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 指定管理者は、利用時間の変更、臨時開館及び臨時休館するときは、事前に市と協議すること。
- (2) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、宜野湾市個人情報保護条例、宜野湾市情報産業振興施設の設置及び管理に関する条例の規定に基づき、個人情報保護の体制を執り職員に周知・徹底を図ること。
- (3) 指定管理者は、専門業者に委託できる業務（本仕様書 P4 参照）を除き、管理運営に係る主たる業務の再委託及び権利等の譲渡はできないものとする。
- (4) 指定管理者は、施設等の現状を変更しようとするときは、あらかじめ市の承認を得ること。
- (5) 指定管理者が、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による宜野湾ベイサイド情報センターの管理を継続することができないと認めるときは、次の各号のいずれかに該当するときとする。
 - ア. 関係法令、条例、規則又は協定の条項に違反したとき。
 - イ. 宜野湾ベイサイド情報センターの管理業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
 - ウ. 指定の解除を申し出たとき。
 - エ. その他、市の正当な指示に従わなかったとき。
- (6) 指定管理者は、宜野湾ベイサイド情報センターの管理業務の履行にあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者

に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

- (7) 指定管理者は、緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成して提出するとともに、職員及び警備担当者に指示を徹底し利用者に指導を行うこと。また、消防法に基づく防災訓練を実施し報告書を提出すること。
- (8) 指定管理者は、不可抗力発生時には発生する損害を最小限に止めるよう努力し、発生した損害については市と費用負担等を協議すること。
- (9) 指定管理者は、指定期間満了又は指定の取消しによって宜野湾ベイサイド情報センターの管理が終了したときは現状を回復し速やかに市又は次期指定管理者に引き継ぐこと。
ただし、市が認めた場合には、指定管理者は現状回復は行わずに、別途市が定める状態で市又は次期指定管理者に引き継ぐことができる。

1 4. その他の事項

本仕様書に記載のない事項については市と協議すること。

1 5. 添付資料

- ① 宜野湾ベイサイド情報センター管理業務仕様書（再委託可能な業務）
- ② 各階平面図
- ③ 面積一覧
- ④ 備品項目一覧

1 6. お問い合わせ先

〒901-2710 沖縄県宜野湾市野嵩一丁目1番1号
宜野湾市 市民経済部 産業政策課商工振興係
電話：098-893-4411（内線 2821、2822）
FAX：098-893-4410
電子メール：shimin07@city.ginowan.okinawa.jp