

## 「チャレンジする人が集まる常設の場」整備・管理運営業務委託 仕様書

### 1 業務名

「チャレンジする人が集まる常設の場」整備・管理運営業務（以下、「本業務」という。）

### 2 業務の目的

人口減少と経済・社会のグローバル化が、一層、進展していく中、広島県が活力を維持していくためには、イノベーションの実現を通じて、地域の競争力を高めていくことが不可欠となっている。このため、本県では、イノベーションを生み出すための取組の一環として、新たなビジネスを生み出す人材を育む「イノベーションハブ」の運営や創業支援、地域のクリエイティブな活動の支援などに取り組んできた。

「チャレンジする人が集まる常設の場」は、こうした取組の実施場所になるとともに、新たなビジネスや地域づくりなどにチャレンジする多様な人材や企業、大学、金融機関の関係者、県をはじめとする行政の職員等が出会い、交流し、新たなチャレンジを創出する場として、広島県（以下、「発注者」という。）が、整備し、管理運営する施設である。

この新しい拠点の整備場所は、交通至便な広島市の中心部に位置しており、多くの人が行き交う路面に接している。また、運営面では、施設に、コーディネータ（注1）を配置し、当該コーディネータにより、個別相談を実施するほか、発注者が実施するイノベーションを生み出すための取組を有機的に連携させるとともに、多様な人材による新たな交流イベントなどの取組を促進していく。こうした取組などの結果、異業種間連携や産学官連携などによる新規事業や、ビジネスと地域づくりが融合した新たな取組を創出するとともに、起業の拡大に向けた機運醸成などを促進し、この拠点を核として、人や資金・情報などが集積・結合して、新たなつながりとイノベーションが次々と生み出される好環境（いわゆる「イノベーション・エコシステム」）が形成されることを目指す（注2）。

本業務は、こうした目的を有する「チャレンジする人が集まる常設の場」の整備及び管理運営を内容とするものであるが、本業務を効果的・効率的に実施するため、一括した業務として委託するものである。

（注1） コーディネータは、別途、公募する予定である。

（注2） 中長期の目標として、平成31年度において、年間の本拠点施設の来場者数6,000人、本拠点施設を通じた事業化件数15件を目標としている。

### 3 履行期間

契約締結の日から平成29年3月31日とする。

なお、本業務は、次の「4 業務内容」に示すとおり、本業務の対象物件について、「チャレンジする人が集まる常設の場」として、整備及び管理運営を行うものであるが、管理運営については、平成29年度以降も継続する予定である。

## 4 業務内容

### (1) 本業務の対象物件

- ア 場所 広島市中区紙屋町1丁目4-3 エフケイビル1階  
イ 規模 床面積 261.36㎡  
ウ 平面図 別紙1のとおり

### (2) 本業務のうち整備業務（以下、「本整備業務」という。）の内容

発注者が賃貸借する対象物件（賃料，光熱水費等の建物関連経費は発注者が負担）について、「チャレンジする人が集まる常設の場」として適切に運用できるよう整備を行うために必要となる次の①及び②の業務

- ① 内装工事及び各種設備工事（電気・通信環境・空調換気・給排水・サインなど必要な工事）一式の設計・施工・監理業務及び安全管理・近隣対策などの関連業務（なお，企画提案においては，現況の既存の設備（電気・照明・空調換気等）を利用することも可とする。）  
② 必要な備品（家具，電気製品，什器類など）を選定・調達するとともに，対象物件に配備し，利用可能とする業務

なお，本整備業務の企画提案及び業務履行に当たっては，以下の事項に留意するものとする。

#### ア 本整備業務の履行状況

- ・受注者は，設計・施工一括方式の業務管理体制を構築し，発注者の指導の下，業務計画書，設計図，設計報告書，施工監理報告書，施工管理報告書（資機材，作業員等の手配・調達等を含む），検査報告書等を提出すること。
- ・受注者は，「公共建築工事標準仕様書（建築工事編，電気設備工事編）；国土交通大臣官房官庁営繕部」に基づき業務を履行すること。
- ・受注者は，契約後，原則3週間以内に本整備業務の内装工事及び各種設備工事の実設計を完了させ，その内容について発注者の承認を得たうえで，現地施工に取り掛かり，平成29年3月23日までには，当該工事を完了すること。
- ・受注者は，本整備業務において必要となる備品について，当該備品の備品調達計画，備品配備計画に係る書面，図面等を作成し，発注者の承認を得たうえで，備品の調達，配備を行い，平成29年3月23日までには，当該備品を利用可能とすること。
- ・本整備業務による建物内装等及び備品は，発注者が所有権を有するものとする。

#### イ 本整備業務の妥当性

- ・本整備業務の企画提案及び業務履行に当たっては，本施設において，多様なチャレンジする人材が交流することを念頭におき，施設の内装や備品のレイアウト・導線・デザイン・色調・素材・明るさ・温度・空調・音響等が，人の生理や心理に及ぼす影響等にも配慮したうえで，交流空間として，快適かつ適切なスペース設営となるよう努めること。（これらの配慮事項は例示であり，この全てに配慮することを義務付ける

ものではないが、予算の範囲内で、適切に配慮することを求めるものである。)

・本施設は、広島市の中心部で人通りの多い路面に位置する立地環境にあることから、施設の視認性を高めるため、本施設を外部から見たとき、親しみやすい好印象を与え、かつ、入りやすい施設となるよう配慮すること。また、施設整備場所の周辺と調和のとれた外観となるよう配慮すること。

・受注者は、本施設に相応しい施設名称、ロゴマーク等を複数、提案するものとし、発注者と協議のうえ、その内容を決定し、施設の看板、サイン等に用いること。

・本整備業務の企画提案及び業務履行に当たっては、別紙2-1～3の図及び2-4の標準備品リストを参照すること。なお、当該図面等は、発注者が、本整備業務を委託するにあたり、参考とするため、作成したものであり、当該図面等が提示するところの本整備業務の企画提案及び業務履行を指示するものではなく、受注者の発意により、より適切な運営のために、内装や備品等を変更することは可能である。

・別紙2-1～3の各図の基本的な考え方は以下のとおり。

- ✓ 施設全体は、ワークエリア (WorkA, WorkB), F a b (試作) エリア, その他 (トイレ, 事務室, 受付, ミニキッチン, ストック等) に区分される。
- ✓ ワークエリアは、セミナーやワークショップを始めとするイベント等、多様な用途が想定されるものであり、フレキシブルな空間として、本施設の中核となる。受注者の企画する交流イベント等もあるが、発注者が本施設で実施予定の「イノベーションハブ」の開催の内容については以下の事例を参照すること。  
⇒広島県ホームページ 「ひろしまイノベーションハブ【開催情報】」,  
<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/innovation/innovationhubkaisaijoho.html>
- ✓ セミナー開催の場合には、最大80席程度の椅子配置とし、ワークショップでは、最低6人掛けの机と椅子を5セットが必要となる。(なお、参考図面では、後者は明示されていないが、組み合わせて実施するスタイルとなる。)
- ✓ F a bエリアは、3Dプリンターなどを配備し、アイデアを具体化するための試作スペースとして利用することを想定している。
- ✓ その他としては、トイレ(既存トイレは小規模であり、男女別のトイレが必須)、事務室(管理運営のためのスペースであるとともに、個別相談に対応できる個室としても想定している。)、受付、ミニキッチン、ストック等を想定している。
- ✓ 以上の各エリアに想定される標準備品リスト(別紙2-4)を添付しているが、このとおりの備品配備を求めるものでなく、こうした標準備品を前提に、幅広く検討した企画提案を求めるものである。

(3) 本業務のうち管理運営業務(以下、「本管理運営業務」という。)の内容

本整備業務の結果、整備される「チャレンジする人が集まる常設の場」を、平成29年3月24日以降、平成29年3月31日まで、適切に管理運営するために必要となる次の①及び②の業務。

- ① 本管理運営業務を適切に実施するための準備行為
- ② 本管理運営業務の期間における適切な管理運営業務の実施（施設のオープニング関連行事等を含む。）

なお、本管理運営業務の企画提案及び業務履行に当たっては、以下の事項に留意するものとする。

ア 本管理運営業務の履行状況

- ・受注者は、発注者の指導のもと、本管理運営業務に係る実施計画、実績報告等を発注者に提出・報告し、協議・調整を行うこと。
- ・受注者は、発注者と協議を行い、公平性、透明性のある施設の利用を行うため、施設の利用規約（利用会員規定等を含む）を定め、適切に管理運営を行うこと。
- ・原則として、毎週火曜日から日曜日の午前10時から午後8時までを開所日時とすること。なお、通年の開所となる平成29年度も同様（但し年末年始は休業）とする予定。
- ・開所日時には、受付を少なくとも一人配置し、施設の管理運営を行うこと。
- ・別途、公募により、選定されるコーディネータと、連携協議を行い、施設の適切な運営を行うこと。
- ・本管理運営業務の実施により得られた成果、情報等については発注者に帰属するため、業務を履行する際、個人情報・企業情報等の管理に当たって、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。
- ・受注者が、利用者に対して、有償で利用に供する機材、サービスがある場合、発注者の承認をえたうえで、利用規約を定めて、適切に、管理・会計処理を行うこと。また、有償の収入をえる場合は、本管理運営業務の経費に充当すること。

イ 本管理運営業務の妥当性

- ・受付担当者は、施設の利用者相互の連携にも配慮するとともに、別途、公募により選定するコーディネータを補佐して、「チャレンジする人が集まる常設の場」に関連する情報の収集、発信業務等を実施できる人材を確保すること。
- ・本施設のオープニングに当たって、適切なオープニング関連行事を企画し、実行できること。また、本管理運営業務は、施設の立ち上がりの時期であり、施設のにぎわいや注目度を上げるための各種の施策を企画実施すること。
- ・本管理運営業務の翌年度（平成29年度）以降となる通年開催において、管理運営業務を受注した場合において、適切な交流イベント等の具体的な企画提案などを含め、適切な管理運営業務の履行が確保できること。

## 5 委託料上限額

32,993千円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 6 その他

### (1) 業務の履行

- ・本業務の実施に当たっては、各種関係法令等を遵守すること。
- ・受注者は、発注者と適宜、連絡調整を行いながら円滑に業務を実施すること。
- ・受注者は、疑義や事故等が発生した場合は、速やかに発注者に報告・協議して適切な対応をとること。

### (2) 完了検査及び委託料の精算

- ・受注者は、業務を完了した日又は業務期間終了後10日以内に実績報告書（業務実施報告書及び経理書類一式）を提出すること。なお、委託料は、経理書類に基づき算出される実績額を委託料上限額の範囲内で確定し、精算する。