

第7号 近江八幡市起業支援施設運営計画策定業務委託 仕様書

1. 業務名

起業支援施設運営計画策定業務（以下「本業務」という。）

2. 業務目的

本市は、第1次総合計画後期基本計画において「商工業の振興」及び「創業支援と雇用の場の確保」を掲げ、地方創生を実現する「起業にチャレンジできるまちづくり」として市内創業数を増加させる取組を推進する。このため、近江八幡市勤労者福祉センター(アクティ近江八幡)（以下「本施設」という。）を改修し、起業活動及び創業促進の拠点として活用するに当たり、必要となる施設運営計画及び指定管理基準等を総合的に策定する。

3. 本施設の概要等

名 称 近江八幡市勤労者福祉センター

位 置 近江八幡市鷹飼町南四丁目4番地5(位置図は別紙1のとおり)

構造階数 鉄筋コンクリート造2階建

敷地面積 1,442.96 m²

延床面積 1,296.18 m²

築造年月 平成4年竣工

駐 車 場 95台

現 況 本施設は令和7年4月1日から休館中。令和6年度に決定した施設の刷新維持及びコンセプトを改修設計業務委託公募型プロポーザルの要求水準に反映し、令和7年4月1日公募「近江八幡市勤労者福祉センター改修設計業務」（以下「改修設計」という。）の優先交渉権者である計画工房I.T(株)(彦根市)と契約締結。(本市HP参照：商工振興課>行政情報>施設案内)

改修設計は、地域の多様な主体「起業にチャレンジできるまちづくり検討委員会」（以下「検討委員会」という。）等の意見を聴取しながら基本設計に反映し、本年度末に完了する。合わせて、改修設計で聴取した意見を本業務の計画に反映していく。

予 定 令和7年度中

- ・設置条例の制定

- ・予算承認

令和8年度中

- ・本施設改修工事の着工

- ・指定管理施設サウンディング型市場調査の実施

- ・指定管理者制度の活用を想定した公募・本協定

令和9年度中

- ・広報・プロモーション

- ・リニューアルオープン

令和 10 年度以降

- ・ 自立した運営体制の確立及び収益モデルの確立のプロセスを通じて、持続可能な組織組成を行い、地方創生の実現に寄与する事業確立を目指す。

4. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日(火)まで

5. 適用

本仕様書のほか、以下について適用する。

- (1) 新しい地方経済・生活環境創生交付金（第 2 世代交付金）を本施設の事業に活用するため、交付金の取扱い及び交付要件など国が定める要件を踏まえて遂行すること。別紙 2 のとおり。
 - ① KPI の設定及び PDCA サイクルの導入
なお、第 2 世代交付金申請時に設定した KPI は以下のとおり。
 - (a) 地域における商工団体が把握する起業者数
 - (b) 起業プログラム修了者を含む支援事業を通じた起業者数
 - (c) 起業支援施設の多様な利用を含めた延べ利用者数の月平均
 - ② 産官学民金労言等の地域の多様な主体の参画
 - ③ 自立性や稼ぐ力の確保など
- (2) 本施設改修基本設計図面等を踏まえて遂行すること。図面は別紙 3（本図面は今後の改修設計のなかで変更が生じる場合がある）のとおり。
- (3) 近江八幡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同条例施行規則の他、関連する関係諸法令及び条例等を踏まえて遂行すること。

6. 本業務の内容

(1) 施設運営計画策定業務

以下の業務を実施すること。以下の内容を基本とし協議して進めるものとする。

- ① 基礎調査・分析
 - (a) 改修設計・要求水準の把握調査
 - (b) 類似施設の先進事例の調査
 - (c) 地域の多様な主体である商工団体、金融、起業家・起業希望者等の関係者ヒアリング等の調査
 - (d) 市総合計画や RESAS 等を用いた市内状況の調査
 - (e) 上記調査等に基づく分析
- ② 検討委員会の運営支援（4 回開催予定）
 - (a) 打合せ、次第・資料作成、会議運営、会場設営
 - (b) 記録、議事録等の作成（議事録、配布資料、出席者名簿・写真等）
- ③ 基本方針の設定（方向性の明確化）
 - (a) 対象者像、提供価値、優先順位の定義、施設のビジョン

- (b) KPI(第2世代交付金要件及び独自設定)及び達成時期、自立性の考え方
- ④ 施設機能の整理
 - (a) 改修設計の空間構成に基づく運営面を考慮・整理
 - (b) 施設運営の検討に基づく動線、音、光、電源等の確認・整理
- ⑤ 管理運営計画の策定
 - (a) 市、指定管理者、検討委員会、関係機関連携等の管理運営体制図
 - (b) 利用手続きフロー、貸出区分、禁止行為と違反对応、減免の考え方、予約・鍵・決済の方式候補など
 - (c) 公共施設や類似施設の比較等による適正な料金設定
 - (d) 起業を目指す人にとってインセンティブが働く仕掛けの検討
- ⑥ 事業計画の策定（開設から5年間）
 - (a) 年度工程、四半期イベントなど自主事業の例示
 - (b) 人員配置モデルの整理
 - (c) 外部委託判断基準の整理
- ⑦ 地域の多様な主体の参画の関与や協働の方向性の策定
 - (a) 構成、役割、利益相反の扱い、公開範囲など
 - (b) 協賛、共同事業、ボランティアなど参画のあり方
 - (c) 年次評価、改善計画、公表などのPDCA設計
- ⑧ 広報計画の策定
 - (a) 開設前及び開設後の段階的PR等のプロモーション戦略
 - (b) 広報・HP・LINE・SNSなどの市媒体、地元メディアなどの活用法
 - (c) 事業やターゲット別の発信情報のあり方
 - (d) 市と指定管理者の役割分担
- ⑨ 収支計画の策定（初年度から5年間）
 - (a) 稼働率の仮定
 - (b) 収支計画の策定
 - (c) 指定管理料モデル設定
 - (d) 自立化のシナリオ及び赤字時の是正
- (2) 指定管理基準策定業務

以下の業務を実施すること。以下の内容を基本とし協議して進めるものとする。

 - ① サウンディング調査支援（募集資料作成、調査運営、結果とりまとめ等）
 - (a) 指定管理者の募集に係る指定管理業務の実施方針の作成
 - (b) 市と協議のうえ事前調査を行った場合は、聴取結果を募集要項及び業務仕様書等に反映すること
 - ② 募集要項（案）の作成
 - (a) 施設概要、実施方針、事前調査結果等に基づき募集要項を作成
 - (b) 募集要項には別紙4の項目を盛り込み、市と協議のうえ特記すべき事項は必ず明記すること
 - ③ 設置条例に規定する項目の検討

- (a) 当該公の施設を指定管理者が管理運営できる旨の記述
- (b) 管理の基準（休館日、開館時間、使用制限など）
- (c) 指定管理者の業務の範囲（施設・設備の維持管理、個別の使用許可など）
- (d) 利用料金制とする場合は、利用料金制を適用することと利用料金を指定管理者の収入として収受させる旨の記述
- ④ 業務仕様書（案）の作成
 - (a) 募集に際して募集要項に付属する管理基準書としての業務仕様書を作成
 - (c) 業務仕様書には別紙５の項目を盛り込み、市と協議のうえ特記すべき事項は必ず明記すること
- (b) ⑤ 管理仕様書（案）の作成
 - (a) 管理仕様書の内容は業務仕様書に準じるが、特に業務内容についてはより詳細に定めておくことが望まれるため、別紙６の項目を盛り込み、市と協議のうえ特記すべき事項は必ず明記すること
- ⑥ 基本協定書（案）の検討
 - (a) 別紙７に基づき施設の特性や管理仕様書の内容に整合させること
- ⑦ モニタリング方針（案）の作成（評価指標、定期報告項目等）
 - (a) 指定管理者を指導及び評価することにより、指定管理者制度を導入した公の施設の適正な管理運営体制の維持及び向上が図れる内容とすること
 - (b) モニタリング方針（案）は別紙８のモデル基準の項目を盛り込み、市と協議のうえ特記すべき事項は必ず明記すること
- (3) その他業務

以下の業務を実施すること。

 - ① 発注者と定期打合せ（原則月２回以上、対面またはオンライン）及び議事録の提出
 - ② 開館準備計画の検討
 - (a) 開館までに必要な指定管理者の準備内容の整理、プロモーション、告知イベントなどを検討すること
 - ③ その他本業務遂行に必要な事項

7. 受託者の要件

受託者は、以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 公告日前日において、令和７年度近江八幡市役務提供入札参加有資格者名簿に「行政計画立案・企画に関する調査・分析・研究・コンサルティング業務」で登録していること。
- (2) 公共機関発注の、公共施設の運営計画または創業支援施設の運営計画策定業務を元請けとして完了した実績を有すること。
 - ① 公共施設の運営計画とは、指定管理者制度に関する実績を含む。
 - ② 創業支援施設の運営計画策定業務とは、インキュベーション施設や起業支援プログラム等に係る調査・企画・運営・支援・評価、整備に関する実績を含む。
- (3) 次に掲げる要件を満たす技術者を主任技術者として配置すること。

- ① 中小企業診断士の資格を有する者。
- ② 直接的な雇用関係を有する者。

8. 成果品及び提出期限等

- (1) 成果品は以下のとおりとし、提出媒体は電子データ(ROM2枚)及び印刷物(2部)とする。なお、各計画は発注者の確認を得ながら段階的に作成すること。
 - ① 施設運営計画書（中間報告・最終報告）
 - ② 指定管理基準策定資料一式（仕様書案、募集要項案等）
 - ③ 開館準備検討書
 - ④ 会議、ヒアリング等の記録資料（議事録、配布資料、出席者名簿・写真等）
 - ⑤ サウンディング調査結果報告書
 - ⑥ 上記を収めた電子データ（Word, Excel, PDF, PPT 等）
- (2) 全ての成果品の提出期限は令和8年3月10日(火)とし、本仕様書等に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとする。なお、業務完了後において、受託者の責任に帰すべき理由により成果物の不良箇所が発見された場合は、加除・訂正等の指示に従うものとし、これに要する経費は受託者が負担するものとする。
- (3) 提出先は近江八幡市産業経済部商工振興課

9. 成果品の帰属

本業務における成果から生じる一切の権利はすべて本市に帰属するものとし、本市の許可なく複製、複製または第三者へ提供してはならない。

本業務による成果物は、画像等の著作権上の権利関係の処理を済ませたうえで納入すること。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。

10. その他

- (1) 受託者は本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
また、業務上知りえた秘匿性のある情報を何人にも漏洩してはならない。
- (2) 本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、本業務中に生じた受託者の責めに帰する諸事故に対して責任を負い、損害賠償の請求があったときは受託者が一切を処理するものとする。
- (4) 本業務の実施にあたっては、関係部署との連携を図ること。
- (5) 本業務に係る各種会議、ヒアリング等の日程は本市と調整のうえ決定すること。
- (6) 本業務の内容及び方法等に疑義が生じたときは、本市と受託者において協議すること。



この業務委託は「ふるさと納税寄附金」を活用しています