

令和 6 年度三好市地域みらい創発センターのデジタル化及び管理運営等業務
委託仕様書

1. 業務の目的

本業務では、本市に整備した「三好市地域みらい創発センター（以下「施設」という。）」の地域のデジタル化推進拠点として確立及び管理運営を目的として、民間事業者による業務委託する業務について必要な仕様を定める。

2. 業務の概要

業務区分	主な内容
(1) デジタル化業務	
ア. 動画配信スタジオ構築業務	メイカースペースへの動画配信スタジオの環境構築等
イ. 施設利用者向け情報メディア等構築業務	施設内における利用向け情報メディア機器の選定及び導入並びに構築等
(2) 施設管理運営業務（本仕様書「2－(1)」のうち利用中の技術トラブルへの対応やサポートを含む。）	

3. 施設概要

- (1) 名称 三好市地域みらい創発センター
 - (2) 所在地 徳島県三好市池田町マチ 2 1 8 3 番地 1 階
 - (3) 施設概要
 - ア. 供用開始： 令和 7 年 1 月 17 日（金） 予定
 - イ. 施設構造： 鉄骨 3 階建（対象施設はうち 1 階部分のみ）
 - ウ. 施設構成： 本仕様書の後段「施設構成」及び「別添 2 施設配置図」のとおりとする。
 - エ. 施設備品等： 本仕様書の後段「施設備品等一覧」のとおりとする。
 - オ. 施設は現在工事中であり、工事の竣工は令和 6 年 11 月 30 日頃を見込んでいる。
- ※所在地等の詳細は「別添 1 施設案内図」を参照。
※施設概要は別添の「(参考資料) 施設概要」を参照。

4. 業務内容

(1) デジタル化業務

ア. 動画配信スタジオ構築業務

市が整備する施設1階メイカースペースに、配信者が柔軟に複数の配信設定を選択し利用可能な動画配信スタジオの環境を構築するため、次のa～cの業務を行うこと。なお、環境及び機器要件は「別表1 動画配信スタジオ構築業務 環境要件」及び「別表2 動画配信スタジオ構築業務 機器要件」に定めるとおりとする。また、機器等のレイアウトは「別添3 メイカースペース コンセント等配置図」を参考とすること。

- a. 別表1及び別表2及び別添3に定める要件を踏まえたスタジオの設計(レイアウト含む)を行うとともに機器の選定を行い、市の承認を受けること。
- b. 機器の導入及利用環境の構築を行うこと。
- c. 利用開始後においては、利用中の技術トラブルへの対応やサポートを行うこと。

イ. 施設利用者向け情報メディア等構築業務

施設利用者向けに施設内で展開するセミナーやスクール、イベントプログラムの実施に関する情報のほか、地域情報や行政情報、観光案内等を提供できるデジタルサイネージを設置するため、次のa～cの業務を行うこと。なお、機器の要件は「別表3 施設利用者向け情報メディア等構築業務 機器要件」に示すとおりとする。また、機器等のレイアウトは「別添4 デジタルサイネージ 配置予定図」を参考とすること。

- a. 別表3に定める要件及び別添4の内容を踏まえた施設利用者向け情報メディア機器の選定及び配置レイアウトを行い、市の承認を受けること。
- b. 施設利用者向け情報メディア機器の導入及び設置(画面調節等セットアップを含む)を行うこと。
- c. 利用開始後においては、利用中の技術トラブルへの対応やサポートを行うこと。

ウ. 共通事項

- a. 機器等の納入があるものは、納入(予定)場所、配置等の詳細について担当課の指示に従うこととする。
- b. 機器等の納入に際し、建物や他の物品に損傷・汚損を生じないように注意し、必要に応じて、適切な方法により養生を行うこと。なお、破損・汚損を生じた場合は担当者に報告のうえ速やかに補修し、その際の費用は受託者が負担することとする。
- c. 機器等の組立作業終了後は清掃を行い、不用となった梱包材料等は受託者が持ち帰り、関係法令に従い適切に処理すること。

(2) 施設管理運営業務

ア. 体制の構築等

- a. 本業務の受託者は、業務全体を総合的に把握し指揮調整をする管理責任者を配置すること。また担当者を常時1名以上施設に配置できること。なお、管理責任者と担当者を同一人物が兼任することは認めない。

b. 本業務の受託者は、施設供用開始までに業務実施中の事故、災害等のリスクに対応するため危機管理体制を構築し、市の承認を受けておくこと。

c. 本業務の受託者は、施設供用開始までに、具体的な窓口対応や施設の管理運営などを定める「施設管理運営計画」を作成し、市と協議のうえ承認を得ることとし、変更があった場合も同様とする。

開館時間及び休館日は、次のとおりとする。

- ・開館時間は、原則午前9時から午後10時までとする。
- ・休館日は、原則12月29日から1月3日までとする。

開館時間及び休館日のほか、使用の許可等の手続きや使用料については、「別添5 三好市地域みらい創発センターの設置及び管理に関する条例（令和6年3月19日条例第15号）」を参照すること。

イ. 専用ホームページの運営（更新）

a. 供用開始までに、施設の概要や施設利用につながる情報等を掲載した専用ホームページの開設し運営を行うこと（施設の予約受付フォーム等を含む）。

b. 専用ホームページ構築に際しては、利用促進を目的にすることからも、あらゆる人がどのような環境でも柔軟に利用できるよう十分に配慮すること。

c. 専用ホームページに掲載する情報等は、以下を必須項目とし、市と協議のうえ、市の指示により行うこと。なお、利用者の利便性向上の観点から必要に応じて受託者から項目を提案すること。

<専用ホームページ掲載情報等（必須項目）>

掲載項目	掲載内容
施設概要に関すること	位置、所在地、間取り図、施設外観・室内・設備、利用定員、施設の利用期間や利用料、主な設備・備品等の説明等
施設利用に関すること	施設利用条件及び施設の利用上にかかる注意事項等
	施設利用の申込みの問合せ先及び申込方法等

ウ. 窓口対応

a. 来訪、電話、メール等による相談者への対応（施設見学者の対応を含む）

b. 地域情報等の提供、各種窓口の紹介

c. 施設利用者に対する各種相談対応

d. 施設運営上に関係する苦情や要望、その他意見等があった場合は速やかに書面（任意様式）により必要に応じて市へ報告を行うこと。

エ. 施設の管理運営

a. 施設利用に係る申請書類の受付及び市への提出

b. 市が発行する使用許可書の発行と使用料納付書等の受け渡し

c. 施設の案内、鍵等の受け渡し、使用方法や各種書類等に関するガイダンス（利用中のサポートを含む）

- d. 施設の消耗品（電球、各種用具）の補充等にかかる市への連絡調整、取り付け
- e. 施設の清掃（館内すべての清掃を含む。原則、休館日を除き毎日行うこと。）
- f. 施設、設備、備品等の管理（図書を含む）
- g. 施設の利用調整

オ. 報告業務

a. 随時報告

本業務の受託者は、市が本業務又は経理等の状況に関し報告を求めたときは、指定日までに速やかに報告を行うこと。

また、本業務の受託者は、市が、施設、物品、各種帳簿等の実地調査を求めたときには、その都度、協力を行うこと。

さらに、本業務の受託者は、市から本業務又は経理等について改善の指示等を受けたときには、その対応や対策について速やかに報告を行うこと。

b. 即時報告

本業務の受託者は、管理運営業務を実施するに当たり、事故等が発生した場合は、即時市担当課に報告し対応を協議すること

カ. 施設の修繕にかかる調整業務

施設の修繕（破損、損壊、老朽化等）は、適宜、市に報告し、その対応を市と協議すること。

キ. 施設の維持管理業務

利用者の安全性を確保するために対象施設の破損等がないか、確認を行うこと。

ク. 防犯、防火、安全対策業務

a. 本施設内を巡回ほか、不審者・不審物の発見や処置等の防犯対策を行うこと。

b. 本施設内を巡回ほか、火器等使用の発見や処置等の防火対策（初期消火、通報、避難誘導等）を行うこと。（本施設は施設全体が禁煙であるため、注意喚起やガイダンスも含む。）

c. 法令等の変更等により表示板、標識等の安全施設類の設置等の必要を生じた場合は、市と協議により解決を図ること。

d. 本業務の受託者は、市の消防計画の周知徹底を図るとともに、市と協議のうえ定期的な防災教育等を行うこと。

5. 成果品

本業務の受託者は、実施要領「2－（3）」に定める履行期限までに、次の書類を作成し報告すること。

（1）デジタル化業務

ア. デジタルスタジオ機能構築業務

- a. 構成機器一覧表（ネットワーク構成含む）
 - b. 業務報告書
- イ. 施設利用者向け情報メディア等構築業務
- a. 構成機器一覧表（ネットワーク構成含む）
 - b. 業務報告書

(2) 施設管理運営業務

- ア. 運営管理実施報告書（任意様式）
- a. 利用件数及び利用人数
 - b. 諸室別時間単位による稼働率
 - c. デジタル化業務のうち利用開始後における、利用中の技術トラブルへの対応やサポートに関する日報。

6. 留意事項

- (1) 本業務の受託者は、個人情報の保護及び適正な管理に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（平成28年個人情報保護委員会告示第6号）及び関係法令を順守し、個人情報の漏えい、滅失及び既存の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。業務終了後においても同様とする。
- (2) 本業務の受託者は、施設清掃などの発注については、地元事業者配慮すること。
- (3) 三好市が計画し実施する施策等の関連事業等に参加する者については、市と連携して受入れの調整を行うとともに、優先的な利用を配慮すること。
- (4) 市所有の設備、備品については、これを良好に維持管理すること。
- (5) 本業務の受託者は、施設利用者の利便性を高めるとともに本施設の設置目的に沿った範囲内において、地域課題解決等に資する内容であることを前提に、事前に市の承認を得たうえで、自らの責任において自主事業を行うことができるものとする。
- (6) 災害発生時等においては、本施設を市民の避難所として使用する場合、市の指示に従うこと。
- (7) 本業務の受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (8) 本業務の受託者は、業務実施に際して第三者に損害を与えた場合は、三好市の責めに帰すものを除き、すべて本業務の受託者の責任において処理すること。
- (9) この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、三好市と協議を行うこと。

以上

施設構成

諸室等		面積 (㎡)		利用想定 人員(目安)	設備・利用想定・使用料等
オープンス ペース南	東	448.96	167.14	12席(ソファー) 16席(ボックス)	ロビー、書籍等閲覧等 無料(占用し使用する場合は有 料)
	中		153.72	18席	集団学習等 無料(占用し使用する場合は有 料)
	西		128.10	20席	個人学習等 無料(占用し使用する場合は有 料)
	南 面		—	28席	個人学習 無料(占用し使用する場合は有 料)
オープンスペ ース北		175.29		120席	講演、講義、会議、イベント等 無料(占用し使用する場合は有 料) 天井吊プロジェクター 電動式 150型スクリーン 音響設備
活動室大		139.23		60席(会議) 30人(運動)	講演、講義、会議、イベント、 各種運動等 姿見鏡(W9.6m×H2.5m) 天井吊プロジェクター 電動式 150型スクリーン 音響設備
活動室中		44.10		8席	会議室 北面壁ホワイトボード(プロジ ェクター投影可能)
活動室小	1	22.68		6席	アイランドキッチン有 西面壁ホワイトボード使用可 活動室小2、3と連結使用可能
	2	22.68		8席	会議用 西面壁ホワイトボード使用可 活動室小2、3と連結使用可能
	3	22.68		8席	会議用 西面壁ホワイトボード使用可

				活動室小2、3と連結使用可能
メイカースペース	12.60	2~		映像及び音楽制作、3Dプリンタを活用したデジタルファブリックスペース
男子トイレ	14.80	小便器3 大便器3		
女子トイレ	23.88	ブース4		
授乳室	6.00			女子トイレ入口と同じ
多目的トイレ	10.23	1		
風除室	21.70	—		
倉庫1	17.64	—		事務室とオープンスペース南から出入り可能
倉庫2	34.51	—		オープンスペース北から出入り可能 オープンスペース北備品の収納
倉庫3	16.96	—		活動室中、オープンスペース南から出入り可能 活動室中、オープンスペース南備品収納
事務室	17.30	2人(机、椅子)		

施設備品等一覧

品名等	数量	単位	保管位置	商品名等
パソコン	11	台	倉庫 1	G-Tune E5-I7G60BK-A
パソコン	9	台	倉庫 1	iMac
ヘッドセット	11	台	倉庫 1	Logicool PRO X G-PHS-003d
ヘッドセット	9	台	倉庫 1	Anker PowerConf H700
プロジェクター	1	台	倉庫 1	EPSON EH-LS12000
プロジェクター	2	台	倉庫 1	EPSON EH-TW750
スクリーン	1	台	倉庫 1	IZUMI RS-100VAW
ルーター	1	台	倉庫 1	YAMAHA RTX1220
ネットワークスイッチ	1	台	倉庫 1	TP-Link TL-SG108
WEB カメラ	1	台	倉庫 1	MAXHUB UCM40
図書	1,800	冊以上	壁面書架	

※上記「施設備品等一覧」の掲載内容は令和6年10月4日現在のものであり、内容（商品名、数量等）に変更を生じる場合がある。

※図書の一覧は、契約後、書誌名や数量が確定次第提供する。

※公告以降で備品の追加があった場合は別途、管理対象として上記「施設備品等一覧」として追加する。