

那覇市 IT 創造館の今後の運営管理に関する基本計画策定業務仕様書

1 業務名称

那覇市 IT 創造館の今後の運営管理に関する基本計画策定業務

2 業務目的

那覇市 IT 創造館（以下「IT 創造館」という。）は、平成 15 年度に供用開始し、運営手法として、業務委託からスタートし、平成 18 年度からは指定管理者制度による施設運営管理を行ってきた。平成 28 年度から現在にいたるまで市直営による運営管理を行っている。

令和 5 年度で 20 年目を迎えるとともに、施設のハード面における老朽化が著しい状況がみられ早急な改善が求められているなかで、コロナ禍を経て、昨今の経済社会においては、AI やDXの加速に伴うデジタル人材のニーズが増す一方で、人手不足や人材確保、人材育成等の課題に対応し、地域経済の労働生産性の向上あるいは企業の維持存続から成長発展への対応は、今後益々重要性を増してくるものと考えられる。

本市は、こうした状況を踏まえ、これからの地域経済社会の核として魅力を高め、施設の機能を充実させ、かつ最大限に発揮するために経済団体や企業等からの意見も取り入れながら、対応することを目的に、令和 6 年 3 月に「今後の那覇市 IT 創造館の運営管理に関する基本方針（以下「基本方針」という。）」を策定した。

当該基本方針に基づき、今後の那覇市 IT 創造館の運営管理に関する新たな機能及び活用方法等の方向性を定めるため、基本計画を策定することを目的とする。

3 委託期間

契約日の翌日から令和 7 年 3 月 14 日まで

4 業務内容

本委託業務の業務内容は、以下のとおりである。

（1）基本計画案策定業務

当該基本方針をより具体化し、以下の①～⑧の業務を行い、那覇市 IT 創造館の今後の運営管理に関する基本計画（以下「基本計画」という。）を策定すること。

① 今後の運営管理コンセプトの検討整理

IT 創造館がこれまで辿ってきた背景や経緯、現状の強みや弱み、課題等を把握し、分析等を踏まえ、IT 創造館がこれからの地域経済社会に対し、どのような役割を担い機能を発揮し、どういった方向性で運営管理していくかのコンセプトを検討・整理する。

② 機能及び活用方法に関する検討

ア 先進事例の整理

スタートアップ等の取組や、セキュリティ・エンジニア等多様な人材育成の取組など、魅力的で時代や地域に合致した施設の活用及び取組を行っている他都市の先進事例を収集及び整理する。

イ 必要な機能や活用方法の検討整理

時代の変化に対応しつつ、これらの那覇の未来を見据え、施設に必要な機能及び機能が最大限に発揮される活用方法を整理する。

③ 整備内容の検討

他先進事例の取組や成果など、これから必要とする機能及び活用方法の検討等を踏まえ、今後の運営管理の実現に向けた整備内容（設備、装置、機器類等）について検討整理する。

④ 企業・団体・有識者等ニーズ調査

県内外の経済団体や企業、ベンチャーキャピタル（VC）等から、IT創造館に求められる多様かつ幅広い意見を取り入れるため、サウンディング調査等を実施し、ニーズや意見の集約を行う。

⑤ 官民連携手法による事業スキームの検討整理

サウンディング調査を踏まえ、官民連携手法等の意見があれば、運営管理までを見据えた具体的な官民連携手法について事業スキームの比較検討整理を行う。

⑥ 概算工事費の算出

建物状況調査（インスペクション）等の明確な基準のある調査を行ったうえ、修繕等に関する費用及びエレベーター修繕・取替等にかかる費用、内装改修等に係る概算工事費を算定。

⑦ 事業スケジュールの策定

概算工事費等を踏まえ、今後の整備等も含め運営管理に係るスケジュールを作成する。

⑧ 新たな施設名称候補の検討

これから求められる機能及び活用方法によっては、ITのみにとどまらず、市域経済産業において、さらなる成長可能性を秘める拠点を目指すことから、新たなネーミング（施設名）について、那覇の当該地域に位置し、市民や地域、企業等に親しまれる施設に相応しい施設名称候補を検討整理する。

（2）那覇市 IT 創造館運営審議会支援業務

基本計画（案）については、学識経験者や情報通信関連産業関係者、経済団体関係者等で構成する那覇市 IT 創造館運営審議会（以下「審議会」という。）へ諮問し、答申を受けるために必要な次の業務の支援を行うこと。

① 審議会配布資料の作成及び印刷（3回程度予定）

② 審議会事務局の支援

※ 審議会は外部委員6人以内で構成する。

※ 審議会委員の選定及び委嘱は市が行い、委員報酬及び費用弁償については、別予算で市が支出する。

（3）事務管理業務

① 実施計画の策定

業務実施方針及び業務内容、事業スケジュール、業務責任体制等を示した実施計画を策定すること。

② 業務責任体制の明確化等

本事業の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及びスタッフを配置するとともに、業務責任体制を示すこと。本事業の期間中は、専任の担当者（委託者との連絡調整担当者）を配置すること。なお、業務責任体制に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てられる体制を整えること。

③ 会議の開催

業務進捗状況の定期報告（月1回以上）に加えて、市からの求めに応じて会議を適宜開催すること。

④ 許認可手続

本事業の実施に必要な法令や条例等の規定に基づく申請や許認可手続きは、原則として受託事業者が行うこと。

⑤ 資料等の整備と保存

本事業で使用した資料等を整理し保存すること。

- ⑥ 業務完了報告
本事業が完了したときは、本市の確認を経て、次の成果物を速やかに提出すること。
- ・那覇市 IT 創造館の今後の運営管理に関する基本計画書（紙 20 部及び電子データ 1 式）
 - ・那覇市 IT 創造館の今後の運営管理に関する基本計画書概要版（紙 100 部及び電子データ 1 式）
 - ・業務完了報告書（紙 1 部及び電子データ 1 式）
 - ・実施計画書（紙 1 部及び電子データ 1 式）
- ⑦ リスク管理
想定されるリスクを抽出し、これの適切な管理及び対応を行うこと。

5 業務実施における留意事項

(1) 業務実施

受託者は、基本計画策定に対し、市の基本方針を踏まえ、目的及び趣旨等を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い者を随時、適切に配置して本業務にあたりるとともに、良質かつ安定的な支援を履行期間中、継続的に提供するものとする。

(2) 経費対象

本業務の実施に係る一切の経費（調査費、消耗品費、通信運搬費等）は委託の請負契約金額に含む。経費支出に係る帳票等（見積書、契約書、納品書、請求書等）は、本市からの照会対応として契約期間終了後 5 年間は整理保存すること。

(3) 信頼性等の確保

受託者は、常に市の支援者としての立場に立ち、市の利益を守ることを最大の任務と捉えて本業務を実施するとともに、契約期間中、市との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。

(4) 関係法令等の順守

- ① 本業務の実施に当たっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。
- ② 本業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

(5) 業務適用範囲の確認

本仕様書に記載の無い事項であっても、その他の甲が必要と認める業務、または社会一般に実施される業務項目は、本業務の範囲とする。なお、当該項目について疑義があるときは、受託者は本市と協議することが出来る。

(6) 業務成果の帰属等

- ① 知的財産権等の帰属
本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権は、原則として市へ帰属する。
- ② 著作権や知的財産権等の処理
第三者の著作権や知的財産権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、市は責任を負わない。

(7) その他

- ① 本業務の実施にあたり、本仕様書に疑義が生じた場合には、その都度、市と協議し定めること。
- ② 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要となる一切の経費を含むこととする。