

1 業務名称

ICT 産業等拠点施設機能強化業務

2 履行期間

契約日から令和8年3月27日（金）まで

3 業務内容

本業務は、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。）で示されたコンセプト等の実現に向け、より具体的な運営プランや機能強化方針・方策を策定し、望ましい改修方針、事業スケジュール等を検討するため、以下の業務を実施すること。

（１）コンセプトに基づくプラン作成業務

基本計画で示されたコンセプト（①～⑤）に基づき、以下の①～③の結果を踏まえ、実行可能な具体性の高い運営プラン及び、それらを実現するための機能強化方針・方策を策定すること。本市と協議の上、双方の考え方や認識を確認し、方向性を確定したうえで進めること。

- ① 本市 ICT 産業における課題・解決方策の整理業務
本市の ICT 産業振興を図るため、社会情勢や業界における恒常的・喫緊的課題の整理とその解決に至る方策に関して分析及び整理を行うこと。
- ② 国内・国外の ICT 産業動向の整理業務
技術革新が著しい本業界の国内・国外情勢を調査し、本市の産業全体に波及する可能性の高い（あるいは波及すべき）業界動向を分析及び整理を行うこと。
- ③ 新施設が持つべき具体的な機能ともたらす効果等の整理業務
①②の結果に基づき、生まれ変わる IT 創造館が持つべき機能（設備を含め）の整理を行うこと。併せて、本市の産業や地域住民、地域社会生活にもたらす効果についても整理を行うこと。
- ④ 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 分野に留まらず、市域経済社会において、さらなる成長可能性を秘める拠点を目指すことから、新しい施設名を検討する。具体的には、基本計画で示された案に基づき、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こと。

（２）施設の現状調査業務

施設の経年劣化による雨漏りや、エレベーターの不良等に対し、効果的な改修・修繕工事と現施設が持つ機能をより効果的に強化につなげるため、基本計画で示された調査結果を踏まえ、より詳細な以下の現状調査等を実施すること。

- ① 調査目的と概要
調査の目的や対象範囲を明確にするとともに、改修の目的に合わせた調査を実施すること。
- ② 現場条件の確認
建物の構造、材質、築年数などの基本情報を整理すること。
- ③ 図面・書類等の確認
既存の建物図面を確認し、関連書類の収集及び改修履歴等の確認を行うこと。
- ④ 設備の評価
電気設備、給排水設備、空調設備、エレベーターなどの現状評価を行うとともに、消防設備や避難経路設備等の確認を行うこと。
- ⑤ 構造の調査
基本計画で示された調査を踏まえ、必要に応じて建物の耐震性や構造的健全性の評価、設備機器や配線など、可視・非可視部分の腐食や劣化の状況を確認すること。
- ⑥ 環境調査
基本計画で示された調査を基に、アスベストなどの有害物質の有無を再確認し、環境への影響や断熱性能などの評価を行うこと。

- ⑦ 外観および内装の調査
外壁、屋根、内装材の劣化状況の確認に加え、視覚的な損傷や修復が必要な箇所等の確認及び整理を行うこと。
- ⑧ 法令・規制の確認
現行の建築基準法や消防法などに対する適合状況や、近隣への影響に関する法的な制約等を確認すること。
- ⑨ 安全性評価
今後の整備に伴う作業時の安全性に関する条件やリスク、現場条件が作業に与える影響の評価を行うこと。
- ⑩ 報告書作成
各調査項目の結果を整理し報告書にまとめること。

(3) 基本設計業務

上記、(1)、(2)の調査結果を踏まえ、施設改修に関わる基本設計業務を行うこと。また、実施設計、改築工事、施設整備、施工管理における費用概算見積業務を行うこと。詳細は別添、特記仕様書のとおりとする。

(4) 独自提案

その他、受託者において本業務の実施にあたり実施することで、上記(1)～(3)を補完、あるいは付加価値向上に資する業務があれば提案すること。

4 成果物

本事業が完了したときは、成果物として本市の確認を経て、以下を速やかに提出すること。

- (1) プラン作成報告書（機能強化方針・方策含む）：簡易製本2部
- (2) 調査報告書（図面調査、法令調査、目視調査、構造調査、設備調査）：簡易製本2部
- (3) 概算見積書（実施設計、改築工事、施設整備、施工管理）：簡易製本2部
- (4) プロジェクトマネジメント報告書：簡易製本2部（以下各項目）
- (5) 上記及び調査関連データを収めた電子媒体：一式
※納品方法等は協議の上決定する。
- (6) 業務完了報告
 - ① 業務完了報告書（紙1部及び電子データ1式）
 - ② 実施計画書（紙1部及び電子データ1式）
- (7) その他：特記仕様書のとおり

5 業務実施における留意事項

(1) 業務実施

受託者は、本業務の実施にあたっては基本計画を踏まえつつ、契約書、仕様書及び本市の指示に従い、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。

① 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。

② 基本設計業務等における管理技術者等の資格要件

特記仕様書のとおりとする。

③ 会議の開催

業務進捗状況の報告会議を月1回以上開催すること。また市からの求めがあった場合は適宜会議を開催すること。

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 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。

(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 本業務の実施にあたっては、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。また、当該権利又は義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。

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) 費用負担

① 本業務に係る一切の経費は、特に記載がない限り委託金額に含むものとする。

② WEB会議の実施にあたっては、基本、受託者がホストとなること。その場合に必要な本市側の設備及び通信費は本市が負担する。

(8) 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 当該業務を実施するにあたり、委託者が所有する資料が必要となる場合、協議の上、随時貸与する。

以上