

**情報通信科学館（仮称）整備等事業  
業務要求水準書**

平成14年7月

香川県

## 目 次

第1 本書の位置付け	1
第2 選定事業者の事業範囲	1
1 県が選定事業者に要求する業務	1
(1) 展示等室内整備業務	1
(2) 維持管理業務	1
(3) 運営業務	1
2 選定事業者の提案に基づく業務	2
第3 展示等室内整備業務要求水準	3
1 施設整備の考え方	3
2 基礎要件	3
(1) 規模等	3
(2) 動線計画	3
(3) シンボルタワー（仮称）高層棟4階及び5階部分の床面積	4
(4) フロアー別の設備諸元	4
(5) 内装	5
(6) 全体工程	5
3 業務内容及び要求水準	5
(1) 基本的考え方	5
(2) 設計、施工、什器・備品等の調達及び設置業務（業務番号1 - ~ 1 - ）	5
(3) 施工監理業務及び各種申請等業務要求水準（業務番号1 - ）	8
第4 維持管理業務要求水準	9
1 基本的考え方（業務対象及び費用負担）	9
2 業務内容及び要求水準	9
(1) 経常修繕業務（業務番号2 - ）	9
(2) リニューアル業務（業務番号2 - ）	9
(3) 清掃管理業務（業務番号2 - ）	9
(4) 設備機器、情報関連機器・システム運転管理業務（業務番号2 - ）	9
(5) 保安警備業務（業務番号2 - ）	10
第5 運営業務要求水準	11
1 基本的考え方	11
2 業務内容及び要求水準	11
(1) 企画展示・体験講座の企画及び実施業務（業務番号3 - ）	11
(2) 貸室業務（業務番号3 - ）	11
(3) 情報関連書籍等の紹介、閲覧業務（業務番号3 - ）	12

(4) 情報関係機器・ソフトウェア等の試用サービス業務（業務番号3 - ）	1 2
(5) 情報化に関する基礎的な相談業務（業務番号3 - ）	1 3
(6) 情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施業務（業務番号3 - ）	1 3
(7) 来館者把握業務（業務番号3 - ）	1 3
(8) 利用案内情報の提供業務（業務番号3 - ）	1 3
第6 県（財団）専用部に係る業務要求水準	1 4
1 県（財団）の専用部	1 4
2 要求水準	1 4
第7 選定事業者の提案に基づく業務を実施するにあたっての条件	1 5
1 独自事業（業務番号4 - ）	1 5
2 物販業務（業務番号4 - ）	1 5
3 その他本事業の目的に貢献すると認められる業務	1 5
第8 愛称の募集	1 6
第9 その他	1 6
1 業務責任者	1 6
2 業務計画書	1 6
3 業務報告書	1 6

添付資料1	選定事業者の業務と県が支払うサービス料
添付資料2	県（財団）と選定事業者の業務分担表
添付資料3	外観パース
添付資料4	外観パース
添付資料5	内観パース
添付資料6	動線図
添付資料7	断面図
添付資料8	4階平面図
添付資料9	5階平面図
添付資料10	予定工程表
添付資料11	仕上表



## 第1 本書の位置付け

この「情報通信科学館（仮称）整備等事業業務要求水準書」（以下「業務要求水準書」という。）は、香川県（以下「県」という。）が情報通信科学館（仮称）整備等事業（以下「本事業」という。）の展示等室内整備及び維持管理・運営を実施する事業者を募集及び選定するにあたり、入札に参加しようとする者（以下「応募者」という。）を対象に交付する「入札説明書」と一体のものとして、本事業の遂行について、県が、本事業を行うことと決定された事業者（以下「選定事業者」という。）に要求する業務内容及びサービス水準を示し、応募者の提案に具体的な指針を示すものである。

## 第2 選定事業者の事業範囲

### 1 県が選定事業者に要求する業務

県が、選定事業者に実施を求める業務は、次のとおりである。

#### (1) 展示等室内整備業務

業務番号	業 務
1 -	展示及び情報関係機器・システム等の設計及びその関連業務
1 -	展示及び情報関係機器・システム等の施工及びその関連業務
1 -	什器・備品等の調達及び設置
1 -	施工監理業務及び各種申請等業務

#### (2) 維持管理業務

業務番号	業 務
2 -	経常修繕業務
2 -	リニューアル業務
2 -	清掃管理業務
2 -	設備機器、情報関連機器・システム運転管理業務
2 -	保安警備業務

#### (3) 運営業務

業務番号	業 務	実 施 ゾ ー ン
3 -	企画展示、体験講座の企画及び実施業務（ 1 ）	ミュージアムゾーンA ミュージアムゾーンB
3 -	貸室業務（利用受付・調整、貸室使用料徴収代行）	アカデミーゾーンA（ 2 ） コミュニケーションゾーンA コミュニケーションゾーンB
3 -	情報関連書籍等の紹介、閲覧業務	アカデミーゾーンB
3 -	情報関係機器・ソフトウェア等の試用サービス業務	
3 -	情報化に関する基礎的な相談業務	
3 -	情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施業務（ 1 ）	コミュニケーションゾーンB
3 -	来館者把握業務	施設全体
3 -	利用案内情報の提供業務	

1 実施する前に県との協議が必要である。

2 県は、財団法人香川情報化推進機構（以下「財団」という。）へ情報化に関する普及啓

発、人材育成等の事業を委託しており、財団が使用する時間との調整が必要である。

## 2 選定事業者の提案に基づく業務

業務番号	業 務
4 -	独自事業
4 -	物販業務
4 -	その他本事業の目的達成に貢献すると認められる業務

### 第3 展示等室内整備業務要求水準

#### 1 施設整備の考え方

本施設の建築躯体工事、内部間仕切工事、サイン工事、仕上工事及び電気・機械等各種設備工事（以下、本体工事という。）は、現在進行中のシンボルタワー（仮称）建築工事により整備される予定である。

したがって、選定事業者は、「2 基礎要件」を前提に、本体工事に含まれる仕上げ・設備を活用したうえで「3 要求水準」を満たし、かつ自らの提案に従い、展示等室内整備業務を実施する。

なお、本施設の設計、整備に当たっては、次に掲げる事項について、シンボルタワー（仮称）関係者との調整が必要になる。

- ・本施設の設計内容についての協議（本体工事の設計内容（仕上げ、間仕切壁、サイン等）の変更等を要望する場合を含む。）
- ・本施設の整備時期（工程）の調整
- ・仮設計画、搬入計画等の調整
- ・安全管理への協力
- ・各種完了検査への協力

#### 2 基礎要件

本事業の基礎要件として、本体工事として整備される仕様を次に示す。

##### (1) 規模等

情報通信科学館（仮称）

所在地	香川県高松市浜ノ町1番269 高松港頭土地区画整理事業地内の都市計画道路高松駅北線北側で港頭東線西側の街区（A3街区） シンボルタワー（仮称）高層棟4階及び5階部分（県の所有）
専有面積	約3,330m <sup>2</sup>

シンボルタワー（仮称）

階数	（高層棟）地下2階、地上30階、塔屋1階 （低層棟）地下2階、地上7階、塔屋1階
敷地面積	13,051.18m <sup>2</sup>
建築面積	10,603.43m <sup>2</sup>
総延床面積	102,929.50m <sup>2</sup>

なお、シンボルタワー（仮称）の外観及び詳細は、「添付資料3 外観パース」、「添付資料4 外観パース」及び「添付資料7 断面図」を参照のこと。

##### (2) 動線計画

来館者は、多目的広場、駅前広場又は地下駐車場から、ギャラリー・オーリーブタワー等のオープンスペースを経由し、階段、エスカレーター、エレベーターを使用して、4階コミュニケーションデッキ・エレベーターホールから本施設内へ入館する。また、職員は、ビル共用エレベーターを使用して本施設バックヤード内へ直接入館できる。非常時の避難については、

特別避難階段により、2方向避難が確保されている。

なお、詳細については、「添付資料6 動線図」を参照のこと。

(3) シンボルタワー（仮称）高層棟4階及び5階部分の床面積

区分	所有区分		
	本施設専用部分 (本事業対象部分)	香川県専用部分内 共有部分	県・市・民間 共有部分
4階	1,614.32 m <sup>2</sup>	57.93 m <sup>2</sup>	116.30 m <sup>2</sup>
5階	1,715.06 m <sup>2</sup>	57.93 m <sup>2</sup>	116.30 m <sup>2</sup>
計	3,329.38 m <sup>2</sup>	115.86 m <sup>2</sup>	232.60 m <sup>2</sup>

所有区分は、「添付資料8 4階平面図」、「添付資料9 5階平面図」を参照のこと。

(4) フロア別の設備諸元

本施設には、本体工事により、次に掲げる設備が供給される。

ア 空調設備

区分	冷房負荷（フロア最大）	暖房負荷（フロア最大）
4階	181kW	111kW
5階	189kW	103kW

イ 電気設備

動力負荷

区分	1系統		2系統	
	防火シャッター用一般回路		防火シャッター用一般回路	
4階	3	3W400V14.1kW	3	3W400V13.9kW
	3	3W200V 3.3kW	3	3W200V 1.1kW
5階	3	3W400V11.3kW	3	3W400V23.4kW
	3	3W200V 1.1kW	3	3W20V 1.65kW

電灯コンセント負荷

区分		1系統		2系統	
4階	一般回路	1	3W210/105V67.9kVA	1	3W210/105V49.1kVA
	発電機回路	1	3W210/105V11.4kVA	1	3W210/105V 8.4kVA
	誘導灯発電機回路	1	2W 105V0.02kVA	1	2W 105V0.055kVA
	非常照明蓄電池回路	1	2W 105V1.06kVA	1	2W 105V0.60kVA
5階	一般回路	1	3W210/105V51.1kVA	1	3W210/105V74.3kVA
	発電機回路	1	3W210/105V 8.5kVA	1	3W210/105V12.3kVA
	誘導灯発電機回路	1	2W 105V0.02kVA	1	2W 105V0.04kVA
	非常照明蓄電池回路	1	2W 105V1.32kVA	1	2W 105V0.48kVA

その他

区分		負荷	
4階	サーバー室用電灯動力負荷	3	3W200V10.0kW
5階	ゾーン5-D調光盤用	1	3W210/105V21.5kVA
	音響盤用	1	3W210/105V 5.0kVA
EV-a13用動力負荷		3	3W400V6.0kW

なお、各階EPS内に専用LAN配線用スペースを確保している。



## ウ 昇降設備

( 共用 )

- ・ EVa8…………… 非常用エレベーター ( 30人乗 )
- ・ EVa9…………… ビル用エレベーター ( 人荷用24人乗 )
- ・ EVa10…………… ビル用エレベーター ( 乗用20人乗 )
- ・ EVa11,12…………… 来客用エレベーター ( シースルータイプ20人乗 )
- ・ ESCa3,4…………… ビル用エスカレーター ( W = 1,200 )

( 本施設専用 )

- ・ EVa13…………… 専用エレベーター ( 乗用15人乗 )
- ・ ESCa1,2…………… 専用エスカレーター ( W = 1,200 )

### (5) 内装

各室の内装については、シンボルタワー ( 仮称 ) 本体工事にて整備される。また、ゾーン 4 - B内には、展示パネル ( W3.6m × H3.8m × 16 枚 ) が設置される。なお、詳細は添付資料 1 1 仕上表 1 ~ 3 を参照のこと。

### (6) 全体工程

本体工事は、平成 1 3 年 7 月に着工し、平成 1 6 年 2 月竣工の予定で、工程通り推移している。本施設が設置される高層棟 4、5 階については、平成 1 5 年 2 月頃から内装工事に着手する予定である。

なお、詳細は「添付資料 1 0 予定工程表」を参照のこと。

## 3 業務内容及び要求水準

### (1) 基本的考え方

選定事業者は、本施設が県民に親しみやすく、高い集客力を確保できる施設となるよう、シンボルタワー ( 仮称 ) 全体のデザインとの調和にも配慮し、整備するものとする。また、関連法規に準拠し、特に身体障害者等への配慮については、「香川県福祉のまちづくり条例」 ( 平成 8 年 3 月 2 6 日条例第 2 号 ) の「望ましい規準」に準拠するとともに、可能な限り、「より望ましい規準」を満足させるものとする。

### (2) 設計、施工、什器・備品等の調達及び設置業務 ( 業務番号 1 - ~ 1 - )

選定事業者は、次に掲げる 6 つのゾーン及び管理諸室を、それぞれの要求性能を満たしたうえで、自らの提案に従い、設計、施工及び什器・備品等調達及び設置業務を実施する。

なお、具体的イメージ等、詳細は「添付資料 5 内観パース」、「添付資料 8 4 階平面図」、「添付資料 9 5 階平面図」、「添付資料 1 1 仕上表」を参照のこと。

ゾーン名	室 名	該当室仕上表 ( 添付資料 1 1 ) 番号	要求性能
ン ア ミ ム ユ ゾ ー ジ	ミュージアム ゾーン A	1~5、17~21 ゾーン 4 - A ~ E 又はゾ ーン 5 - A ~ E に自由に 配置を提案する。	・主として情報化の普及啓発のため、情報化の必要性や情報の取扱いの重要性を楽しみながら会得できる展示スペースとする。

ゾーン名	室名	該当室仕上表 (添付資料11)番号	要求性能
ン ア ミ ム ユ ゾ ー ジ	ミュージアム ゾーンB	1~5、17~21 ゾーン4 - A~E又はゾ ーン5 - A~Eに自由に 配置を提案する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童とその保護者がふれあいながら、マルチメディアに慣れ親しむことができる、明るく開放的なスペースとする。</li> </ul>
ア カ デ ミ ー ゾ ー ン	アカデミー ゾーンA	1~5、17~21 ゾーン4 - A~E又はゾ ーン5 - A~Eに自由に 配置を提案する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県(財団)運営部分。</li> <li>・気軽に受講できるマルチメディア制作講座等により、情報リテラシーを高めることができるスペースとする。</li> <li>・21台(20台+講師用1台)以上の研修用パソコンを備え、40人の研修が可能な設備・システムを備える。</li> <li>・プリンター、スキャナー等の周辺機器をパソコン2台に1台以上設置する。</li> <li>・パソコンOS及びアプリケーションソフトウェアについては、研修に支障が生じないように、速やかに最新のものに更新等を行うこと。</li> </ul>
	アカデミー ゾーンB	1~5、17~21 ゾーン4 - A~E又はゾ ーン5 - A~Eに自由に 配置を提案する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報化関連書籍や地域映像作品等の閲覧ができ、情報化に関する基礎的な相談(ヘルプデスク)もできるスペースとする。</li> <li>・インターネットアクセス及び各種ソフトウェアの試用が可能な端末を設置し、各種データベース、地域映像作品の閲覧が可能なシステムを構築する。インターネットアクセス用及び各種ソフトウェア試用用の端末は、それぞれ5台以上設置する。また、各種データベース、地域映像作品の閲覧に際し、閲覧用ブースをセットし、閲覧用端末を2台以上設置する。</li> <li>・その他情報通信関連書籍(1,000冊程度)を収めるラック、机、椅子等を整備する。</li> </ul>
ン コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ゾ ー ン	コミュニケーション ゾーン A	1~5、17~21 ゾーン4 - A~E又はゾ ーン5 - A~Eに自由に 配置を提案する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・優れた映像作品の鑑賞、講演会・セミナーの開催等とともに、例えば大型映像装置を活かしたアマチュアの映像作品の展覧など、県民・企業・大学等の発表や活動が可能な情報関連機器・システム、什器・備品、座席を整備する。</li> </ul>

ゾーン名	室名	該当室仕上表 (添付資料10)番号	要求性能
コミュニケーションゾーン	コミュニケーションゾーンB	1~5、17~21 ゾーン4 - A ~ E又はゾーン5 - A ~ Eに自由に配置を提案する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県民に発表の場を提供したり、情報化関連の各種交流イベント等を開催するなど、集いと交流の機能を担うスペースとする。イベント等が開催されていないときには、例えば、環境映像の上映などにより、来館者に落ち着いた憩いの場を提供できるスペースとする。</li> <li>・各種交流イベント等の開催が可能な什器・備品を整備する。</li> </ul>
管理諸室	控室	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションゾーンBを利用する場合の控え室等として利用する。</li> <li>・テーブル・椅子等を整備する。</li> </ul>
	サーバー室	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県(財団)使用部分。</li> <li>・事務用OA機器のためのサーバー設置スペースとする。</li> <li>・選定事業者の必要に応じて、全館の業務用サーバーを設置することができる。</li> </ul>
	会議室	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県(財団)使用部分。</li> <li>・それぞれ最大15人程度の会議が可能とし、部屋の間仕切りを取った場合は、最大30人程度の会議が可能とする。</li> <li>・スクリーンとプロジェクターを備え、プレゼンテーションできる機能を有すること。</li> <li>・スクリーンとプロジェクターは、外部への貸出も可能な形態とする。</li> </ul>
	財団事務室	9	
	コインロッカー	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リターン式コインロッカー等を設置し、来館者の荷物等を保管できるスペースとする。</li> </ul>
	待機基地	11、27	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付職員の待機スペースとする。</li> </ul>
	事務室	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定事業者の事務スペースとする。必要備品等は事業者の提案によるが、職場環境と作業効率の向上に配慮する。</li> </ul>
	控室	23	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションゾーンA利用時の準備用スペースとする。</li> </ul>
	更衣室	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定事業者の職員用ロッカー等を整備する</li> </ul>
	赤ちゃんルーム	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児への授乳等のためのスペースとする。</li> </ul>
男子便所 女子便所 身障者便所 倉庫	12、28、33~37	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の性格上、児童や身体障害者を含む不特定多数の使用を想定し、十分なスペースを確保するとともに、必要な備品を整備する。</li> </ul>	

ゾーン名	室名	該当室仕上表 (添付資料10)番号	要求性能
情報提供システムの構築			・当日の本施設の利用状況や催事情報を知らせる館内案内表示システムを整備する。

財団事務室の整備は、財団が行う。

### (3) 施工監理業務及び各種申請等業務要求水準(業務番号1 - )

現場内作業においては、選定事業者は監理責任者を選任し、作業計画書(搬入計画、養生計画等を含む。)を作成し、ビル管理会社又は本体工事監理者(引渡し前の場合)の了解を得て作業を行うこと。

展示等室内整備業務については、原則としてシンボルタワー(仮称)本体工事竣工・引渡し後に行うものとする。ただし、部分的に竣工前に現場内作業が必要な場合は、本体工事監理者と調整を行うこと。

また、本体工事に伴う完了検査等各種申請業務については本体工事監理者が行うが、選定事業者は当業務への協力を行うこと。

## 第4 維持管理業務要求水準

### 1 基本的考え方（業務対象及び費用負担）

躯体部分及び躯体に係る設備機器（専用空調機、専用エレベーター・エスカレーター等を含む。）の維持管理業務は、ビル管理会社が行う。当業務に係る費用については、県がビル管理会社に、共益費として支払う。

選定事業者は、自らが整備した情報関連機器・システム、什器・備品等について維持管理業務を行うものとする。

電気・上下水道費等光熱水費については、県が、施設内専用子メーターを設置し、選定事業者から料金を徴収する。選定事業者は、省エネルギーに配慮し、常にランニングコストの削減に努めるものとする。

### 2 業務内容及び要求水準

#### (1) 経常修繕業務（業務番号2 - ）

展示及び情報関連機器・システム、什器・備品等について、日常的な点検を行い、損耗、劣化及び破損又は故障が発見された場合、その都度、損なわれた機能を回復させるため、修繕・補修を行う。

#### (2) リニューアル業務（業務番号2 - ）

維持管理・運営期間（10年間）において、選定事業者は、本施設の事業目的を踏まえ、展示内容の陳腐化を回避し、集客能力の高い施設として運営し続けるため、展示及び情報関連機器・システム、什器・備品等のリニューアルを提案時の計画に沿って実施する。

なお、リニューアル実施にあたっては、次の点に留意する。

事業開始後5年目までに、提案時の計画によるリニューアル業務費全額の50%が、7年目までに80%が、9年目までに90%が支出されていること。

県との協議の下、運営開始後の来館者数の動向に対応し、リニューアル時期を提案時の計画よりも早期に実施する、あるいは後に実施することができる。ただし、来館者数の減少傾向が続いている場合は、後に実施することは原則認めない。

事業終了の時点では、提案時の計画によるリニューアル業務費全額（平成15年時点の現在価値換算ベース）が支出されていること。

内壁の移動など県の所有権に係る部分については、県との協議を要する。

#### (3) 清掃管理業務（業務番号2 - ）

清掃管理業務については、良好な環境、美観の維持はもとより、展示及び情報関連機器・システム、什器・備品等の健全なる保全を図る。

清掃箇所の状況をふまえ、日常清掃と定期清掃を組み合わせで行う。また、ビル管理会社の清掃管理業務に支障のある場合、随時、連絡・調整を行う。

#### (4) 設備機器、情報関連機器・システム運転管理業務（業務番号2 - ）

施設の機能を維持するとともに、来館者が快適に使用できる良質な環境を提供するため、确实、安全、有効に運転・監視・点検・対応を行う。業務は大別して、運転・監視業務、日

常巡視点検業務、定期点検・測定・整備業務、図面・記録保管からなる。また、ビル本体の設備機器に支障が生じた場合、直ちにビル管理会社に連絡・調整する。

**(5) 保安警備業務（業務番号 2 - ）**

施設内の安全を確認し、秩序、規律を維持し、防犯、防火、防災に努める。拾得物・遺失物の管理・記録等、日常の保安警備業務を行う。また、急病・事故・災害等発生時には、来館者の誘導等、安全の確保に努めることとし、特に身体障害者等への対応に配慮すること。これら保安警備業務については、常にビル管理会社の保安警備体制との連携を図ること。

## 第5 運營業務要求水準

### 1 基本的考え方

選定事業者は、本事業の目的を踏まえ、要求水準を満たしたうえで、自らの提案に基づき集客力のある施設（目標来館者数年間10万人）として運営する。

選定事業者は、来館者の利便性や効率的な施設の運営を考慮したうえで、開館・閉館時刻、休館日について、次の条件を満たすよう設定するものとする。

(ア) 午後10時までに開館し、午後6時以降に閉館すること。

(イ) 開館日は、1年度当たり300日（リニューアルを実施するために閉館する日を含む。）以上とすること。

広く本施設のPR及び情報提供を行い、本施設の利用が促進されるよう努める。

### 2 業務内容及び要求水準

#### (1) 企画展示・体験講座の企画及び実施業務（業務番号3 - ）

##### ア 業務内容

選定事業者は、企画展示及び体験講座等を企画・実施し、来館者に情報化について体験できる場を提供する。

##### イ 要求水準

時代のニーズや県民のニーズを正確に把握し、県民にとって魅力あるコンテンツ及び体験講座プログラムを提供する。

#### (2) 貸室業務（業務番号3 - ）

##### ア 業務内容

選定事業者は、県民等の貸出申請に応じ、次に掲げる各ゾーンの貸出受付・調整の実施、使用料の徴収を行う。なお、県は、県内の県有施設を対象とした施設予約決済システムの導入を予定しているので、県と協議すること。

ゾ ー ン	貸 出 内 容
アカデミーゾーンA	県（財団）が開催する講座がない時間帯は、県民等がこのゾーンを利用し、各種講座を開催できるよう貸出を行う。
コミュニケーションゾーンA	このゾーンに整備された情報機器・システムを活用し、県民等が、映像作品の鑑賞会や講演・セミナーの開催等ができるよう貸出を行う。
コミュニケーションゾーンB	県民等が各種イベント等を開催するなど、集いと交流が図れるよう貸出を行う。

##### (ア) 貸出受付・調整の実施

選定事業者は、県の規則に定めた方法により、貸出手続き・支援（利用ガイダンス、鍵の授受等）を行う。

なお、県と協議のうえ、利用者のニーズに対応して貸出手続きを変更することができる。

##### (イ) 使用料の徴収

県は、選定事業者の提案を受け、条例により使用料を設定する。

なお、運営開始後、利用者のニーズ等に対応し、選定事業者は使用料の設定の変更を県に申し出ることが可能である。

選定事業者は、県の規則に定めた方法により、貸室の利用者から使用料を徴収し、県に振り込む。

なお、県と協議のうえ、利用者のニーズに対応して方法を変更することができる。

#### **(ウ) 貸室の利用促進**

貸室利用の募集活動等を行い、本施設の整備目的の達成に寄与するよう、利用促進に努める。

##### **イ 要求水準**

貸室の利用の受付は、利用者の利便性に配慮する。

利用者が円滑な活動ができるよう、貸出手続・支援（鍵の授受、利用ガイダンス等）を行い、整備期間中の問合せ等にも対応する。

貸室の利用予約に空きがみられる場合は、積極的に利用者の誘致を図る。また、各貸室が利用されていないときにおいては、本施設の魅力を低下させない工夫を行うこと。

#### **(3) 情報関連書籍等の紹介、閲覧業務（業務番号 3 - ）**

##### **ア 業務内容**

選定事業者は、来館者のニーズに合った情報化に関する分野の雑誌、書籍等を備え、閲覧に供する。

また、県が保有する地域映像作品を、来館者の閲覧に供する。

##### **イ 要求水準**

備える図書の種類は、初心者、初級者向けの雑誌、書籍等を基本とし、来館者のニーズにあったものとする。

備える図書の種類は、いわゆるパソコン関係のみに限定せず、情報化に関連する分野を広く揃えるものとし、常時 1,000 冊程度を閲覧に供する。

閲覧用ブースを設置し、地域映像作品を閲覧に供する。

#### **(4) 情報関係機器・ソフトウェア等の試用サービス業務（業務番号 3 - ）**

##### **ア 業務内容**

選定事業者は、次に掲げるようなサービスを提供する。

ブロードバンドによるインターネットアクセスが可能な環境の提供。

来館者がパソコン及びその周辺機器等を試用でき、必要に応じ基礎的なアドバイスを受けられる環境の提供。

来館者がパソコン用アプリケーションソフトウェア等を試用でき、必要に応じ基礎的なアドバイスを受けられる環境の提供。

##### **イ 要求水準**

サービス提供の対象は、主に初級者とする。



特定の利用者が長時間独占利用せず、試用希望者が公平に利用できる仕組みをとる。  
パソコンの設置台数に応じアドバイスの体制を整える。

**(5) 情報化に関する基礎的な相談業務（業務番号 3 - ）**

**ア 業務内容**

選定事業者は、来館者に対し面談により、又は、電話、インターネットメール、電子掲示板を通じて、次の業務を行う。

パソコン及び情報通信機器に関するトラブルに対する解決策を提供する。

パソコン及び情報通信機器の利用に関する基礎的情報を提供するとともに、ソフトウェアの活用等についてのアドバイスを行う。

**イ 要求水準**

サービス提供の対象は、主に初級者とする。

相談件数の変動や相談内容に適切に対応できる体制を整える。

**(6) 情報化関連の各種交流イベント等の企画及び実施業務（業務番号 3 - ）**

**ア 業務内容**

選定事業者は、主にコミュニケーションゾーン B において、情報化に関するイベント等を企画し、県と協議のうえ、実施する。

**イ 要求水準**

年間 2 回以上かつ 1 4 日以上の開催とする。

企画内容は本事業の目的に沿ったものとする。

**(7) 来館者把握業務（業務番号 3 - ）**

**ア 業務内容**

選定事業者は、本施設におけるにぎわいの創出状況を客観的に把握するため、来館者数の把握方法を提案し、実施する。なお、この業務により把握される来館者数は、基本サービスの年度ごとの支払額算定の基礎となることに留意する。

**イ 要求水準**

客観的かつ正確に来館者数をカウントする。

**(8) 利用案内情報の提供業務（業務番号 3 - ）**

**ア 業務内容**

選定事業者は、本施設の利用案内や館内移動案内、イベント等開催状況の紹介を行う体制を整え、来館者に対応する。

**イ 要求水準**

来館者が本施設を利用するにあたって混乱を来さないよう、適切かつ丁寧な利用案内、館内移動案内、イベント等開催状況の紹介を行う。

特に、混雑時や団体客の来館に対しては、混乱を来さないように対応する。

## **第6 県（財団）専用部に係る業務要求水準**

### **1 県（財団）の専用部**

県は、財団に情報化に関する普及啓発、人材育成等の事業を委託し、財団は、アカデミーゾーンA及び当該附属倉庫、本施設4階の事務室、サーバー室並びに会議室を専用する。ただし、会議室は、財団が使用していないときは、選定事業者が使用できるものとする。また、サーバー室は、県（財団）専用部に整備する情報関係機器・システム用のサーバー設置の空きスペースを、選定事業者が自らのサーバー設置のために使用できるものとする。

### **2 要求水準**

選定事業者は、「添付資料2 県（財団）と選定事業者の業務分担表」に従い、県（財団）専用部に係る室内整備業務、維持管理業務を行う。

選定事業者は、これら業務を実施するにあたって、「第2 展示等室内整備業務要求水準」及び「第3 維持管理業務要求水準」に定める要求性能並びに自らの提案内容に基づく。

## 第7 選定事業者の提案に基づく業務を実施するにあたっての条件

### 1 独自事業（業務番号4 - ）

選定事業者は、貸室として運用するアカデミーゾーンA、コミュニケーションゾーンA及びコミュニケーションゾーンBを自ら借り受け、創意工夫により、市場ニーズに対応した研修の実施や最新技術を駆使した映像の上映、集客力のあるイベントの企画・実施を行うことができる。

選定事業者は、次の表に掲げるとおり、貸出期間の1/2に相当する日数を上限に優先的に貸室を利用することが可能である。

選定事業者の優先枠

貸 室 名	貸 出 期 間	選定事業者の優先枠
アカデミーゾーンA	財団使用外	財団使用外の1/2
コミュニケーションゾーンA	開館日全日	開館日全日の1/2
コミュニケーションゾーンB	企画展示・体験講座の企画及び実施業務による使用外	企画展示・体験講座の企画及び実施業務外の1/2

### 2 物販業務（業務番号4 - ）

選定事業者は、ワゴンショップ程度のミュージアムショップを設置し、本施設に関連する商品を販売することができる。

また、水道設備を必要としない清涼飲料水等の自動販売機の設置は可能である。自動販売機の設置にあたっては、県の使用許可（原則1年以内。継続可能）を得ること。

なお、本業務を実施するにあたっては、以下の条件がある。

物販業務を実施するにあたっての条件

物 販 施 設	実 施 に あ た っ て の 条 件
ミュージアムショップ	規模：本施設延床面積の0.5～1.0%程度 取扱商品：本施設に因む多種多様な商品（例：記念品、グッズ）
清涼飲料水等自動販売機	使用料及び管理諸経費（電気料）の支払い（月額） 使用料..... 1,829円/m <sup>2</sup> ×面積（m <sup>2</sup> ） 管理諸経費（電気料） 時間当たりの消費電力量（W）×1/1000×3.5時間× 電気料金単価（円/KWh）×月間稼働日数

### 3 その他本事業の目的に貢献すると認められる業務

選定事業者は、本事業の目的である「情報化の普及啓発」、「情報化を担う人材育成」や「情報化による集いと交流の創出」の促進につながる業務を提案し、県と協議のうえ、実施することが可能である。

なお、本事業の目的の達成に貢献すると認められる場合にあつては、企業名の明示、パンフレットの設置等が可能である。具体的内容については、提案に基づき、事業契約後に協議を行う。

## **第8 愛称の募集**

施設の正式名称は、県が決定するが、利用者が親しみを覚えるような愛称を別途定めることができる。

愛称を定める場合は、選定事業者は、一般からの愛称募集を行うか、又は、選定事業者自ら提案するかを選択し、県と協議のうえ、決定する。

## **第9 その他**

### **1 業務責任者**

選定事業者は、業務の全体を総合的に把握し、調整を行う総括責任者及び各業務ごとに業務を総合的に把握し、調整を行う業務責任者を定め、あらかじめ県に届け出る。変更した場合も同様とする。

### **2 業務計画書**

選定事業者は、毎年度の維持管理業務及び運営業務に係る業務計画書を年度開始前に県に提出し、確認を受ける。

### **3 業務報告書**

選定事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る日報、月報を作成し、業務報告書として県に提出する。

添付資料1 選定事業者の業務と県が支払うサービス料

業務番号	業務要求水準書で定める要求水準を満たす業務														選定事業者の提案に基づく業務			
	整備業務		維持管理業務					運営業務								独自事業 4-①	物販事業 4-② ※4	その他 4-③ ※5
	1-①	1-② 1-③ 1-④	2-①	2-②	2-③	2-④	2-⑤	3-①	3-②	3-③	3-④	3-⑤	3-⑥	3-⑦	3-⑧			
費用項目	設計・ 施工費	支払 利息	経常修繕 業務費 (修繕費)	リニューアル 業務費	清掃管理 業務費	設備運転 管理業務費	保安警備 業務費	人件費、光熱費、消耗品費 等								上記業務に必要な費用		
業務対象ゾーン																		
ミュージアムゾーンA (MM体験室)	①	①	①	①	①	①	①	① ※2								①		③
ミュージアムゾーンB (キッズコーナー)	①	①	①	①	①	①	①	① ※2								①		③
アカデミーゾーンA (研修室)	①	①	①	①	①	①	①		①、②							①	③	
アカデミーゾーンB (レファレンス)	①	①	①	①	①	①	①			① ※3	① ※3	①				①		
コミュニケーションゾーンA (マルチメディアシアター)	①	①	①	①	①	①	①		①、②							①	③	
コミュニケーションゾーンB (イベントロビー)	①	①	①	①	①	①	①	①	①、②					①、③		①	③	③
管理諸室 (財団事務室除く)	①	①	① ※1		①	①	①									①		
財団事務室																		
任意のゾーン														①				

( 選定事業者の業務範囲 )

- P F I 事業の対象となる業務
- P F I 事業の対象外

( 選定事業者の収入区分 )

- ： 県が支払う基本サービス料
- ： 県が支払う利用数比例サービス料
- ： 独自事業等に基づく収入

( 業務内容 )

各業務番号の名称については本業務要求水準書 P 1 に記載

- 1 財団会議室のスクリーン、プロジェクターの更新を含む。
- 2 提案により体験講座等を行う場合は実費徴収が可能。
- 3 プリンターからのアウトプット料金やコピー料金等実費の徴収は可能。
- 4 ワゴンショップ程度のミュージアムショップ、水道設備を必要としない清涼飲料水等の自動販売機に限る。
- 5 本件事業の目的を逸脱しない範囲で、本施設の魅力やサービス向上に貢献する内容に限る。

添付資料2 県(財団)と選定事業者の業務分担表

室名	業務名	業務番号	業務分担		業務内容
			県(財団)	選定事業者	
事務室	整備	-1-			事務業務を遂行するにあたって必要となる情報関係機器・システム、什器・備品等、情報通信環境及びオフィス環境を整備
	維持管理	メンテナンス	-2-		事務業務を遂行するにあたって必要な情報通信環境及びオフィス環境を維持管理
		更新	-2-		情報通信機器、ソフトウェアのバージョンアップに対応し、事務室内情報通信機器、ソフトウェアを更新
	運営	各種事業の企画	-3-		各種セミナー、研修会の開催等の企画
		事務	-3-		庶務・経理等固有の事務
会議室	整備	-1-			情報ボランティアとの会議等に使用する会議室のスクリーン、プロジェクター、机、椅子等の整備
	維持管理	メンテナンス	-2-		会議室内のスクリーン、プロジェクター、机、椅子等の維持管理
		更新	-2-		スクリーン、プロジェクターを法定耐用年数5年経過後、県との協議のうえ、更新
	運営	-3-			会議室の運用
「気軽に受講できる講座等により、情報リテラシーを高めることができる機能」を担うゾーン	整備	-1-			研修の実施に必要な情報関係機器・システム、什器・備品等を整備
	維持管理	メンテナンス	-2-		室内の情報関係機器・システム、什器・備品等の維持管理
		更新	-2-		情報通信機器、ソフトウェアのバージョンアップに対応し、室内情報通信機器、ソフトウェアを更新
	運営	初心者向け研修	-3-		インターネット、メール、簡単な文書作成等初歩的なソフトウェア操作の講習実施
		市町職員向け研修	-3-		LANの構築、インターネットへの接続及び設定(各種ブロードバンド)、DTP等、ソフトウェア操作にとどまらない、情報環境構築に関する講習の実施
		ボランティア養成研修	-3-		IT講習レベルの講師・補助講師養成、情報ボランティア育成のための講習の実施
		障害者向け研修	-3-		肢体不自由者、視覚障害者、聴覚障害者等、障害を持つ人を対象とした講習の実施
貸室	-3-			県(財団)が講習を実施していない時間帯における、当室の貸出	
上記ゾーン付属倉庫	整備	-1-			上記ゾーンに設置する機材に関する説明書、ソフトウェアの箱、予備の机、椅子、イベント型研修に使用する材料などを収納するための什器・備品の整備
サーバ室	整備	-1-			県(財団)専用部に整備する情報関係機器・システム用サーバーの設置に必要な什器・備品の整備