

由布院サテライトオフィス施設管理運営業務委託仕様書

1 業務名

由布院サテライトオフィス施設管理運営業務

2 目的

由布市湯布院町の健康温泉館「クアージュゆふいん」の敷地内に位置する由布院サテライトオフィス施設は、これまで由布院の観光情報等を発信する拠点施設として使用していましたがウイズコロナ、アフターコロナ社会の到来、働き方改革に対する考え方の変容等に対応するため、新たに由布院サテライトオフィスとして施設の改修を行いました。

このサテライトオフィスやシェアオフィス等として整備した施設を活用し、インキュベーション（新たなビジネスの創出や新規創業等の支援）を促進に向け、多様な技術やアイデアを持つ企業を誘致し、利用者等との有機的な連携交流を図ることで地域に根差した新たなビジネスの創出や地域経済、地元産業の活性化を図り並びに関係団体との連携及び調整を図る。

3 委託業務の内容

(1) 由布院サテライトオフィス施設管理運営

- ①施設の維持管理に関する業務全般
- ②使用者及び来場者からの要望などに関する市との調整業務

(2) 関係機関との連携及び調整

- ①由布市まちづくり観光局との連携及び調整
- ②商工会及び観光協会、旅館組合等との連携及び調整
- ③由布院サテライトオフィス施設周辺施設（健康温泉館「クアージュゆふいん」）や店舗との連携及び調整

(3) 実施場所

由布院サテライトオフィス施設（由布市湯布院町川上 2866-2 健康温泉館敷地内）

(4) 開設時間

年中無休とし、原則、午前9時から午後9時までとする。

※ただし、特別な事情による場合は由布市総合政策課との調整により休日や開設時間の変更を行うことができる。

4 委託業務の円滑な運営に必要な事項

(1) スタッフの配置

実施場所では、スタッフを常に1名以上配置すること。

(2) 施設の管理運営に必要な経費

今回の施設改修では、通信環境は整備していないので、受託者が整備することになります。

(3) 備品について（施設に配置している市の備品等については、無償貸与する。）

5 個人情報の保護

受託者は、由布市個人情報保護条例（平成17年由布市条例第11号）及び由布市個人情報保護条例施行規則（平成17年由布市規則第15号）に基づき、個人情報の保護に努めなければならない。なお、個人情報を取扱う常勤職員等に対し、以下の取組を実施するものとする。

（1）規程の周知について

受託者は、個人情報の取扱いに関する規程（個人情報の使用・保存・廃棄等に関する規程及び個人情報の漏えい・紛失・盗難等事故時の対応規程）を整備する。規程は、雇用時及び個人情報保護の研修時に周知する。

（2）個人情報保護の研修

常勤職員については、委託契約期間内に個人情報保護の研修を実施する。

（3）誓約書について

個人情報を適切に取扱う旨の誓約書を、雇用契約時に取り交わすこととする。

（4）常勤職員等の責務

常勤職員等は、業務を行うにあたり当該利用者等に関して職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。常勤職員等の業務に従事しなくなった後においても、同様とする。

6 概算見積

（1）積算の費目については、次のとおりとする。

- ①人件費
- ②光熱水費
- ③需用費
- ④役務費（通信費）
- ⑤賃借料
- ⑥修繕費
- ⑦備品購入費
- ⑧事業費※

※施設の利用を促進するため、県外の事業者等に向けてプロモーション活動を行う事業に要する経費

○各積算費目の単価と内訳、当該事業を実施するにあたっての一切の費用を記載して下さい。

7 業務報告書等

- （1）受託者は、毎月、前月分までの活動状況を由布市総合政策課に報告すること。
- （2）業務遂行上必要があるときは、その都度報告すること。
- （3）受託者は、所管課の求めに応じ、報告又は資料を提出すること。

8 その他

- （1）事業実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。

- (2) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることを禁止する。ただし、本事業の達成のために必要と認めるものについては、あらかじめ市と協議のうえ第三者に再委託することができる。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、本市と協議により決定するものとする。
- (4) 本市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことができる