

仕様書

(業務名称)

第1条 本業務の名称は「(仮称) 香美市シェアオフィス基本計画策定支援業務」とする。

(履行期間)

第2条 契約締結日から令和6年3月29日(金)まで

(目的)

第3条 香美市(以下「本市」という。)では、「第2次香美市振興計画」において、

- ・新たな工業団地の整備計画を行うなど、立地環境を活かした企業誘致や、教育研究機関と連携した新産業育成を進めるほか、本市の産業を担う若者、専門的な人材が魅力を感じるような環境づくりを進め、新たな商工業の発展機会の創出を図る(施策40 新たな商工業の発展機会の創出 基本的方向)
 - ・企業誘致について、求職者の多い情報系企業の誘致など、雇用促進により効果の高い取り組みを進めるとともに、創業支援のため、サテライトオフィスなどの支援策に取り組み、大学との連携を図る(施策66 地域産業振興の連携 基本的方向(抄))
- こととしている。

本業務は、本市がこれらの施策の基本的方向に沿って整備を予定している「(仮称) 香美市シェアオフィス」(以下「シェアオフィス」という。)について、本市が基本計画を策定するにあたり必要となる資料や情報の収集、分析を行うとともに、事業者サウンディングを含む関係者へのヒアリング、収支計画や施設の要件、運営組織のあり方を含む基本計画素案の作成、本市が開催する「シェアオフィス基本計画策定委員会」等の運営支援を行い、もって本市の円滑な計画策定を支援することを目的とする。

(業務内容)

第4条 本業務の内容は以下のとおりとする。

1 前提条件の整理

(1) 本市の強み

事業フィールドとしての本市の産業の現状と課題、市行政等からの支援、高知工科大学等の知的資源の集積、立地特性や生活環境、通信環境等を含む総合的な業務環境等について、シェアオフィスへの企業誘致にあたり、本市としてアピールできる強みを整理する。

(2) 本市の支援施策

第2次香美市振興計画、同実施計画(第7次)など、本市の関連施策とこれまでの成果、今後の取り組み予定について把握し、評価した上で、シェアオフィスへの企業誘致にあたり、市行政として今後必要となる支援施策を取りまとめる。

また、国及び高知県等の関連施策について取りまとめ、本市が活用または連携可能な施策メニューを取りまとめる。

(3) 関連主体が提供可能な支援

市内外の既存企業や類似施設等との交流や連携、起業や経営の相談、高知工科大学等の

研究・教育資源へのアプローチ、起業や事業拡大のための資金調達等、関係する主体からどのような支援が提供可能かを検討する。

2 関係者ヒアリング

(1) 誘致を受ける側の企業

企業誘致に関する一般的な市場調査、事例調査を行った上で、情報関連の企業や本市の既存産業と関連する分野の企業等、シェアオフィスへの誘致を期待する企業を対象に聞き取りを行う。

<聞き取り項目の例>

- ・魅力を感じる誘致要件とは何か（立地条件、生活環境、通信環境、施設要件、連携主体、行政の支援、等）
- ・地域の課題解決（産業振興、地域資源の活用、新たな起業、雇用促進等）について取り組み意義を感じるか 等

(2) 他の類似施設の運営主体や誘致された企業

高知県内及び全国の類似施設について事例調査を行った上で、複数の事例について運営主体や誘致された企業を対象に聞き取りを行う。

<聞き取り項目の例>

- ・誘致の決定要因、定着要因は何か（立地条件、就業環境、支援施策、事業フィールドの提供等）
- ・誘致後の運営のポイントはなにか（関係主体との交流や連携の仕組み（運営組織）、施設の柔軟な運用、継続的な支援施策、収支計画、さらなる事業拡大や市内での事業展開に向けたサポート体制等） 等

(3) 香美市商工会、高知工科大学、金融機関等の関係主体

各関係主体のこれまでの企業誘致や起業促進、企業との連携等の取り組みを調査したうえで、シェアオフィスについて聞き取りを行う。

<聞き取り項目の例>

- ・どのような企業や起業家を誘致したいか
- ・提供可能な支援は何か（相談体制、研究シーズの提供、経営指導、融資等）

3 施設要件の検討

(1) 本市内のシェアオフィスの整備候補地について、立地条件や既存施設の分布状況等を勘案し、検討を行う。

(2) 1及び2の結果をもとに、施設要件（規模、室構成、設備等）を検討し、施設計画の案を作成する。

4 基本計画素案の作成

(1) シェアオフィス整備の背景、目的、誘致企業のニーズ、企業誘致にあたってのアピールポイント、支援施策、施設要件、収支計画、運営組織のイメージ、整備スケジュール（本整備までの空き店舗を使用したプレ運用（社会実験）等を含む）を基本計画素案として取り

まとめる。

5 サウンディング調査

(1) 2 (1) でヒアリングした企業等に対し、基本計画素案をもとにサウンディング調査を実施し、結果を取りまとめる。

6 基本計画策定委員会等の運営支援

(1) 本市が有識者や関係主体等からなる基本計画策定委員会（3回程度を予定）を開催するにあたり、基本計画素案及び関係資料を含む必要な資料の作成、委員会当日の記録の作成等の運営支援を行う。

(2) 本市が開催する市民向けの説明会及びパブリックコメントについて、関係資料の作成や意見の取りまとめ等の運営支援を行う。

7 報告書の取りまとめ

(1) 1～6の結果を基本計画案を含む報告書として取りまとめ、併せてその概要資料を作成し、関係資料とともに提出する。

(実施計画)

第5条 受注者は、契約後速やかに業務計画書、着手届、工程表、管理技術者届等を市の担当職員に提出し、承諾を得なければならない。

(守秘義務)

第6条 受注者は本業務の遂行上、知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

(資料の貸与)

第7条 本業務を遂行する上で必要な関係資料等の収集や調査、データ整理等は原則として受注者が行うものとするが、現在本市が所有しているもののうち貸し出しが可能な資料記録等については、貸与する。なお、貸与された関係資料等については使用后、速やかに返還しなければならない。

(疑義)

第8条 本仕様書に明示なき事項、または質疑が生じた場合は、市の担当職員と協議の上、指示を受けるものとする。また、業務の各段階に着手する前に、市の担当職員との協議を行うこととする。

(検査)

第9条 受注者は、業務完了後に速やかに完了届を提出し、本市の検査を受けなければならない。

業務の検査に合格後、本仕様書に指定された成果品を納入すること。

(成果品)

第10条 本業務の成果品は下記のとおりとする。

1 報告書（基本計画案を含む）及び概要資料

正本1部、電子データ（ワード形式（概要資料はPPT形式））1式

2 関係資料

正本1部、電子データ（PDF形式）1式

3 その他本業務で作成した資料

正本1部、電子データ（ワード・エクセル・PPT・PDF形式）で提供可能なものは納入すること。