

富山県創業支援センター指定管理者
業務仕様書

令和6年7月

富山県商工労働部地域産業振興室

富山県創業支援センター指定管理者業務仕様書

1. 目的

本仕様書は、富山県創業支援センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法を定めることを目的とする。

2. 施設概要

別添、「富山県創業支援センター及び富山県創業・移住促進住宅指定管理者参考資料」のとおり

3. 設置目的・管理運営方針等

県内における創業を支援するための環境を整備し、もって地域経済の活性化に寄与することを目的として設置した公の施設。

創業に特化した支援機関として、県の創業支援施策及び各創業支援機関と連携し、本県の創業支援の拠点及び起業家ネットワークの中心となり、多くの起業家を育成することを目指している。

4. 管理運営の基本的事項

<一般的事項>

- (1) 公の施設であることを念頭において、施設の利用に関し、公平性を確保すること
- (2) 利用者の意見を管理に反映させ、利用者の満足度を高めること
- (3) 同一敷地内にある富山県創業・移住促進住宅と一体的に施設・設備の維持管理を適切に行うとともに、効果的かつ効率的な施設運営を行い、経費の節減に努めること
なお、センターと富山県創業・移住促進住宅に係る経費は区分して経理を行うこと
- (4) 事業計画書に基づき適正かつ効率的な運営を行うこと
- (5) 近隣住民やその他関係機関との良好な関係を維持すること
- (6) ごみの削減、省エネルギー、二酸化炭素削減等環境に配慮した運営を行うこと
- (7) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと
- (8) 利用状況を適切に予測し、柔軟な人員配置や柔軟な働き方を徹底すること

<創業支援センター特記事項>

- (9) 利用者目線での創業支援事業を積極的に実施し、多くの起業家が集まる施設となるよう努めること
- (10) 創業支援の拠点・起業家ネットワークの拠点となるよう、県内外の創業支援機関や金融機関、市町村等との連携を図るとともに、連携先の取組み等について情報収集を行い、本施設以外の取組み等についても、ホームページ等で積極的な情報発信に努めること
- (11) オフィス等には成長志向の起業家が入所するよう、積極的な広報により、公募を行うこと
- (12) 県が実施する創業支援施策と十分な連携を図ること

- (13) ラボについては、安全面へ十分な配慮を行ったうえで、関係機関との連携も含め、広く利用の促進を図ること

5. 業務の内容

(1) 施設等の維持管理

下記の管理基準により、効果的・効率的な施設管理を実施する。

なお、実施に際しては、法令等に基づき必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。（業務委託による場合は、再委託先が必ず免許等を有していること。）

＊法令等で定められている場合を除き、仕様書に記載している頻度や実施方法、配置人数等は参考基準であり、指定管理者の判断で実施できる。

<センター・住宅共通業務>

- ア. 維持修繕業務（共通仕様書 1 参照）
- イ. 清掃業務（共通仕様書 2 参照）
- ウ. 植栽樹木管理業務（共通仕様書 3 参照）
- エ. 建物・設備保守管理業務（共通仕様書 4 参照）
- オ. ホームページの保守等業務

<センター個別業務>

カ. 警備業務

- ・センターの開館時間外に、遠方通報監視装置等を使用して機械警備を実施すること。

キ. 廃棄物搬出処理業務

- ・可燃廃棄物搬出処理（週 2 回程度回収）
- ・不燃廃棄物搬出処理（週 1 回程度回収）
- ・新聞・雑誌・ダンボール・OA 用紙等（月 1 回程度回収、リサイクル）

上記回数はあくまで参考基準として示すもの。

(2) 施設等の運営

ア. オフィス、シェアオフィス、チャレンジショップ（以下「オフィス等」という。）の提供

(ア) 入所者募集

- ・ホームページ等の使用可能な広報媒体を用いて入所者募集（公募）を常時行うとともに、県スタートアップ創業支援課と連携して個別の誘致活動を行うこと。

(イ) 利用承認申請書等の受付

- ・入所希望者への説明、利用要件の適否に関する事前確認、申請書の受付等の窓口業務を行う。

(ウ) 利用延長承認申請書等の受付

- ・オフィス等の利用承認期間は 3 年以内とするため、引き続きオフィス等の利用を希望する者がいる場合は、再度利用要件の適否に関する事前確認、申請書の受付等の窓口業務を行う。

(エ) 利用の承認

- ・入所及び入所期間の延長を希望する者に対しては、「利用評価委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、評価すること。
- ・委員の選定、評価基準等については、事前に県スタートアップ創業支援課と協議すること。
- ・委員会の事務局は指定管理者が行い、委員に対する謝金等、委員会開催に係る経費は指定管理者の負担とする。
- ・指定管理者は、利用が認められた者に対して、利用承認通知書を交付すること。

(オ) 利用料金の徴収

- ・オフィス等に係る利用料金の徴収を行う。徴収した利用料金については、指定管理者の収入となる。
- ・指定管理者は、知事の承認を受けて定めた基準により利用料金を減免することができる。この場合は、事業計画書によりその基準を提案すること。

(カ) 退去事務

- ・退去時は、原状回復検査及び鍵の受領を行う。

イ. 貸室、コワーキングスペース（以下、「貸室等」という。）の提供

(ア) 利用促進業務

- ・ホームページ等の使用可能な広報媒体を用いて貸室等の利用情報を積極的に発信し、利用促進に努めること。

(イ) 利用承認申請書等の受付及び利用承認通知書の交付

- ・貸室等利用に関する説明や申請書の受付等の窓口業務、利用承認通知書交付までの全ての業務を行うこと。

(ウ) 減免申請書の受付・減免許可書の交付

- ・指定管理者は、知事の承認を受けて定めた基準により利用料金を減免することができる。この場合は、事業計画書によりその基準を提案すること。

(エ) 利用料金の徴収

- ・貸室等に係る利用料金の徴収を行う。徴収した利用料金については、指定管理者の収入となる。

ウ. 予約受付、案内業務

- ・業務を常時円滑に遂行できるよう人員を配置すること。
- ・業務実施日 月曜日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く毎日
- ・総合案内での受付及び案内業務（10:00～20:00）
- ・貸室等の予約受付、入力業務、貸室等利用料金の領収（10:00～20:00）
- ・受付用電話の対応

エ. 広報業務（施設の視察・見学等への対応）

- (ア) センターへの入所者の誘致促進や、県内他創業支援施設への周知等により連携を促進し、起業数の増加を図るために、県と連携して、パンフレットの作成、インターネット（ホームページ等）やメディアを活用した広報活動を行う。

- (イ) 他自治体や入所希望者等が施設の視察・見学を希望する場合、施設の案内を

行い視察等に対応する。

(3) 創業支援事業

センターの設置目的・管理運営方針を踏まえ、創業支援に係る具体的な取組み内容を事業計画書において自由に提案すること。

※ただし、以下の点に留意すること。

- ・専門的な知識や人脈を有する専門家（コーディネーター）が、利用者からの相談等に対応できる体制をとること。また、相談方法についても、十分に周知に努めること。
- ・富山県よろず支援拠点と連携し、創業相談会を月1回程度、実施すること。
- ・センターの利用者増、起業家ネットワーク構築のため、創業に関する各種セミナー、イベント等を頻繁に実施すること。
- ・事業計画書には、セミナーやイベントの実施内容に加え、実施時期も明記し、実施内容の見直しや実施時期を1ヶ月以上変更する場合は、事前に県スタートアップ創業支援課と協議すること。

(4) その他施設の管理に必要と認められる業務

ア. 危機管理対応業務

(ア) 予防対策

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急・非常・不足の事態に対しては危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施すること。また、消防署等からの指摘があった場合には、直ちに改善措置を講じること。

(イ) 災害対応

上記災害等の際には、遅滞なく適切な処置を講じたうえ、県をはじめ関係機関と連絡を行うこと。

(ウ) 避難所等になった場合の運営協力

施設所在市町村が避難所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

イ. 光熱水費等の支払い

- ・センターの光熱水費については、一括して電力会社等に支払いすること。

※チャレンジショップについては、各入居者の負担金額の目安のため、計測メーターを設置済。

ウ. 財産管理

(ア) 財産管理

- ・敷地、建物、工作物等の管理

(イ) 設備・備品

- ・センターが所有する設備・備品の管理

エ. 文書管理

(ア) 文書管理

- ・ 会計、その他書類の整理、保管

(イ) 文書収受発送

- ・ 収受文書・郵便物等の仕分け、文書・郵便物の発送

(ウ) 照会回答

- ・ 各種届出、照会に対する回答

6. 職員配置

- (1) 指定管理者の円滑な業務実施、来所者や施設利用者への対応及び県スタートアップ創業支援課との連絡調整のため、センターの開館時間内は責任をもって対応できる職員1名以上を、センターに常駐させること。
- (2) 事前に県スタートアップ創業支援課と協議のうえ、各種業務における責任体制を確立すること。
- (3) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

7. 自主事業

- ・ 『県が経費を負担し、県が発注する業務』以外に自らの経費で自主事業を実施することができる。自主事業を希望する場合は、その内容を提案すること。

※募集要項 B2 (16) 参照

8. その他

- (1) 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合
県及び指定管理者双方の誠意を持って協議するものとします。
- (2) 業務の引継ぎについて
指定期間終了もしくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供すること。
- (3) 保険の加入について
指定管理者は、センターの利用者等に対する次の支払限度額以上の賠償責任保険に加入すること。同一敷地内にある富山県創業・移住促進住宅と一体に保険に加入しても差し支えない。
 - (ア) 対人賠償
 - ・ 1名あたり 3,000万円
 - ・ 1事故あたり 1億円
 - (イ) 対物賠償
 - ・ 1事故あたり 500万円

維持修繕業務仕様書

1 業務概要

原則として原状回復を目的とした修繕

2 仕様

維持修繕は、以下の緊急修繕、一般修繕、空家修繕のうち、1 件 100 万円未満の小規模な修繕とする。センター入所者・住宅入居者（以下、「入所者等という。」）の原因による汚損、破損等の修繕に要した費用は入所者等の負担とし、下表に記載の日常軽微な修繕については、入所者等から修繕の請求があった場合は、指定管理者の負担で修繕を行うものとする。

修繕内容
・ヒューズの取替え ・蛇口のパッキン、コマの取替え（住宅のみ） ・風呂場等のゴム栓、鎖の取替え（住宅のみ） ・電球、蛍光灯の取替え ・その他費用が軽微な修繕

(1) 緊急修繕

県及び入所者等からの連絡等により発生が確認される修繕であり、日常生活に支障が生じており緊急に実施することが必要と判断される修繕をいう。（火災及び災害に伴う修繕を含む）

(2) 一般修繕

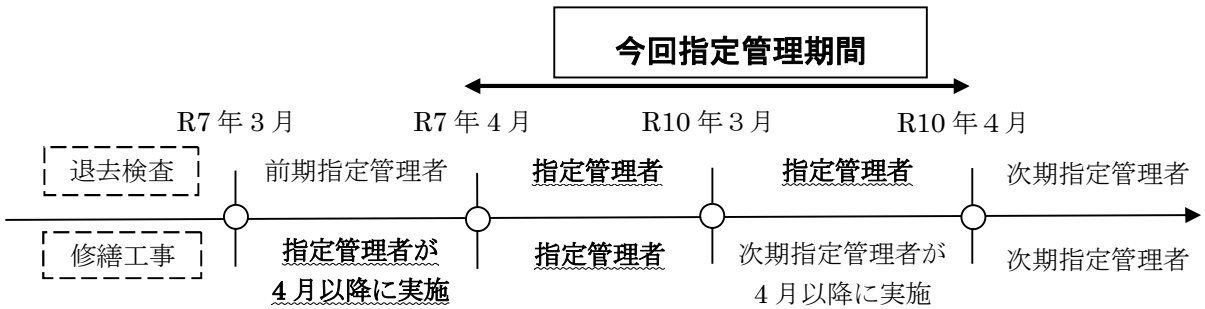
緊急修繕以外の工事で、劣化等による維持管理上必要とする修繕をいう。（消火器又は消火薬剤の交換を含む。）

(3) 空室・空家修繕

入所者等が退去した際に、経年変化及び通常損耗を原状回復するために、以下の部位等について行う修繕をいう。

- ・ 変色・色落ちが進んだ床、壁、天井等
- ・ 鍵の取替え（破損、鍵紛失のない場合）
- ・ ハウスクリーニング（入所者等による通常の清掃（ゴミの撤去、掃き・拭き掃除、水回り・換気扇・レンジ回りの油汚れの除去等）では除去できない汚れの除去）
- ・ 故障又は電池切れの火災警報器

なお、各指定管理者間の空室・空家修繕における引継ぎについては、下記の略図のとおりとする。令和 10 年 3 月 1 日以降に指定管理者が退去検査を実施する場合、修繕工事は次期指定管理者が実施する。



各指定管理者間の空室・空家修繕における引継ぎについて

清掃業務仕様書

1 業務内容

- (1) 日常清掃 (センター、住居)
- (2) 定期清掃 (センターのみ)

2 仕様

(1) 日常清掃

- ・快適かつ清潔な環境を常に保つこと。
- ・感染症等の拡大防止のため、換気や消毒の徹底を図ること。
- ・敷地内の除草や除雪を行うこと。

(2) 定期清掃

- ・別紙を参考に、月 1 回程度、定期清掃を行うこと。
- ・窓ガラス (約 240 枚、約 970.3 m²) について、定期的な清掃を行うこと。
- ・フローリング部について、汚れを落とし、必要に応じてワックスをかけること。

階	区画	箇 所	区画面積(㎡)	床面積(㎡)	床 材	清掃業務 の対象		定期清掃 の対象(想定)	
共用	-	階段室(地上4階)	102.06	102.06	防水モルタル塗	○	102.06	○	102.06
1	101	チャレンジショップ1	51.35	22.54	塩ビタイル	-	-	-	-
		トイレ(洋式×1)		4.51	長尺塩ビシート	○	4.51	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		自販機コーナー、洗面、倉庫、通路		23.31	長尺塩ビシート	○	23.31	-	-
	102	チャレンジショップ2(客席)	51.35	33.04	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		〃 (厨房)		13.11	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		〃 (トイレ(洋式×1))		2.78	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
	103	〃 (倉庫)	51.35	1.43	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		イベントスペース		44.86	フローリング	○	44.86	○	44.86
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		倉庫		5.50	長尺塩ビシート	○	5.50	-	-
	104	チャレンジショップ3(客席)	51.35	16.87	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		〃 (厨房1)		11.89	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		〃 (厨房2)		13.11	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
	105	〃 (倉庫、通路)	51.35	8.49	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		チャレンジショップ4		13.05	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		貫通路		23.23	長尺塩ビシート	○	23.23	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
	106	共用トイレ(洋式×3)	51.35	14.08	長尺塩ビシート	○	14.08	-	-
		ラボ(工房)		47.58	フローリング	○	47.58	○	47.58
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-
1階 計(階段室含む)			410.17	410.17		267.916		194.5	
2	201	創業相談室	51.35	11.89	タイルカーベツ	○	11.89	○	11.89
		エントランス1		29.98	長尺塩ビシート	○	29.98	○	29.98
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
	202	倉庫、通路	51.35	5.71	長尺塩ビシート	○	5.71	-	-
		コワーキング1		29.98	タイルカーベツ	○	29.98	○	29.98
		会議ブース1		15.06	長尺塩ビシート	○	15.06	○	15.06
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
	203	コピー室	51.35	5.32	長尺塩ビシート	○	5.32	-	-
		コワーキング2		29.98	フローリング	○	29.98	○	29.98
		会議ブース2		17.60	長尺塩ビシート	○	17.60	○	17.60
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
	204	オンラインルーム 小	51.35	2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-
		スタジオ		16.87	フローリング	○	16.87	○	16.87
		会議室		13.11	長尺塩ビシート	○	13.11	○	13.11
		オンラインルーム 大		7.72	長尺塩ビシート	○	7.72	○	7.72
	205	物置収納	51.35	0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		通路、倉庫		12.66	長尺塩ビシート	○	12.66	-	-
		エントランス2、ロビー		24.59	長尺塩ビシート	○	24.59	○	24.59
		ギャラリー		13.11	長尺塩ビシート	○	13.11	○	13.11
	206	トイレ(洋式×1)	51.35	2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		洗面、通路		9.88	長尺塩ビシート	○	9.88	-	-
		ワークショップアトリエ		44.03	長尺塩ビシート	○	44.03	○	44.03
206	トイレ(洋式×1)	51.35	2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-	
	物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-	
	倉庫		3.55	長尺塩ビシート	○	3.55	-	-	
	2階 計			308.11	308.11		302.17		253.92
3	301	メインエントランス	51.35	22.54	フローリング	○	22.54	○	22.54
		会議室2		10.03	フローリング	○	10.03	○	10.03
		自火報受信機室		11.89	長尺塩ビシート	○	11.89	-	-
		多目的トイレ(洋式×1)		5.51	長尺塩ビシート	○	5.51	-	-
	302	物置収納	51.35	0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		通路		0.39	長尺塩ビシート	○	0.39	-	-
		リビングダイニングキッチン1		29.98	フローリング	○	29.98	○	29.98
		リビングダイニングキッチン2		17.60	フローリング	○	17.60	○	17.60
	303	物置収納	51.35	0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-
		プレゼンルーム		37.44	フローリング	○	37.44	○	37.44
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-
	304	倉庫1、2	51.35	10.14	長尺塩ビシート	○	10.14	-	-
		シェアオフィス		27.82	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		通路		22.54	長尺塩ビシート	○	22.54	-	-
	305	シェアオフィス	51.35	27.82	長尺塩ビシート	-	-	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
		通路		22.54	長尺塩ビシート	○	22.54	-	-
		OYA-CO WorkingSpace		29.98	長尺塩ビシート	○	29.98	○	29.98
	306	畳コーナー(畳部分)	51.35	8.69	畳	○	8.69	○	8.69
		授乳室		3.55	長尺塩ビシート	○	3.55	-	-
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	-
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-	-	-	-
3階 計			308.11	308.11		246.528		156.26	

階	区画	箇 所	区画面積(㎡)	床面積(㎡)	床 材	清掃業務 の対象		定期清掃 の対象(想定)	
4	401	オフィス1	51.35	10.03	長尺塩ビシート	-		-	
		オフィス2		11.89	長尺塩ビシート	-		-	
		オフィス3		10.93	長尺塩ビシート	-		-	
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-		-	
		通路、倉庫		14.73	長尺塩ビシート	○	14.73	-	
	402	会議室3	51.35	29.98	タイルカーペット	○	29.98	○	29.98
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-		-	
		ロビー、通路		17.60	長尺塩ビシート	○	17.60	-	
	403	オフィス4	51.35	16.87	長尺塩ビシート	-		-	
		オフィス5		7.72	長尺塩ビシート	-		-	
		オフィス6		13.11	長尺塩ビシート	-		-	
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-		-	
		通路、ロッカー室		12.66	長尺塩ビシート	○	12.66	-	
	404	オフィス7	51.35	13.11	長尺塩ビシート	-		-	
		オフィス8		16.87	長尺塩ビシート	-		-	
		オフィス9		7.72	長尺塩ビシート	-		-	
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-		-	
		通路、ロッカー室		12.66	長尺塩ビシート	○	12.66	-	
	405	バックヤード	51.35	29.98	長尺塩ビシート	○	29.98	-	
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-	
		物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-		-	
ロビー、通路、倉庫		17.60		長尺塩ビシート	○	17.60	-		
406	リフレッシュルーム	51.35	10.50	長尺塩ビシート	○	10.50	○	10.50	
	リフレッシュルーム(畳部分)		19.48	畳	○	19.48	○	19.48	
	シャワー・ランドリールーム		7.72	長尺塩ビシート	○	7.72	○	7.72	
	トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78	-		
	物置収納		0.99	モルタル塗金ゴテ	-		-		
	通路、倉庫		9.88	長尺塩ビシート	○	9.88	-		
	4階 計		308.11	308.11			193.92		67.68

1階～4階 計			1,334.5	1,334.5			1,010.5		672.4
---------	--	--	---------	---------	--	--	---------	--	-------

コモンアーケード部分

階	区画	箇 所	区画面積(㎡)	床面積(㎡)	床 材	清掃業務 の対象		定期 清掃	
1階	-	コモンアーケード(1階部分)	198.08	198.08	ウッドデッキ	○	198.08	-	
2階	-	コモンアーケード(2階踊場)	37.01	37.01	ウッドデッキ	○	37.01	-	
3階	-	コモンアーケード(3階部分)	174.5	174.50	ウッドデッキ	○	174.50	-	
4階	-	コモンアーケード(4階エレベーター通路)	9.43	9.43	ウッドデッキ	○	9.43	-	
コモンアーケード 計			419.0	419.0			419.0		

階	区画	箇所	区画面積(㎡)	床面積(㎡)	床 材	清掃業務 の対象	
共用	-	階段室(地上4階)	123.36	123.36	防水モルタル塗	○	123.36
1	101	アパートメント	56.19	-	-	-	-
	102	管理人室	56.19	13.00	長尺塩ビシート	○	13.00
		倉庫		5.86	長尺塩ビシート	-	-
		貫通路		37.33	長尺塩ビシート	○	37.33
	103	エントランス	56.19	19.10	塩ビタイル	○	19.10
		作業コーナー		13.00	塩ビタイル	○	13.00
		ランドリー		13.39	塩ビタイル	○	13.39
		浴室		4.37	ユニットバス仕様	○	4.37
		脱衣所、廊下		6.33	塩ビタイル	○	6.33
	104	ダイニングキッチン	56.19	32.10	フローリング	○	32.10
		キッチン		15.83	フローリング	○	15.83
		トイレ(洋式×1)		4.37	長尺塩ビシート	○	4.37
		収納		1.49	フローリング	○	1.49
		玄関		2.40	モルタル	○	2.40
	105	コモンリビング	56.19	37.00	フローリング	○	37.00
		小上がり		10.93	畳	○	10.93
		倉庫		5.86	長尺塩ビシート	○	5.86
		玄関、廊下		2.40	モルタル	○	2.40
	106	アパートメント	56.19	-	-	-	-
1階 計(階段室含む)			460.50	348.12			342.26
2	201	個室1	56.19	8.62	フローリング	-	-
		個室2		11.04	フローリング	-	-
		個室3		13.10	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.70	長尺塩ビシート	○	4.70
		浴室		2.47	ユニットバス仕様	○	2.47
		トイレ(洋式×1)		1.49	長尺塩ビシート	○	1.49
		脱衣室		1.90	長尺塩ビシート	○	1.90
		玄関、廊下		12.87	モルタル	○	12.87
	202 203	個室1	112.38	13.10	フローリング	-	-
		個室2		8.62	フローリング	-	-
		個室3		8.85	フローリング	-	-
		個室4		8.62	フローリング	-	-
		個室5		13.10	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.70	長尺塩ビシート	○	4.70
		シャワー室×2		3.34	ユニットバス仕様	○	3.34
		トイレ(洋式×2)		3.96	長尺塩ビシート	○	3.96
		脱衣室(洗面台×2)、洗面室(洗面台×1)		7.41	長尺塩ビシート	○	7.41
		玄関、廊下		40.68	モルタル	○	40.68
	204 205	個室1	112.38	13.10	フローリング	-	-
		個室2		8.62	フローリング	-	-
		個室3		8.85	フローリング	-	-
		個室4		8.62	フローリング	-	-
		個室5		13.10	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.70	長尺塩ビシート	○	4.70
		シャワー室×2		5.29	ユニットバス仕様	○	5.29
		トイレ(洋式×2)		3.96	長尺塩ビシート	○	3.96
		脱衣室(洗面台×2)、洗面室(洗面台×1)		5.46	長尺塩ビシート	○	5.46
		玄関、廊下		40.68	モルタル	○	40.68
	206	個室1	56.19	8.62	フローリング	-	-
		個室2		11.04	フローリング	-	-
		個室3		13.10	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.70	長尺塩ビシート	○	4.70
		浴室		2.47	ユニットバス仕様	○	2.47
		トイレ(洋式×1)		1.49	長尺塩ビシート	○	1.49
		脱衣室		1.90	長尺塩ビシート	○	1.90
		玄関、廊下		12.87	モルタル	○	12.87
2階 計			337.14	337.14			167.04
1階、2階 計(東棟)			797.64	685.26			509.3

【西棟】

階	区画	箇所	区画面積	床面積	床 材	清掃業務 の対象	
共用	-	階段室(地上4階)	109.56	109.56	防水モルタル塗	○	109.56
1	101	アパートメント	50.36	-	-	-	-
	102	管理人室	50.36	13.11	長尺塩ビシート	○	13.11
		倉庫		4.15	長尺塩ビシート	○	4.15
		貫通路		33.10	長尺塩ビシート	○	33.10
	103	エントランス	50.36	16.87	塩ビタイル	○	16.87
		作業コーナー		13.11	塩ビタイル	○	13.11
		ランドリー		11.89	塩ビタイル	○	11.89
		浴室		3.37	ユニットバス仕様	○	3.37
		脱衣所、廊下		5.12	塩ビタイル	○	5.12
	104	ダイニングキッチン	50.36	29.98	フローリング	○	29.98
		キッチン		14.73	フローリング	○	14.73
		トイレ(洋式×1)		2.78	長尺塩ビシート	○	2.78
		収納		1.37	フローリング	○	1.37
		玄関		1.50	モルタル	○	1.50
	105	コモンリビング	50.36	35.70	フローリング	○	35.70
		小上がり		9.01	畳	○	9.01
		倉庫		4.15	長尺塩ビシート	○	4.15
玄関、廊下		1.50		モルタル	○	1.50	
106	アパートメント	50.36	-	-	-	-	
1階 計(階段室含む)			411.72	311.00			311.00
2	201	個室1	50.36	8.90	フローリング	-	-
		個室2		10.21	フローリング	-	-
		個室3		11.32	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.30	長尺塩ビシート	○	4.30
		浴室		2.78	ユニットバス仕様	○	2.78
		トイレ(洋式×1)		1.37	長尺塩ビシート	○	1.37
		脱衣室		1.37	長尺塩ビシート	○	1.37
		玄関、廊下		10.11	モルタル	○	10.11
	202 203	個室1	100.72	11.32	フローリング	-	-
		個室2		8.90	フローリング	-	-
		個室3		7.77	フローリング	-	-
		個室4		8.90	フローリング	-	-
		個室5		11.32	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.30	長尺塩ビシート	○	4.30
		シャワー室×2		3.01	ユニットバス仕様	○	3.01
		トイレ(洋式×2)		4.15	長尺塩ビシート	○	4.15
	204 205	脱衣室(洗面台×2)、洗面室(洗面台×1)	100.72	4.76	長尺塩ビシート	○	4.76
		玄関、廊下		36.29	モルタル	○	36.29
		個室1		11.32	フローリング	-	-
		個室2		8.90	フローリング	-	-
		個室3		7.77	フローリング	-	-
		個室4		8.90	フローリング	-	-
		個室5		11.32	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.30	長尺塩ビシート	○	4.30
	206	シャワー室×2	50.36	3.01	ユニットバス仕様	○	3.01
		トイレ(洋式×2)		4.15	長尺塩ビシート	○	4.15
		脱衣室(洗面台×2)、洗面室(洗面台×1)		4.76	長尺塩ビシート	○	4.76
		玄関、廊下		36.29	モルタル	○	36.29
		個室1		8.90	フローリング	-	-
		個室2		10.21	フローリング	-	-
		個室3		11.32	フローリング	-	-
		流し台(ITキッチン含む)		4.30	長尺塩ビシート	○	4.30
2階 計			302.16	302.16			144.88
1階、2階 計(西棟)			713.88	613.16			455.88

3、4階アパートメント内は、入居者自身での清掃を想定している。

植栽樹木管理業務仕様書

1 業務内容

- (1) 樹木管理工
- (2) 芝生管理

2 参考基準

以下に掲げる回数を参考基準とし、適正な状態を維持すること。

(1) 樹木管理工

- ・ 樹木剪定工 年 1 回程度
- ・ 樹木施肥工 年 1 回程度
- ・ 樹木施薬工 年 2 回程度

(2) 芝生管理

- ・ 芝刈り 年 2 回程度
- ・ 施肥 年 2 回程度

樹木一覧表

名称	仕様			本数	備考
	H(m)	C(m)	W(m)		
ケヤキ	8.0	－	5.6	2	既存1、新植1
ヤマザクラ	6.0	－	4.2	1	新植
ヤマボウシ	5.0	－	3.5	2	新植
カツラ	4.5	－	2.8	4	新植
シラカシ	2.0	－	2.5	4	新植
モチノキ	2.0	－	2.5	1	新植
ヤマモミジ	2.0	－	2.5	2	新植
エゴノキ	2.0	－	2.5	1	新植
ヨソゴ	3.0	－	2.1	6	新植
アオダモ	3.0	－	2.1	1	新植
ジュンベリー	3.0	－	2.1	2	新植
ナツハゼ	2.5	－	1.5	3	新植
ハナズオウ	2.0	－	1.2	4	新植
イチイ	2.0	－	1.2	62	新植
ミツバツツジ	1.5	－	0.3	2	新植
ヒマラヤスギ	13.0	－	不明	1	既存(高さは推定)
低木				5本/㎡	182.9㎡ シャリンバイ、ロニセラティダ、ラベンダー、クローソ、ローズマリーほか
地被類				44本/㎡	216㎡ ビンカミノール、クレーピングタイム、キチジョウソウ、ヤブランほか
芝(高麗芝)					1,665㎡(建物周囲＋駐車場)

建物・設備保守管理業務仕様書

設備保守管理業務については、下表に基づき実施すること。「◎」は法定点検。

富山県創業支援センター

名称仕様	数量	点検頻度 (目安)	仕様
1. 建物に係る点検			
◎ 建築基準法に基づく定期点検	建物	1 回/3年	建築基準法12条2項及び4項に基づく調査
	設備	1 回/年	※エレベーター 1 基分を含む
2. 設備に係る点検			
(1) 空調設備			
パッケージエアコン			
想定仕様：冷房能力3.6kW	1 組	2 回/年	専門会社による異音・振動の点検、運転電流値測定、吹出温度測定、水漏れのチェック、リモコン動作確認
想定仕様：冷房能力5.6kW	2 組	2 回/年	〃
想定仕様：冷房能力7.1kW	2 組	2 回/年	〃
想定仕様：冷房能力10.0kW	1 組	2 回/年	〃
ビル用マルチエアコン室外機			
想定仕様：冷房能力14.0kW	2 台	2 回/年	専門会社による異音・振動の点検、運転電流値測定、冷媒吐出・吸入温度測定
想定仕様：冷房能力20.0kW	1 台	2 回/年	〃
想定仕様：冷房能力25.0kW	4 台	2 回/年	〃
ビル用マルチエアコン室内機			
想定仕様：1 方向天カセ型	15 台	2 回/年	専門会社による異音・振動の点検、吹出温度測定、水漏れのチェック、リモコン動作確認
想定仕様：4 方向天カセ型	16 台	2 回/年	〃
想定仕様：4 方向天カセ型（コンパクト）	6 台	2 回/年	〃
想定仕様：天吊り型	1 台	2 回/年	〃
ダクト用換気扇	47 台		故障時修理対応
レンジフードファン	1 台		故障時修理対応
中間ダクトファン	2 台		故障時修理対応
◎ フロン簡易点検【法定点検】	8 台	4 回/年	フロン排出抑制法に基づく目視点検 (年4回の内、年2回は空調点検時に実施すること)
プレフィルター清掃			
空冷ヒートポンプパッケージ（PAC）			
1方向カセット型	14 台	4 回/年	水洗い又はバキューム清掃
4方向カセット型	17 台	4 回/年	水洗い又はバキューム清掃
コンパクト4方向カセット型	4 台	4 回/年	水洗い又はバキューム清掃
天吊型	8 台	4 回/年	水洗い又はバキューム清掃
壁掛型	3 台	4 回/年	水洗い又はバキューム清掃
パネル・フィルター清掃			
天井ダクト用換気扇（トイレ、倉庫等）	47 台		日常的な点検（水洗い又はバキューム清掃）
壁給気口	46 台		日常的な点検（水洗い又はバキューム清掃）
レンジフード	1 台	1 回/月	利用者による日常清掃のほか、定期的な清掃（水洗い又はバキューム清掃）
厨房用フード、グリスフィルター	2 台	1 回/月	利用者による日常清掃のほか、定期的な清掃（水洗い又はバキューム清掃）
(2) 厨房機器 ※チャレンジショップ3（飲食業）			
冷凍冷蔵コールドテーブル	1 台		故障時修理対応（利用者による日常清掃を前提）
ガスレンジ	1 台		故障時修理対応（利用者による日常清掃を前提）
その他店舗内のシンク、棚、調理・作業台	1 式		故障時修理対応（利用者による日常清掃を前提）

名称仕様		数量	点検頻度 (目安)	仕様
(3) 厨房機器 ※チャレンジショップ3 (菓子製造)				
ベーカリーコンベクションオープン		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
IHコンロ		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
冷蔵コールドテーブル		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
冷蔵冷凍コールドテーブル		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
冷蔵ショーケース		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
その他店舗内のシンク、棚、調理・作業台		1 式		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
(4) 厨房機器 ※チャレンジショップ2 (カフェ)				
冷蔵コールドテーブル		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
ガスレンジ		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
冷蔵冷凍コールドテーブル		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
冷蔵ショーケース		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
製氷機		1 台		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
その他店舗内のシンク、棚、調理・作業台		1 式		故障時修理対応 (利用者による日常清掃を前提)
(5) カードキーシステム ※設置場所：別添				
品番：Suprema Xpass S2 (国内正規品)		13 箇所		故障時修理対応
品番：GATEMAN J20 (国内正規品)		10 箇所		故障時修理対応
(6) 監視カメラ ※設置場所：別添				
		11 箇所		故障時修理対応
(7) インターネット回線				
TOYAMA free Wi-Fi (AP×3箇所)		3 台		故障時修理対応
品番：UNIVERGE IX2310		1 台		故障時修理対応
品番：MS108EUP-100JPS		12 台		故障時修理対応
品番：GS110EMX-100JPS		10 台		故障時修理対応
品番：GS108E		1 台		故障時修理対応
品番：MS510TXUP-100AJS		3 台		故障時修理対応
品番：WAX630		24 台		故障時修理対応
(8) エレベーター ※屋外に1基設置				
乗用 (車いす仕様)、かご内法1050m×1520m×2300m		1 基	12 カ月	9人乗・600kg・60m/min・4ヶ所停止 (3ヶ月毎に現地点検実施、法定検査含む)
品番：SR9-2S60 (東芝エレベータ株式会社)				
(9) 給排水衛生設備				
ガス給湯機				
想定仕様：16号		3 台	1 回/年	外観目視点検
想定仕様：24号		1 台	1 回/年	外観目視点検
電気温水器				
貯湯式電気温水器		9 台	1 回/年	外観目視点検
(10) 防災設備				
◎ 消防用設備等点検・報告 (法)				
機器点検・総合点検		1 式	2 回/年	消防法による消防用設備の機器点検 (1回/年)・総合点検 (1回/年)
				消火器・自動火災報設備・誘導灯・避難器具
		1 式	1 回/年	消防法による消防用設備等点検結果報告書提出
◎ 防火対象物点検		1 式	1 回/年	消防法による点検及び報告
【その他必要事項】				
・ 日常巡視点検等により、異常の有無に留意すること。また、異常を認めた時は、直ちに安全確保のための適切な措置を講じ、県へ連絡報告すること。				
・ 保守業務に必要な試験点検器具、工具、材料等は、指定管理者が負担する。				
・ 営業時間外においても連絡先を明確にしておくこと。				
・ 2m以上の高所で作業をする場合、労働安全衛生規則 (昭和47年労働省令第32号) 第 518条第2項に規定する墜落防止措置を講じて作業を行うこと。				
・ 保守管理業務により知り得た事項は、他に漏らしてはならない。				



凡例

GL+1300 設計GL±0からの高さ

床高SL+ (+30)

夜間利用不可

会員は夜間利用可

予約により夜間利用可

専有空間

誰でも通行可

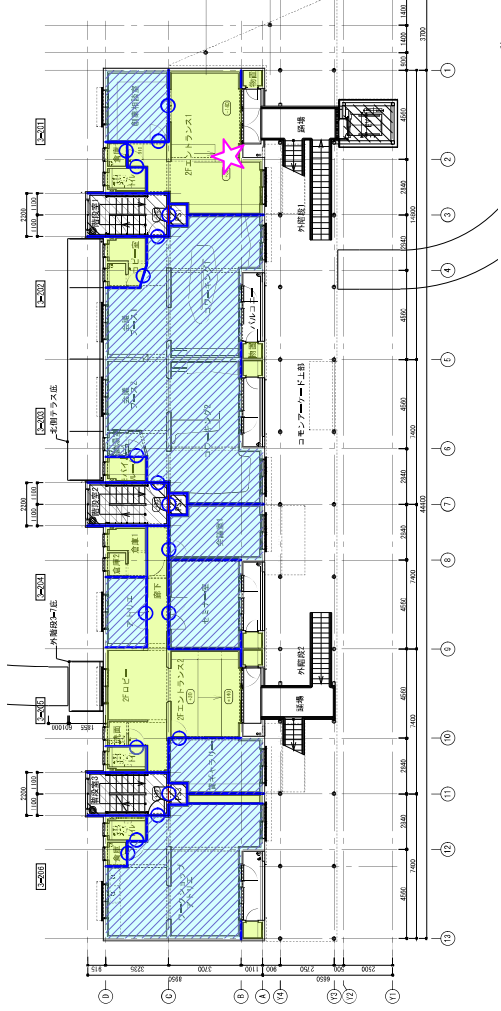
電気錠+カードリーダー

電池錠

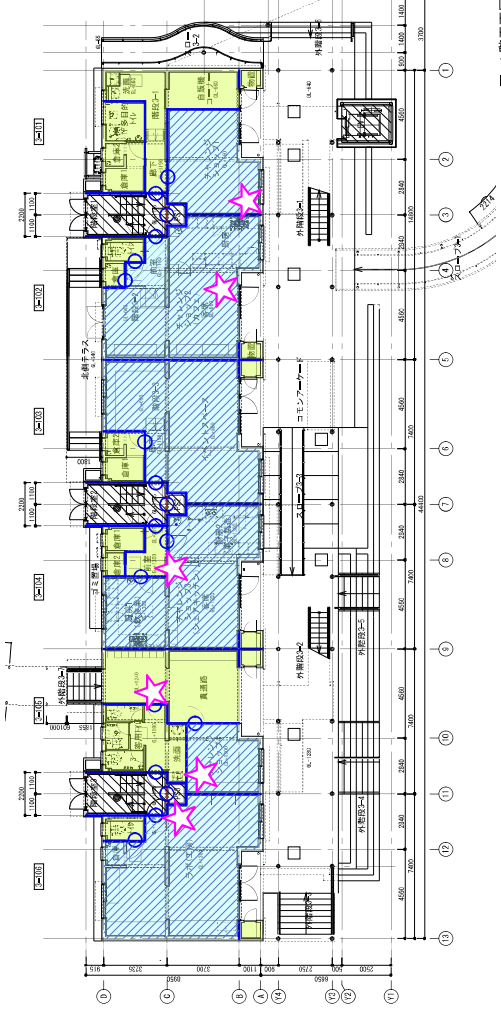
シリンダー錠

シリンダー錠（夜間も基本開放）

創業支援センター

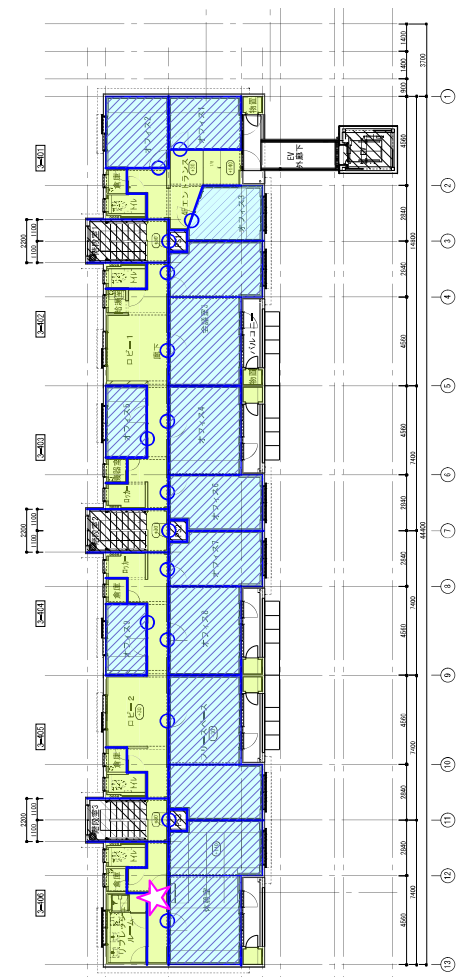


■ 2階平面図

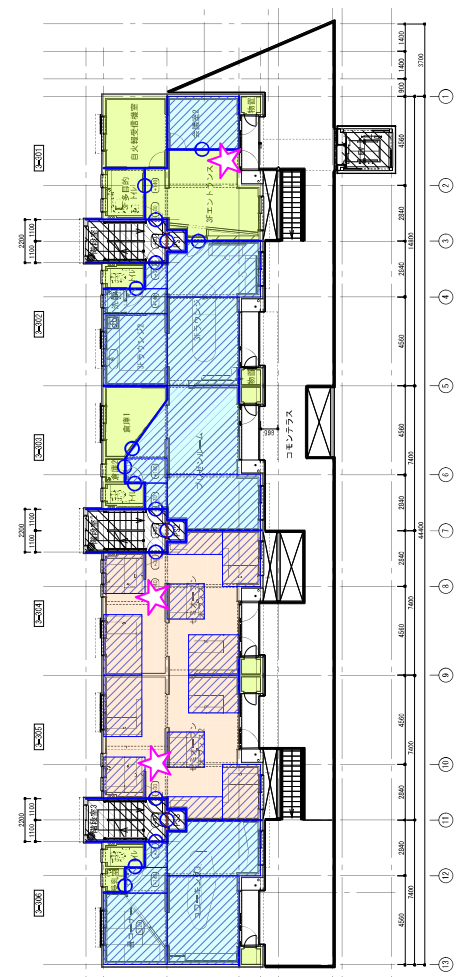


■ 1階平面図

☆ 防犯カメラ設置位置



■ 4階平面図



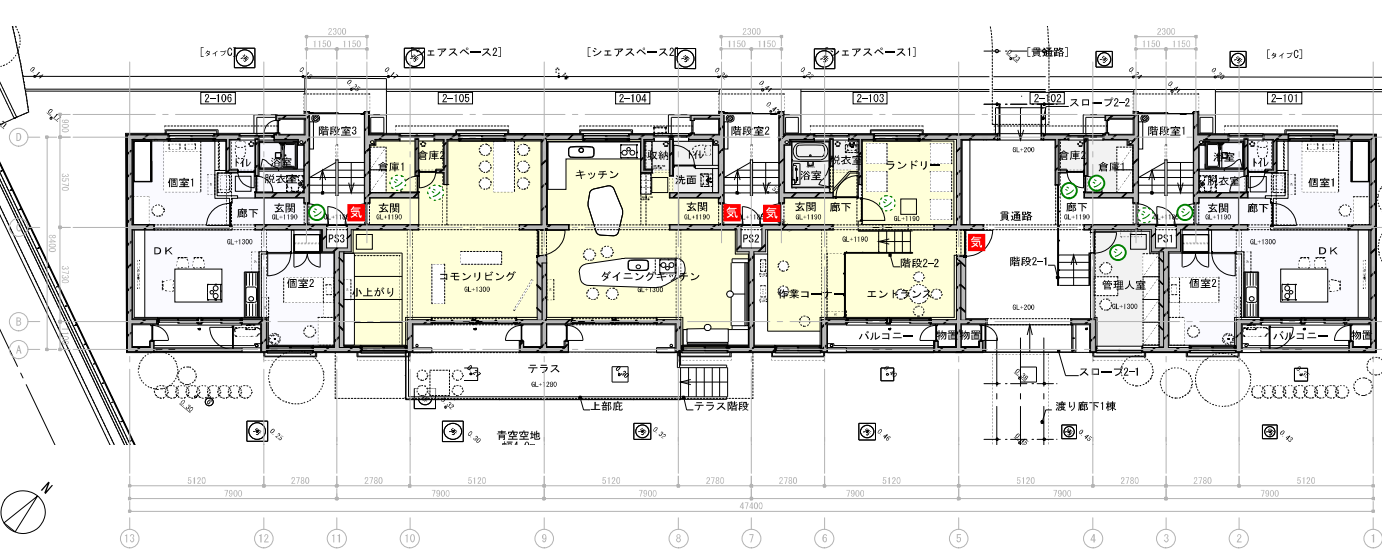
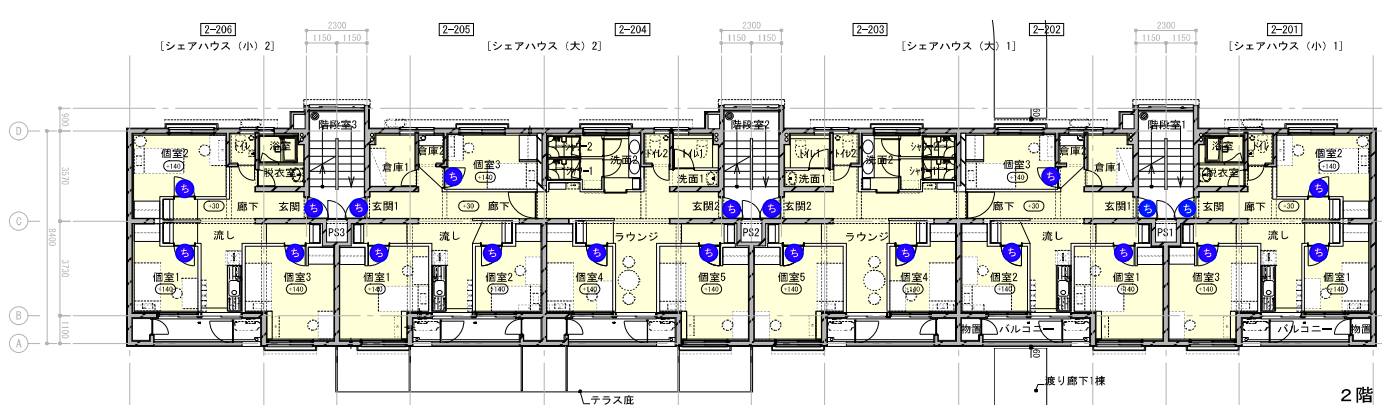
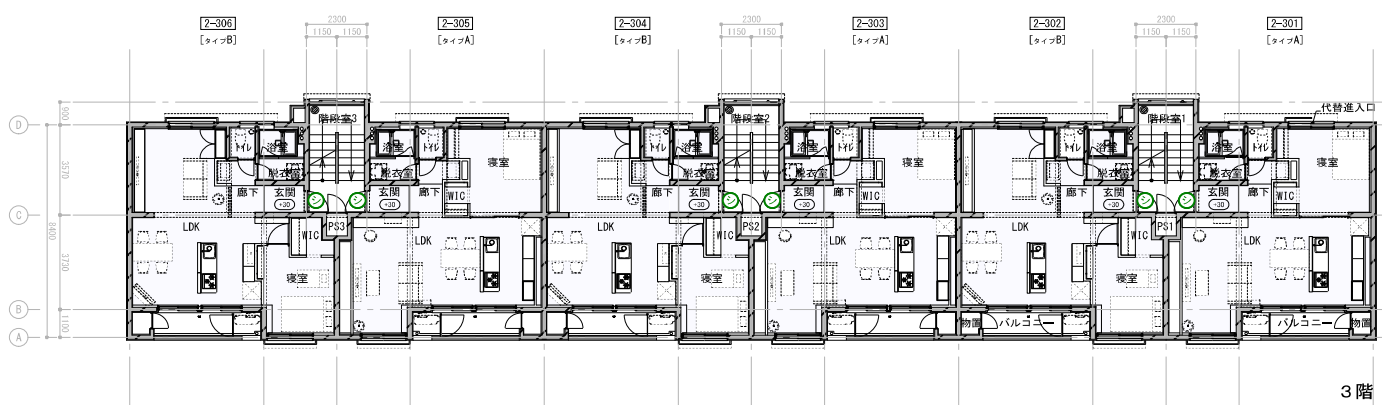
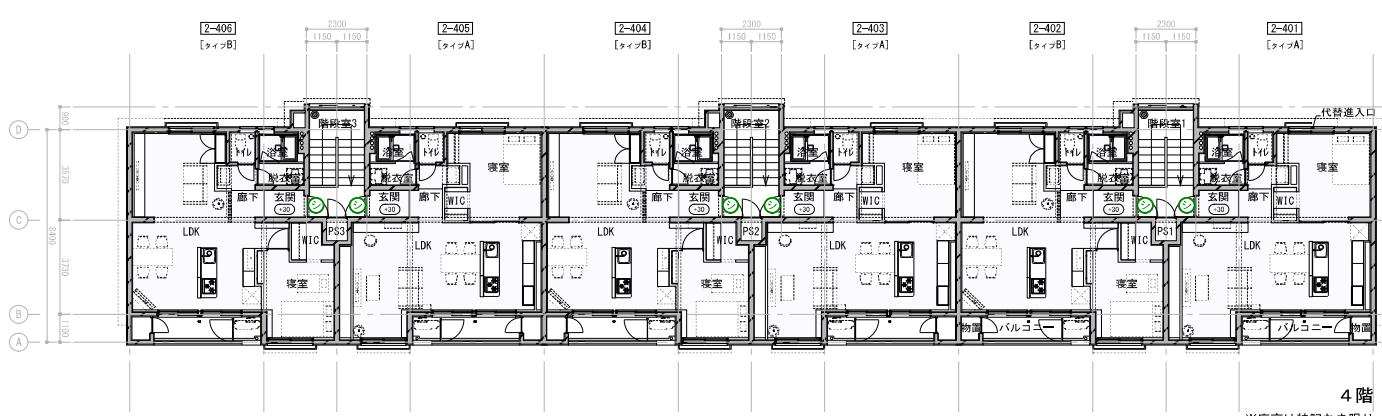
■ 3階平面図

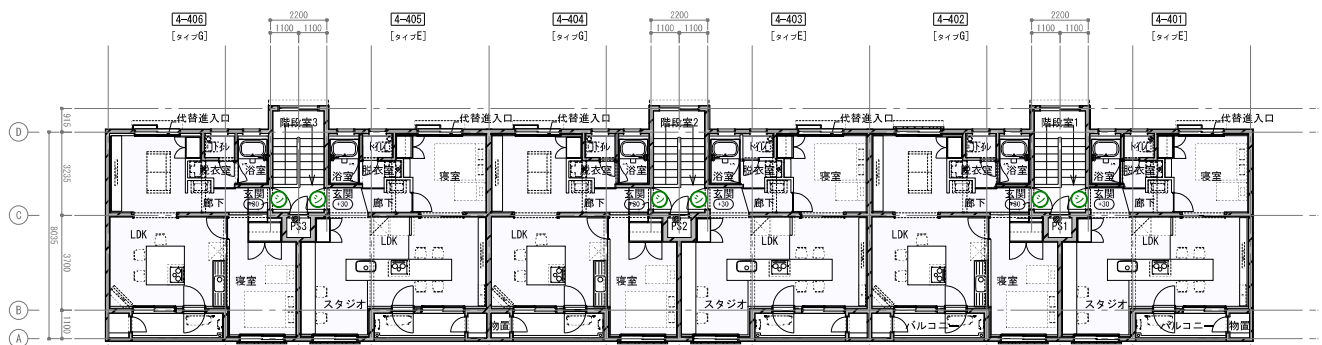
建物・設備保守管理業務仕様書

設備保守管理業務については、下表に基づき実施すること。「◎」は法定点検。

富山県創業・移住促進住宅

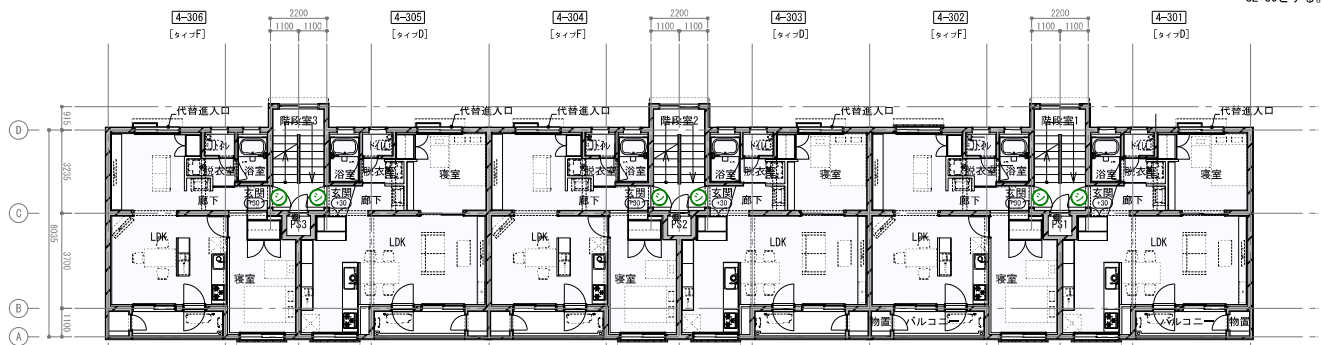
名称仕様	数量	点検頻度 (目安)	仕様
1. 建物に係る点検			
◎ 建築基準法に基づく定期点検	建物	1 回/3年	建築基準法12条2項及び4項に基づく調査
	設備	1 回/年	〃
2. 設備に係る点検			
(1)空調設備			
【シェアハウス】			
ルームエアコン			
想定仕様：壁掛け、冷房能力2.2kw	16 台	2 回/年	専門会社による異音・振動の点検、運転電流値測定、冷媒吐出・吸入温度測定
ハウジングマルチエアコン 室外機			
想定仕様：冷房能力4.5kw	6 台	2 回/年	専門会社による異音・振動の点検、運転電流値測定、冷媒吐出・吸入温度測定
ハウジングマルチエアコン 室内機			
想定仕様：壁掛け、冷房能力2.2kw	12 台	2 回/年	専門会社による異音・振動の点検、吹出温度測定、水漏れのチェック、リモコン動作確認
ダクト用換気扇	19 台		故障時修理対応
給気口	20 個		故障時修理対応
レンジフードファン	2 台		故障時修理対応
プレフィルター清掃			
ルームエアコン：壁掛型室内機	0 台	4 回/年	日常的な点検（水洗い又はバキューム清掃）
ハウジングマルチエアコン：壁掛型室内機	0 台	4 回/年	日常的な点検（水洗い又はバキューム清掃）
レンジフードファン	2 台	4 回/年	日常的な点検（水洗い又はバキューム清掃）
【アパートメント】			
ルームエアコン			
想定仕様：壁掛け、冷房能力2.8kw	2 台		故障時修理対応
想定仕様：壁掛け、冷房能力5.6kw	34 台		故障時修理対応
ダクト用換気扇	14 台		故障時修理対応
レンジフードファン	24 台		故障時修理対応
(2)給排水衛生設備			
【シェアハウス】			
ガス給湯機 24号	5 台	1 回/年	外観目視点検
電気温水器			
貯湯式電気温水器	2 台	1 回/年	外観目視点検
【アパートメント】			
ガス給湯機 24号	13 台		故障時修理対応
(3)カードキーシステム ※設置場所：別添			
品番：Suprema Xpass S2（国内正規品）	8 箇所		故障時修理対応（4箇所×2棟）
品番：GATEMAN J20（国内正規品）	44 箇所		故障時修理対応（22箇所×2棟）
(4)インターネット回線			
品番：Deco X50	40		故障時修理対応（20箇所×2棟）
品番：Deco M9Plus	6		故障時修理対応（3箇所×2棟）
品番：GS108-400JPS	2		故障時修理対応（1箇所×2棟）
品番：GS105-500JPS	12		故障時修理対応（6箇所×2棟）
(5)防災設備			
◎ 消防用設備等点検・報告（法）			
機器点検・総合点検	1 式	2 回/年	消防法による消防用設備の機器点検（1回/年）・総合点検（1回/年）
			消火器具・自動火災報知設備・誘導灯及び誘導標識・避難器具
	1 式	1 回/3年	消防法による消防用設備等点検結果報告書提出
◎ 防火対象物点検	1 式	1 回/年	消防法による点検及び報告
(6)駐車場の消雪用設備			【営繕課へ確認】
散水融雪ノズルの調整(配管長 約395m)	2 式	1 回/年	①散水融雪ノズル調整
		12月頃	ノズル上下調整、目詰まり清掃、吐水量調整・状況確認
			②散水融雪設備の点検調整（「無散水」から訂正）
			井水循環等の確認、放熱管セット調整
			③制御盤の点検
			電圧電流点検、運転切替状況点検、降雪降雨感知装置点検
			④総合動作点検
			実際に水を出し、運転状況を確認
【その他必要事項】			
・日常巡視点検等により、異常の有無に留意すること。また、異常を認めた時は、直ちに安全確保のための適切な措置を講じ、県へ連絡報告すること。			
・保守業務に必要な試験点検器具、工具、材料等は、指定管理者が負担する。			
・営業時間外においても連絡先を明確にしておくこと。			
・2m以上の高所で作業をする場合、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第 518条第2項に規定する墜落防止措置を講じて作業を行うこと。			
・保守管理業務により知り得た事項は、他に漏らしてはならない。			





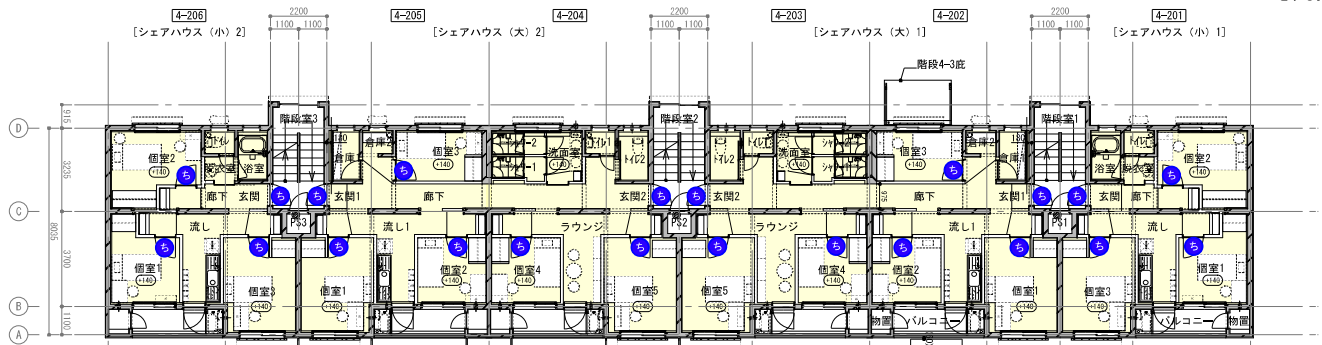
4階

※床高は特記なき限り
SL+30とする。



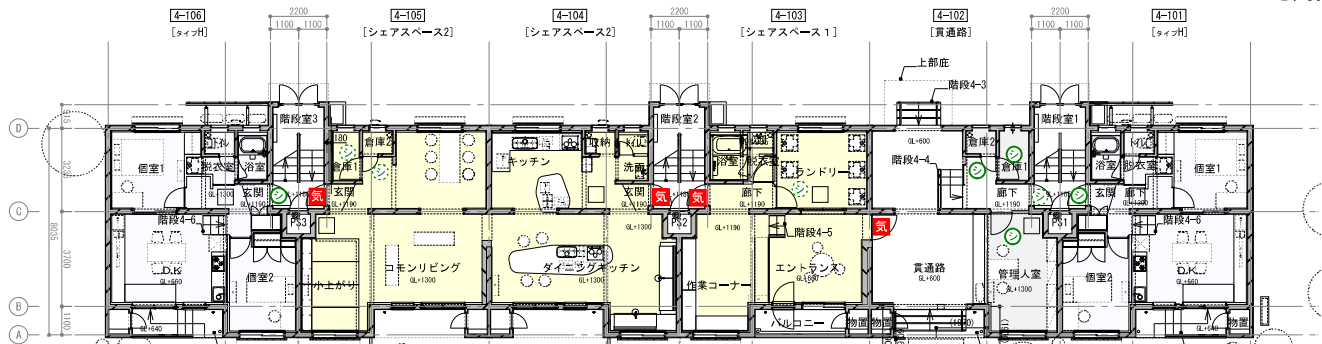
3階

※床高は特記なき限り
SL+30とする。



2階

※床高は特記なき限り
SL+30とする。



1階

西棟

凡例

(+30) 床高SL+

共用部
住戸

電気錠+カードリーダー

電池錠

シリンダー錠

シリンダー錠（夜間も基本開放）

GL+1300 設計GL±0からの高さ