

施設運営計画の概要

第 1	位置付け	1
第 2	県施設	1
1	産業支援施設 創業支援	1
2	産業支援施設 商工団体等	2
第 3	施設全体及び駐車場、駐輪場等	3
1	施設全体に係る運営	3
2	駐車場及び駐輪場	3
第 4	運営時間一覧(案)	5

第1 位置付け

本書は、東部地域振興ふれあい拠点施設(仮称)整備事業(以下「本事業」という。)において整備される県施設及び市施設について、事業者に運営業務のイメージを理解いただくことを目的に作成したものである。なお、記載内容は予定であり、今後変更する場合がある。

第2 県施設

1 産業支援施設 創業支援

(1)基本的な運営方針

- ・新たに創業を予定している方や創業間もない企業の立ち上がりから成長段階までの総合的な支援を行い、埼玉県東部地域における新しい産業の創出を目指している。
- ・創業支援ルームは、創業準備段階や創業初期の事業者向けの小区画事務スペースを用意するとともに、地域経済に貢献する企業や創業支援に資する組織等の事務所としての賃貸利用を想定している。また、運営事務室は施設全体の運営事務を行うことを想定している。
- ・創業支援や相談業務に関しては、民間で蓄積されたノウハウやサービス精神を導入することで、より快適で良質なサービスの提供を目指す。

(2)運営形態、利用日及び利用時間

- ・開館日の日中(9:00~17:00)は、不特定の利用者に対する創業支援関連の情報提供等のサービスを実施する。
- ・賃貸スペースは原則として年中無休で、24時間利用可能とする。
- ・賃貸スペースの利用期間は原則として3年以内とするが、5年までは延長を認める。

(3)入居資格

入居は以下の優先順位による。

新たに創業しようとする者

創業後5年未満の企業(法人又は個人は不問)

商工会議所、法人会等の地域の経済組織に加入し、地域経済に貢献する意欲の高い企業

インキュベーションを支援する意欲と企画を有する企業や組織

(4)創業支援及び相談業務並びにイベント業務

創業支援ルームについては、主に以下の業務を想定している。また、入居している商工団体等の業務紹介や取次ぎ等を行うことを予定している。

これらの業務は、原則無料で入居者に対し実施されることを想定しているが、セミナー等の開催において実費の徴収は可能である。

対象	業務名	主な内容	開催頻度
一般向け	創業相談	創業志望者への各種支援事業の紹介	随時
	セミナー等開催	入居者の募集・選定に資するセミナー等の開催	創業支援ルームの稼働状況に応じて随時
	イベントの企画	講座の開催、製品展示会、講演会、研修会等のイベント企画	月1回程度
入居者向け	経営相談	アドバイザーによる金融・法務・営業面の専門的助言	入居者の要請に応じて随時
	交流会	入居者間の情報交換に資する会合の開催	例月

(5) 支援体制

創業支援ルームの入居者は、次のような支援が受けられるものとする。

- ・ マネージャー又はアドバイザーによる総合相談、個別相談
- ・ 日常の秘書代行サービス(9:00～17:00)
- ・ 埼玉県及び関係団体が実施する産業支援に関する定期的な情報提供

(6) 設備環境

創業支援ルームには、次のような設備環境を準備する。

- ・ 電気設備：居室別の対応とし、実費を利用者から徴収
- ・ 通信設備(光回線、電話回線用)：居室別の対応とし、実費を利用者から徴収
- ・ 給湯室、トイレ：共用(個室トイレはなし)

(7) その他

事業者は入居者から賃貸料及び管理料を徴収する。

2 産業支援施設 商工団体等

(1) 基本的な運営方針

- ・ 商工団体等を東部地域振興ふれあい拠点施設(以下「ふれあい拠点施設」という。)に集積し、ワンストップサービス化を推進することを目的としている。
- ・ 商工団体等への来訪者は団体が個別に対応する予定であり、総合窓口は設置しない。
- ・ 団体間の連携を推進し、集積効果を高めるため、月1回程度商工団体等の入居者集会を開催する。

(2) 入居予定団体の概要

- ・ 5 商工団体等を予定している。

	窓口	職員数	施設利用想定
団体 A	有	3 人程度	窓口の来客対応 100～200 人規模の交流会等(3 か月に 1 回程度)
団体 B	有	20 人程度	窓口の来客対応
団体 C	有	5 人程度	窓口の来客対応 20～50 人規模の会議(2 か月に 1 回程度)
団体 D	有	2 人程度	窓口の来客対応 50 人規模の例会(月 1 回程度) 40 人規模の会議(4 か月に 1 回程度) 50 人規模の相談会(連続 2 か月程度)
団体 E	有	3 人程度	窓口の来客対応

第 3 施設全体及び駐車場、駐輪場等

1 施設全体に係る運営

- ・本書に示す個別施設の運営業務以外に、施設全般の運営業務、施設間の連携や調整に関わる運営業務を予定している。
- ・ふれあい拠点施設を一体的に運用していく上で、以下の業務を想定している。具体的には、業務要求水準書(資料 3)を参考にすること。ただし、これに限定されるものではない。
 - ・総合案内としての来客応接
 - ・共用部全般にわたる迷子対応
 - ・共用部及び屋外における混雑時の誘導
 - ・施設全般にわたるHPやパンフレット作成
 - ・取材対応等の広報
 - ・施設全般における防災訓練への対応や実際の避難誘導
 - ・1階エントランスでの地元製品の展示等
 - ・他の施設管理者との連絡調整業務
 - ・管理組合における連絡調整等の事務局業務等
- ・施設全体に係る運営業務の内容や範囲の詳細は、施設構成その他によっても異なるため事業者の提案とする。
- ・県・市は、広報業務等において必要に応じて協力をするほか、合理的な範囲において業務に係る費用のうち相当分を負担することがある。

2 駐車場及び駐輪場

(1) 基本的な運営方針

- ・業務要求水準を満たす限りにおいて、県駐車場、市駐車場及び民間施設利用車のための駐車場を整備する。
- ・駐車場は共用部とするが、県・市はそれぞれの必要とする台数分に専用使用権を設定し、施設整備費を負担する予定である。
- ・県・市は、区分所有建物の管理規約において、事業者を共用部の維持管理及び運営業務

- の受託者と規定する予定である。これに基づき、駐車場の維持管理及び運営を事業者が一体として行う。管理運営に必要となるシステムの導入、カード・駐車券の発行は提案に基づくが、窓口における無料券の発行等、県・市は管理運営に必要となる協力を行う。
- ・ 駐車場は一律有料とするが、県・市は、施設利用者に対して無料券の配布や、納品業者への業者パス等の利用を想定している。
 - ・ 駐車場は、駐車場法に規定する路外駐車場との位置づけで整備することを想定している。このために必要となる届出一切を事業者の業務範囲とすることを予定している。
 - ・ 料金体系は、県・市が要求水準で明確にするが、具体的金額は提案に基づき決定する予定である。公共駐車場としてふさわしい低廉で公平、かつ周辺の民業を圧迫しない水準とし、県・市それぞれの承認を受けるものとする。既存類似施設の参考例として、「主な周辺駐車場の状況」(別紙)を示す。
 - ・ 市駐車場は、公用車の駐車を予定している。

(2) 料金の支払い

- ・ 県・市それぞれの駐車場の施設整備費、維持管理及び運営費を負担する予定であるが、県は事業者への支払について、事業者が収受する駐車料収入と相殺し、差額の清算を事業者と直接行う予定である。
- ・ 詳細は、「本事業の事業収支と県・市の支払について」(資料4)を参照すること。

第4 運営時間一覧(案)

			開館 / 業務時間
県施設	産業支援施設	創業支援	通年：24 時間
		交流支援スペース	通年：午前 9 時～午後 10 時
		商工団体等	祝祭日、年末年始を除く：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 一部に業務時間がパスポートセンターと同じ施設がある
	パスポートセンター	受付時間 月・水・金・日：午前 9 時～午後 4 時 30 分 火・木：午前 9 時～午後 7 時 30 分 土曜・年末年始：閉庁	
市施設	市民活動センター		年末年始を除く：午前 9 時～午後 10 時
	保健センター	保健センター (除く三師会)	年末年始を除く：午前 9 時～午後 10 時
		三師会	通年：24 時間
駐車場、駐輪場			午前 6 時～午後 11 時