

神戸市役所本庁舎2号館再整備事業
市民利用空間の機能・運営等にかかる検討業務
仕様書

1. 業務の目的

神戸市役所本庁舎2号館再整備事業において、行政機能の一部として整備する「市民利用空間」は、周辺エリアを繋ぐ結節点として、多くの市民や来街者が気軽に訪れ、にぎわいや交流を創出する空間として整備・運営していく必要がある。

本業務は、「市民利用空間」が市民や来街者にとって魅力的な空間となるよう、機能や運営等を検討していくにあたり、その支援を行うことを目的とした業務である。

2. 業務内容

(1) 市民利用空間アドバイザー会議の運営支援

有識者や専門家等で構成される「市民利用空間アドバイザー会議」を実施（年4回程度、うち2回程度を公開の場で実施予定）するに際して、市との打ち合わせを踏まえて下記業務を行う。

- ・議題の設定や会議資料等の作成支援
- ・当日のファシリテーション
- ・会議の議事録作成
- ・会議を踏まえた課題の洗い出し、検討の進め方等の提案

※市民利用空間アドバイザー会議の開催に伴う委員報酬や会場使用料等の経費は別途市が負担する

(2) SNS等を活用した情報発信にかかる支援

市の広報ツール（ホームページ、X、インスタグラム等）等を活用し、市民利用空間の検討過程等を情報発信する予定であり、効果的な発信を行うための支援（分かりやすい広報に向けたアドバイス等）を行うとともに、市との打ち合わせを踏まえ、必要に応じて広報コンテンツの検討及び作成にかかる支援を行う。

(3) ニーズ把握調査にかかる支援

市民利用空間の機能や運営のあり方を検討するにあたり、市民ニーズを把握するため、意見交換会等を実施（年3回程度を予定）するに際して、市との打ち合わせを踏まえて下記業務を行う。なお、意見交換会等は、大学生との対話形式による意見交換会、子育て世帯や三宮周辺のオフィスワーカー等を対象とした座談会の実施等を想定しているが、市民利用空間アドバイザー会議での議論等を踏まえて決定する予定である。

- ・資料等の作成支援
- ・議事録作成
- ・意見交換会等の実施結果の分析

※受託事業者は、意見交換会等に現地にて参加するものとし、市等が行う当日のファシリテーションを補助するなど、市のサポートを行うものとする

(4) 定期的な市との打ち合わせ

上記（1）～（3）の業務を行うに際して、定期的な市との打ち合わせを行う（月1回程度・オンライン会議可）。ただし、市民利用空間アドバイザー会議の開催にあたり、議題や会議資料等の協議を行う場合については、都心再整備本部内会議室にて対面での打ち合わせを行うものとする。

(5) その他

上記（1）～（4）の業務を実施するにあたり、委託業務の範囲において、受託事業者独

自の発想で行う取り組みの提案は妨げないものとし、提案があった取り組みについては市と協議・調整のうえ、実施するものとする。

3. その他

(1) 適用法令及び適用基準

本業務の実施にあたっては、業務内容に応じて関連する関係法令、条例、規則要綱、各種基準や指針等について遵守すること。

(2) 守秘義務

本業務の実施に際して収集した情報や作成した資料等の内容について、市の同意なく第三者に提供してはならない。また、業務終了後も引き続き守秘義務を有するものとする。

(3) 資料の貸与及び返還

市から貸与した資料は、委託業務の完了後、直ちに返却すること。

(4) 成果品の取扱い等

本業務により作成された成果物等の著作権は、本市に帰属するものとする。また、受託者は、当業務が完了した時点で業務報告書等を下記の通り市に提出し確認を得ること。

○提出物：業務報告書、その他市が指示するもの

○部 数：電子データ（詳細は別途指示）