

令和6年度

神戸三宮「えき~まち空間」におけるエリアマネジメントの支援業務 特記仕様書

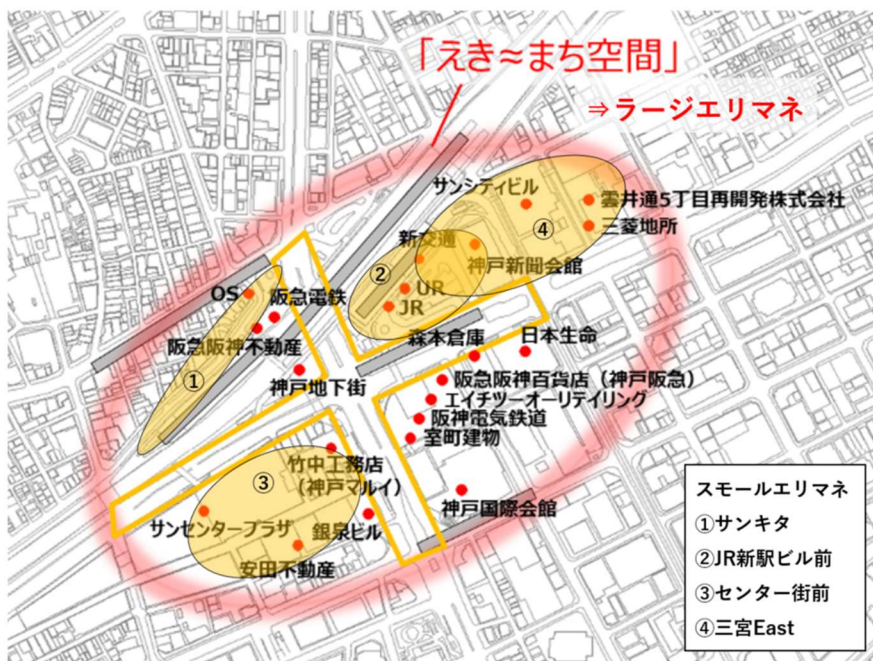
1. 目的

神戸市（以下「本市」という。）では、平成30年9月に策定した神戸三宮「えき~まち空間」基本計画に基づき、官民連携しながら事業を進めるとともに、市民・民間事業者・行政などの多様な関係者の協働によって 公共空間の利活用・管理運営を行う「エリアマネジメント」の取り組みを進めることとしている。

これまでには三宮駅周辺のまちづくり協議会や地権者を対象としたワークショップや勉強会、フォーラム、社会実験等を開催し、エリアマネジメントの必要性を共有しながら関係者の気運の醸成を図ってきた。（ラージエリマネ）

また、三宮駅周辺の小エリアごとでも組織を立ち上げ、勉強会や社会実験等を実施してきた。（スモールエリマネ）

本業務では、ラージエリマネで実施してきた勉強会を発展させる形で、令和5年度に設立した「神戸三宮「えき~まち空間」エリアマネジメント検討協議会」（以下「検討協議会」という。）の運営補助業務を行う。これまでの議論や取組内容をスモールエリマネにおける実践を踏まえ、三宮駅周辺全体として相互のつながりをつくるプラットフォームを構築し、「えき~まち空間」における官民が連携したエリアマネジメントの推進を図ることを目的とする。



2. 委託業務内容

(1) 検討協議会の運営

① 全体会・分科会の運営

エリアマネジメントにおける取組内容の協議や実践、体制の検討を深度化させるため、三宮駅周辺の地権者による検討協議会を企画し、開催する。

・開催頻度

3回程度

(原則、全会員企業が出席する全体会を実施するとともに、併せてエリアのニーズや地域課題解決に向けてきめ細かく検討を行う分科会を合わせて開催することとする。なお本市と協議のうえ会議形態を変更することは妨げない。

開催場所

三宮駅周辺

・具体的な作業内容

企画内容の検討や準備、検討協議会の開催に係る事務(会場の確保、協議会員への連絡、当日の運営全般、議事録作成等)、検討協議会の内容の広報(ミニニュース発行等)を行う。

令和5年度においては、各会員企業へヒアリングのうえニーズや興味関心分野を抽出し、下記の3つの分科会を設置し、テーマ別に協議を実施した。

今年度の初回の分科会については、事務局と調整の上、これまでの分科会での議論の総まとめの会とし、2回目以降によりよい協議ができるよう意見交換を行うものとする。

- a. にぎわい・商業部会(商業店舗企業が中心、域内のにぎわいの連携について検討)
- b. 交通・集客部会(交通事業者が中心、域内の回遊性や域外からの集客について検討)
- c. 資産価値向上部会(不動産事業者が中心、所有する不動産価値向上のためにできるまの仕掛けなどを検討)

2回目以降の分科会については、1回目の結果を踏まえて、より活発な協議ができるようテーマの見直しも含めて改善を行うこととする。

② 分科会における具体的な取り組みに係る調整

①の分科会での協議を踏まえ、取り組みの実現のために必要に応じて別途会議を開催するほか、必要な関係者との調整事務を行う。

将来的には会員自らが主体となるような形態に誘導するとともに組織を自走化させるために組織を醸成していく。

(2) 周辺の地域団体・その他市民への展開

検討協議会の会員の士気を高めることに加えて、今後三宮駅周辺のまちづくり協議

会等の地域団体や周辺の事業者等の理解や協力をより一層得るための方策及びエリアマネジメントに関心を持つ市民や学生等の参画を促す方策の提案・実践を行う。そのために、(1) ①に記載のミニニュースの他、エリアマネジメントにおける取組について効果的に広報を行う。

(3) 専門家等からの意見聴取の実施

(1)、(2)の項目の検討・実施にあたっては、神戸市より委嘱しているエリアマネジメントの専門家からの意見聴取を実施する。

(4) 報告書の作成

上記(1)～(3)の取組結果(議事録等)をまとめた報告書を作成し、提出すること。

3. 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4. 提出物

	書類名	提出時期	様式	部数
(1)	業務着手届	業務契約後すみやかに	紙	1
(2)	業務計画書兼工程表	業務契約後すみやかに	紙	1
(3)	業務体制、業務担当者、連絡体制	業務契約後すみやかに	紙	1
(4)	打合せ簿	本市と打ち合わせを行った場合すみやかに	紙	2 要押印
(5)	議事録	検討協議会実施後すみやかに	PDF	1
(6)	ミニニュース	検討協議会実施後	PDF	1
(7)	業務完了通知書	業務完了時	紙	1
(8)	その他	本市が必要と認めたもの	—	—

5. 成果品

報告書一式 2部 (PDFデータ及び紙)

4. 提出物のうち(4)～(6)内容を含むこと。

6. その他

(1) 受注者は、本業務において、十分な遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。また、本市の指示に柔軟に対応できるようにすること。

(2) 受注者は、本業務の趣旨を熟知し、実施期間中においては、本市と打合せを行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、本市の承認を得ること。

(3) 個人情報を含む全ての情報について、委託期間中、委託期間終了後を問わず、知り得た情報は外部にもらさないこと。また、委託業務にかかる機密情報データ等を複写・複製しないこと。

(4) 成果品提出後は、本市の検査を受けなければならないものとする。なお、訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。また、その経費は受注者が負担するものとする。

(5) この仕様書に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議の上処理するものとする。