

業務委託仕様書

1. 業務名

六甲山上の施設活用促進にかかる空き家コーディネーター業務

2. 業務目的

神戸市では、都市部に近接しながら自然豊かな非日常空間を形成している六甲山（※）の強みを活かし、六甲山上の遊休施設や空き家を利活用する形で、国内外の多くの人々を呼び込む魅力ある空間とするための賑わい施設や、オフィスの進出を支援し、六甲山の活性化を進めてきた。

その結果、多くの賑わい施設やオフィスが進出したが、未だ遊休施設や空き家が多く存在するため、本業務により、所有者への利活用、解体促進のアプローチをより一層進め、山上へ進出する可能性のある潜在的な事業者や個人の掘り起こしを行う。また、六甲山上での生活やワークスタイルに関する魅力を広く発信し、住み、働き、憩う多様なニーズを満たす拠点としての既存施設の活用と認知度を向上することを目的とする。

※本業務における「六甲山」とは、自然公園法（昭和 32 年法律第 161 号）第 36 条に定める集団施設地区に指定された瀬戸内海国立公園（六甲地区）の六甲山集団施設地区及び摩耶山集団施設地区を指す。

（参考）

「瀬戸内海国立公園（六甲地域）の六甲山・摩耶山集団施設地区における土地利用基準」<https://www.city.kobe.lg.jp/documents/9699/totiriyokizyun.pdf>

3. 業務委託期間

契約締結日 ～ 2026 年 3 月 31 日まで

4. 委託金額

上限金額 3,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

5. 業務内容

（1）六甲山における物件情報の把握、所有者への物件活用勧奨

- ・ 六甲山における物件情報の調査、収集、把握を行う。
（なお、市がこれまで把握している物件情報について、適宜受託者に提供する。）
- ・ 調査の後、遊休物件所有者等に対し、物件活用や売却促進、解体などの働きかけを行う。
- ・ 所有者の了解が得られた遊休物件について、利用希望者に対して情報提供ができるよう必要な情報収集・整理を行う。

（２）遊休物件利用希望者への物件の紹介・斡旋

- ・ 六甲山上の物件を活用したカフェやレストラン、宿泊施設の開設やオフィス利用等の事業化に関する相談や、居住、長期滞在のための物件の斡旋、マッチング等のサービスを一体的に行う総合相談窓口を設置する。web ポータルサイトを設置し、Web 問い合わせフォームの設定、物件情報の掲載などを行う。
（別記１「ポータルサイトに関する留意事項」を遵守すること。）
- ・ 総合相談窓口は、少なくとも週４日、１日４時間以上の日数・時間を確保し、対応方法は、Web 問い合わせフォーム、電話、メール、対面によるものとする。窓口対応時間以外においても、委託期間中は常時 web ポータルサイトでの問い合わせ受付ができるようにしておくこと。
- ・ 物件利用希望者と物件所有者のマッチングを行った結果、成約に至る場合は、不動産事業者と必要な調整を行うものとする。
- ・ 受託者が宅地建物取引業者の場合、物件仲介成立時の仲介手数料は受託者の収入とし、本業務に伴う収入には含まないものとする。
- ・ 物件の取引に関する必要な資格は、受託者の責により取得するものとする。
- ・ 成約件数は５件を目標とする。

（３）山上進出促進業務

- ・ 主に以下のターゲットに向け、山上進出のアプローチを行うものとする。
 - ・ アプローチの方法は、ポータルサイトや SNS 等を活用し、山上に賑わい施設（観光施設）やオフィスで進出することの魅力やメリット、これまでの遊休物件の利活用事例などをコラム、記事等の形式で発信する。SNS は少なくとも１つは使用すること。他事業者が運営する紹介サイトへの情報登録も所有者との調整の上、可能とする。
- ①市が誘致・活用促進を推進している、IT ベンチャー、クリエイター等の「都市型創造産業に資するオフィス」や、クリエイティブな人材が働く場としての「サテライトオフィス」「ワーケーション・コワーキングスペース」等を設置・運営しようとする事業者
 - ②六甲山上での観光施設やカフェ、レストラン、宿泊施設などの賑わい施設の整備を展開しようとする事業者
 - ③豊かな自然が広がるエリアでの生活を志向する移住者

（４）長期滞在拠点としての施設活用促進業務

六甲山にある宿泊施設、シェアオフィス等を利用し、働きながら滞在するワークスタイルを国内外のリモートワーカー、デジタルノマド等に向けて発信し、施設の活用促進と誘客を図るためのモニターツアーを実施する。

- ①モニターツアーは、期間は１週間程度、企画回数（組数）は２回（２組）以上とし、

山上の宿泊施設、シェアオフィス等を利用するものとする。

モニターツアーの企画運営は関連団体との連携実施を可能とする。企画内容については予め市と協議し、実施するものとする。

- ②モニターとして招聘する人物は、国内外のリモートワーカー、デジタルノマド等とし、自身でツアー中の体験や、六甲山でのワークスタイルの様子を SNS 等で多くの人に発信できる者とする。
- ③招聘したモニターに係る次の費用については全額委託料から支出するものとする。
対象費用…宿泊費、施設利用費、体験メニュー及び交流会等のプログラム費用
- ④英語等で滞在支援を行うコーディネーターを 1 名以上配置し、ツアーによる滞在中の生活ニーズや交流プログラム、周辺観光の要望等を聞き取り、支援を行うこと。
- ⑤受託者はモニターや交流プログラムの参加者、滞在拠点などの関係者に対してアンケート等でヒアリングを行い、ツアーにおける課題や誘致に向けた改善点などを分析・検証する。
- ⑥モニターツアーの実施回数が規定の回数に満たない場合には、不足の程度に応じて当初の見積額により委託料を減額するものとする。

(5) 連絡会議

市の担当者と、事業の進捗状況（業務の実施状況、関係者との協議の状況、予定スケジュール、その他市と情報共有しておくべき事項）に関する連絡会議を 3 ヶ月に 1 回開催する会議は原則、対面で実施することとする。（市の承諾により、電子メール又はオンラインも可とする。）。

・進捗状況については、電子ファイルに整理し、共有すること。

6. 制作物に関する権利

- (1) 本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ市に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担、責任は全て受託者が負うこと。
- (2) 上記（1）及び約款第 8 条、第 9 条、第 11 条の規定は、業務の一部を第三者に再委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料の負担、責任を負うこと。
- (3) 本業務終了後、受託者あるいは再委託事業者が自ら運営するホームページに掲載している情報のうち本業務で作成した構成要素（ページやコンテンツ等）及び制作物については、市に帰属するものとして提供し、市の運営するホームページ等で引き続き掲載又は配布できるよう、円滑に引継ぎを行うこと。なお、コンテンツの提供や引継ぎにかかる費用は保守運用契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。

(4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ決定する。

7. 業務報告

業務終了後、事業の実績や効果を検証する報告書を、提出期限までに市へ提出すること。

＜報告書への掲載内容＞

- ① 山上の物件情報
- ② 総合相談窓口で受け付けた物件所有者、物件利用希望者等からの問い合わせ内容・対応内容の記録、マッチングの成果
- ③ 山上進出促進業務で発信した記事やコラムの内容、アプローチの方法と効果検証
- ④ ポータルサイトのアクセス数の実績、閲覧者の属性・動向分析、SNSでの発信回数・フォロワー数等
- ⑤ 長期滞在拠点としての施設活用促進業務の検証結果（ツアーの内容、アンケート結果、誘致に向けた課題、分析等）

＜提出物・提出部数＞

- | | |
|------------------------|---------------|
| ・ 報告書 | 紙 1 部＋PDF データ |
| ・ 経費内訳書（支出関係書類、収入関係書類） | 紙 1 部＋PDF データ |

＜提出期限及び提出先＞

- ・ 提出期限：2026 年 4 月 9 日（木）
- ・ 提出先：神戸市経済観光局観光企画課

7. その他留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、関係法令、条例及び規則等を遵守し、本市担当課と協議の上、進めること。
- (2) 受託者は市が行う本業務に関連する広報、情報提供、調査等について協力すること。
- (3) 業務の経理に関する帳簿、証拠書類等は、2031 年 3 月 31 日まで保管すること。
- (4) 受託者において、本仕様書で定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、市は業務の再実施又は業務の中止を受託者に命じることがある。
- (5) 受託者は、不測の事態により計画どおりに業務を実施することが困難な場合は、遅滞なくその旨を市に連絡し、指示を受けるものとする。この場合、受託者は、業務が困難になった事情を速やかに解決し、業務の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (6) 本業務により作成した成果の著作権、特許権、使用权は、すべて本市に帰属するものとする。
- (7) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報について第三者に漏らしてはならない。ただし、物件所有者の許可を得たうえで、情報公開する内容はこの限りではない。

- (8) 本仕様書に定めのない事項については、市、受託者双方協議の上決定する。また、疑義が生じた場合は、市、受託者双方が協議の上、これを処理する。

別記 1

＜ポータルサイトに関する留意事項＞

- a. 新規ドメインの提案、SSL 証明書の取得、レンタルサーバ契約、ハードウェア、ソフトウェアの用意等を行うこと。
 - i. ドメイン名、SSL サーバ証明書、レンタルサーバについては、「神戸市」名義とし、契約期間は契約終了後 1 ヶ月までとすること。
 - ii. 受託者との契約終了後も市が指定するサーバへ移行できるものとする。また、契約変更やサーバ変更の事由などにより、ドメイン引継が生じた場合も、管理者を移行できるものとし、必要に応じて手続きを行うこととする。
- b. 十分なセキュリティテストを実施すること。
 - i. IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が示す「安全なウェブサイトの作り方（改定第 7 版）」を参考に、また、「セキュリティ実装 チェックリスト」の項目全てについて対応し、セキュリティレベルが低減することのないよう継続的に取り組むこと。「安全なウェブサイトの作り方（改定第 7 版）」等は、随時変更する可能性があるため、変更となった場合には、新たな基準を遵守すること。
 - ii. 神戸市の「神戸市情報セキュリティ基本方針」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」といった情報化関連規程等を遵守し、必要な対策を講じ続けるシステムとすること。個人情報の保護を的確に行うシステムとすること。また、「神戸市情報セキュリティ基本方針」等は、随時変更する可能性があるため、変更となった場合には、新たな基準を遵守すること。

なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>
 - iii. Web サイト全ページについて、SSL/TLS 暗号化処理を行うこと。
- c. 製作・運営時を通じて情報セキュリティの適正な管理を実施する者として、総括責任者や（ウェブサイトのセキュリティ対策に通じた技術担当の）窓口担当者等を選定し、管理組織を整備の上、情報の漏えい・滅失・き損及び改ざんの防止、その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。
- d. 情報セキュリティに関する不正が見つかった場合に追跡調査や立ち入り検査等により原因を調査・排除できる仕組みや体制を整備すること。
- e. 異常または障害（予兆含む）が発見された際には、直ちに神戸市へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制の確保及び運用対応が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査の上、報告書を神戸市に提出すること。

- i. システムのリカバリに必要なデータのバックアップを各データの特性に応じて行うこと。作成したWebサイトコンテンツファイル等関連データは、日次でバックアップを取得すること。各バックアップデータ、ジャーナル等により、障害直前のデータを復元できること。
- ii. システムログ及びアプリケーションログを取得し、取得したログの漏えい、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を設けること。また、Webサイトへの負担を考慮した上でアクセスログを取得し、神戸市が要請した場合、直ちにアクセスログの提示が可能であること。
- f. 外部セグメントからサーバが設置されているセグメントに対して、適切なアクセス制御が可能なネットワーク構成をとること。
- g. ルータ又はファイアウォール等でのフィルタリング設定によって、未使用又は不必要なポート／プロトコル／不正なIPアドレスによる接続を排除すること。また、ウェブサイトを更新できる管理者用端末を限定し、当該端末以外からのウェブサイト更新等に関する接続は排除すること。
 - i. CMSの管理画面へのアクセスに関して、管理画面へのログインにはIDとパスワードによる制限を掛けると共に、事業者側での特定のグローバルIPアドレス指定によるアクセス制限等（市のプロキシサーバのグローバルIPアドレスからのみ許可等）を実装し、不要なアクセスを防止すること。認証ページの設置やIP制限等を施し、不正アクセス防止及び改ざん防止策を講じること。
- h. 特権ID（高いレベルの権限をもったシステムID）は共有せず、当該IDを用いるシステム管理者個人が特定できること。また、そのIDやパスワードの設定・変更に係るルールを定めること。
 - i. 受託者は、情報処理推進機構（IPA）やJPCERT コーディネーションセンター等から随時セキュリティ問題に係る情報を入手し、市に報告すること。そのうち、当該Webサイトに係る情報であった場合、直ちに市へ報告の上、当該情報に基づく対策を講じることが必要か否かについて、市と協議すること。また、対策を講じなかったものに関しては、その理由、代替措置及び影響について市に報告すること。
 - ii. OS、アプリケーション（WWW、CMS等）のセキュリティパッチが公開された場合は、内容について速やかに市へ報告するとともに、適用可否などの対応方針を決定した上で、公開から30日以内に市へ報告すること。
 - iii. 本ホームページは24時間365日運用であり、緊急を要する業務については、委託者から連絡の有無を問わず、受託者は誠意と責任を持って可能な限り迅速に処置を行うよう努めること。また、緊急を要する場合について、平日以外や営業時間外についても連絡がとれるような体制を持つこと。
 - iv. 公開を一時的に停止する場合に備え、「只今、メンテナンス中」のアナウンスページを事前に準備すること。
 - v. 不具合並びに不正アクセスの症状が見受けられた際には、直ちに市へ連絡し、

以下の手順に基づき対応すること。また、原因を調査の上、報告書を提出すること。

＜改ざんの有無の検査実施＞

A 状況の確認

不具合並びに不正アクセスの症状が見受けられた際、若しくは、関係各署より通報が入った際には、優先的に下記の不正アクセスについての確認、調査をおこない、契約後に策定する「緊急連絡体制」に基づき、速やかに対応についての協議を行うこと。

【確認内容】

- ・ 公開されているサイト情報の内容
- ・ サーバ内の不正なスクリプトの有無（HTML ファイル、JavaScript ファイル、PHP ファイル、CSS ファイル、Apache などの.htaccess ファイル、ディレクトリの全て）の確認
- ・ サーバアクセスログ
- ・ サーバへの不正アクセスの有無（サーバ会社への確認）
- ・ 担当者コンピュータの確認

B サーバ上のデータ並びにシステムに不具合や改ざんが見受けられない場合

- ・ サーバ上のデータ並びにシステムに不具合や改ざんが見受けられない際には、優先的に調査を行い症状の起因分析等の状況確認をし、書面にて情報共有をおこなうこと。

C 改ざんが見受けられた場合

- ・ ウェブサイトが明らかに改ざんされたと認識した場合、被害の拡大を防ぐために、ウェブサイトを一旦公開停止した上で、「只今、メンテナンス中」のページに表示を切り替え、原因の究明と対策後に正常なバックアップからの復元作業を実施して再公開すること。

- vi. 本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は市の指示のもと、本業務終了日までに市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引き継ぎに伴うシステム移行等に必要となる構成要素（ページやコンテンツ等）を円滑に提供できるようにすること。なお、移行用のページやコンテンツ等の提供に係る費用は保守運用契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。