

2026 年度地域人材発掘拠点の設置・運営に関する実証実験業務 委託仕様書

1. 業務名

2026 年度地域人材発掘拠点の設置・運営に関する実証実験業務

2. 業務目的

高齢化に伴う深刻な担い手不足や管理運営が困難となっている地域団体が増加している現状に対して、地域活動の担い手（以下、「地域人材」という。）となりうる方が気軽に集える空間を実証実験として設置し、利用者間での交流や利用者と情報共有を図り、拠点を通じて生まれる人と人とのつながりにより、地域人材の発掘や地域活動の支援を行っていく。

3. 業務内容

上記業務目的に向けて、下記の業務内容について企画提案し実施すること。

<拠点設置>

- ・下記の主要機能を備えた地域人材発掘拠点を設置すること。

設置場所はシェアキッチン「marushin47（よんなな）」とする。

住所：神戸市兵庫区東山町2丁目8-61（マルシン市場西側入口すぐ）

なお、拠点名称は「まるカフェ」とする。

参考：シェアキッチン「marushin47（よんなな）」の使用料は、終日利用で 5,500 円／回。

<https://www.marushin-ichiba.com/pages/5568742/marushin47>

○主要機能

(1) 地域活動の情報発信

地域活動の情報発信、地域内で活動する人や団体の情報発信

(2) 交流機能

利用者同士の情報交換、テーマを設定したイベントやワークショップの開催

(3) 地域活動に関する相談機能・地域活動への参加促進機能

地域活動に関する相談対応、地域行事・地域団体の紹介、利用者同士のマッチング

(4) その他、地域の特性や団体・活動のニーズに合わせた機能等

- ・拠点設置に関して区画を借り上げる場合、手続きは受託事業者が行い、借り上げ費用は受託事業者が負担すること。
- ・拠点内でフリーWi-Fi を使用できる環境を整備し、利用者に提供すること（回線工事等は不要）。
- ・その他、情報収集・発信機能に必要な物品等を調達し、管理すること。

<拠点運営>

- ・運営条件は下記の通りとする。

○運営期間：2026 年 4 月頃～2027 年 3 月末（予定）

※利用状況等の事情により、予定期間より早く終了する場合がある。

○運営日：原則「毎週平日 1 日」及び「土日祝で 6 回程度」年間 51 日以上とする。

※2026年12月14日（月曜）～2027年1月3日（日曜）は除く。

（例）4月の毎週木曜日と29日（祝）も運営する場合、4月の運営日数は合計6日間

※平日の運営日は毎週固定の日とする。

※拠点運営開始後、原則受託事業者の都合による営業日の変更は不可とする。

ただし、市において必要がある場合は受託事業者と協議の上これらを変更する場合がある。

○運営時間：11時30分から15時30分まで（準備・撤収時間を除く）を必須とする。

ただし、より長い運営時間も可能とする。

○利用料：無料

※ただし、拠点内でイベントや講座等を開催する場合、自主事業等で飲食物や物販を行う場合の実費費用相当額を利用者から徴収することは可能とする。

- ・地域活動の情報発信、地域内で活動する人や団体の情報発信、利用者同士の情報交換促進、地域活動に関する相談対応、地域行事・地域団体の紹介、利用者同士のマッチングを市等と連携して行うこと。
- ・主要機能を実現させるために、運営日の時間中（準備・片づけを含む）、スタッフを2名以上配置すること。なお、スタッフのうち1名は兵庫区の地域団体や地域情報等に詳しく、かつマッチングに必要となる区内のネットワークを有し、利用者の相談対応に必要な地域活動の実績を有していることが望ましい。
- ・業務目的の達成につながるよう、具体的なターゲット層を設定し、効果的にアプローチできる手法を検討すること。
- ・テーマを設定したイベントやワークショップの開催を6回程度（土日祝を想定）開催すること。開催内容については、市と協議の上決定すること。
- ・利用者と積極的にコミュニケーションを図り、拠点のリピーターとなってもらえるよう利用者の興味・関心などの把握に努めること。
- ・地域の「人・団体」や「スキル・経験をもった個人」、「課題を抱えた地域・住民」が繋がることにより、課題解決につながるようなことを視野に入れて業務を行うこと。
- ・利用者が訪れやすく、かつ拠点内に滞在するような仕組みを取り入れた自主事業を実施すること。自主事業として、必ずコーヒーや軽食等の提供を行うこと。なお、料金については、周辺喫茶店などの料金と比して著しく安くしないこと。また、拠点の利用にあたってドリンクや軽食の注文等を条件としないこと。

（自主事業について）

自主事業とは、魅力ある拠点運営を実現するため、受託事業者の自主財源や事業収入によって実施する独自の事業を指す。受託事業者は、委託業務の実施を妨げない範囲において自主事業を行う。受託事業者が自ら企画・整備して行う自主事業に伴う収入は受託事業者の収入となる。

- ・拠点で生じたごみについては、事業系一般廃棄物として適切に処理すること。

（なお、利用者に強制的にごみを持ち帰らせ、家庭ごみとして排出させることは条例違反となる可能性があるため、注意すること）

<広報・PR活動>

- ・利用者の増加に繋がるよう効果的な発信方法を提案し、積極的に広報周知を行うこと。

- ・SNSによる効果的な情報発信の方法を提案すること。なお、Instagramを使用する場合は、既存の公式アカウントを引き継ぐものとし、適切に管理運用すること。
- ・認知度向上等を図るため拠点のロゴを作成すること。なお、既存のロゴを引き継いでもよい。

<利用者情報の収集・報告・蓄積>

① 報告書の作成

- ・受託事業者は、拠点の利用者にかかる運営日毎の利用状況・運営状況に関する報告書を作成し、月ごとに市へ提出すること。
- ・年度末に1年間の事業の実績に関する報告書を提出すること。
- ・報告書の様式については別途協議する。

② 市との情報共有

- ・月に1回は市とミーティングする場を設定し、利用状況等を報告すること。
※ミーティングの会場は市会議室を利用できるものとする。
- ・上記に関わらず、利用者や地域団体とのマッチング等を行う場合は、事前に市と協議して方針を決定してから進めること。

③ 利用者調査

(利用者アンケート)

- ・拠点の認知度や満足度向上のため、利用者にアンケートを実施し、アンケート結果の集計や報告を行うこと。なお、利用者の特性（性別、年齢or年代、居住エリア、職業等）及び今後の参考になる項目（訪れたきっかけ、利用した感想等）を設定すること。
- ・アンケートは積極的に行なうことが望ましいが、利用者に回答を強制しないこと。
- ・具体的な項目や実施方法等について市と協議を行うものとする。

(リピーターカルテ)

- ・利用者同士のマッチング等につなげるため、リピーター毎に情報を収集し、内容を整理したカルテを作成し報告を行うこと。なお、利用者の特性（性別、年齢or年代、居住エリア、職業等）、趣味、得意分野、関心のあること、経歴（これまでの地域活動歴等）、及び今後の参考になる項目を設定すること。
- ・カルテ作成は積極的に行なうことが望ましいが、利用者に回答を強制しないこと。また、個人情報の取り扱いに十分注意するとともに、事前に本人同意を必ず得ること。
- ・具体的な項目や実施方法等について市と協議を行うものとする。

4. 業務遂行にあたっての留意事項

- (1) 業務着手にあたり、具体的な実施内容・実施計画（スケジュール）・実施体制等について、市と十分に協議すること。また、業務の実施状況に変更がある場合は、市と十分に協議すること。
- (2) 周辺施設等にも影響することが想定される活動を実施する場合は、関係者等と事前協議し理解を得ること。
- (3) 下記の保険には加入すること。
 - ・イベント賠償責任保険（レクリエーション賠償保険）
※運営中に参加者や第三者の傷害を補償する傷害保険、イベント運営上の過失による損害賠償を補償する賠償責任保険、機材や備品の損害を補償する動産総合保険。

・生産物賠償責任保険（P L 保険）

※運営中に提供した商品（飲食物）が原因で顧客に損害を与えた場合に、法律上の賠償責任を負うリスクに備える保険。

・その他、必要に応じて各種損害保険、任意の施設管理上の賠償責任保険に加入すること。

(4) 受託事業者の構成メンバーに「食品衛生責任者」の資格取得者を1名以上要していること
(調理師、製菓衛生師、栄養士等含む。)

(5) 業務引継ぎ

契約満了もしくは契約解除に伴って発生する新規受託事業者への業務引継ぎに関しては、契約期間中の業務履行に支障をきたさないことに留意するとともに、新規受託事業者の業務履行に問題が発生しないように十分な対応を行うこと。権利関係や特殊費用の発生等が生じないような処置を行うこと。また、これらにかかる経費は、契約金額に含まれるものとする。なお、委託料で購入した物品（消耗品・備品等）のうち、新規受託事業者が業務上必要と認めるものについては、新規受託事業者に引き継ぐこと。

(6) 常に市担当職員との連携を密にして業務にあたること。

(7) 業務の進捗状況については、市担当職員の指示により、適宜報告すること。

(8) 事業実施にあたっては、あらかじめ関係法令等を確認し、それを遵守すること

(9) 活動中に発生した事故については、現場で適切な対応を行い、速やかに市へ報告すること。
また、スタッフは、事故、災害等緊急事態が発生した場合、利用者の安全を図るよう避難誘導を適切に行うこと。病気、けが等発生時においても適切な処置及び市担当者への連絡を行うこと。

(10) 気象警報や防災指令が発令された場合等、市から中止や延期等の指示をする場合がある。

(11) 拠点内では宗教活動や政治活動を行ってはならない。

5. 委託期間

契約締結日から 2027 年 3 月 31 日（水曜）まで

6. 委託業務の履行場所、作業場所等

シェアキッチン「marushin47（よんなな）」

住所：神戸市兵庫区東山町2丁目8-61（マルシン市場西側入口すぐ）

7. 成果物

本業務にかかる実績報告書（企画提案内容とそれに基づく実施概要、実績、効果等）を電子データで提出すること。また、市から修正等の指示があった場合は、速やかに対応すること。

＜提出場所＞ 兵庫区総務部地域協働課

8. その他の事項

(1) 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、本業務の履行に係る業務責任者を選任し、市にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない。

(2) 実施環境

本業務の履行のために使用する機械器具、工具、消耗品等は、受託者の責任と費用により調達しなければならない。その所要経費は契約金額に含まれるものとする。

(3) 再委託について

市の書面による事前の承諾なくして、本業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む。）してはならない。

(4) 仕様変更

受託者は、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ市と協議のうえ、承認を得ること。

(5) 記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については、市と受託者とが協議して定めるものとする。

(6) 帳簿等の保管

受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならぬ。

9. 個人情報等の保護

個人情報等の保護については、神戸市委託契約款第29条を順守すること。

上記のほか、業務の遂行にあたっては、本市の「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」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>