

西神地域におけるオープンファクトリーイベント（西神made）企画・運営業務

委託仕様書

1. 事業目的

神戸経済の活性化を目的として、神戸市内企業のものづくりの現場を公開し、国内外の来場者に神戸のものづくり産業の価値を体験してもらう取組みとして、西神工業団地を舞台にオープンファクトリーイベントを開催する。開催にあたっては、これまでの参加企業等との連携を進めるとともに、新たな企業間取引につなげていくことを目指す。

2. 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3. イベント開催予定日

令和9年10月中旬

4. イベント開催予定範囲（下図のとおり）



5. 業務内容

(1) イベント企画

- 事業目的を達成するため、効果的なイベント内容（工場見学、ワークショップ、移動手段等）を提案すること。単なる観光イベントに留まらず、取引先拡大や社員・アルバイトの雇用増、自社製品のPR等、参加企業にとってメリットのあるイベントになるように設計すること。
- 市営地下鉄西神・山手線「西神中央駅」前に総合案内会場及び「4. イベント開催予定範囲」外の企業が出展することができるサテライト会場用意すること。より効果的な場所や方法がある場合は、別の場所や方法を提案しても差支えない。
- 本イベントの企画にあたり、協力団体（神戸商工会議所、こうべ産業・就労支援財団、西神工業会、西区役所地域協働課、西神オリエンタルホテル等）と連携を図ること。
- イベント参加者の費用負担やイベント開催前後で、当事業と連携した新たな事業提案など、継続的な事業展開につながる提案をしても差支えない。

(2) 参加企業募集・参加企業への対応

- 企業募集及び企業対応のための窓口を設置し、問合せや申込に対応できる体制を作ること。対応体制を提案内容に含めること。
- 受託者のネットワークや媒体を活用して幅広く企業募集を行い、可能な限り多くの企業から応募があるよう努めること（自社出展企業15社程度、サテライト会場出展企業10社程度を目標とする）。簡易な見学など企業が参加しやすい手法や効果的な募集方法について提案すること。
- 参加企業の出展目的にあわせて効果的な出展内容や展示方法等について、随時相談に応じること。
- 開催1か月前を目途に「参加企業向け説明会」を開催すること。なお、イベント当日の説明のみではなく、事業目的を達成するために効果的な内容を含めて提案しても差支えない。
- 前回の参加企業及び協力団体を含むチャットツール「Slack」のワークスペースを前受託者より引き継ぎ、引き継ぎ運用すること。前受託者との連絡調整は、初回のみ本市が仲介する。引き継ぎについては、受託者と前受託者で実施すること。

(3) 運営スタッフ募集・運営スタッフへの対応

- 運営スタッフ募集及び運営スタッフ対応のための窓口を設置し、問合せや申込に対応できる体制を作ること。対応体制を提案内容に含めること。
- 受託者のネットワークや媒体を活用し、幅広く募集を行う。効果的な募集方法について提案すること。
- 運営に必要なスタッフを確保すること。運営スタッフの雇用形態は問わない。
- 開催1か月前を目途に「運営スタッフ向け説明会」を開催すること。なお、イベント当日の説明のみではなく、事業目的を達成するために効果的な内容を含めて提案しても差支えない。

(4) 広報

- イベントの周知と国内外からの集客のため、受託者のネットワークや媒体を活用し、幅広くイベント開催の周知を行う。下記①～③は必ず実施し、その他を提案内容に含めても構わない。
 - 当事業のHP、ワークショップ等予約フォーム、SNSアカウント等の立上げ、運用
 - 各種印刷物の制作
 - メディア露出 等
 - その他、公共機関等との連携について本市と協議すること

(5) 準備・当日運営

- イベント開催に向けて、総合案内会場・拠点の設営・運営・撤去を行う。加えて、開催当日は、全体運営・統括、各コンテンツとの調整、参加企業及び来場者への対応等を行う。必要な業務は下記①～④を想定しているが、その他を提案内容に含めても構わない。なお、運営体制については必ず提案内容に含めること。

- ① サインや装飾関係の工作物の製作
- ② テントや机、椅子などレンタル備品の手配等
- ③ 会場の設営・撤去（イベント事業者等の手配含む）
- ④ 会場運営（全体統括、各コンテンツとの調整、参加企業・来場者対応等）
- ⑤ 移動手段（バス等）の手配
- ・ 開催期間中、万が一事故等が発生した場合に備えて、対人・対物ともに十分に補償できるイベント保険に加入すること。

（6）報告業務

- ・ 来場者及び参加企業に対するアンケートを実施し、回答内容の集計を行ったものを提出する。また、参加企業数や来場者数、各コンテンツ参加人数など、開催状況の報告を行う。
 - ① アンケートの実施（来場者、参加企業）
 - ② 開催結果報告書の作成 等

6. その他留意点

- ① 事業の進行にあたっては、本市と協議のうえ進めること。対面またはオンラインで定期的に状況を報告すること。
- ② 本市のオープンファクトリーを広報するため、展示会への出展を予定している。出展に際しては、効果的な展示方法について隨時相談に応じるとともに、出展者の調整など必要に応じて協力すること。なお、展示会への出展申込および主催者との調整は本市にて行う。
- ③ 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を本市に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- ④ この業務は受託者が自ら実施するものとする。ただし、専門的で高度な解析が必要となるなど再委託することが業務遂行に有用であると認められる場合には、事前に本市の承認を得て再委託することができる。
- ⑤ この業務により作成した成果の著作権、特許権、使用権等の諸権利は、本市に帰属する。
- ⑥ 受託者は、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、本市の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできる。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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、本市と受託者が協議して定めるものとする。

7. 成果物納品場所

〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館7階

神戸市経済観光局新産業創造課 都市型創造産業担当 中村・松下

電話 078-984-0334 電子メールアドレス