

**西区地域プレイヤー交流会「ENISHI MEETS 2027」企画・運営業務委託
仕様書（公募型プロポーザル）**

1. 業務目的

近年、共働き世帯や単身世帯の増加により、地域住民の構成が多様化し、地域課題も複雑化している。持続可能な地域社会の実現に向けては、従来の地域団体に加え、NPO 法人、企業、学生など、多様な主体が連携・協働していくことが重要である。

本業務では、西区地域プレイヤー交流会「ENISHI MEETS」（以下、「交流会」という。）を開催し、地域活動に取り組むプレイヤー同士、地域活動に関心を持つ住民、そして西区が情報交換できる場を設ける。

交流会においては、既存のつながりにとどまらず、多様なプレイヤーと出会うことで、互いの活動内容や思い、課題意識を知る機会を創出する。これにより、参加者が自身の活動範囲を超えて、顔の見える関係性を広げ、相互理解と関心を深めることを目的とする。

こうした関係性の蓄積を通じて、将来的には、区内における新たなマッチングや連携・協働の創出、さらには地域における活動の継続や波及につながる良好なコミュニティを形成するための基盤づくりを目指す。

2. 開催概要（予定）

イベント名	ENISHI MEETS 2027
日時	2027 年 2 月上旬（予定）
場所	未定 ※会場は西区地域協働課が確保する。ただし、事業者から会場を提案することも可能とする。
参加者	100 名程度（個人、団体、事業者など） ・西区で地域活動を行っている人 ・西区をフィールドに地域活動を始めたい人 ・西区で地域活動を始めことに興味がある人 等

3. 業務内容

受託者は、以下の業務を実施すること。なお、公募型プロポーザルであるため、より効果的な企画内容、実施方法等があれば提案すること。

(1) 交流会の企画

受託者は、業務目的及び参加者の過年度の ENISHI MEETS の実施内容を踏まえ、交流会の企画を行うこと。企画内容については、西区地域協働課と協議のうえ、最終決定する。

なお、企画立案にあたっては、参加者同士の関係構築につながる内容となるよう、以下

の事項を盛り込むこと。

①参加者同士の交流を促進するプログラムや仕掛け

(例：地域資源マップづくりなど)

②参加者が活動をPRする場として、会場内に活動紹介ブースを設けること

(例：野菜販売、加工品販売、飲食ブース、パネルや写真を使った展示ブース)

③単なる名刺交換や自己紹介にとどまらず、テーマに基づき深い対話が生まれる構成

④過年度参加者による地域活動の事例紹介

⑤新規参加者や普段地域活動に関わりの少ない参加者でも参加しやすい進行上の工夫

(2) 過年度参加者へのインタビュー

交流会における事例紹介や神戸市ホームページ等への掲載といった広報素材作成への活用を目的に、過年度 ENISHI MEETS 参加者に対し、インタビューを実施すること。

インタビュー対象については、西区地域協働課が事前に過年度参加者へ実施したアンケート調査等をもとに、5名程度選定する。

また、インタビューについては、原則対面で実施すること。ただし、対象者の要望によりオンラインも可能とする。

(3) 参加者管理業務

ア．参加者申込フォームの作成、申込管理

作成するフォームについては、西区地域協働課からもアクセス、データ抽出できるフォーム（Google フォームなど）を用いること。

活動紹介ブースへの出展を希望すると回答した者に対しては、イで作成する出展要項を送付し、出展内容等の詳細確認を行うこと。

イ．活動紹介ブースの調整

受託者は、西区地域協働課と協議のうえ、活動紹介ブースの出展要項を作成し、参加申込において出展を希望した参加者に送付すること。

また、出展要項の送付後、出展希望者から出展内容、搬入物の概要など、出展にあたって必要となる内容を確認すること。

ウ．問い合わせ対応

受託者は参加者等からの問い合わせに対応すること。なお、判断を要する問い合わせについては、受託者のみで回答せず、西区地域協働課に確認のうえ対応すること。

(4) 新規参加者へのヒアリング

交流会に初めて参加する方が、交流会において他の参加者との交流や関係性を築けるよう、参加目的やニーズ、活動内容等に関するヒアリングを実施すること。なお、実施件数及びヒアリング項目については西区地域協働課と協議のうえ、決定すること。

(5)開催準備

ア. 広報

交流会の参加者募集及び認知度向上を目的とした、効果的な広報を行うこと。なお、下記①～③については必ず実施し、その他を提案内容に含めても構わない。

①案内チラシの作成（A4 サイズ）

②市イベントページ用バナー画像及び案内文の作成

③SNS（Instagram）投稿用の画像及びリール動画の作成、SNS 広告の実施

※広告の配信期間、配信対象等については、西区地域協働課と協議のうえ決定すること。

イ. 参加者活動紹介資料等の作成

参加者同士が当日円滑に交流できるよう、参加者の活動内容、関心テーマ、連携希望等を一覧できる資料及びその他必要となる制作物を作成すること。

(6)当日運營業務

交流会当日のファシリテーション（司会進行含む）、会場レイアウト図、参加者名簿などの必要資料の作成、物品の準備、安全管理等、交流会の実施に必要な業務を行うこと。また、当日の運営にあたって、企画内容及び会場規模に応じて、必要な体制を提案すること。

(7)アンケート・効果検証

参加者、登壇者、活動紹介ブース出展者等を対象にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。アンケート項目については、西区地域協働課と協議のうえ決定する。

(8)打合せ・進捗管理

西区地域協働課との打合さを原則対面で、月 1 回程度実施すること。打合せ後は、議事要旨、決定事項、検討事項、担当者、期限を整理し、関係者に共有すること。

また、定期的な打合せ以外においても、Web ツールなどを活用し、業務の進捗状況を適宜共有できる体制を整備すること。

以下に記載する項目については任意業務とする。実施可能な範囲で提案すること。

(9)交流会事前企画【任意】

当日の交流が円滑なものになるよう、事前の機運醸成にかかる取り組みを提案し、実施すること。特に過年度の交流会に参加経験のない方を主な対象として、交流会への参加意欲向上や、参加者同士の交流促進につながる企画内容とすること。なお、最終的な実施内容については、西区地域協働課と協議のうえ、決定する。

4. 成果物

- (1) 業務責任者届
- (2) 情報セキュリティ対策の実施状況報告書
- (3) 成果品
 - ・ 実施報告書
 - ・ 作成したデータ(チラシ、画像・動画データ、当日スライド、冊子等)
- (4) その他西区地域協働課が指示するもの

5. その他

- ・ 業務上知り得た秘密は一切ほかに漏らしてはならない。
- ・ 委託業務の履行のために必要な機械器具等、設備等を西区が提供する場合は対価を免除する。
- ・ 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、決定する。
- ・ 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>