

神戸市総合基本計画審議会運営支援業務
委託仕様書

1 業務名称

神戸市総合基本計画審議会運営支援業務

2 業務目的

本市では、総合基本計画（基本構想・基本計画・実施計画）が令和7年度末に計画終期を迎えることから、次期・総合基本計画の策定に着手している。令和6年度は、最上位計画である「基本構想」を改定し、下位計画である次期「基本計画」については、市民参加型プロジェクト等を開催するなど策定に向けた検討を行っている。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a47946/sougoukihonkeikaku.html>

本業務では、次期「基本計画」の策定について審議を行う附属機関である、神戸市総合基本計画審議会を開催するための支援を行う。

3 業務内容

令和7年度神戸市総合基本計画審議会について、本市と協議のうえ審議内容検討や資料収集、会議運営支援（三宮周辺での開催場所の確保・調整・設営、当日物品等の準備、会議録の作成等）等を行う。

なお、審議会委員との直接の連絡調整等は神戸市が行う。

(1) 趣旨

2035年に向けた本市の中長期の将来ビジョンである次期「基本計画」について、委員25名（予定）による市民の立場や専門的な知見からの調査・審議（総会）を経て、「答申」を受ける。また、総会の他に部会を設置し、各部門別に詳細な審議を行う。

(2) 対象業務

①審議内容検討支援

過年度事業（基本構想策定、庁内議論等）を踏まえた審議設計検討支援、審議の方向性を踏まえた次回審議内容の検討支援、円滑かつ熟度の高い審議実施のための資料収集等

②会議運営支援

会場借り上げ事務（備品のレンタル含む）、当日配付資料の作成・印刷・配布、必要資材（音響機器、筆記用具、席札、飲料等）準備、会場設営、出席者・傍聴希望者の受付、オンライン配信対応、会議終了後の撤収、会議録（当日の速記、議事要旨）の作成等

※会議の進行は本市が行う。

(3) 会議の種類・日程

本市が指定する日程（平日9時～17時のうち1～2時間程度を想定）で開催する。
開催時期は以下のとおり。

①総会（委員25名（予定）、3回開催）

第1回：4～5月頃

第2回：10～11月頃

第3回：1～2月頃

②部会a（委員12名（予定）、2回開催）

第1回：6～7月頃

第2回：8～9月頃

③部会b（委員12名（予定）、2回開催）

第1回：6～7月頃

第2回：8～9月頃

④部会c（委員3名（予定）、2回開催）

第1回：9～10月頃

第2回：12～1月頃

4 留意事項

(1) 会議当日に必要な体制

- ・会場責任者：会場設営全般を統括する者 1名
- ・会場設営補助：会場責任者の指示のもと会場設営等に従事する者 1名以上
- ・配信担当：オンライン会議の運営・配信にかかる調整を行う者 1名以上

(2) 会場内での傍聴席の確保について

- ・市民や記者向けの傍聴席として、総会は30席以上、部会は15席以上それぞれ確保すること。

(3) オンライン対応について

- ・会議出席者全体が映るよう、WEBカメラ等を固定し配信する運用を想定。
- ・各回、委員のうち数名程度のオンライン参加を予定。資料の共有や、音声のやり取りが円滑にできるよう運営すること。
- ・そのほか、総会・部会ともに神戸市公式 youtube チャンネル等を活用したオンライン配信を行うこと。

(URL：<https://www.youtube.com/channel/UCI-keVKj9JGcSG0Ib3TE60A>)

5 委託契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

※本契約に係る令和7年度神戸市一般会計予算が成立しない場合は、このプロポーザルに基づく契約は締結しない場合がある。

6 業務の進捗報告・成果品

(1) 業務の実施・検討においては本市と十分に連携し、定期的に報告及び調整を行うこと。

(2) 会議録は、①当日の速記版及び、②議事要旨を作成する。

速記版については、会議終了後翌日から3営業日まで、議事要旨は7営業日までに電子データで提出すること。

(3) 本業務の成果品である最終報告を以下のとおり作成し、納品すること。成果品の納入後、内容に不備等があった場合には、速やかに受託者の負担で補正等すること。

・ 電子データ	1式
---------	----

電子媒体の提出の際には、データの破損等のエラーがないことを確認した後、ウイルスチェックを実施した上で提出するものとする。

なお、電子納品に係る費用は、諸経費に含む。

7 委託料の支払い

本業務の委託料は、原則、業務終了後に全額を支払う。

8 留意事項

(1) 再委託について

原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得たときはこの限りではない。

(2) 著作権の帰属

本業務により作成された成果物等の著作権は、本市に帰属するものとする。

(3) 秘密の順守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

・ 神戸市情報セキュリティポリシー <<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>>

(4) 記載外事項

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

(5) 第三者の権利侵害

受託者は本市に対し、納品する成果物が第三者の特許権、著作権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害しないことを保証すること。