

# 地域創生コラボレーションプロジェクト企画運営業務 仕様書

## 1 委託業務名

地域創生コラボレーションプロジェクト企画運営業務

## 2 業務目的

全国的な少子高齢化と人口減少が進行するなか、兵庫県では、人口減少下においても地域の活力を維持し、県民が将来に希望を持てる社会を実現するため、「兵庫県地域創生戦略」を策定し、様々な施策を展開している。

「第三期兵庫県地域創生戦略（2025～2029）」では、地域創生の実現に向けて重点的に取り組むべき課題への対応を「戦略推進プロジェクト」として位置づけており、その一つが「五国のご縁（五縁）プロジェクト～地域や人をつなぎ、新たな価値を創出～」である。本事業は、当該プロジェクトの中核となる取組として、地域活性化に熱意や関心を持つ人々の交流プラットフォームを構築し、活性化に向けた取組の創出や横展開を促進することにより、地域課題の解決や新たな価値の創出につなげることを目的とする。

## 3 事業期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日

## 4 事業費

金 15,994,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

## 5 業務内容

受託者は、上記目的を達成するために、下記の業務を実施すること。

なお、業務の性質上、当然実施しなければならないもの及びこの仕様書に記載のない項目で本業務を遂行するために必要となる事項はすべて実施すること。

### （1）業務項目

- ① 「ひょうご地域創生フェス2026」の企画・開催・運営
- ② 「ひょうご地域創生フェス2026」に向けた伴走支援の企画・実施
- ③ 「地域交流会（仮称）」の企画・開催・運営
- ④ 「地域創生アイデアソン（仮称）」の企画・開催・運営
- ⑤ ①～④に付随する業務
  - ・各イベントの出展・参加等に関わる連絡・調整等
  - ・各イベントの会場設営等の手配・調整・支払い
  - ・各イベントの司会やゲストスピーカー等の調整および謝金・旅費の支払い
  - ・各イベントの当日運営スタッフの手配・調整・支払い
  - ・各イベントの運営マニュアルの作成及び関係者への配布・調整等
- ⑥ 「ひょうご地域創生フェス2026」および関連事業の特設Webページの作成・管理運用を含めた広報業務全般
- ⑦ 効果検証及び実績報告

## (2) 共通事項

- ・各イベントについて、主催は兵庫県とする。
- ・各業務の実施にかかる一切の経費は、委託費から支出すること。
- ・本業務の遂行にあたっては、委託者である県と定例ミーティングを実施し、随時情報共有を行うこと。
- ・各イベントの効果検証を行うとともに、終了後は来場者実績等を県に報告すること。

## (3) 各事業・イベントの概要

### ① 「ひょうご地域創生フェス2026」

目 的	県民、事業者、団体、市町、学生など、地域創生に取り組む各主体が地域を超えて交流できる場を創出する。
開 催 日 時	令和8年9月
開 催 場 所	KIITOホール・ギャラリー（神戸市） ※1階フロアを全て使用予定
出 展 者	地域創生に関心のある企業・団体、個人、学校、行政、学生 (70団体程度)
来 場 者	1,000人程度を想定
内 容	・ステージ（1か所） ・出展ブース（70ブース程度） ・交流ゾーン（打合せ机10セット程度） ・行政・起業相談ブース（打合せ机5セット程度） ・飲食ブース（10店舗程度）

### ② 「ひょうご地域創生フェス2026」に向けた伴走支援

目 的	「ひょうご地域創生フェス2026」の出展者のうち希望する者に伴走支援を行うことで、アイデアの磨き上げを図る。
対 象 者	フェス出展者のうち、伴走支援を希望した者（上限20団体）
実 施 期 間	令和8年5月～8月
実 施 方 法	オンラインおよび対面
内 容	・集合型研修（ワークショップ） ・個別メンタリング ・「ひょうご地域創生フェス2026」に向けた掲示物の作成支援

### ③「地域交流会（仮称）」

目 的	「ひょうご地域創生フェス2025」の参加者の主導により、地域創生に取り組む各主体が相互に学び、交流できる場を創出する。
開 催 日	令和8年6月頃
開 催 場 所	但馬地域
参 加 者	地域創生に取り組む事業者、個人、学生、行政等（50名程度）
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ひょうご地域創生フェス2025」の参加者による活動紹介体験プログラムの実施、成果報告等</li> <li>・伴走支援希望者による活動やアイデアの発表</li> <li>・参加者の交流・マッチング</li> <li>・「ひょうご地域創生フェス2025」の参加者と「ひょうご地域創生フェス2026」の伴走支援希望者の交流</li> </ul>

### ④「地域創生アイデアソン（仮称）」

目 的	「地域創生フェス2026」への出展者等に対するフォローアップ及び次年度事業に向けた機運醸成を図る。
開 催 日	令和8年12月頃
開 催 場 所	丹波地域
参 加 者	地域創生に取り組む事業者、個人、学生、行政等（50名程度）
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最前線で活躍するキーパーソンによる講演</li> <li>・地域課題の解決に向けたワークショップ</li> </ul>

## （４）各業務の詳細および留意事項

### ① イベント全体の企画・提案

五国の多様な主体（県民、事業者、団体、高校・大学、市町など）が参加し、地域や分野を超えたコラボレーションの創出につながるようなイベントとなるよう工夫すること。

#### （ア）交流・マッチング

- ・単なる情報交換や表面的なマッチングにとどまらず、各イベント参加者同士が交流を深め、具体的な事業化や新たな価値創造につながる機会を提供できるプログラムを提案すること。
- ・特に、既に一定の実績や成果を有する団体・個人を含め、多様な地域や主体の参加を呼び掛けるとともに、行政と民間企業など異なる立場の主体が交流やマッチングを通じて連携できる場とすること。

(イ) 会場レイアウト

- ・プロジェクトの趣旨を踏まえ、各イベントのステージやブースの配置等、会場レイアウトを提案すること。

(ウ) ステージイベント

- ・登壇者や来場者間の交流・マッチングを促進し、地域や事業者にとって新たな価値の創造につながるステージ及び登壇プログラムとすること。
- ・地域創生の最前線で活躍するキーパーソンや先進的な取組を推進している市町や事業者など、来場者の増加につながる適切な登壇者を提案すること。

(エ) 効果検証

- ・交流・マッチングの効果を定量的に測定するための手法を提案すること。

(オ) その他

- ・必要に応じて集客につながる工夫や魅力的な企画を独自に提案すること。

② イベント全体の業務計画・工程管理

(ア) 業務計画書の作成

- ・契約締結後 20 日以内に業務計画書を作成し県に提出すること。
- ・業務計画書には、業務の名称、業務の場所、業務工程、業務内容、実施および連絡体制を記載するとともに、変更が生じた場合は、随時、変更業務計画書を提出すること。

(イ) 工程管理

- ・業務計画書で定めた業務工程に則り、工程管理を行うこと。
- ・工程に遅れが見込まれる時は、ただちに県に報告するとともに、対応策を検討すること。

③ 「ひょうご地域創生フェス 2026」の企画・開催・運営

ア ブース出展者の募集・連絡調整

(ア) 募集

- ・県との協議の上、地域創生に熱意や興味のある出展者のリストを作成し、本イベントへの出展を依頼すること。

(イ) ブース出展者向けマニュアルの作成

- ・ブース出展者向けのマニュアルを作成し、適宜、配布すること。

(ウ) オンライン説明会の開催

- ・オンライン説明会を開催するとともに、アーカイブ動画を配布すること。

(エ) 連絡調整

- ・ブース出展者との連絡調整を行うこと。
- ・ブース出展者からの質問を受け付け、適宜、県に相談の上、回答すること。

イ ステージイベントの実施・連絡調整

(ア) 登壇候補者の打診・連絡調整

- ・県との協議の上、来場者の増加につながる適切な登壇者を選定し、本イベントにおけるステージイベントへの登壇を打診すること。
- ・イベントに向けて登壇者との連絡調整を行うこと。

**(イ) 司会等の手配・連絡調整**

- ・ステージイベントの司会・進行役を手配すること。
- ・イベントに向けて、司会・進行役との連絡調整を行うこと。

**(ウ) 旅費および謝金等の支払い**

- ・登壇者や司会等への旅費および謝金等が必要になる場合は、委託費の中から支払うこと。

**ウ 会場設営等の手配・調整**

**(ア) 会場設営**

- ・ステージ、出展ブース、交流ゾーン、相談ブース、飲食ブース等の会場の設置を行うこと。
- ・各ブース等には、以下のサイネージおよび各種サインを設置すること。
  - － デジタルサイネージデータ：1920×1080p 以下（横長比 16:9）
  - － 各種サイン：ブースサイン、イベントサイン、会場内サイン 等
- ・適切な場所に受付を設置するとともに、適宜、案内板を掲示すること。
- ・会場設営費（会場費を含む）は委託費の中から支払うこと。

**エ 運営スタッフの手配**

**(ア) 運営スタッフの手配**

- ・会場内の必要箇所にスタッフを配置すること。特に、来場者の安全確保に十分に配慮した配置とすること。

**(イ) 旅費および謝金等の支払い**

- ・スタッフの人件費は委託費の中から支払うこと。

**オ 一般参加者の募集**

**(ア) 周知・広報**

- ・地域創生に興味・関心のある層に対し、本イベントを周知・広報し、集客に努めること。
- ・受託者のネットワークも活用し、兵庫県内外から広く参加を募集すること。

**(イ) 参加者数の把握管理**

- ・事前申込制を導入し、参加者数の把握管理を行うこと。なお、当日の申込参加も可能とする。

**④ 「ひょうご地域創生フェス 2026」に向けた伴走支援の企画・実施**

**(ア) 伴走支援プログラムの企画・提案**

- ・地域創生のアイデアはあるが活動経験や実績が十分でない者に対する、集合型研修および個別メンタリング等の効果的なプログラムを提案すること。

**(イ) 講師および会場の手配**

- ・本事業の趣旨を踏まえて適切な講師を選定し、手配すること。
- ・研修等の実施にあたり必要な会場や備品等を手配すること。
- ・講師への旅費・謝金、会場使用や備品購入にかかる費用は委託費の中から支払うこと。

**(ウ) 連絡・調整**

- ・伴走支援希望者との連絡・調整を行うこと。
- ・伴走支援希望者から質問を受け付け、適宜、県と相談の上、回答すること。

**(エ) 掲示物の作成支援**

- ・「ひょうご地域創生フェス 2026」での活動発表に向け、ポスターの作成を支援すること。
- ・ポスターの作成・印刷にかかる費用は委託費の中から支払うこと。

**⑤ 「地域交流会（仮称）」の企画・開催・運営**

**(ア) プログラムの企画・提案**

- ・「ひょうご地域創生フェス 2025」の参加者による、自身の活動をもとにした体験プログラムの実施や事例報告、伴走支援希望者のアイデア発表等、参加者にとっての学びの場となるとともに、参加者同士の交流を促進するようなプログラムを提案すること。
- ・本プログラムの主導は「ひょうご地域創生フェス 2025」の参加者にお願いし、受託者はその後方支援を行うこと。

**(イ) 講師・ファシリテーターおよび会場の手配**

- ・本事業の趣旨を踏まえて適切な講師を選定し、手配すること。
- ・研修等の実施にあたり必要な会場や備品等を手配すること。
- ・講師への旅費・謝金、会場使用や備品購入にかかる費用は委託費の中から支払うこと。

**(ウ) 連絡調整**

- ・参加者との連絡調整を行うこと。
- ・参加者からの質問を受け付け、適宜、県に相談の上、回答すること。

**⑥ 「地域創生アイデアソン（仮称）」の企画・開催・運営**

**(ア) プログラムの企画・提案**

- ・参加者が地域活性化のヒントを得られるようなプログラムを提案すること。

**(イ) 講師・ファシリテーターおよび会場の手配**

- ・本事業の趣旨を踏まえて適切な講師・ファシリテーターを選定し、手配すること。
- ・イベントの実施にあたり必要な会場や備品等を手配すること。

(ウ) 旅費および謝金等の支払い

- ・講師・ファシリテーターの旅費・謝金、会場使用や備品購入にかかる費用は委託費の中から支払うこと。

⑦ 広報・広告

(ア) 広報計画の作成

- ・効果的な情報発信に向け、広報事業のスケジュール案を作成し、県に提出すること。
- ・各イベントの集客のため、受託者が有する広報媒体の活用や、委託費の範囲内でターゲット層の来場を促す手法および会場立地や交通事情を踏まえた広報・広告を提案すること。
- ・配信やプレスリリース時期等については、県が指定する事業者や県と協議の上決定すること。

(イ) 特設 Web ページの作成・編集・管理運営

- ・開催日の 60 日前までに特設 Web ページを作成すること。
- ・特設 Web ページの構成については、県と協議の上、決定する。
- ・各イベントの内容を魅力的に紹介し、来場者の興味を引くようなデザインとすること。
- ・本事業で作成する特設 Web ページの運用・保守に関する費用は委託契約に含めること。なお、県が管理する HP を利用することも可能とする。
- ・特設 Web ページのアクセス状況について、適宜、県に報告すること。
- ・本事業の履行期間満了後（R9. 3. 31）は、委託者が継続して本事業を遂行できるように必要な措置を講じるため、業務引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。
- ・本事業で制作する特設 Web ページへの広告掲載は認めない。

(ウ) ポスターおよびチラシ等の作成

〈ひょうご地域創生フェス 2026〉

- ・開催日の 60 日前までにポスターおよびチラシを紙媒体と PDF にて作成すること。仕様は概ね以下の通りとし、内容・デザイン等については、県との協議の上、決定すること。
  - － チラシ : A4 縦両面、カラー印刷、1,000 部程度
  - － ポスター : A1 縦片面、カラー印刷、100 部程度
- ・開催日の 10 日前までに会場パンフレットを作成すること。仕様は概ね以下の通りとし、内容・デザイン等については、県との協議の上、決定すること。
  - － 会場パンフレット : A3 横両面、カラー印刷、1,000 部程度

〈地域交流会（仮称）および地域創生アイデアソン（仮称）〉

- ・開催日の 30 日前までに各イベントのチラシを作成すること。

- ・仕様は概ね以下の通りとし、内容・デザイン等については、県との協議の上、決定すること。
  - チラシ : A4 縦両面、カラー印刷

## ⑧ 効果検証

### ア 「ひょうご地域創生フェス 2026」

#### (7) 出展者へのアンケートの実施

- ・本イベントの出展者に対し、イベント終了後にアンケートを実施・集計し、イベント内容の満足度やマッチングの成果、次年度以降の改善点等について分析を行うこと。

#### (1) 来場者へのアンケートの実施

- ・本イベントの参加者に対し、イベント終了後にアンケートを実施・集計し、広報の効果やイベント内容の満足度等について分析を行うこと。

### イ 「地域交流会（仮称）および地域創生アイデアソン（仮称）」

#### (7) 伴走支援希望者へのアンケートの実施

- ・伴走支援事業の参加者に対し、イベント終了後にアンケートを実施・集計し、イベント内容の満足度や交流の成果、次年度以降の改善点等について分析を行うこと。

#### (1) 「地域交流会（仮称）」および「地域創生アイデアソン（仮称）」の参加者へのアンケートの実施

- ・各イベントの参加者に対し、イベント終了後にアンケートを実施・集計し、広報の効果やイベント内容の満足度等について分析を行うこと。

## ⑨ 実績報告

### (7) 来場者実績等の報告

- ・イベント終了後 10 日以内に、来場者実績および来場者の氏名や連絡先等の情報一覧を取りまとめて県に提出すること。なお、様式は任意とする。

### (1) 業務完了報告書の作成・提出

- ・本事業終了後、事業の取組状況や来場者数等の実施結果を写真等とともに掲載した任意の様式の業務完了報告書を作成し、県へ提出すること。
- ・本業務で作成した各種報告書等のデータについても、成果物として業務完了報告書に添付すること。
- ・受託者は、県へ業務完了報告を実施するにあたり、報告会の場を設けること。なお、報告会は、オンラインによる実施も可とする。
  - 提出形式：紙媒体 2 部および電子媒体（DVD-R 等） 1 部
  - 提出場所：兵庫県企画部計画課  
(庁舎移転予定のため、住所は別途県より通知する)

## (5) その他

### ①備品の購入について

・イベントの開催にあたって必要な備品は、受託者が委託費の中から準備すること。

### ②出展料・入場料について

・各イベントの出展料は、原則、無料とすること。また、来場者の参加費についても、原則、無料とすること。

### ③参考資料

・提案にあたり、第三期兵庫県地域創生戦略（2025～2029）を参考とする場合は、以下の URL を参照すること。

＜第三期「兵庫県地域創生戦略（2025～2029）」について＞

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk07/2025chiikisousei/sennryaku.html>

## 6 業務実施上の留意点

### (1) 契約の締結

本業務の目的達成のため、委託者の指示により仕様書の内容の追加、変更を行う場合がある。

### (2) 業務の進捗管理

本業務の進め方について、受託者は委託者と密に協議・連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。

### (3) 業務の履行に関する措置

ア 本業務の履行においては、委託者の指示に従うこと。業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏のないようにすること。

イ この仕様書に記載のない事項であっても、業務の性質上当然実施しなければならないもの及び業務の遂行に必要な事項はすべて実施するものとし、これを従事者に周知徹底のうえ、業務遂行にあたること。

ウ トラブル発生時には、迅速な対応により回復を図ること。

### (4) 成果品の利用（二次利用）

本業務の成果品にかかる著作権、所有権は、委託者に帰属し、委託者は当該成果品を自ら使用するために必要な範囲内において、利用できるものとする。

### (5) 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

### (6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年12月10日政令第507号）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年兵庫県条例第44号）を遵守しなければならない。

### (7) 著作権・肖像権

ア 受託者は、成果物が第三者の所有権や著作権その他の権利を侵害しないことを保

証すること。制作に関して著作権の許諾等が必要な場合は、受託者において手続を行うこと。費用が発生する場合は、受託者において負担すること。

イ 受託者は、使用する映像・写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないようにすること。また、その他の映像・写真（風景・画像等）を使用する場合も、著作権の侵害に留意すること。

ウ BGM等の音楽や画像等の素材の使用に関しては、この契約期間の終了後も、著作権等の問題が発生しないようにすること。

#### (8) 再委託

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受託者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

#### (9) その他

ア 受託者は業務の実施に関して、この仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこと。

イ 受託者は委託業務の終了後、実績報告書を作成し、委託者に提出すること。

ウ 本業務に関する必要な経費はすべて契約金額に含むものとする。

エ 受託者は、契約時に契約金額の100分の10以上の金額を契約保証金として納めること。ただし、兵庫県財務規則第100条第1項第1号から第8号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除することがある。

オ 委託者は、受託者の事務の処理状況について、随時に、調査し、若しくは必要な報告を求め、又は委託事務の処理に関して受託者に適正な履行を求めることができるものとし、受託者は、特別な理由がない限り、この調査又は報告に応じることとし、この業務の終了後も、業務が終了する日の属する委託者の会計年度を含む6会計年度の間は、同様とする。この際、受託者は、調査又は報告に応じることができるよう、事務に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理しておくこととする。

カ 委託者は、本業務終了後に、本業務に係る経費を支払うものとする。

キ 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は前金払いを請求することができる。

ク 精算の結果、精算額が契約金額を超えるときは、契約金額を限度として支払金額を確定するものとし、精算額が契約金額を下回るときは、精算額により支払金額を確定するものとする。

ケ 本業務終了後、確定した支払金額を上回る額が既に前金払いされている場合には、超過分を委託者に返還するものとする。