

1. 取組の目的	2
(1) 概要	2
(2) 運営主体	2
2. 利用条件	3
(1) 利用できる内容	3
(2) 利用できる団体	3
(3) 禁止事項	3
(4) 利用者の責任	4
(5) その他	4
3. プレんティ広場等情報	5
(1) 利用時間	5
(2) 利用可能設備	5
(3) 広場近接施設	5
(4) 図面	6
4. 広場利用料について	7
5. 申込み・利用の流れ	8
(1) 全体フロー	8
(2) 予約方法	10
(3) 関係行政機関等との調整や届出	11
(4) 実施当日の注意	12
(5) 利用後	15
6. 利用内容の変更・取り消し時の連絡方法	16
(1) 広場等利用者の都合で、利用内容を変更する場合	16
(2) 災害、天候不順などの理由により利用不能となった場合	16
(3) 中止の周知	16
7. 広場利用者による広報	17
8. 規約及び申込様式	18
参考資料：各種対応フロー	26

1. 取組の目的

(1) 概要

神戸市では都市ブランドの向上と人口誘引につなげるプロジェクト『リノベーション神戸』を西神中央駅周辺で進めており、この取組の一環として駅前空間をより一層活用し、賑わいの創出をめざしています。西神中央駅前のプレンティ広場及びパークアベニュー（以下、「広場等」という。）において、地域の方々の交流や活躍の場として育まれるよう、今後の利活用の方針、貸出ルールなどを定めていくため、しばらくの間、広場の利用を希望される方々にさまざまな企画を実施していただく社会実験を行うものです。

(2) 運営主体

■主催(運営者)

神戸市都市局 内陸・臨海計画課〔TEL〕078-595-6787

■問い合わせ先(広場等運営管理者)

(広場等利活用支援業務委託事業者)双日(株)・(株)プライムプレイス
エキソアレ西神中央オペレーションセンター〔TEL〕078-965-6348

2. 利用条件

(1) 利用できる内容

・地域の活性化に資するもの

※単なる営業のビラ配布など地域の活性化に資しないと判断した場合、利用を中止させていただく場合があります。

※社会実験のため、利用の内容や情報等の報告をお願いします。

(2) 利用できる団体

・下記①～⑥のいずれかに合致し、責任を持ち、自らのアイデアを実施できる、15歳以上の個人・団体であること。

※18歳未満の個人・団体は18歳以上の方の同意書の提出をお願いします。

① 西区の地域団体[※]

※西区の居住者がメンバーにいる団体も含む。

② 西区の事業者

③ 学校（幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校）、保育所

④ 国または地方公共団体（国または地方公共団体の外郭団体を含む）

⑤ 公益上、特に必要と認めた団体（国または地方公共団体が協力している事業に限る）

⑥ その他運営主体が認める者

(3) 禁止事項

※5(4)実施当日の注意(P12)の内容も遵守してください。

・公序良俗に反すること

・暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業及び団体又はその関係者、その他反社会的勢力の利用及び暴力団などを利すること

・騒音・悪臭等により、周囲の迷惑になること

・通行の妨げや、周辺歩行者に危害が及ぶこと（スケートボード、競技バイク、花火など）

・政治団体、宗教団体等による集会等（通行等に支障のない政治目的の演説等は除く）

・広場等及び周辺施設を破壊する恐れがあること

・周辺施設への導線を塞ぐ行為

・火気使用（消防署に届出を行い、消火器等の必要機材を整えているものは除く）

(4)利用者の責任

- ・神戸市及び運営管理者は一切の責任を負いません。事故等があった場合は利用者において責任を持って解決してください。
 - ・利用中及び設営・撤収の際の安全確認や、警備や来場者の整理、避難誘導等は利用者の責任で行ってください。
 - ・拾得物対応、遺失物対応、傷病者発生時対応、クレーム対応、不審者・ケンカ・暴力行為、迷子への対応などについても、利用者において実施してください。
- ※参考資料に各種対応フローを掲載していますので、実施前に必ず確認してください。

(5)その他

- ・**Eメールによる連絡が可能であること。(運営主体との連絡をEメールで行うため)**
- ・運営主体の指示に従ってください。
- ・利用後は現状復旧したうえで、利用場所及び周辺の清掃をお願いします。
(破損・汚損により修理、清掃等の費用が掛かる場合、その費用を請求させていただきます)
- ・プレンティ広場等の周囲には通常の店舗も多くあります。利用の際は既存店舗に十分配慮した上で、営業の妨げにならないようにお願いします。
- ・利用者とのトラブル防止の観点から、演説等の利用についても、事前に運営管理者に連絡等配慮をお願いします。

3. プレンティ広場等情報

(1) 利用時間

原則、午前 10 時～午後 7 時（設営・撤去作業は前後 1 時間まで可） ※午後 9 時まで利用希望の場合は応相談
・早朝及び夜間の利用は、神戸市が特に必要があると判断した場合は、利用を認める場合があります。

- ・日常的に広場等を通行される方が多いため、原則、利用時間外等における物品の残置は不可とします。
- ・連続した複数日で広場利用する場合も、利用終了毎に撤去をお願いします。
- ・ただし、前日設営や後日撤去等イベントの運営上やむを得ず残置が必要な場合においては、利用時間外等における通行者等の安全を確保するため、利用者が責任をもって管理することを前提に、利用時間外等に警備（利活用者自身もしくは利活用者が依頼した専門業者が立ち会う）等をつける場合のみ残置を認めます。
- ・なお、利用時間外等とは「利用希望期間のうち広場等利用及び搬入出を除いた時間」です。

(2) 利用可能設備

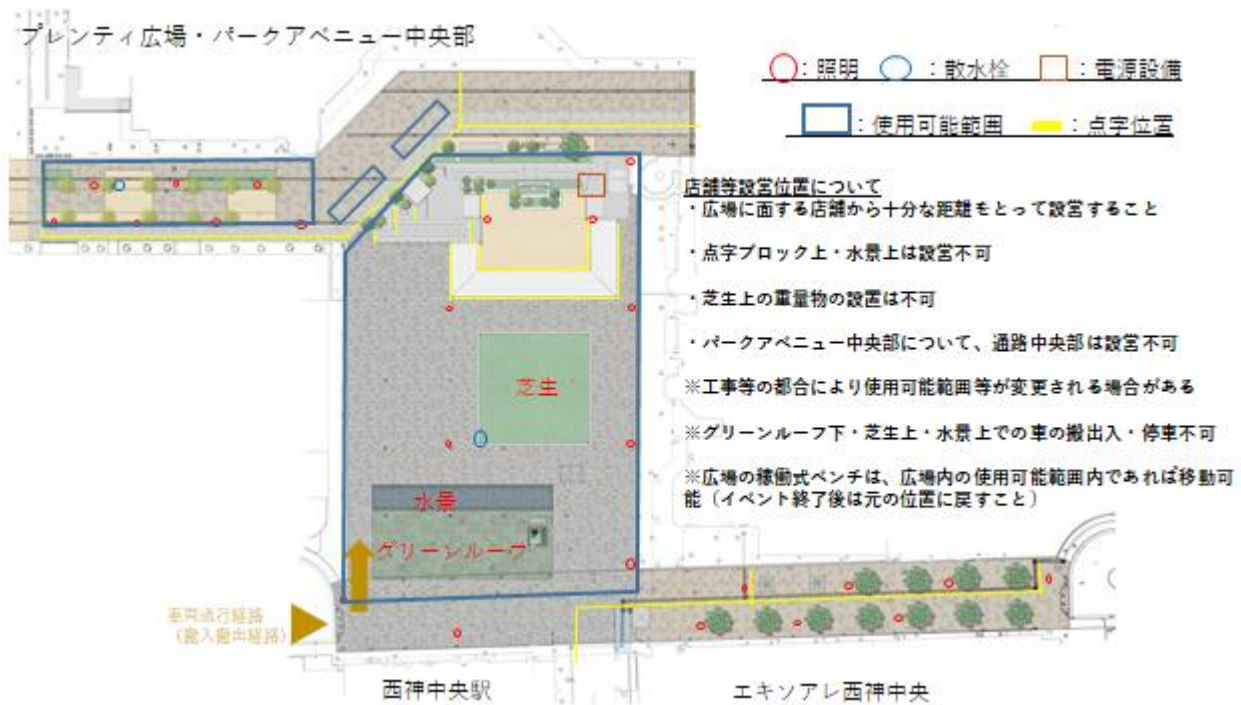
プレんティ広場における電源設備：コンセント差込口 1 つ（1500Wat 以内でご利用ください）

(3) 広場近接施設

・隣接施設内のテナントと類似品の販売等は、お断りさせて頂く場合があります。詳細は運営者までお尋ねください。

	隣接施設	営業時間
1	西神オリエンタルホテル	随時
2	プレんティ	10：00～20：00 ※店舗によって前後あり
3	イオンフードスタイル	8：00～22：00
4	エキソアレ西神中央	10：00～20：00 ※店舗によって前後あり

(4) 図面



パークアベニュー南

車両停止位置及び店舗等設営位置について

- ・通路中央部は設営不可
- ・通路に面する店舗や施設から十分な距離をとって設営すること
- ※点字ブロック上は設営不可
- ※人口芝生上は車両の通行・停止不可

本通行経路を使用する際は、必ず、西警察署へ事前相談をお願いします。



4. 広場利用料について

・社会実験期間中のため無料です。

※社会実験終了後、実施結果を踏まえ、料金設定を行う予定です。

5. 申込み・利用の流れ

(1) 全体フロー

広場等利用の際は、以下の流れに従ってお申込みください。

事前相談・空き状況の確認……①

- ・空き状況は WEB サイトでも確認できますが、最新情報は、電話・窓口・Eメールにて**広場等運営管理者**にお問合せください。

広場等利用届出・企画概要書（イベント内容・おおよその使用範囲がわかるもの）の提出……②

・受付は、2024年3月31日までの予約であれば、原則、先着順で行います。ただし、同日に複数の利用希望があった際は、地域活性化の考えに基づき運営管理者で日程調整を実施いたします。（2024年度以降は有償化を検討しています。）

- ※メールで申込した場合は、運営管理者から受付けた旨の返信を行った時点が受付時間となります。
- ・利用の10日前までに、届出をしてください。
- ・イベント内容によっては、プレんティ事業部へ申請書の提出が必要な場合があります。運営主体よりその旨お伝えしますので、別途申請書の提出をお願いします。
- ・同一利用者の申込日数は原則、1か月最大4日までとします。

広場等利用届出 受理印の交付

- ・運営主体が内容を確認します。
- ・内容確認後、受理印を押印した「広場等利用届出書」の複製を交付します。

現地確認の立会い（運営管理者が必要と判断した場合のみ）・相談チェックシート及び提出書類一覧への記載……③

相談チェックシート及び提出書類一覧／イベントレイアウト図（利用範囲の詳細）の提出

- ・イベント開始7日前までに提出をしてください。

広報・PR

- ・広場等利用届出書に受理印を押印した複製1部の交付後、広報を開始してください。

※他の広場利用申請者に誤解を与えるため、申請前に広報はしないでください

※プレんティ広場のポスターフレームの利用を希望される場合は、運営管理者へお問い合わせください。

企画の実施 ※現場のルールに従って、実施してください。

報告書、アンケート、写真提供等にご協力をお願いします。

※窓口:エキソアレ西神中央オペレーションセンター(5階)入館方法
従業員入り口から入館受付をお願い致します。



(2) 予約方法

① 事前相談・空き状況の確認

- ・広場等利用の実施内容に関する事前相談は、**運営主体**にお問合せください。
- ・空き状況はエキソアレ西神中央の WEB サイトでも確認できますが、最新情報は、電話・窓口・Eメールにて運営管理者にお問合せください。(問い合わせの際は、**希望日時・実施内容**をお知らせください。)

原則、3 営業日以内に空き状況をお知らせします。

- ・**原則、届出書のご提出前に、運営主体との対面での打合せを実施いたします。**

〔WEB サイト〕 <https://ekisoare.jp/> (エキソアレ西神中央 HP 内のバナーよりご確認ください)

〔電話〕 078-965-6348 (双日(株)・(株)プライムプレイス エキソアレ西神中央オペレーションセンター)

〔E-mail〕 plenty_hiroba@prime-place.co.jp

〔窓口〕 エキソアレ西神中央従業員入口より入館いただき、後方 5F オペレーションセンターまで

- ・仮押さえは実施しません。まずは実施内容を確認いたしますので、お早めに広場等利用届出書を提出ください。
- ・すでに予約が入っている日時でも、利用箇所や時間が異なる場合等、利用できる可能性がありますので、お問合せください。ただし、イベント当日の調整は、申し込み者同士で行ってください(神戸市及び運営管理者では調整を行いません)。

② 広場等利用届出

- ・受付は、2024 年 3 月 31 日までの予約であれば、原則、先着順で行います。(2024 年度以降は有償化を検討しています。) なお、行政機関が行う活動、健康診断などの公益事業については、上記に関わらず優先的に予約させていただきます。

- ・**同一利用者の申込日数は原則、1 ヶ月最大 4 日までとします。(広場の近接施設の事業者は除く)**

- ・**利用日の 10 日前までに、「フレンティ広場等利用届出書(以下、「利用届出書」とします)」「企画概要書」をエキソアレ西神中央オペレーションセンター(エキソアレ西神中央従業員入口より入館いただき、後方 5F オペレーションセンターまで)へ持参もしくは E-mail にてご提出ください。**

〔E-mail〕 plenty_hiroba@prime-place.co.jp

件名：フレンティ広場等利用申請(〇月〇日分)と必ず記載してください。

利用届出書を提出頂いた後、受理印を押印した届出を複製し、1 部お渡します。

※利用届出書への受理印の押印により、申込完了となります。

※受理印を押印済みの利用届出書の複製を受取後、広報等を開始してください。

※利用届出書が 2. 利用条件(1) 利用できる内容、(2) 利用できる団体(3) 禁止事項に記載している内容に反していた場合は、通知の上利用をお断りさせていただきます。その際、ご提出いただいた利用届出書は破棄させていただきます。

- ・**広場等の全面利用や音だしのバッティングなどを理由に、企画実施時間帯に他の団体の利用が好ましくない場合は、利用届出書にその旨を記載してください。**

【初めて届出する方】

- ・**過去に広場等利用者が実施したイベント等の写真(メール提出可)もあわせてご提出ください。**

(初めてイベント等を企画する場合は、実施イメージに近いイベント等の写真をご提出ください)

- ・初めて利用する場合、1 か月間に申込みできる日程は、1 日もしくは連続した複数日(2 日以内)のみです。(広場の近接施設の事業者は除く) 間のあいた複数日は申込みできません。2 回目以降申し込む場合は、月ごとに間のあいた複数日を同時に申し込むことは可能です。

③ 現地確認の立会い・事前に現地確認の立会いを行います。

- ・日程は個別に調整します。現地確認候補日(複数日)を、利用届出書の記入欄にご記入ください。

(3)関係行政機関等との調整や届出

・関係行政機関等との調整や届出が必要になる場合は、広場等利用者側で必要な届出、許可申請等の手続きを行ってください。手続き方法や提出書類については、関係行政機関等へご確認いただき、その指示に従ってください。

【飲食営業を実施する場合】

- ・事前に実施内容を所管保健所である西部衛生監視事務所（078-771-7497）に相談してください。
- ・露店営業許可証又は臨時営業許可証の写しをエキソアレ西神中央オペレーションセンターへ7日前までに提出してください。
- ・食中毒対策等のため、PL保険（生産物賠償保険）等への加入を推奨します。

【火器を使用する器具等を取り扱う場合】

- ・事前に露店等の開設届出書を神戸市西消防署（078-961-0119）へ提出し、消火器を準備してください。
- ・イベントの規模に応じて、予防計画の提出が必要となる場合もあります。
- ・詳細は、消防局予防課予防係まで問い合わせください。
- ・露店等の開設届出書の写し（受理印または受付番号のあるもの）をエキソアレ西神中央オペレーションセンターへ7日前までに提出してください。予防計画がある場合は、そちらも提出してください。

【多数の来場者が予想される場合の催しの場合】

- ・事前に、神戸市西消防署まで問い合わせ、必要な場合は、「自主救急計画書」を提出してください。また、神戸市西警察署（078-992-0110）にも連絡を入れ、雑踏事故の発生がないよう、相談してください。
- ・自主救急計画書の写し（受理印または受付番号のあるもの）をエキソアレ西神中央オペレーションセンターへ7日前までに提出してください。
- ・事前に周辺商業事業者へ配置等の相談を実施してください。

- ・上記の書類は、「相談チェックシート及び提出書類一覧」とともに、7日前までに必ずご提出ください。
- ・イベントレイアウト図（利用箇所がわかるもの）も、あわせてエキソアレ西神中央オペレーションセンターへご提出ください。
- ・日またぎの管理計画を作成した場合も、上記書類とともに7日前までに必ずご提出ください。
- ・7日前までに書類の提出がなかった場合、イベントの開催を中止させていただくことがあります。・運営主体より、利用者側へ相談内容を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(4)実施当日の注意

★実施当日の問い合わせ先（2024年3月31日まで）

・実施当日に、トラブルなどございましたら、下記までご連絡ください。

〔電話〕078-965-6348（エキソアレ西神中央オペレーションセンター）

〔時間〕9:30～18:00

救急・消防・警察等による対応が必要な場合は、直接、諸官庁へご連絡ください。

①関係法令等の遵守

・広場等利用の際は、関係法令(消防法、建築基準法、食品衛生法など)、プレんティ広場等社会実験利用規約、及び詳細ルールを遵守してください。

②利用届出受理書の携帯

・実施日当日は、申込完了時にお渡ししている「受理印を押印した利用届出書の複製」を必ず携帯してください。

③広場等設備使用のための鍵の解錠(電源の使用・車の搬入出)

・電源の使用及び車の搬入出を希望する場合には、鍵の解錠が必要となります。

・鍵の開錠が必要な場合は事前に運営管理者にご相談ください。開錠時間を決定し、決定した時間に開錠を行います。

・鍵の貸し借りについては、プレんティ防災センターとやり取りが発生する場合があります。

・予定が変更になった場合は、エキソアレ西神中央オペレーションセンターまで直接連絡をしてください。

④搬入・搬出

●原状回復

・広場等利用については、原状回復が基本です。設営物の搬入出時や利用中は、会場保護に留意し、必要に応じ予防措置を講じてください。広場に設置している稼働式ベンチは、広場内（芝生上・ステージ上・水景施設上・東側通路を除く）に、通行者の邪魔にならない位置であれば移動可能です。イベントが終了したら、元の位置に戻してください。

・広場等の設備等を損傷した場合、その回復に要する費用は利用者の負担となります。

・広場等に日常的に設置している設置物の取り外しは出来ません。また、糊付け、くぎ打ち等、原状に戻すことの出来ない行為は出来ません。

・広場等に重量物を設置する場合は、タイルが破損しないように、コンパネ等で十分な養生をしてください。

（舗装の耐荷重は、約6tとなっております。※一部範囲除く）

●歩行者の安全確保(特に車両での搬入出)

・搬入出の時間を事前に運営管理者へご連絡ください。

・搬入出の際は通行者の安全を最優先し、必ず、誘導員を配置してください※通行の妨げにならないようにするため、午前9時までの搬入を推奨していますが、設営は原則午前9時から、撤去は午後8時まで作業してください。

・搬入出の為、広場等に車両を乗り入れる場合は、進入経路に従ってください。搬入後は速やかに車を移動してください。

・設営中に資材等を放置しないようにしてください。

●電源の使用

・使用可能な電力には限りがあります。電源を使用する場合は、事前に運営管理者に使用量をご相談ください。【電源容量】プレティ広場における電源設備：コンセント口1つ（1500W以下）

・延長コードを使用する場合は、通行者が転倒しないようにコンセントから使用場所までのコードはできるだけ歩行者通行量の少ない場所に設置し、ケーブルプロテクター等で養生してください。絶対に、点字ブロックの上には設置しないでください。

・コードをガムテープで養生する場合は、塗装部分を避け、黒色または灰色のガムテープをご利用ください。

※電源の使用には開錠が必要です。使用する場合は、運営管理者へご相談ください。

⑤設置物のウエイトについて

・のぼり、パラソル、テント、ステージ等の設置物は、倒れないよう固定してください。

・特にテントは、全ての脚に必ずウエイトを設置してください。

・ウエイトの貸出はありませんので、利用者でご用意ください。

⑥設営物・掲示物の管理

・広場等利用中および搬入出時における設営物の保護・管理については、利用者で行ってください。

・日常的に広場等を通行される方が多いため、原則、利用時間外等における物品の残置は不可とします。連続した複数日で広場利用する場合も、利用終了毎に撤去をお願いします。

・ただし、前日設営や後日撤去等イベントの運営上やむを得ず残置が必要な場合においては、利用時間外等における通行者等の安全を確保するため、利用者が責任をもって管理することを前提に、利用時間外等に警備（利活用者自身もしくは利活用者が依頼した専門業者が立ち会う）等をつける場合のみ残置を認めます。

⑦看板などの設置

・広場等利用に伴い、利用時間に看板等を設置することは可能です。特に大きな催しの場合は、イベント名や利用者名を提示し、周知するよう努めてください。

・設置看板等は利用者でご準備いただき利用敷地内に通行の妨げにならないよう設置ください。（置き型看板には飛散しないよう重り等で安全対策を講じてください）

・広場等に日常的に設置している設置物にチラシなどを貼り付けることは、原則禁止です。

⑧衛生管理

・床面を汚損するおそれのある場合は床面の養生を行ってください。

・使用後は、現状復旧し、周辺も含めて清掃を行ってください。

・発生したゴミについては、当日持ち帰ってください。また、来場者が周辺店舗内のごみ箱に捨てることのないよう対策を講じてください。

・施設の破損、傷の付着、着色等が確認された場合は、補修工事費等実費を請求させていただきます。

⑨広場等利用者の責任

・利用者が施設・設備・第三者等に損害を与えた場合、また利用に伴う人身事故及び物品等の盗難、破損等のすべての事故について、その責は利用者が負うものとし、その損害額をすべて賠償いただきます。（イベント保険等へのご加入をお勧めします。）

⑩周辺環境に関する配慮

- ・利用内容に対する苦情は、誠意をもって、利用者にて対応してください。
- ・運営主体に連絡がきた苦情についても、利用者ご連絡します。必ず現地にて対応し、結果を運営主体にご報告ください。
- ・通行者や周辺施設から苦情が寄せられた時は、イベントを中止していただく場合があります。
- ・広場等は公共的な空間であることを考慮し、滞留者や通行者が不快に感じる行為や支障がでる行為(過度な呼び込み等)はご遠慮ください。場合によっては、音量制限や内容の変更をお願いする場合がありますので、ご了承ください。
- ・利用内容によっては、別途、誓約書等の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・音出しが伴う場合は、周辺施設に迷惑が掛からない範囲でお願いします。クレーム等が寄せられた際には、音出しの中止を求める場合があります。なお、午前中の音出しイベントは禁止とさせていただきます。

⑪会場デザインルール

- ・プレんティ広場等は西神中央の駅前にあることから、利用者の方に景観に配慮した設営をお願いしています。
- ・滞留者や通行者から見える範囲でのブルーシートの利用は禁止しています。
- ・販売行為などを行う場合は、原則、床面へ直置きでの販売を禁止しています。必ず什器（机・棚・ラックなど）の上に商品を置き販売を行ってください。床面にシート等を敷いた上での商品設置も禁止です。
- ・イベント中に広場等へ乗り入れることが可能な車両は、販売行為に利用する車両（キッチンカー等）1台のみです。なお、マルシェ等複数の出店者が集合販売を行う場合は、1テナント1台までとします。
- ・利用当日にのぼり・看板を設置予定の場合は、事前に運営管理者へご相談ください。本数などを制限する場合があります。

⑫駐車場

・広場主催者、出店者、利用者、来場者用が無料で使用できる駐車場はありません。駐車場が必要な場合は、各自にて手配してください。近隣の駐車場は以下になります。

ア.西神中央駅駐車場「エキソアレ西神中央隣接駐車場」

イ.プレんティ第1駐車場 A

ウ.プレんティ第1駐車場 B

エ.プレんティ第2駐車場

・交通マナーを遵守してください。路上駐車、迷惑駐車などは厳禁です。

⑬その他

- ・本手引きに定めのない事項に関しては、運営者と協議の上、善良に対処してください。
- ・利用当日は運営者、運営管理者及び施設警備員の指示に従ってください。
- ・本手引きの記載事項や当日の運営管理者の指示に従わない、また実施イベントがプロジェクトの趣旨にそぐわない内容であると判断された場合、次回より利用をお断りする場合がございます。

(5)利用後

- ・利用後は、今後の広場のルール検討などのため、報告書兼アンケートにご協力をお願いします。
- ・記録のため、利用の様子がわかる写真の提供をお願いします。提出いただいた写真は、広報などに使用する場合がありますので、予めご了承ください。

〔記録写真イメージ〕 ①広場全体写真 ②来場者の様子がわかるもの ③広場利用者の様子がわかるもの

〔報告書兼アンケート・写真 提出先〕 エキソアレ西神中央オペレーションセンター

〔窓口〕 エキソアレ西神中央従業員入口より入館いただき、後方 5F オペレーションセンターまで

〔E-mail〕 e-mail : plenty_hiroba@prime-place.co.jp

6. 利用内容の変更・取り消し時の連絡方法

(1) 広場等利用者の都合で、利用内容を変更する場合

・利用届出を行なったイベント等について、

① 利用日時の変更、

② 大幅な企画内容の変更、

③ 利用位置の大きな変更

上記の変更事項に該当する場合は、広場等利用日の 1 週間前までに再度「利用届出書」を提出してください。

その際は、届出時にお渡ししている受付印の押印がある利用届出書の複製を添えてご提出ください。

・変更届出の内容確認後、変更内容に問題がない場合は、「利用届出書（申込時にお渡ししたものと同一のもの）」と受付印を押印した「利用届出書」の複製を再交付します。

・レイアウトなどの軽微な変更の場合は、内容をお知らせ頂いただけで結構です。

(2) 災害、天候不順などの理由により利用不能となった場合

・ご利用予定日当日に、暴風、大雨、洪水、雷、濃霧警報が神戸市西区に発表された場合は、原則開催を中止してください。暴風、大雨、洪水、雷、濃霧注意報が発表された場合については、イベントの開催可否は、利用者にて判断してください。

・災害、天候不順などの理由による中止については、開催日の前日 17 時までには、運営管理者へ必ず連絡してください。

・災害、天候不順などの理由により中止となった場合も、日程の変更を希望する場合、(1)と同様に、運営管理者へ「利用届出書」をご提出ください。

(3) 中止の周知

・“原則”、利用者が独自にお持ちの広報手段により中止の連絡を周知してください。広報手段がない場合につきましては事前にご相談ください。

・来場者からの問い合わせにつきましては、問合せ者の連絡先を伺い利用者に通知しますので、利用者で対応してください。

7. 広場利用者による広報

- ・広報は、受理印を受けた利用届出書を受領後から開始してください。
- ・チラシ・WEB サイト等を作成する場合は、一般の方々にお問い合わせ頂くことができる広場利用者の窓口(電話・メールなど)を設置・記載してください。
- ・実施内容について、取材を受ける場合は、運営管理者にお知らせください。
- ・広場利用内容によってはエキソアレ西神中央内にて広報いただくことも可能です。ご希望ございましたらご相談ください。
- ・プレンティ広場のポスターフレームの利用を希望される場合は、運営管理者へお問い合わせください。

8. 規約及び申込様式

プレんティ広場等社会実験利用規約（23 年 12 月～）

※この規約は利用状況を踏まえ随時変更します

神戸市では都市ブランドの向上と人口誘引につなげるプロジェクト『リノベーション神戸』を西神中央駅周辺で進めており、この取組の一環として駅前空間をより一層活用し、賑わいの創出をめざしています。西神中央駅前のプレんティ広場及びパークアベニュー（以下、「広場等」という。）において、地域の方々の交流や活躍の場として育まれるよう、今後の利活用の方針、貸出ルールなどを定めていくため、しばらくの間、広場の利用を希望される方々にさまざまな企画を実施していただく社会実験を行うものです。

【利用できる内容】

地域の活性化に資するもの

- ※単なる営業のビラ配布など地域の活性化に資しないと判断した場合、利用を中止させていただく場合があります。
- ※社会実験のため、利用の内容や情報等の報告をお願いします。

【利用できる団体】

・下記①～⑥のいずれかに合致し、責任を持ち、自らのアイデアを実施できる、15 歳以上の個人・団体であること。

※18 歳未満の個人・団体は 18 歳以上の方の同意書の提出をお願いします。

①西区の地域団体※

※西区の居住者がメンバーにいる団体も含む。

②西区の事業者

③学校（幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校）、保育所

④国または地方公共団体（国または地方公共団体の外郭団体を含む）

⑤公益上、特に必要と認めた団体（国または地方公共団体が協力している事業に限る）

⑥その他運営主体が認める者

【利用時間】

原則、午前 10 時～午後 7 時（設営・撤去作業は前後 1 時間まで可）

※午後 9 時まで利用希望の場合は応相談

【利用の範囲】

別図（プレんティ広場等図）に定める範囲

※ただし、歩行者等の通行には十分配慮し利用すること。

【利用料金】

社会実験期間中は無料

【利用できる設備】

プレンティ広場における電源設備：コンセント差込口 1 つ（1500W 以内でご利用ください）

【申込方法】

利用にあたっては、別途詳細ルールをご確認いただき、利用日の 10 日前までに、別紙「プレンティ広場等利用届出書」をエキソアレ西神中央オペレーションセンターに提出、もしくは下記 E-mail にて提出してください。

受付は、2024 年 3 月 31 日までの予約であれば原則、先着順で行います。

（2024 年度以降は有償化を検討しています。）

E-mail アドレス：plenty_hiroba@prime-place.co.jp

※利用終了時には別紙報告書を提出してください。

※詳細ルールについては、エキソアレ西神中央オペレーションセンター（電話番号：078-965-6348）へお問合せください。

【注意事項】

利用中及び設営・撤収の際の安全確認や、警備や来場者の整理、避難誘導等は利用者の責任で行ってください。神戸市は一切の責任を負いません。事故等があった場合は、利用者において責任を持って解決してください。

利用後は現状復旧したうえで、周辺の清掃をお願いします。（破損・汚損により費用が掛かる場合、その費用を請求させていただきます）

広場等の周囲には通常の店舗も多くあります。利用の際は既存店舗に十分配慮した上で、営業の妨げにならないようお願いいたします。

地域の活性化に資しないと判断した場合、利用を中止させていただく場合があります。

同利用者の申込日数は原則、1 か月最大 4 日までとします。（広場の近接施設の事業者は除く）

【禁止事項】

- ・公序良俗に反すること
- ・暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業及び団体又はその関係者、その他反社会的勢力の利用及び暴力団などを利すること
- ・騒音・悪臭等により、周囲の迷惑になること
- ・通行の妨げや、周辺歩行者に危害が及ぶこと（スケートボード、競技バイク、花火など）
- ・政治団体、宗教団体等による集会等（通行等に支障のない政治目的の演説等は除く）
- ・広場等及び周辺施設を破壊する恐れがあること
- ・周辺施設への導線を塞ぐ行為
- ・火気使用（消防署に届出を行い、消火器等の必要機材を整えているものは除く）

プレんティ広場等利用届出書

令和 年 月 日

都市局長 宛

住 所

届出人

氏 名

連絡先

下記内容により、関係法令等を遵守し、プレんティ広場等を利用することを届出ます。

届 出 事 項	イベント名			
	利用概要 (企画概要書を添付)			
	利用期間	年 月 日 (時～ 時) ※準備時間含む うちイベント実施時間は 時～ 時		
	保険加入の有無	あり・なし	プレんティ広場ポスターフレーム での告知要望	あり・なし
	電源利用	あり・なし	車の乗り入れ	あり・なし
	当日の責任者	住所 氏名 連絡先(携帯) 上記責任者において、苦情等があった場合は責任を持って対応します。		

届出についての注意

- 1 この届出書は、本人又はその代理人が記入してください。
- 2 届出書に記載されている個人情報について、神戸市、運営管理者である双日(株)・(株)プライムプレイスにて情報を共有し、プレんティ広場等をより魅力的な公共空間へ創出する目的にのみ利用し、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、取り扱うことをいたしません。
- 3 原則、先着順にて、利用していただきますが、重複利用可能と判断した場合、利用者同士にて調整を行っていただく場合があります。その場合、連絡先を開示する可能性がありますので、ご了承ください。

受付日：令和 年 月 日 (運営主体記載欄)

記

提出日： 年 月 日

相談チェックシート及び提出書類一覧

開催日： 年 月 日

提出期限： 年 月 日（開催日の7日前）

相談先	相談日	相談先の担当者名	結果・提出書類等
警察	年 月 日		<ul style="list-style-type: none">・ 指導なし・ 情報提供の必要なし・ チラシ等の提出・ 雑踏警備計画書の提出・ その他 ()
消防	年 月 日		<ul style="list-style-type: none">・ 指導なし・ 提出書類なし・ 消火器の設置指導・ 自主救急計画書の提出・ 露店等の開設届出書等の提出・ 予防計画の提出・ その他 ()
保健所	年 月 日		<ul style="list-style-type: none">・ 指導なし・ その他 ()

※結果の欄は、該当箇所に○を記入してください。該当がない場合は、その他に具体的内容を記載してください。

※飲食営業を実施しない場合は、保健所の欄は斜線を記載してください。飲食営業を実施する場合は、「露店営業許可証」または「臨時営業許可証」の写しを添付してください。

※運営主体より、利用者側へ相談内容を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(様式見本) プレンティ事業部への申請書 (運営主体より申請書を提供します)

□事業部		□施設サービス課・警備S課		No.		
承認		配布先	1	OMこうべ事務所	4	第2防災センター
			2	出願店舗	5	中 監 室
			3	第1防災センター		
<p>工事兼作業申請書 ()</p> <p>(株) こうべ未来都市機構 御中</p> <p>下記により工事を実施したいので、申請いたします。 なお、工事に伴う第三者傷害、盗難、そん壊、火災、その他の事故に対する責任は、出願店舗において負います。</p>						
店番号				店舗責任者		
出願店舗名						
工事の内容						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 具体的に記入し図面を必ず添付すること </div>						
実 施 日		()		()		
実 施 時 間		~				
工 事 業 者						
関 係 人 員		(注) 氏名は別紙で提出してください				
承認事項	1) この申請書は施工予定日から起算して必ず一週間前に提出してください。 2) 工事は承認の交付を受けた後に施工してください。 3) 危険物の持ち込みは、事前に承認を受けてください。 4) 工事によって生じた廃材及び残材は全て持ち帰ってください。 5) 工事中におけるタバコの喫煙は禁止します。 6) 作業前後には必ず防災センターに連絡してください。 7) 図面・工程表も併せて提出してください。 ※店舗改装等規模が大きな工事が予想される場合には、具体化する以前に当社へ相談してください。 ※個人情報の取り扱いについて ご記入いただきました内容は、申込みの受付及び運用と、その他の目的には使用しません。					

プレんティ広場等 利用者アンケート

この度は、広場等をご活用頂き、ありがとうございます。よりよい運営のため、実施後のアンケートにご協力頂きますようお願いいたします。

1) 実施の概要

①団体名

②報告者(記入者)

③イベント名(企画名)

④実施期間 例) 6/3~6/15

⑤日ごとの集客人数 例) 6/3-40人、6/4-36人、(実施日数分すべて)

⑥期間中の総売上(差支えなければ教えてください)

⑦実施にかかった費用の概算

⑧利用した場所を別添の図で示してください。 ※当日の写真等がありましたら、共有して頂けると助かります。

2) 実施の感想

①今回、実施した感想を教えてください。

とても満足 満足 普通 やや不満 不満

【その理由】

②広場等で実施した最大のメリットは何でしたか。

③今後の広場等の活用のために、利用ルール、設備、広報、手続き、料金イメージなど、今後、改善したら使いやすくなるという点をご自由にお書きください。

④社会実験終了後、広場等は有料にて貸出を行うことを考えています。

今後、同じ内容で広場を利用する場合、適切だと思う利用料を教えてください。

⑤今後も広場等を利用したいと思いますか。

積極的に実施したい 実施したい あまり実施したくない 実施したくない

【その理由】

3) 実施状況について

①プログラムに参加された方は、どの年代の方が多かったですか。(複数選択可)

10代 20代 30代 40代 50代 60代 70歳以上

②プログラムに参加された方の性別のおおよその比率を教えてください。

男性 : 女性 = :

③プログラムに参加された方は、どのような職業の方が多かったですか。(複数選択可)

会社員・公務員 学生 主婦 子ども その他

④プログラムに参加された方は、どなたと来られている方が多かったですか。(複数選択可)

仲間と参加 家族(夫婦・親子)で参加 1人で参加 その他()

⑤プログラムに参加された方の目的を教えてください。

プログラムの参加が目的 : 通りがかりの人の目的 = :

⑥実施にあたって、実際にかかった時間帯を教えてください。(例: 10時—12時)

設営時間帯 :

実施時間帯 :

撤収時間帯 :

⑦プログラムに参加された方が多かった時間帯を教えてください。

記入例. 10時頃、19時~21時ごろ など

⑧自ら実施した広報がございましたら、教えてください。(複数選択可)

プログラム用のWEBサイト作成・発信 団体のWEBサイトで発信

団体・個人のFacebookで発信 チラシを作成

その他()

⑨その他、自由にご意見、ご感想をお聞かせください。

アンケートは以上です。ご協力、ありがとうございました！！！！

参考資料

参考資料：各種対応フロー

- (1) 拾得物対応
- (2) 遺失物対応
- (3) 傷病者発生時対応
- (4) クレーム対応
- (5) 不審者・ケンカ・暴力行為への対応
- (6) 迷子への対応

参考資料:各種対応フロー

(1)拾得物対応

①金銭などの貴重品の場合

(a)来場者が拾得した場合

・拾得者自身がプレティインフォメーションセンター（1番館1F）（※午後8時以降は1番館防災センター）へ届け出てください。

※注意！

・拾得者自身がプレティインフォメーションセンターに行けない（行かない）場合は、「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、できるだけ詳しい拾得場所・時間等を聞いた上で拾得物を預かり、すぐに広場等利用責任者がプレティインフォメーションセンターに届け出てください。

(b)広場等利用者が拾得した場合

・広場等利用責任者が預かり、すぐにプレティインフォメーションセンター（※午後8時以降は1番館防災センター）へ届け出てください。

※注意！

・広場等利用者が拾得した場合は、法律により拾得物に関する権利はありません。

②貴重品以外の場合

・広場等利用責任者がすぐにプレティインフォメーションセンター（※午後8時以降は1番館防災センター）へ届け出てください。

・以下の内容をヒアリングし、メモをとる。

①拾得日時 ②拾得者氏名・連絡先 ③発見場所

※注意！

「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、拾得場所・時間等を聞いた上で拾得物を預かってください。

権利主張の場合は、拾得者自身がプレティインフォメーションセンターへ届け出てください。



※ 1番館防災センター電話番号：078-992-0510

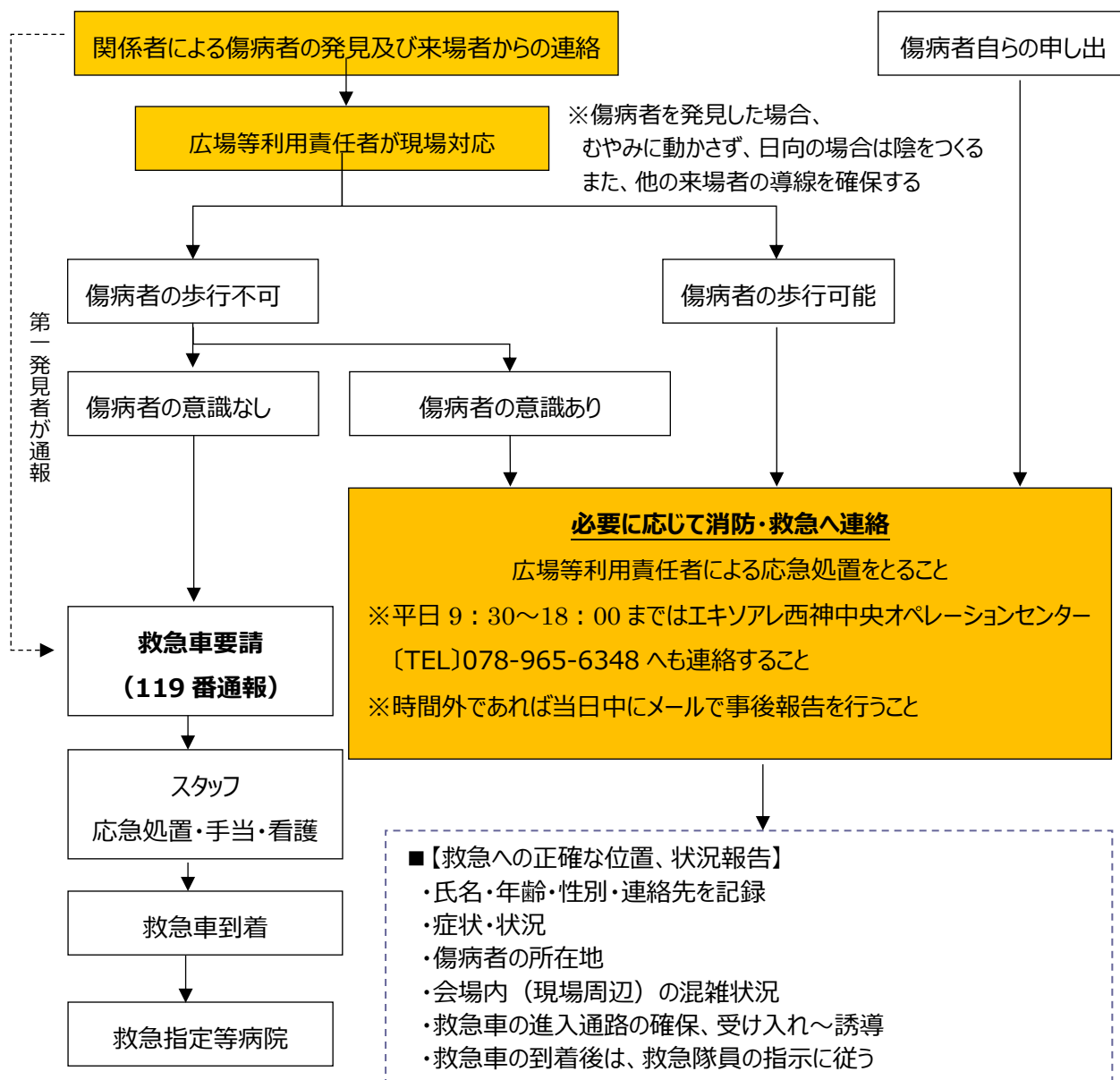
拾得物は、少しの時間であっても、イベントスペースに保管せず、すぐにインフォメーションセンターに引き継いでください。

その際、拾得日時、拾得場所（できるだけ詳しく）、拾得者のおおよその年齢、性別及び権利放棄した旨をインフォメーション勤務員に伝えてください。

(2)遺失物対応

「金銭などの貴重品」及び「貴重品以外の物品」等、遺失物に関するお問い合わせがあった場合は、プレンティンフォメーションセンター(1番館1F)を案内してください。

(3)傷病者発生時対応



生死にかかわる危険がある場合は、躊躇せず、119番通報してください！！

(4)クレーム対応

・クレームの対応は広場等利用責任者が行ってください。

①来場者からのクレームに対しては、話を最後までよく聞いてください。

※話の途中でさえぎらない、否定しないでください。

②クレームは、お客様からの貴重なご意見として、丁寧に伺う姿勢で接してください。

【近隣住民からのクレーム（音、イベント開催に関するクレーム）】

・クレーム内容により中止、延期、場所変更などを行う場合があります。

※対応後なるべく早い段階で事務局に報告してください。

内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

(5)不審者・ケンカ・暴力行為への対応

・来場者同士によるケンカや器物破損などの行為が発生した場合、他の来場者に危害が及ばないように安全確保を図ってください。

・緊急を要する場合は、広場等利用責任者が警察へ110番通報し対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。

・未然に暴力行為など防止することに尽力するために、不審者の発見から対応を十分に行い、暴力行為などに繋がる要素をできる限り排除してください。

【不審者対応】

・来場者から連絡があった場合、広場等利用責任者は直ちに現場へ直行し状況確認を行ってください。

※状況については、思い込みで判断をせず、通報者・当該者の事情を聞くように努めてください。

・不審者を発見した場合は、目立たないように不審者の動作を監視し、広場等利用責任者へ連絡するよう徹底してください。

・明らかに危険物（例：包丁、バット、鉄パイプ、スタンガン、ナックル）を持ち込もうとする来場者については、注意し、適切な措置を取ってください。

・明らかに泥酔状態で周囲に危害を加える恐れのあることが想定される場合は、広場等利用責任者が警察へ110番通報し対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。

【負傷者が発生した場合】

・傷病者発生時対応フローを参照し、対応してください。

内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

(6)迷子への対応

①子供を保護した場合

・広場利用責任者が速やかに子供を**プレンティインフォメーションセンター**（1 番館 1 F)に同行し、勤務員に発見時の状況等を説明するとともに、保護者等の発見に努めてください。

※**プレンティインフォメーションセンターが館内外の放送を実施します。**

②子供が行方不明の場合

・広場利用責任者が速やかに保護者等を**プレンティインフォメーションセンター**に同行し、保護者等から行方不明時の状況、子供の特徴（男女別・年齢・服装等）を説明させるとともに、子供の発見に努めてください。

※**プレンティインフォメーションセンターが館内外の放送を実施します。**

・必ず保護者等の氏名・連絡先（携帯番号）を確認してください。

・時間が経過している場合は、警察への通報を保護者等に進言してください。