

婚活イベント開催事業業務委託仕様書

1 業務の目的

少子化及び人口減少対策としての結婚支援は喫緊の課題であるが、身近な出逢いだけでは結婚相手が見つげづらい状況にある。また、出逢い・結婚を希望する方の中には、「1対1」での出逢いに対してハードルの高さを感じる方もいる現状がある。そこで、県が今年度から設置した結婚支援コンシェルジュ※及び市町村と連携して、複数名の男女が参加する婚活イベントを開催し、出逢いの機会の創出を図る。

※結婚支援コンシェルジュ：県内市町村・企業・団体における出逢い・結婚支援の取組推進の働きかけを行う専任職員で、みやざき結婚サポートセンターに2名配置している。

2 業務の名称

婚活イベント開催事業

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月26日まで

4 業務委託の内容

(1) 市町村と連携した小規模イベントの開催に関すること

市町村と連携した小規模イベントの開催について、以下業務を実施するものとする。

- ① 結婚を希望する独身男女の出逢いのきっかけとなる交流イベントを開催するものとし、イベントの企画、運営、当日の進行を行うこと。カップリング率を高める取組等により、全ての参加者が主体的に参加できるよう工夫をすること。イベントの内容は、趣味をテーマにした1対1トークやゲーム等での交流、地域性を生かしたもの等幅広く提案すること。
なお、イベント毎に内容を変更する必要はなく、同じ内容のイベントを開催地域を変更して複数回実施してよい。
- ② 参加者の婚活スキルアップや婚活意欲向上につながる講座（10～15分程度）をセットで実施すること。なお、イベント毎に講座の内容を変更する必要はなく、同じ内容の講座を開催地域を変更して複数回実施してよい。
- ③ イベント開催は10月～3月とし、男女各5名程度が参加する交流イベントを12回以上開催すること。婚活イベントの開催が少ない市町村での開催が望ましく、うち、少なくとも3回以上は、串間市、綾町、門川町で開催すること（当該3市町は、市町村単独での婚活イベントの予定がなく、結婚支援コンシェルジュとの連携が見込まれる。）。
- ④ イベントの開催告知及び参加者募集は、県が準備するイベントシステム（10月稼働予定：イベントの開催情報の入力を行うことで、参加者募集・参加者への当選、落選連絡が実施可能。）を使用し、実施すること。
- ⑤ SNS 広報等で使用するイベント開催日時や場所を案内する画像データを作成すること。

- ⑥ イベント開催後に開催内容（参加者やマッチング状況）について、報告すること。
- ⑦ 参加者の飲食代、アクティビティー等の参加費に係る経費は、参加者より徴収し、委託料に含まないこと。
- ⑧ イベント当日のアンケート実施及びとりまとめを行うこと。

(2) 市町村と連携した中規模イベントの開催に関すること

市町村と連携した中規模イベントの開催について、上記（1）④～⑧の業務及び以下業務を実施するものとする。

- ① 結婚を希望する独身男女の出逢いのきっかけとなる交流イベントを開催するものとし、イベントの企画、運営、当日の進行を行うこと。カップリング率を高める取組等により、全ての参加者が主体的に参加できるよう工夫をすること。
- ② 参加者の婚活スキルアップや婚活意欲向上につながる講座（10～15分程度）をセットで実施すること。
- ③ 開催は11月～2月頃を原則とし、男女各30名程度が参加するイベントを1回以上開催すること。なお、開催場所は、婚活イベントの開催が少ない児湯地域とすること。

5 成果品について

受託者は、委託業務を完了した時は、以下を定められた期日までに提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 本業務により完成した成果物及び成果データを記録した CD-R 等

6 委託事業に関する経費の管理等

- (1) 次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする。
参加者の飲食代、アクティビティー参加費、10万円以上の機械装置、器具備品等の備品購入費、租税公課（消費税及び地方消費税は除く）。
- (2) 受託者は、委託事業の経理について、本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を明確に区分して管理しなければならない。
- (3) 受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後5年間保存すること。
 - ① 金銭出納簿等の会計関係帳簿
 - ② 本事業に従事された方の勤怠管理関係書類
 - ③ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書
 - ④ その他、協議の上、必要と認められる書類

7 受託者の事業遂行上の注意事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、県と十分協議・連携をとりながら進めること。
- (2) イベント実施に関する具体的な開催場所及び日時等については、事前に関係市町村と調整するなど、連携を図った上決定すること。
- (3) 結婚支援コンシェルジュは、7（2）の連携に際して必要なイベント開催場所の市町村と連絡調整の役割を担い、イベント開催場所、開催日程、打合せが必要な場合の日程調整

や、参加者募集のための広報周知依頼等を実施するため、本業務の実施に当たっては、結婚支援コンシェルジュと連携を図ること。

- (4) 本仕様書に定めのない事項に当たって疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること。
- (5) 性別役割分担意識等の特定の価値観を押しついたり、結婚や子どもを持つことへのプレッシャーを与えたりすることがないように、必要に応じて有識者の助言を受ける等の措置をとること。
- (6) 委託業務により作成するコンテンツ等の最終デザインは、県と協議の上、決定すること。
なお、委託業務の内容については、企画提案協議により受託者が決定した後、県との協議により変更することがある。
- (7) 事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受託者が行うものとする。