

## 会津地域広域婚活事業業務委託に関する仕様書(案)

### 1 目的

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が委託先事業者（以下「乙」という。）に委託する会津地域広域婚活事業に係る業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

### 2 委託業務期間

委託契約締結の日から令和8年3月13日（金）までの期間

### 3 委託業務の内容

#### (1) 交流会の開催

##### ア 目的

少子高齢化が進む会津において、地域の活力を維持するため、会津広域で連携し、少子化対策に取り組む。

##### イ 開催時期

令和7年6月から令和8年1月まで

##### ウ 開催回数

対面式による交流会3回。うち1回は平日に開催すること。

ただし、以下カで設定する最少催行人数を満たさない場合、開催回数に含めない。

##### エ 開催場所

会津若松市内又は会津地方17市町村のうち集客が期待できる場所とすること。

※開催場所までの交通費は参加者負担とする。

##### オ 参加対象者

(ア) 男性は、会津地方17市町村（会津若松市、喜多方市、北塩原村、西会津町、磐梯町、猪苗代町、会津坂下町、湯川村、柳津町、三島町、金山町、昭和村、会津美里町、下郷町、檜枝岐村、只見町、南会津町）に在住又は勤務している者とする。

(イ) 女性の居住地は問わない。

(ウ) 開催日時点の年齢が25歳から39歳までの男女を対象とする。ただし、各交流会の参加者年齢幅は最大10歳までとすること。

例) 1回目・・・25～30歳・2回目・・・25～35歳・3回目・・・30～39歳 など

##### カ 参加定員

多くの出会いが期待できるよう、3回の合計で男女各30名以上（合計60名以上）を目標とする。また、甲と協議の上、各回においての最少催行人数を設定すること。

なお、参加申込人数が定員を上回った場合は、抽選により参加者を決定すること。ただし、上回った人数が少数の場合は、甲に協議の上、参加者を決定するものとする。

##### キ マッチング目標

3回の合計で、15組以上とする。

##### ク 交流会のテーマ

女性の関心が高く、女性参加者の集客が期待できるテーマを甲に協議の上、設定すること。ただし、雨天時にも対応できる内容とすること。

#### ケ 内容

(ア) 男女の出会いのきっかけづくりを目的としているため、「婚活」など直接的な表現は避け、参加者が参加しやすいイベント名とすること。(令和6年度開催例「BBQ愛結びパーティー」)

(イ) テーマに沿った演出や体験等を通して参加者の相互交流を深めながら、自然な出会いのきっかけづくりにつながるものとする。

(ウ) インフルエンザ等適切な感染症対策をとること。

#### コ 広報・周知

参加者を募集するため、広報・周知を行うこと。

SNSやHP、CMや紙面掲載、ポスターやチラシなど、特に女性の集客に効果的な広報活動を提案すること。

#### サ 参加費

各参加者より参加費を徴収し、交流会の開催費用に充当すること。

参加費は、テーマに応じて金額を提案し、甲と協議の上決定すること。

#### シ マッチング発表

各交流会の中で、マッチング発表を行うこと。なお、マッチングの成立方法について、甲と事前に協議すること。

#### ス ふくしま結婚・子育て応援センターとの協力・連携

次の業務については、結婚、妊娠・出産から子育てまでを支援する『ふくしま結婚・子育て応援センター』と協力・連携して行うこと。

(ア) 参加者募集にかかる広報・周知

(イ) 開催当日の司会進行

(ウ) ふくしま結婚マッチングシステム「はぴ福なび」の紹介

### (2) 交流会の開催に付帯する業務

ア 交流会会場の手配、関係機関との連絡調整、関連経費の支払い

イ (提案テーマにより必要であれば) 体験講師の選定及び手配、事前打ち合わせ、謝金・旅費の支払い

ウ 開催告知及び関連経費の支払い

エ 参加者募集 (Web申込フォームの開設含む)、申込受付及び参加費の徴収

オ 申込者・参加者との連絡調整

カ 開催当日の運営 (会場準備、駐車場整理、参加者受付等含む)

なお、各交流会の司会は、ふくしま結婚・子育て応援センターにおいて依頼した者が行うものとする。ただし、謝金は委託料に含めること。

キ 参加者アンケートの作成、実施及び集計 (開催当日及び事後)

ク マッチング集計及び発表

ケ その他

(ア) 交流会のなかで、ふくしま結婚・子育て応援センターが運営する結婚マッチングシステム「はぴ福なび」を紹介する時間を設けること。

- (イ) 実施計画（危機管理マニュアル含む）を作成すること。
- (ウ) 参加者の募集期間は、甲と協議の上設定すること。なお、募集期間中は、参加申込状況について、甲が随時、参加状況を把握できるようにすること。
- (エ) 提案資料については、任意様式とするが、評価選定するにあたり、別記様式にある項目について、必ず記載すること。

#### 4 成果品

実績報告書（正副 1 部ずつ）

#### 5 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次に掲げる書類を提出しなければならない。

##### (1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ア 着手届
- イ 総括責任者通知書
- ウ 実施工程表
- エ 業務実施体制図
- オ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

##### (2) 甲が指定する日までに提出するもの

- ア 開催告知用のチラシ及びデータ（PDF形式）
- イ 開催告知用のメディア掲載実績
- ウ 参加申込者名簿
- エ 実施計画
- オ 事業実施の様子を撮影した写真、報告書
- カ アンケート集計結果

##### (3) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ア 完了届
- イ 実績報告書
- ウ 収支決算書
- エ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

#### 6 総括責任者

乙は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

#### 7 事業実施にあたっての打合せ

乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行うものとする。また、甲は本業務の実施のために必要な協力をする。

#### 8 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 業務の一部を第三者へ再委託する場合には、再委託先、金額、業務体制などを甲と協議し、了解を得ること。なお、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。

- (2) 本業務の遂行に当たり、乙は業務上知り得た情報を第三者に漏洩することがないように十分注意すること。

## 9 その他

- (1) 乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。
- (2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、業務完了後5年間保存するものとする。
- (3) 掲載した記事等の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は甲に帰属するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。

別記

	記載例	第1回	第2回	第3回
日程	9月中旬			
平日/休日	平日			
場所	〇〇キャンプ場			
テーマ	「バーベキュー」			
想定参加者数	男性10名、女性10名			
内容	自然の中で新鮮な地元食材を使ったバーベキューやキャンプ体験を通じ、参加者の自然な会話を促しながら、マッチングに繋げる。			
演出・体験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1対1トーク</li> <li>・タープ張り体験</li> <li>・バーベキューランチ</li> </ul>			
イベント名	「BBQ愛結びパーティー」			
参加対象者	28～35歳			
参加定員	男女各10名			
参加費	男性3,000円 女性2,000円			
マッチング発表	交流会の最後に 参加者全員の前で発表			
集客方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ (××エリアに○枚配布)</li> <li>・会津若松市内タウン誌 (◆回掲載)</li> <li>・HP</li> <li>・SNS (広告○回)</li> <li>・TV CM (■回) など</li> </ul>			