

令和8年度常陸太田市出会いの場創出事業仕様書

1 事業の名称

令和8年度常陸太田市出会いの場創出事業

2 事業の目的

常陸太田市（以下、「市」という。）において少子化問題に取り組むことは喫緊の課題であり、要因の一つである未婚化・晩婚化対策のための結婚推進事業における交流型出会いイベント（以下「イベント」という。）による企画を実施することで、出会いと結婚の機運の醸成を図るとともに、婚姻につながる出会いの場の創出を目的とする。

実施にあたり、事業の支援について知識、技術、経験を有する事業者に委託を行う。

3 委託期間

契約日の翌日から令和9年3月26日まで

4 事業費限度額

2,060,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

委託契約に際しては、参加者負担金を差し引いた額を契約金額とする。

5 事業内容（イベント）

この事業内容については、イベントの開催において必要と思われる概ねの事項を示したものであり、受託者の企画立案により市と協議のうえ業務を行う。

（1）イベント概要

- ①実施回数 2回
- ②対象者 20代から30代の未婚の男女（開催毎に対象年齢を概ね5歳刻みで設定すること。）
- ③募集人数 1回につき、男女各12名程度（最少催行人員を設定すること。）
- ④開催時期 概ね令和8年10月～令和8年12月中旬頃まで
- ⑤開催時間 概ね4時間程度
- ⑥参加費用 実費相当分以内（市と協議の上決定すること。また、徴収した参加費は受託者が事業費に繰り入れることとする。）

⑦企画内容

対象年齢に合った企画内容とすること。交際や結婚に向けた機運の醸成を図るため、参加者同士の交流が十分に行われる内容で企画・実施すること。バス等による移動を伴う場合も委託費用に含める。また、連絡先交換が活発に行われるよう配慮すること。

（2）イベントに関する事項

- ・実施場所は市内外問わない。
- ・最少催行人員を設定すること。

- ・すべてのイベントにおいて飲食等を提供すること。
- ・希望者に対し、恋愛・婚活相談等を実施すること。
- ・趣旨やテーマに応じて場を盛り上げるとともに、円滑なプログラムの進行や、参加者のサポートを担うことのできる婚活コーディネーターなど、知識と経験を有する人物をファシリテーターとして配置すること。
- ・開催規模に応じた適切なスタッフの人員配置を行うこと。
- ・屋外で開催する場合は、雨天及び荒天時におけるプログラムも想定すること。
- ・調理行為等を行う場合は衛生管理などに十分注意すること。
- ・必要に応じて参加者駐車場の確保及び誘導を行うこと。

(3) 効果の検証

参加者に対して結婚に対する意識調査及び満足度調査を行うため、当日のアンケート調査と必要に応じて事後アンケートを実施し、集計結果を取りまとめ、今後の結婚推進事業の参考とするため分析を行うこと。調査項目については市と協議のうえ決定すること。

6 周知・募集

(1) チラシ・ポスター等の制作・配布

- ・募集チラシ等のデザイン、制作を行い、周知効果の見込まれる場所への掲示、配布を行うこと。企画内容を魅力的に伝えるキャッチコピーや説明文等を十分に記載し、いずれも十分な集客を見込めるよう作成し周知すること。また、必要に応じてSNS用画像の作成を行うこと。
- ・制作部数については市と協議のうえ決定すること。
- ・募集チラシを制作する際は、市の校正を受け、募集開始まで十分な作成期間を設けること。
- ・電子データを市の指定する期日までに納品すること。
- ・掲示、配布箇所及び数量については事前に計画を作成し、市の承認を得ること。

(2) 広報、周知

- ・市の婚活事業を広く周知が行き届くように分析を行った上で、受託者のノウハウを生かし、WEBやマスメディア等の効果的な媒体にて市内外の結婚を希望する男女に対して効果的にアプローチできるものとする。

(3) 参加者の募集について

- ・参加者の募集を行い、申込受付を行うこと。また、参加者からの問い合わせについて対応すること。

(4) その他

- ・参加者の応募状況は適宜市に報告すること。
- ・定員数を満たす集客ができるよう参加者募集を行うこと。
- ・定員を超える応募があった場合の参加者の決定は、抽選のうえ決定すること。
- ・参加人数について男女の人数の偏りが出ないように配慮すること。
- ・その他の周知、募集に関する場合は、市と協議のうえ決定すること。

7 実施運営

事前準備及び当日の運営について、事業実施に必要な以下の業務を受託者が行うこと。

- ・タイムスケジュールの提出（開催1週間前まで）
- ・参加者名簿の提出
- ・必要な機器、移動手段等の準備・手配
- ・参加者プロフィールカード及びアンケートの立案、作成及び配布
- ・会場設営及び片付け
- ・ファシリテーターを含む必要なスタッフの手配
- ・参加費の徴収
- ・当日の受付や演出、進行等
- ・飲食等の手配及び給仕
- ・写真撮影(実績報告用)
- ・その他、実施する企画に応じて、市が必要と認める業務

8 実績報告

(1) 成果品の提出

各事業の完了ごとに速やかに委託者へ報告書を提出すること。

- ・開催概要
- ・参加者一覧(氏名、性別、年齢等)
- ・アンケート集計結果
- ・記録写真
- ・その他、市が必要とする内容

(2) 業務完了報告書の提出

全ての事業の完了後、速やかに委託業務の業務完了報告書を提出すること。業務完了報告書には、次に掲げる内容を盛り込むこと。提出は、紙面及び電子データで行うこと。

- ・業務完了報告書（第3号（第9条第1項第2号））
- ・事業の概要
- ・業務に係る企画、手法、内容等
- ・業務実施記録(記録写真等)
- ・事業の成果(参加者名簿、参加者アンケート集計結果・分析結果等)
- ・事業において作成した募集チラシ等（配布箇所、配布部数についても報告）
- ・事業結果
- ・実施報告
- ・打合せ記録簿
- ・その他、市が必要とする内容、関係資料等

9 業務遂行基準

(1) 受託者は、本業務を実施する責任者を配置すること。

(2) 責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の順守

受託者は、事業の実施に際して旅行業法をはじめとした関係する法令を順守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。受託者は再委託した業務に関する進捗管理を責任もって行うこと。

(3) 安全の確保

参加者の安全確保、誘導、運営のため保険等の必要な手続き及び必要な人員配置を整えること。また荒天時や突発的なトラブル時の対策など危機管理に配慮すること。感染症等の感染拡大防止措置を適切に行うこと。また、感染状況や社会情勢を踏まえ、必要に応じ、市と協議のうえ事業を進めていくこと。

(4) 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

11 特記事項

(1) 開催中止について

中止の判断は、市が行う。中止の恐れが生じた場合は、受託者は速やかに市に報告して判断を仰ぐこと。なお、やむを得ず中止した場合の経費については、以下のとおり対応するものとする。

① 受託者の都合に起因する中止の場合

中止までに要した経費及び中止に伴い発生した経費は、全額受託者の負担とする。

② 感染症や悪天候、災害などの不可抗力に起因する中止又は最少催行人員に達しないことによる中止の場合

中止までに要した経費及び中止に伴って発生した経費は、市と受託者が協議の上、双方の負担金額を決定する。

①と②いずれの場合においても、中止によって不要となった経費については、市と受託者が協議の上金額を決定し、業務委託料から減額する。

(2) 著作権の取り扱い

本委託業務の実施による文章、画像その他一切の著作権及び利用権については、本市に帰属するものとする。また、受託者は、著作権人格権を行使できないものとする。

12 その他

(1) 複数の事業者による共同提案も可とする。ただし、市との契約は代表事業者と締結する。

(2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、市と綿密な連絡を取り、その指示に従うこと。

(3) 契約金額には、委託契約の履行に必要な一切の経費を含むものとする。

(4) 本仕様書に記載のない事項、または業務上疑義が発生した場合は、市及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。