

いばらき県央地域連携中枢都市圏婚活支援事業企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

いばらき県央地域連携中枢都市圏婚活支援事業企画運営業務委託

2 委託業務の目的

未婚化・晩婚化などに起因する少子化が進行していることから、水戸市、笠間市、ひたちなか市、那珂市、小美玉市、茨城町、大洗町、城里町及び東海村から成る県央地域9市町村は、人口減少・少子高齢社会においても一定の圏域人口を有し活力ある社会経済を維持するため、いばらき県央地域連携中枢都市圏において結婚を希望する男女の出会いの場を提供し、婚姻数及び出生数の増加を図ることを目的とした事業を実施する。

そのため、事業を実施するに当たり、受託者が履行する内容、その他必要な事項を定めるものとする。

3 委託期間

契約日の翌日から令和8年3月31日まで

4 業務場所

水戸市中央1丁目外地内

5 委託業務の内容

(1) 企画立案及び実施運営

ア 企画

結婚を希望する男女のニーズ等の分析を行った上で、実施場所となる市町村の地域資源等の特色を生かし、交際や結婚につながる出会いを演出する効果の高い、対面方式での交流型イベント（以下「イベント」という。）を企画、実施すること。

なお、企画内容については、提案時のものを採用することを基本とするが、委託者と受託者が協議の上、変更できるものとする。

イ 実施回数及び実施市町村等

委託期間中にイベントを3回実施すること。

3回のイベントについては、令和7年10月に茨城町内、12月に小美玉市内、令和8年2月に水戸市内で各1回実施することを基本とする。

各実施市町村における、実施会場については、茨城町は、ポケットファームどきどき、小美玉市は、茨城空港を利用することを基本とし、水戸市は、問わないこととする。

なお、詳細については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

ウ 実施計画及び進行管理

委託者の指定する期日までに、準備期間を含めた各イベントまでのスケジュールやスタッフ体制を記載した業務工程表を提出すること。

エ 参加対象者

原則として、県央地域9市町村（以下「県央地域」という。）にゆかりのある（※）、おおむね25歳から40歳までの独身の男女とする。

※ 県央地域内に居住している方、県央地域内の事業所等に勤務している方、県央地域内の小・中学校、高等学校、大学等を卒業した方など

オ 募集人員（イベントの定員）

1回当たりのイベントにつき男女各20名

カ 参加費

イベントに参加しやすい金額設定とするものとし、委託者と協議の上、決定すること。また、当日のキャンセルを防止するため、参加費は事前に徴収すること。

キ 実施業務

- (ア) 企画、イベントに必要な機器等の準備
- (イ) 参加者に機器等の準備を求める場合は、それらに係るマニュアル等の作成
- (ウ) 参加者募集チラシ、ポスターの制作及び配布
- (エ) イベント当日の参加者へのアンケートの立案、作成及び配布
- (オ) イベント当日の受付や演出、進行など
- (カ) イベント当日の参加者へのアンケートの回収及び集計、実施報告書の作成及び提出
- (キ) 実施報告書に使用する（掲載する）イベント時の写真撮影
- (ク) 全てのイベント実施後に行う追跡アンケートの立案、作成、配布、回収及び集計
- (ケ) その他、実施する企画に応じて、委託者が必要と認める業務

ク その他

- (ア) 詳細については、企画案等に基づき、委託者等と打ち合わせを行うこと。
- (イ) 参加者には独身であることの申立書等を記載してもらうなど、独身であることを確認するとともに、トラブルにならないよう配慮すること。
- (ウ) 参加者については、イベント開催時に公的証明書等により本人確認を行うこと。
- (エ) イベント参加者のキャンセルが発生しないよう、十分な対策を講じるとともに、事前に参加者のキャンセルが発生した場合は、参加者の補充を確実にすること。
- (オ) イベントで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。
- (カ) 荒天時の対応として、イベント開催に支障がないよう、必要な準備を行うこと。
- (キ) 障害者の参加に支障がないよう、必要な配慮を行うこと。
- (ク) 必要に応じて、参加者駐車場の確保及び誘導を行うこと。
- (ケ) イベント実施時は、参加者の安全確保に十分配慮し、不測の事態にも対応できる十分

な人員体制とすること。また、参加者の万一の事故等に備えて必要な傷害保険、賠償保険等に参加すること。

(2) イベントの周知

ア 広報

対象の年齢層にイベント情報が行き届くように分析を行った上で、受託者が委託者に効果的な広報の手法を提案し、実施すること。

イ SNS等の活用

LINE、Facebook等のSNSを活用するとともに、受託者のノウハウ及びネットワークを生かして、イベントの周知を行うこと。

ウ 募集チラシ及びポスターの制作・配布等

各イベントの実施に当たっては、募集チラシ及びポスターの制作し、周知の効果が見込まれる場所への掲示、配布を行うこと。掲示・配布場所及び数量については事前に計画を作成し、委託者の承認を受けること。また、募集チラシ及びポスターを制作する際は、委託者の校正を受けること。

なお、募集チラシ及びポスターの電子データを、電子メールにて委託者の指定する期日までに納品すること(電子データの形式については、別途協議のこと。)

エ チラシ及びポスターの郵送料

作成したチラシ及びポスターは、受託者が指定する部数及び場所にそれぞれ送付すること。また、その際にかかる郵送料等については、受託者が負担すること。

オ 問合せへの対応

各イベントに係る参加者からの問い合わせ等については、事前に連絡先(電話、電子メール及びその他の方法)を設け、受託者において対応すること。

(3) イベント参加者の募集及び問合せ対応

ア 募集・申込受付

- ・参加者の募集を行い、申込受付を行うこと。また、受託者のノウハウ及びネットワークを生かして、募集定員を満たすことができるよう十分な対策を講じること。
- ・最終参加予定人数等について、委託者に報告すること。

イ 問合せへの対応

- ・参加者からの問い合わせに対応すること。

(4) イベントの効果測定

参加者の結婚に対する意識調査及び婚活支援事業に対する満足度調査を行うため、アンケート調査項目を提案し、アンケート調査の実施とその集計結果、これまでの経験に基づいた考察結果について報告すること(調査項目については、委託契約締結後に調整を行う。)

6 委託契約に関する基本的事項

委託料の支払いは、原則として、業務完了後の1回払いとする。

7 業務完了報告書の提出

(1) 本業務完了後、令和8年3月31日まで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（電子データの形式については、別途協議のこと。）。紙面は持参又は郵送により提出することとし、電子データは電子メールにより提出すること。

ア 事業の概要

イ 業務に係る企画、手法、内容等

ウ 業務実施記録（記録写真等）

エ 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）

オ 事業において作成した募集チラシ等

カ 事業結果・実施報告

キ その他関係資料

(2) 委託者は、必要がある場合には、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができるものとする。

8 著作権

委託業務に係る成果物等の著作権は、全て委託者に帰属するものとする。

9 委託料に含まれる経費

委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用（各種制作物の制作費、イベントプログラム企画費用、保険料、会場使用料を含む当日の運営費等）を含むものとする。

ただし、参加者が負担する参加費用を除く。

10 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについては十分に留意し、委託業務実施の目的以外には使用しないこと。また、保有個人情報の漏えいの防止や保有個人情報の安全管理のために必要な措置を講じること。

11 その他

(1) 災害や感染症の影響等により、企画・イベントの中止を決定した場合等は、実費に応じて契約額を減額変更することがある。

(2) 受託者は、委託業務の全部又は一部を他に委託してはならない。ただし、書面により委託

者の承認を得た場合は、この限りでない。

- (3) 本仕様書に定めのない事項，又はこの仕様について疑義が生じたときは，委託者・受託者協議の上，決定するものとする。