

魚沼地域（南魚沼市・魚沼市・湯沢町）定住自立圏婚活支援事業運営業務委託 仕様書

1 目的

「魚沼地域（南魚沼市・魚沼市・湯沢町）定住自立圏婚活支援事業」（以下「本事業」という。）は、結婚を望む南魚沼市・魚沼市・湯沢町（以下、「南魚沼市等」という。）在住者に出会いの機会を提供するため、首都圏在住者を招き婚活イベントを実施し、南魚沼市等の魅力を体験してもらうとともに、交際から結婚までを具体的に捉えてもらうことを目的とする。本業務は本事業の効果的かつ円滑な実施を目的とする。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務内容

上記の目的を達成するため、次に掲げる婚活イベントを一体的に行うものとする。

（1）実施回数

- ・ 1回以上とする。

（2）参加要件

- ・ 企画の内容により参加要件を定めるものとするが、概ね25歳から40歳までの独身男女を対象とすること。
- ・ 男性はおもに南魚沼市等在住者であること。
- ・ 女性はおもに首都圏在住者であること。

（3）募集定員

- ・ 募集定員は男女それぞれ15人以上とすること。
複数回実施する場合は、合計が男女それぞれ15人以上とすること。
- ・ 参加者が定員に満たない場合は、参加者の確保に努めること。
- ・ 最小催行人数は、南魚沼市（以下「委託者」という。）と協議の上決定すること。

（4）イベント内容

- ・ イベントの開催場所は、南魚沼市等をそれぞれ1箇所以上含めるものとし、それぞれの地域の特色や魅力を活かした観光・体験・交流会を実施すること。
- ・ 内容の詳細については、企画案に基づき別途、委託者と協議すること。

（5）事前セミナー

- ・ イベントの実施前には男性、女性ともに事前セミナーを実施すること。その際に、結婚支援センターへの登録促進を行うこと。
- ・ コミュニケーションスキルの向上や地域の魅力に関する理解促進となる内容とすること。
- ・ イベントに対する不安の軽減や、マナー・服装等に関する基本的なアドバイスを行うこと。

（6）参加者の募集及び問い合わせ対応等

- ・ 参加者の募集を行い、申込受付を行うこと。また、定員を超える参加申込があった場合は、委託者と協議の上で参加者を決定すること。
- ・ 参加者からの問い合わせに対応すること。

(7) 広報

- ・ 募集チラシの内容、印刷枚数・配布方法は、南魚沼市等の規模を考慮し、実際の作成・配布時には、事前に委託者と協議すること。
- ・ 南魚沼市等の自治体が発行する広報紙へ記事の掲載又は募集チラシの折り込み配布を行うこと。
- ・ その他効果的な情報発信を行うこと。

(8) イベントの実施及び運営

- ・ 旅行業者との調整の上、必要に応じて会場の借上げ及び会場設営、撤去を行うこと。
- ・ イベントに必要な物品等の準備を行うこと。
- ・ 当日の受付、参加者の誘導及び補助、演出、進行等の運営に必要な業務を行うこと。
- ・ 写真撮影を行うこと。

(9) 集合解散場所

- ・ 集合解散場所は南魚沼市等内とすること。

(10) 参加費

- ・ 個人が消費する経費（飲食、体験料、宿泊代等）については参加者負担とし、委託料に含めないこと。
- ・ 金額の設定については、イベント告知の前に委託者と協議を行うこと。なお、男女の金額設定は同額とすること。

(11) 参加者の安全確保

- ・ 参加者の安全確保、保険への加入、緊急時に適正な対応を行うこと。
- ・ 事業の変更、中止、延期等については、参加者の安全を第一に考え、委託者と協議の上決定すること、ただし、緊急の場合はこの限りではない。
- ・ 緊急時の方針、体制、連絡方法等を確立し、委託者と連携を図ること。

(12) アンケート

- ・ 参加者に対してアンケートを実施すること。
- ・ アンケートの内容は、委託契約締結後に協議し調整すること。

(13) 報告書の提出

- ・ 報告書は、紙媒体及び電子媒体を各1部提出すること。
- ・ 報告書の様式は、任意とするが委託者が求める様式を提示した場合は、それに沿うこと。
- ・ 報告書には実施結果、工夫点や反省点、課題などの内容を含むものとする。
- ・ 資料として、チラシ、ポスター、参加者への配布資料、記録写真、アンケートの集計結果、カップリング結果、参加者名簿等を添付すること。

(14) その他

- ・ 参加する男女の交流機会が少しでも多くなるような共同作業や、レクリエーション等のプログラムを組み込むこと。
- ・ 募集対象者が魅力を感じるような、時代や流行に沿った企画とすること。

4 委託料の対象経費

- (1) 国の交付金を活用していることから、支出経費について、各イベント別に経費区分（諸謝金、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金）に応じた内訳を作成すること。
- (2) 委託料の積算となる対象経費は実施事業に直接必要となる経費（企画運営費、会場使用料、機材のレンタル費用、講師費用、旅費、広報宣伝費、消耗品費、通信運搬費等）とし、備品等の財産を取得する経費は含めないこと。
- (3) 不可抗力により、イベントの実施が困難と判断される場合には、直ちに両者協議の上、これを解決するものとする。また、イベント中止の判断をした場合、イベント中止決定前に準備に要した経費については、委託料の範囲内で委託者が支払うこととする。

5 個人情報の取り扱い

- (1) 個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、収集した個人情報を本業務の目的以外で利用したり、第三者に提供したりしないこと。
- (2) 収集した個人情報は、漏洩、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講じること。
- (3) 収集した個人情報は、契約期間終了後、確実かつ速やかに廃棄又は消去すること。

6 再委託の制限

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

7 留意事項

- (1) イベントを安全に実施するため、施設、設備等の確保や必要なスタッフ配置等不測の事態に対応できる体制をとり、事故防止に万全を期すこと。
- (2) 参加者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。なお、トラブルについては直ちに委託者へ報告すること。
- (3) 当日、参加にふさわしくない状態である者（著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的の不誠実な者、酒に酔っている者、虚偽の申し込みの者等）や健全な運営を損なう行為（犯罪行為もしくは犯罪行為に結びつく行為、他社の名誉又は信用を毀損したり、誹謗中傷したりする行為、物品販売や商取引、政治活動、宗教活動などの行為、イベントの運営を阻害する行為等）を行う者については、参加の拒絶や退場を

求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。

- (4) 参加者間の個人情報の交換については、参加者の自己責任において行い、これらに伴うトラブルに関して委託者はその責を負わないことを、事前に参加者に伝えること。
- (5) イベントの開催後に本業務に起因するストーカー被害等の相談があった場合は、委託者及び関係機関と協力し、適切に対応すること。
- (6) 業務の執行にあたり、第三者が所有する素材を用いる場合の著作権等の権利処理を行うこと。

8 その他

- (1) 履行にあたっては条例、規則、南魚沼市委託契約約款、関係法令等に準拠して実施すること。
- (2) 本業務の実施にあたり計画に変更が生じた場合、または本仕様書に記載のない事項及び疑義が発生した場合は、その都度速やかに委託者と協議を行い、事前に了解を得た上で業務を遂行すること。
- (3) 事業実施過程で本仕様書の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (4) 事業実施に要した経費については、収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を明確にしておくこと。
- (5) その他、業務の目的を達成するために効果的な業務を行うこと。
- (6) 本業務は、国の交付金である地域少子化対策重点推進交付金を活用して実施するものであることから、本交付金の趣旨を理解のうえ、企画・運営を行うこと

以上