

山鹿市婚活イベント等企画運営業務委託仕様書

1 業務委託名

山鹿市婚活イベント等企画運営業務委託

2 業務の目的

結婚を希望する男女を対象とする成婚のための婚活セミナーと婚活イベント（以下、「セミナー付き婚活イベント」という。）を企画・運営し、婚活に必要な社交スキルを独身者が身につけ、それを実践してもらう場を提供することを目的とする。

また、山鹿市結婚支援事業の世話人（以下「世話人」という。）対象の研修を行い、山鹿市結婚支援事業のさらなる強化・磨き上げを図る。

3 契約期間

契約日から令和8年3月13日まで

4 上限額

1,540,000円（消費税込み）

5 業務内容

本業務の主な内容は、以下のとおりである。

- (1) セミナー付き婚活イベントの企画立案及び運営
- (2) 世話人研修の企画立案及び運営
- (3) 広報宣伝

その他、本業務に必要な全てのもの

6 業務詳細

- (1) セミナー付き婚活イベントの企画・広報・運営

ア 対象者

山鹿市結婚支援事業登録者及び山鹿市内に在住・在勤又は結婚後に本市に居住を希望している20代～40代の独身者

イ 実施回数

委託期間内に2回以上

ウ 内容

- ・ イベントごとに年齢層を変え、年齢別のセミナー付き婚活イベントを行うこと。
- ・ 参加対象者が気軽に参加でき、集客につながるようなイベント名を設定すること。
- ・ 婚活イベント前に参加者を対象としたスキルアップセミナーを実施すること。
- ・ 親しみやすく、参加意欲を促す婚活イベントを開催すること。なお、体験型イベントやパーティー型イベントなど、イベントの形式は問わない。
- ・ ドキドキ感、ロマンティック感、吊り橋効果といった要素を取り入れるなど、より多く

のマッチング成立につながるよう努めること。

- ・男女の交流の時間を十分に確保すること。
- ・提案する企画について、講師、スタッフ及び会場を手配すること。
- ・参加人数は1回につき40名（男女各20名）以上を見込めるものとし、男女比率はおおむね同等とする。
- ・婚活イベントの最後にマッチングを行うこと。マッチングの形式は問わない。
- ・婚活イベント終了後、参加者アンケートを行うこと。特に、「参加しての満足度」を問う項目を必ず設けること。
- ・婚活イベント終了後、適切な期間を設けマッチングした男女の状況調査を行うこと。
- ・参加者の募集及び申込受付については受託者で行うこと。なお、応募者多数の場合は、発注者と協議し、参加者を選定すること。
- ・参加者の募集及び開催告知等について、効果的なPRとなる手段・媒体・期間を設定すること。
- ・参加者の募集に当たっては、定員を確保できるようSNSの活用など効果的な広報に努めること。なお、募集チラシは事前協議のうえ、山鹿市が発注事業者であることを明確にしたものを500枚以上作成すること。
- ・事業の目的を達成するために必要な経費であって、参加者から徴収することが適当であると思われる体験料、飲食費等実費分等は個人負担金として参加者からの徴収を可能とする。なお、参加費を徴収する場合は、参加しやすい料金設定となるよう配慮すること。

（2）世話人研修の企画・運営

ア 対象者

山鹿市結婚支援事業世話人

イ 実施回数

委託期間内に1回以上

ウ 内容

- ・婚活をサポートするために必要な活動やスキルアップのセミナーを開催すること。
- ・提案する企画について、講師、スタッフ及び会場を手配すること。
- ・参加人数は20名程度の規模を見込めるものとする。
- ・婚活イベント終了後、参加者アンケートを行うこと。
- ・参加費は無料とすること。

7 委託経費

委託費には、広報宣伝費、参加募集費用、講師料及び交通費、スタッフの人件費及び交通費、会場使用料など業務に係るすべての経費（実費徴収分を除く）を含むものとする。

ただし、備品購入費や飲食費、体験料、個人の交通費は委託料に含めない。

8 成果品

(1) 報告書部数

- ア セミナー付き婚活イベント、世話人研修の報告書各1部を本市へ提出すること。
- イ 受託業務完了後に業務全体の報告書1部を概ね2週間以内または令和7年3月13日のいずれか早い日までに本市へ提出すること。

(2) 報告書の内容は、下記のとおりとする。

- ア 実施内容・日時・場所・参加人数・カップル成立数
- イ 実施状況の分かる写真
- ウ 参加者一覧（氏名、住所、性別、年齢、電話番号、アドレスなど）
※イベントの場合はマッチングした参加者が分かるようにすること。
- エ アンケート結果

9 その他

- (1) 委託業務で新たに発生する著作権をはじめとする成果品の全ては、市に帰属するものとする。
- (2) 業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に、一括払いにより委託料の全額を支払うこととする。
- (3) 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ものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる場合には、市と協議の上業務の一部を委託することができるものとする。
- (4) 個人情報保護法に基づき、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。また、この事業で知り得た情報等をもとに参加者に対し、特定の団体等に加入させたり勧誘したりするようなことは、事業中、事業後を問わず、一切行わないこと。なお、本業務により取得した個人情報は、業務終了後直ちに市に引き渡すとともに、残存する電子データ等は適切に廃棄処理すること。
- (5) 受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知りえ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、委託業務終了後も同様とする。
- (6) 参加者との間に発生したトラブルに対しては、責任を持って対処すること。
- (7) 受託者は、委託業務を実施するに当たり、市との緊密な連携を図るとともに、進捗に応じて市の指示により報告を行うものとする。
- (8) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めのない事項については、速やかに市と協議すること。