

出会いサポートイベント開催事業業務委託仕様書

出会いサポートイベント開催事業業務委託に関する仕様書は、次のとおりとする。

受託事業者は、別に締結される業務委託契約書と本仕様書及び提出された企画提案書に基づき、信義を重んじ誠実に業務を履行しなければならない。

1 事業名

出会いサポートイベント開催事業業務委託

2 事業目的

趣味やレクリエーションを通じた交流により、結婚を希望する独身の男女の出会いの場を提供することを目的とする。

3 委託期間

契約の日から令和8年1月30日（金）まで

4 業務の内容

本件業務委託の内容は次の事項を標準的なものとし、効果的な事業内容となるようにすること。

(1) 各種イベントの企画・実施

① イベント概要

ア 『料理』をテーマにした婚活イベント（以下、「イベントA」とする。）

- ・実施時期 10月から11月の土・日・祝日のいずれか1日（予定）（ただし、11月8日（土）、9日（日）を除く）

※なお、下記の日程で開催する場合は、次の施設を仮予約済であるが、他の日程、施設で開催する際の予約及び発生する費用は受託者の負担とする。

- ・かごしま国際交流センター 調理室及び研修室2

【令和7年10月25日（土）、26日（日）、11月15日（土）の9時から17時】

- ・場所は鹿児島市内とし、受託者で会場を準備する場合、公共交通機関による移動が困難な場所は、駐車場の確保や移動手段を用意するなど、対象者が参加しやすい環境を整えること。

イ 『旅行』をテーマにした婚活イベント（以下、「イベントB」とする。）

- ・実施時期 10月から11月の土・日・祝日のいずれか1日（予定）（ただし、11月8日（土）、9日（日）を除く）
- ・参加者の当日の集合場所は、鹿児島中央駅など交通の便が良い場所とし、移動用のバス（定員40人以上を想定）は、受託者において準備すること。
- ・実施場所 鹿児島県内（屋内、屋外問わない）

（会場は受託事業者が確保するものとし、本市と協議の上、決定するものとする。）

② イベントの対象者

イベントの対象者は、鹿児島市、いちき串木野市、日置市、姶良市に在住する独身者で、結婚を希望する20歳から40歳までの方とする。ただし、事業効果を高めるために対象者の年齢幅を狭めることも可とする。

③ 参加募集者数

ア イベントA

計20名（男女各10名）

イ イベントB

計30名（男女各15名）

④ 参加募集時期（イベントA、B共通）

イベントの1カ月前から、4週間程度を予定

(2) 参加者の募集・広報

① 受託事業者において参加者の募集を行い、応募者のリストを作成するとともに、応募状況を定期的に本市へ報告すること。

② イベントのポスターとチラシを作成すること。

イベントA及びイベントB共通のポスターとチラシを作成し、提案時にデザイン案を提出すること。

なお、印刷部数やサイズは定めないが、市にはポスター200枚、チラシ2,000枚を納品すること。

また、ポスター、チラシには、鹿児島市結婚相談所の紹介など、本市の結婚支援の取組についても記載すること。

③ 特設サイトの開設、管理を行うこと。

④ ウェブサイトやソーシャルメディア、各種メディア等の広報媒体を活用するなど、イベントの開催の趣旨や情報が広く知れ渡り、参加募集者数以上の応募者数となるよう効果的な広報・周知を行うこと。また、より多くの男性に応募してもらうための工夫に努めること。

⑤ 募集期限までに応募者が参加募集者数に満たないと見込まれる場合は、さらなる広報・周知を行うなど、参加募集者数に達するよう努めること。

(3) 参加者の決定・連絡

① 参加募集者数を超える場合は、抽選により参加者を決定するものとし、抽選前に本市と協議のうえ、受託事業者において抽選を実施すること。また、参加者決定後、キャンセルが出た場合は、抽選から漏れた応募者の中から、追加で参加決定すること。

② 応募者全員に対して選定結果等のお知らせを、遅くとも各イベント開催日の2～3週間前に送付すること。

(4) 会場との調整

本事業実施にあたっては、利用施設管理者と調整・連携し、業務を遂行すること。

(5) イベント内容

結婚を希望する男女の出会いの場を意識したプログラムを企画し、イベントやレクリエー

ションなどを通じて、より多くの異性と会話する機会を設けるなど、婚活初心者でも交流しやすい内容とすること。

① 必須企画内容

ア イベントA～B共通

- ・婚活セミナーの講師実績がある者による、イベント参加者の緊張した気持ちや不安感の軽減につながるアドバイスや、異性と話をする際のポイントなどを内容に盛り込んだ事前セミナー（各イベント前）
※オンラインでも可とする。
- ・参加者から結婚・婚活に関する悩みや質問をイベント開催前に受け付け、その質問をイベント内で紹介し、イベント参加者にその内容を共有すること。
- ・婚活初心者や自分から話しかけるのが苦手な参加者も、より多くの異性と会話できる仕掛け
- ・より多くのカップルが成立するための仕掛け（フリータイム、1対1のトークタイムグループ間交流など）
- ・カップリングの実施
- ・ソフトドリンク等の提供

イ イベントA

- ・昼食を兼ねて実施し、料理の体験プログラム所要時間は90分～120分程度とする。
- ・1組4人（男女各2人）程度のグループを構成し、共同作業で料理を行い、完成した順に昼食とする。各グループの昼食時間に差が生じるので、時間の使い方を工夫すること。
- ・食材費は1人当たり1,500円程度とし、必要な食材は受託者が準備するものとする。

ウ イベントB

- ・開催時間は、出発から到着まで概ね6～7時間程度（昼食あり）とする。
- ・参加者の当日の集合場所は、鹿児島中央駅など交通の便が良い場所とする。
- ・雨天時における対応も想定したプログラムとすること。

② 事前セミナーの日程調整等

- ・イベント開催日などの日程について、講師と調整を行うとともに、セミナー開催に向けた資料の準備等、当該講師の指示に従い実施すること。

③ イベント司会者等の配置

- ・鹿児島市のホームページに掲載している「婚活サポーター」を、イベント当日に1名以上従事させ、事業効果を高めること。
- ・イベントの進行実績のある司会進行者を配置すること。（婚活サポーターが司会進行者を兼ねても可）

<掲載ページ>

<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kosodate/kosodate/wedding/konkatsu-supporter.html>

トップページ> 子育て・教育 > 結婚支援 > 鹿児島市婚活サポーターのご紹介

<婚活サポーター>

有賀真姫さん、新坂恵梨さん、田上真澄さん

Party(のり&はっしー)さん、中西沙綾さん、中島身依さん（5月1日現在）

④ 会場設営等

受付などの設営や音響・照明設備等を必要に応じて整えること。

⑤ 管理運営

- ・イベント当日の具体的なスケジュール（時間・内容等）を明記したプログラムを作成すること。
- ・参加費を参加者から徴収し、イベントに充てることができる。（参加者決定後であればイベント実施前の徴収も可とする。）
- ・参加費は、イベントAでは1人3,500円以内（ドリンク・食材代を含む）、イベントBでは1人4,000円以内（ドリンク・昼食代を含む）とする。ただし、変更する際は事前に本市と協議するものとする。
- ・行事用保険等に参加し、事故やケガ等が発生した場合に、適切に対応すること。
- ・イベント当日に体調が悪くなった参加者に対し、適切に対応すること。
- ・参加者の氏名等が分かるようネームを準備すること。
- ・記録写真を撮影すること。また、そのうちの複数枚は、本市が今後、事業の広報等で活用するため、個人が特定できないよう配慮した写真を撮影すること。
- ・他の参加者に対し嫌がらせ等の迷惑行為を行う者がいた場合は、本市と協議を行い、適切な対応をとること。

(6) アンケートの実施

参加者に対し、イベント終了後、アンケートを行い、その分析結果等を報告すること。

なお、アンケート項目については、本市と連携し作成することとする。

(7) 業務実施体制

① 受託事業者は、受託事業者側の業務実施体制を示すこと。

② 受託事業者は、本業務に従事する者（以下「業務従事者」という）の中から円滑に本業務を遂行するための業務従事者を指揮監督する業務責任者を定めること。

(8) 実施報告書の作成等に関すること

実施報告書を作成し、印刷製本2部、原稿（電子媒体）及び記録写真（電子媒体）一式を本市へ提出すること。

実施報告書の作成にあたっては、内容等について発注者と十分に協議するとともに、作成状況の報告を随時行うこと。

なお、当日の写真等を本市が活用する場合及び本市が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。また、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら本市の責めに帰すときを除き、受託事業者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

5 受託事業者及び業務従事者の義務

- (1) 受託事業者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や機密事項等を漏えいすることがないようにセキュリティ対策に万全を期すとともに、その情報をみだりに第三者に知らせ、また不当な目的に使用してはならない。但し、本業務の遂行上、必要な場合は本市と協議の

うえ、対応すること。本業務が終了した後も同様とする。

- (2) 受託事業者は、本業務の実施にあたって入手した鹿児島市の著作物を、鹿児島市の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) 受託事業者は、鹿児島市が承認した場合を除き、本業務を第三者に再委託してはならない。
- (4) 受託事業者は、本市から提供された資料は適切に保管することとし、特に個人情報に関するもの等については、厳格に保管すること。また、本市から提供された、又は知り得た個人情報・秘密情報については、他の用途に転用してはならない。
- (5) 受託事業者は、本契約の終了後又は解除された場合は、本契約に係る秘密情報のすべてを本市に返還することとし、当該秘密情報の複製及び電子データなどを含む一切の秘密情報を保持してはならない。

6 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本市と十分に協議するとともに、業務進行の状況の報告を行うこと。
- (2) 上記(1)にかかわらず、本市が報告・資料提出を求めた場合は、受託事業者はその指示に従うこと。
- (3) やむを得ない事情により、イベントが中止となった場合は、本市と協議のうえ、それまでに要した経費の精算を行う。その際は、精算に係る計算書及び支出を証明する書類を提出するものとする。
- (4) 企画提案競技参加申込時に提出された「情報セキュリティ対策チェックシート」については、項目を満たさない場合も契約を阻害するものではないが、原則として代替案等によりセキュリティを維持すること。
- (5) 受託事業者は、本業務の履行にあたっては、鹿児島市情報セキュリティポリシー及び関係法令を遵守すること。
- (6) 本委託契約で得られた成果に係る一切の権利は、本市に帰属するものとする。
- (7) 契約書及び仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ決定することとし、協議が調わない場合は、本市の指示に従うこと。