

婚活支援事業業務委託 仕様書

1 業務名

婚活支援事業業務委託

2 業務目的

結婚や出会いを希望する独身者を対象に、婚活イベントとスキルアップセミナー等を開催し、婚活支援の推進を図ることを目的とする。

なお、本事業については、栃木県那須町と福島県西郷村との共催事業「Nkon」を委託するものである。

3 契約手続き等

契約の締結から精算手続きまで那須町が一括して行うものとする。

4 業務期間

契約の締結日から令和8年3月13日(金)まで

5 業務内容

(1) 業務の概要

本業務は、以下のとおりとする。

ア 婚活イベント及びスキルアップセミナーの開催

イ 婚活イベント及びスキルアップセミナーの情報発信・広報活動

(2) 業務の内容・趣旨

ア 婚活イベント及びスキルアップセミナーの開催

① 対象者

男性: 那須町と西郷村の在住・在勤の独身者

女性: 独身者

② 出会いを求める婚活対象者へ、コミュニケーション術や身だしなみなど婚活スキルの向上を図るセミナーを提供し、併せて食や自然、スポーツといった観光素材等を取り入れたイベントを実施し、交際・結婚に向けた出会いの支援を行う。

③ 栃木県及び福島県の結婚支援センターへの登録を促す相談会を同時開催する。

サポートは、栃木県と福島県が行う。

④ 婚活対象者に、婚活イベント及びスキルアップセミナーをイベントが円滑に実施できるよう会場設営、機材等運搬、撤収作業を行う。20名～30名程度の規模の婚活イベントとスキルアップセミナーを3回行うこと。(実施場所については下記のとおり)

実施場所	回数	内容
那須町又は西郷村	3回	婚活イベント及びスキルアップセミナーの実施

⑤ 参加者の男女比率は概ね同率とする。婚活イベント及びスキルアップセミナーの内容により参加対象年齢が変動することは差し支えないが、マッチング(男女交際)率が向上するような効果的な婚活イベント及びスキルアップセミナーを行うこと。イベントの際にトークを盛り上げ、マッチング率を高め

る司会を手配すること。

⑥マッチングに至った方へのアフターフォローを行うこと。また、必要に応じて、イベント参加者からの相談にも対応しアフターフォローを行うこと。

⑦参加者に対して、アンケート調査を実施すること。なお、アンケート調査内容は受託者が作成し、事前に委託者の承認を得ること。

⑧イベント最後の告白方法について委託者の承認を得ること。

イ 婚活イベント及びスキルアップセミナーの情報発信・広報活動

婚活対象者に、婚活イベント等の開催を広く周知し、出会いを求めている婚活対象者の掘り起こしを行う。

(3) 付随業務

ア 業務計画

受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を提出し、委託者の承認を得ること。なお、各業務の作業予定について、行程ごとに大まかなスケジュール(月の月上旬・中旬・下旬の単位)を作成すること。

イ 業務執行体制

業務執行体制を作成すること。

ウ 進捗状況報告

業務の遂行状況について随時報告をおこなうこと。

エ 業務報告

本業務の実施期間中において、受託者は委託者と綿密な連携に努め、業務を遂行しなければならない。なお、委託者は次に定めるもののほか、必要に応じて本業務の実施状況を調査し報告を求めることができる。

①婚活イベント及びスキルアップセミナー	・開催したイベントの内容・結果(参加者数、マッチング数、アンケート結果、課題等)を町に報告する。
②業務完了報告書	・業務が完了したら、完了報告書を町に提出する。
③実績報告書	・事業実施内容(実施事項、参加者数、マッチング数、成果、今後の課題他事業に関する書類一式)、収支決算書を作成する。 ・契約末日までに町へ提出する。

6 管理業務

(1) 本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた許認可の手続きについては、原則として受託者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要な手数料等の経費については、受託者が負うものとする。

(2) 受託者は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。

(3) 各イベント開催に当たっては、事前に協議を行い、役割分担を明確にすることとする。

7 著作権

- (1) 受託者は、本業務において取得した譲渡及び利用に関する権利を証する書面については、委託者へ引き渡すこと。
- (2) 受託者は、著作物に関する著作権人格権を行使しないものとする。
- (3) 受託者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

8 成果物納入

(1) 成果物一覧

- ・実績報告書

【事業実施内容(実施事項、参加者数、マッチング数、成果、今後の課題他事業に関する書類一式)、収支決算書を作成する】

- ・作成した実績報告書を PDF にした CD-ROM 原盤 1 枚

※原盤についてはコピーガード処理を行わず、コピー可能なものとする。

- 作成にあたる注意事項

- ア 本事業は、「少子化対策重点推進交付金」を活用した事業であるため、当該委託事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して委託事業の収入額及び支出額を記載し、委託料の使途を明らかにしておくとともに、支出内容を証する書類を整備しておくこと。また、関係書類は委託事業終了後5年間保存すること。なお、業務完了の実績報告書【仕様書5-(3)-エ-③】において、収支決算書の金額を確認するため、領収書及び明細書を委託者に提示すること。
- イ 事業に必要な経費を諸謝金、報酬、給料、職員手当等、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料とする。飲食費や体験料、個人の交通費も区別し、原則、備品購入費は対象としない。
- ウ 参加料を充当する経費は委託料には含めないものとし、実績報告書においてその内訳を明らかにすること。

(2) 納品場所

〒329-3215 栃木県那須郡那須町大字寺子乙 2567-10

那須町文化センター内

那須町教育委員会 生涯学習課 生涯学習係

TEL:0287-72-6923

FAX:0287-72-6566

E-mail: syogai@town.nasu.lg.jp

9 留意事項

(1) 参加料の徴収

飲食を伴うイベントで参加者から参加料を徴収する場合は、適正な金額となるよう委託者と協議のうえ決定し、料金の管理は受託者が行うこととする。

(2) 秘密保持

本業務の実施に当たり、知り得た機密に属する情報、また町が提供する資料・データ類及び受託内容について、業務を担当する部門以外の第三者に漏らしてはならない。なお、イベントで知り得た参加者の個人情報の取扱いについては、厳格に遵守し、目的以外の利用は行ってはならない。

これは、業務終了後も同様とする。

(3) サクラ動員の禁止

現金を支払う条件でイベントに参加させる、いわゆる「サクラ動員」は行ってはならない。

(4) 事故発生時における報告業務

本業務に関連する事故が発生した場合には、直ちにその報告と対応措置などを町に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を文書により行うこと。

(5) 記録媒体上の情報の消去

本業務遂行のために、受託者が保有する記録媒体上に個人情報及び機密に属する情報等を記録した場合には、本業務完了時に全て消去すること。

(6) 議事録の作成

受託者は、本業務に関する打合せや協議があった場合は、協議終了後速やかにその内容について議事録を作成し、委託者の承認を得るものとする。

(7) 疑義の協議

本業務の実施にあたり、本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合はその都度委託者と受託者が協議し定めるものとする。

(8) 紛争の処理

著作権・肖像権処理など、権利関係の処理に関する紛争が生じた場合には、受託者の責任、負担において一切を処理しなければならない。

(9) 瑕疵担保責任

受託者の瑕疵担保責任期間は契約満了日から1年とし、成果品に不具合等が発覚した場合は速やかに無償で是正すること。

(10) その他

ア 本業務の実施において、タレント、キャラクター等を起用する場合は、著作権の処理に留意するとともに、業務終了後に経費が発生する場合、受託者が負担するものとする。

イ 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、町に帰属すること。

ウ 公の秩序または善良な風俗に反しない事業にすること。