

「いちき串木野出会いサポート事業」企画案募集要項

1. 趣 旨

いちき串木野市では、少子化対策のための取り組みとして、出会いの場を創出する「いちき串木野出会いサポート事業」を実施します。

この事業は、提案公募方式により、独身の男女が自然な形で出会えるイベントや活動を実施するもので、柔軟な発想によるアイデア溢れるユニークな企画案を幅広く募集します。

審査のうえ、その企画案が採用された団体は市と委託契約を結び、事業を実施します。

【委託事業とは】

市が担当すべき分野の業務について、市が直接実施するよりも、市以外の第三者に委ねて実施したほうが効率的・効果的な場合に、契約をもって事業の実施を委ねる形態です。

2. 募集内容

(1) 企画の内容

独身男女の出会いの機会となるスポーツイベント・体験教室・パーティー等の交流イベント、及びセミナー・講座等幅広い企画案を募集します。

《企画条件》

①参加対象者は、原則として20歳から44歳のいちき串木野市内在住及び市外在住の男女（概ね半数程度ずつ）とする。

②独身の男女を対象に、30名程度の参加が見込まれる企画であること。

③政治、宗教、営利を目的としたもの、又は特定の個人や団体のみを対象としたものは除く。

④アンケートを必ず実施する。内容は市と調整すること。

(2) 実施時期

令和6年12月末日まで

(3) 委託金額

出会いサポート事業 25万円以内

スキルアップセミナー事業 20万円以内

※事業費が委託金額を超過する場合、超過分は委託事業者負担となる。

(4) 委託対象経費

① 諸謝金

② イベントに係る日当

③ 消耗品費

- ④ 印刷製本費
- ⑤ 郵便料
- ⑥ 保険料
- ⑦ 広告料
- ⑧ 使用料及び賃借料
- ⑨ その他特に市長が必要と認める経費

※次の事項に注意して支出してください。

- ・来場者への記念品は金券以外で単価 200 円以下（税別）の一般的なものとし、必要な総数等を含め、個別に判断するため、市へ必ず相談すること。
- ・食糧費は原則対象としないが、以下は例外として対象とする。
 - (ア)講師等の昼食代（終日拘束する場合で常識的な範囲）
 - (イ)会議等の講師・発言者のお茶代（登壇者に対するお茶や水等）

(5) 委託対象外経費

※必要であれば事業者負担で支出してください。

- ・領収書等の支出を確認する証拠書類が提出できない経費
- ・当該補助事業と直接関係のない事業者の恒常的な運営経費
- ・備品の購入に係る経費
- ・参加者個人の負担を直接的に軽減する事業に関する経費（材料費等）

※参加者から参加費を徴収することも可能です。以下については、参加費から支出してください。

- ・体験料
- ・飲食費
- ・参加者の交通費

3. 応募資格

次の要件を備えていることが必要です。

(1) 責任者が明確で、市内に在住し、委託事業を的確に遂行できると認められるもの。

(2) 次のいずれにも該当しないこと。

- ① 宗教活動や政治活動を目的とする団体等
- ② 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等
- ③ その他市長が適当でないと認める団体等

4. 応募期間と応募方法

(1) 応募期間

令和6年5月1日(水)～5月31日(金)

(2) 応募方法

次の応募書類を応募先まで郵送又は持参してください。

※ファクシミリや電子メールでの応募は受け付けません。

(3) 応募書類

- ①いちき串木野出会いサポート事業応募書（様式第1号）
- ②いちき串木野出会いサポート事業企画提案書（様式第2号）
- ③団体調書（様式第3号）
- ④役員名簿（様式第4号）
- ⑤団体の目的等についての確認書（様式第5号）
- ⑥その他必要な添付書類
 - (ア)団体の定款又はこれに代わるものの写し
 - (イ)団体の直近1年間の事業報告書

(4) 応募先

いちき串木野市 企画政策課 企画調整係（串木野庁舎2階）

〒896-8601 いちき串木野市昭和通133番地1

電話 0996-33-5628（直通）

※提出された応募書類については返却いたしませんのでご了承ください。

※応募書類に記載されている個人情報については、企画案の審査及び選考以外の目的には利用いたしません。

5. 審査・選考方法

庁内の審査を経て決定します。

6. 審査基準

(1) 提案内容の的確性

企画のコンセプトが明確であり、かつ事業の趣旨を理解したうえで企画させた内容であること。

(2) 実現性

具体性がある内容であり、かつ実現可能な企画、運営、実施方法であること。

(3) 事業効果

企画案を実施することによって、「いちき串木野出会いサポート事業」の目的である結婚に向けた若者の出会いの場の創出等事業効果が期待される内容であること。

(4) 見積りの妥当性

所要経費の積算は企画内容に対し妥当なものであること。

7. 事業の実施

(1) 事業化に向けた協議

企画案が選定された後、企画提案した団体と市との間で、事業化に向けた協議を行います。なお、協議の結果、提案事業の内容の一部が変更・修正されることがあります。

(2) 契約の締結

①協議の後、市と団体とで事業実施に係る仕様書を作成します。

②仕様が確定した後、市と団体との間で契約を締結します。

※契約金額については、協議のうえ定めます。

③市の承認を得ることなく、その業務を一括して他者に再委託することはできません。

(3) 事業報告

受託した団体は、委託事業を完了したときは、事業実施完了後 2 週間以内に事業完了報告書を市企画政策課に提出してください。

(4) 委託料の支払い

委託料の支払いは、原則として事業完了後の精算払いとします。ただし、必要に応じて、概算払いの請求をすることができますが、その内容については個々の契約書の中で取り決めます。

8. 事業の実施

事業の「公正性」「透明性」を高めるため、選考結果及び事業実施結果等については随時、市のホームページ等で公開します。また、団体等においては、活動状況等について、積極的な情報提供をお願いします。

9. お問い合わせ先

いちき串木野市 企画政策課 企画調整係 (串木野庁舎2階)

〒896-8601 いちき串木野市昭和通133番地1

電話 0996-33-5628 (直通)

FAX 0996-32-3124

Email seisaku1@city.ichikikushikino.lg.jp