

## 出会い応援プロジェクト実施業務委託仕様書

### ■委託業務の内容

本業務の委託内容は、次のとおりとする。

#### 1 委託業務名

出会い応援プロジェクト実施業務委託

#### 2 委託業務の目的

人口減少の要因の一つである未婚・晩婚化への対策として、出会いを希望しながらも機会に恵まれない未婚者を対象に出会いのきっかけづくりの場を創出する。また、出会いから交際に至るまでのイベントやセミナーを実施することで、結婚へ向けた機運の醸成を図る。

#### 3 業務を委託する期間

契約の日から令和7年2月28日までの間とする。

#### 4 受注者が行う業務

受注者が行う業務の範囲は次のとおりとする。

##### (1) 交流イベント事業の企画・募集・実施に係る業務

・若者が共通の趣味を通じて、異性との新たな出会いや仲間づくりをすることを目的とした趣味趣向によるマッチングイベント、及び結婚を希望する男女が出会うことを目的とした交際や結婚への足掛かりとなる出会いサポートイベントを実施すること。

・次の①～⑧に基づき、2の委託業務の目的を実現するために効果的なイベントを企画（コンセプト、内容、進め方、資料作成等）すること。

・イベント開催当日の会場設営及び撤去、進行等を行うこと。

##### ①イベント内容

様々な「趣味趣向」があることを踏まえ、多くの若年層が興味を抱くような「趣味趣向」をテーマとした交流イベントを内容を変えて3回、結婚に向けた交際をスタートできるような婚活イベントを1回開催すること。

##### ②実施時期

令和7年2月までとすること。

##### ③参加対象

44歳以下の独身男女で、本市に在住している・勤務地がある等縁のある方、および本市の魅力や暮らしに関心のある本市以外の方とすること。

- ④催行人数  
イベント1回あたり、概ね男女各15名とすること。  
最小催行人数については、市と協議のうえ決定すること。
- ⑤参加費用  
飲食代及び体験料等は参加者負担とし、市と協議の上決定すること。
- ⑥参加者の募集  
対象者に広く行き届くよう、効果的な媒体にて実施すること。市内居住者の参加者が得られるよう周知方法を工夫すること。内容については市の校正を受けること。  
申込みフォームを作成し、参加者の管理、連絡を実施すること。
- ⑦実施場所  
いちき串木野市及び近隣市とし、1回以上はいちき串木野市内で実施すること。会場にいちき串木野市内の公共施設を使用する場合は施設使用料は無償とし、予約は市が行う。
- ⑧実施体制  
業務実施責任者を配置し、適正に事業を実施する体制を構築すること。
- (2) スキルアップセミナー事業の企画、募集、実施に係る業務
- ・(1)の交流イベントや、今後の出会いのための活動において役立つ交際や結婚の基本的なマナー等のスキル向上を目的としたセミナーを実施すること。
  - ・次の①～⑧に基づき、2の委託業務の目的を実現するために効果的なセミナーを企画（コンセプト、内容、進め方、資料作成等）すること。
  - ・セミナー開催当日の会場設営及び撤去、進行等を行うこと。
- ①セミナー内容  
交際や結婚の基本的なマナーや身だしなみ、コミュニケーション力向上等、交際や結婚を希望する者が自分の魅力を引き出し、好感度アップを図ることができるものとする。
- ②実施回数  
1回  
開催時期は令和7年2月までとすること。
- ③参加対象  
44歳以下の独身男女で、本市に在住している・勤務地がある等縁のある方、および本市の魅力や暮らしに関心のある本市以外の方とすること。  
スキルアップセミナーへの参加者は(1)の交流イベント事業には優先的に参加できるものとする。

- ④催行人数  
概ね 30 名とすること。性別は問わない。  
最小催行人数は市と協議すること。
- ⑤参加費用  
飲食代及び体験料等は参加者負担とし、市と協議の上決定すること。
- ⑥参加者の募集  
対象者に広く行き届くよう、効果的な媒体にて実施すること。市内居住者の参加者が得られるよう周知方法を工夫すること。内容については市の校正を受けること。  
申込みフォームを作成し、参加者の管理、連絡を実施すること。
- ⑦実施場所  
いちき串木野市内とすること。会場に、公共施設を使用する場合は施設使用料は無償とし、予約は市が行う。
- ⑧実施体制  
業務実施責任者を配置し、適正に事業を実施する体制を構築すること。
- (3) (1)・(2)の事業を一体的に取り組むための検討業務  
(1)の交流イベント事業と(2)のスキルアップセミナー事業を一体的な取り組みとして実施し、マッチング率を効果的に向上させられるような提案を行うこと。
- (4) アンケートの実施・集計及び実施報告書作成に係る業務  
各イベントおよびセミナー等を実施する際は、その参加者に対してアンケート調査を行うこと。また、イベントおよびセミナー等終了後、実施報告書を作成し、アンケート集計結果とあわせて速やかに市へ提出すること。実施報告書の内容は次に掲げるものとする。
- ・概要
  - ・参加者一覧（氏名、住所、性別、年齢）
  - ・その他、市が必要とするもの
- (5) (1)・(2)の事業に共通する留意事項
- ・講師等の謝礼の上限は、1人1日当たり 100,000 円（税抜き）以内とすること。
  - ・各イベントおよびセミナー参加者へは「鹿児島出会いサポートセンター」を周知し、継続した婚活支援に繋がられるよう、利用促進を図ること。
  - ・各イベントおよびセミナー開催前に当日の企画案、台本等を提出すること。
  - ・各イベントでのマッチング者については「いちき串木野市縁結び隊」がサポートし、後追い及び交際等の伴走支援を実施できるよう、「いちき串木野市縁結び

隊」への加入に関する説明を行うこと。

#### (6) 協議打合せ

業務着手時及び実施中における協議・打合せは綿密に行い、その協議事項について記録し、相互に確認すること。各業務を円滑に実施するため、常に綿密な連絡をとり、適宜、協議打合せを行うこと。

### 5 受注者の義務

受注者は、本業務の履行にあたり、業務の目的・趣旨を十分に理解した上で、本仕様書及び関係法令、規定等を遵守し、最高の知識、知見を発揮して業務を遂行しなければならない。これらの業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできない。ただし、部分的な業務の委託は市が承認したものであれば専門の業者等に再委託できるものとする。

なお、本仕様書は、本業務に必要な基礎的事項のみ示したものであり、これらに記載されていない事項であっても、必要と認められるものについては、受注者が責任をもって充足しなければならない。

### 6 実施計画書の提出

受注者は、本委託業務のスケジュール及び実施計画書を作成し、市の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、市と協議のうえ実施すること。

### 7 積算内訳書の提出

受注者は、6の実施計画書とともに本仕様書に基づき4の受注者が行う業務に関する積算内訳書を市へ提出すること。

### 8 検査

受注者は、委託業務終了後、直ちに業務完了届並びに成果品を提出すること。成果品の引渡にあつては期限を遵守し、かつ本市の検査を受けなければならない。

なお、検査において、訂正を指示された場合は、直ちに訂正しなければならない。また、成果品の引渡し後において、受注者の責任に帰すべき誤りが発見された場合は、受注者の責任において所要の訂正又は修正を行わなければならない。

### 9 成果品

- (1) 実施報告書 2部
- (2) 評価・分析報告書 2部
- (3) 参考資料（資料作成過程で収集・作成・整理した図表等） 一式

## 10 支払条件等

原則として、委託業務終了後の実績払いとする。ただし、必要に応じて分割で支払うことができる。

## 11 提出先・問合せ先

〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通 133 番地 1

いちき串木野市役所 串木野庁舎 2 階

いちき串木野市企画政策課 企画調整係

TEL : 0996-33-5628 (直通) / FAX : 0996-32-3124

## 12 その他

### (1) 疑義が生じた場合等の協議

仕様書の解釈について疑義が生じた場合又は仕様書に定めのない事由が生じた場合、市と受注者は誠意をもって協議するものとする。災害やその他の不可抗力等、市及び受注者双方の責めに帰す事ができない事由により事業の継続が困難になった場合は、事業の可否について協議するものとする。

### (2) 受注者の取消し等

受注者により業務を継続することが適当でないと認めるときは、委託を取り消し又は一部の停止を命じることができるものとする。この場合、市に生じた損害は、受注者が賠償するとともに取り消した場合は、次期受注者が円滑に業務を遂行できるよう引き継ぐものとする。

### (3) 個人情報保護

業務を実施する中で入手した個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法等の法令を遵守すること。

## 出会い応援プロジェクト実施業務委託提案書作成要項

### 1 内容

- (1) 提案書は、【様式4】、【様式5】、【様式6】を参考に作成してください。なお、【様式4】は指定様式としますが、【様式5】、【様式6】については、自由様式とします。ただし、【様式5】の各項目の内容及び順番は指定とするため、パワーポイントのスライド等で作成する際は注意してください。また、【様式6】については、区分がわかるように記載してください。
- (2) 用紙の大きさは、各様式ともA4版とします。(両面印刷の場合は、長辺綴じ)
- (3) 提案書の各提案は、簡潔な文章で記載するとともに、文章を補充するための写真、イラスト、イメージ図等をもって作成すること。(カラー印刷可)
- (4) 提案書の作成にあたっては、記載の留意事項や注意事項は削除して下さい。また、使用する文字のフォントは自由としますが、ポイント数は10.5ポイント以上としてください。

### 2 提出部数等

提案書は、【様式4】、【様式5】、【様式6】を各正本1部、副本10部提出してください。  
なお、提案書の提出にあたっては、ホッチキス等で止めとしてください。

様式4

## 提 案 書

業務の名称：出会い応援プロジェクト実施業務委託

履行期限：令和7年2月28日

標記業務について、提案書を提出します。

令和6年 月 日

いちき串木野市 御中

提案者

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

様式5

出会い応援プロジェクト実施業務委託

| 会社名・団体名              |      |      |     |
|----------------------|------|------|-----|
| 所在地                  |      |      |     |
| 代表者氏名                |      |      |     |
| 設立年月日                | 年    | 月    | 日   |
| 鹿児島県内に支社を有する場合、その所在地 |      |      |     |
| 電話番号                 |      |      |     |
| 電子メールアドレス            |      |      |     |
| 業務の実施体制              |      |      |     |
| 類似業務の実績              |      |      |     |
| 業務名・事業主体             | 業務概要 | 履行期間 |     |
|                      |      | 開始   | 年 月 |
|                      |      | 終了   | 年 月 |
|                      |      | 開始   | 年 月 |
|                      |      | 終了   | 年 月 |
|                      |      | 開始   | 年 月 |
|                      |      | 終了   | 年 月 |
|                      |      | 開始   | 年 月 |
|                      |      | 終了   | 年 月 |

|                 |   |
|-----------------|---|
| 事業の内容に関する事項     | 1 事業全体の募集方法（市内居住者の参加等）、内容、実施時期について                    |
|                 | 2 交流イベント（趣味趣向によるマッチングイベント）事業の各回のテーマ・名称、内容、考え方について     |
|                 | 3 交流イベント（出会いサポートイベント）事業のテーマ・名称、内容、考え方について             |
|                 | 4 スキルアップセミナー事業のテーマ、内容について                             |
|                 | 5 (1)交流イベント事業と(2)スキルアップセミナー事業において、マッチング率を向上させる仕組みについて |
| 実施フロー等の内容に関する事項 | 1 事業全体スケジュールについて（各イベントの実施フロー含む）                       |

注1：提案書については、固定様式ではありません。同様の内容のわかるようにプレゼンテーション資料等を作成する場合は、そのスライド等でも可とします。

様式6

出会い応援プロジェクト実施業務委託見積書

本業務の実施にあたっての見積書を記載してください。

注1：任意様式（提案者の独自様式可）としますが、仕様書と費用の関係性及び内訳のわかるように作成してください。

注2：カラー印刷を可とします。