

稲沢市結婚活動支援事業業務委託仕様書

1 業務委託名

稲沢市結婚活動支援事業業務委託

2 業務の目的

結婚を希望しながらも出会いの機会に恵まれない未婚者に、出会いの場やきっかけづくりの機会を創出するため、地域資源を活用した結婚活動支援事業を実施する。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務の概要

(1) 業務内容

- ア 結婚活動支援イベントの企画・運営
- イ 広報及び募集の実施
- ウ その他関連業務

5 業務の詳細

以下の(1)～(11)を踏まえた業務の企画調整・運営及びこれに付随する業務一式について、提案者の企画案及び稲沢市との協議に基づき実施するものとする。

(1) 実施する結婚活動支援事業の概要

- ア 異性との出会いや交流の機会となるイベントを開催する。
※稲沢市のイベントや祭り、文化財、観光資源、施設等を最大限活用し、市の魅力を発信できるものとする。
- イ 参加者同士が十分に交流でき、本イベントが出会いのきっかけとなるようグループごとの共同作業や、レクリエーション等のプログラムを組み込むこと。会食については、必須ではない。
なお、屋外でのイベントの場合は、雨天時における対応を想定したプログラムとすること。
- ウ 本イベントが円滑、安全に進行するように、運営監督責任者、司進行の他、参加者に対し、必要なサポートができる人員を適宜

配置すること。

エ イベント当日の受付が滞りなく行えるよう、受付方法を工夫すること。なお、受付時に写真付きの本人確認書類等を掲示させ、参加要件及び申込者本人であることを確認すること。

(2) 実施回数、会場

結婚活動支援イベントを年2回開催すること。イベントごとにテーマは異なるものとする。また、会場は稲沢市内の場所を基本とし、その手配を行うこと。

(3) 参加者の要件

各イベント等の実施日において18歳から39歳までの独身男女で、愛知県内在住者であること。また募集に際し以下の点に留意すること。

- ・匿名（通称名含む）でなく実名で参加すること。（写真付きの本人確認書類等を提示させること。）
- ・暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員）でないこと。

(4) 募集定員

男女各20名

- ・定員を超える参加申込があった場合は、抽選で参加者を決定すること。
- ・男女とも市民枠を設定し、10名を市民枠として稲沢市内在住者から、残りの10名を市民枠から外れた市内及び県内在住者から抽選で決定すること。
- ・参加者が定員に満たない場合は参加者の確保に努めること。
- ・最少催行人数については稲沢市と協議の上決定すること。

(5) 開催時期

結婚活動支援イベントは土曜日または日曜日に1日で開催すること。開催時期やその曜日は稲沢市と協議の上決定すること。

(6) 広報

より多くの方に本事業に参加してもらえるよう効果的な広報（チラシ・ポスターの作成、申込サイトの開設等）を実施すること。

なお、広報の際は、稲沢市主催の事業であることが明確にわかるように表示し、広報等の案は事前に稲沢市と協議すること。

(7) 対象経費、参加費について

ア 委託料の対象経費は委託事業に係る一切の費用（イベント企画、運営費、謝礼、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場使用料、人件費、借上料、保険料等）とし、備品購入費は対象としない。

イ 通信費、イベント会場までの交通費、飲食代等は本人負担とする。

また、入場料、チケット代、体験活動料はイベント等運営費の対象経費としてもよいが、過度なものとならないよう配慮すること。

ウ 参加者から参加費を徴収しても差し支えないが、金額は稲沢市と協議の上決定すること。

(8) 広告宣伝

ア 募集チラシの内容、印刷枚数・配布方法は、稲沢市の規模を考慮し、実際の作成・配布時は、事前に稲沢市と協議すること。作成したチラシは、地域協働課へ100部提出すること。

イ Web サイトを作成し、稲沢市結婚活動支援事業を検索しやすいワードで安易に検索できるように調整すること。

ウ 地元メディアも活用すること。

エ その他効果的な情報発信を行うこと。

(9) 参加者の募集及び問い合わせ対応等の事務

ア 参加者の募集を行い、申込受付を行うこと。最終参加予定人数等については、稲沢市へ報告すること。

イ 参加者から問い合わせに対応すること。

(10) アンケートの実施

ア 事業終了後、参加者からアンケートを取ること。アンケートは任意回答とするが、多くの参加者から回答が得られるよう Web 上で行う工夫すること。

イ 参加者の結婚に対する意識調査、本事業に対する満足度調査を行うためのアンケート作成、集計、分析を行い、結果を報告すること。

ウ 事業実施後、3～6ヶ月後の状況を確認できるように工夫すること。

(11) 実績報告書の提出

業務を完了したときはそのイベントごとに、速やかに実績報告書を作成し、次に掲げるものを契約の期限内に提出すること。

ア 実績報告書 1部

報告書には事業概要、広報、参加者名簿、アンケート集計結果、記録写真等のまとめ及び事業の効果や課題等の検証を含め、業務委託費収入支出明細書を添付すること。

イ 電子データ 一式

報告書のデータを CD-ROM 等の記憶媒体に収録したもの。

6 個人情報の取り扱いについて

- (1) 個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律」及び「稲沢市長の保有する個人情報の保護等に関する規則」「稲沢市情報セキュリティポリシー」等の関係法令及び条例を踏まえこれを遵守すること。
- (2) 個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、稲沢市が必要と認める範囲内で収集すること。
- (3) 個人情報の取扱者を限定するとともに、収集した個人情報を本事業の目的以外の目的で利用したり、他の者に提供したりしないこと。
- (4) 収集した個人情報は、漏えい、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。
- (5) 収集した個人情報は、契約終了後、確実かつ速やかに廃棄又は消去すること。

7 再委託の制限等

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は、事前に稲沢市に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等を報告すること。

8 留意事項

- (1) イベント等を安全に実施するため、施設、設備等の確保や必要なスタッフの配置等不測の事態に対応できる体制をとり、事故防止に万全を期すこと。
- (2) 参加者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。なお、トラブルについては直ちに稲沢市へ報告すること。
- (3) 当日、参加にふさわしくない状態である者（著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的の不誠実な者、酒に酔っている者、虚偽の申込みの者等）や健全な運営を損なう行為（犯罪行為もしくは犯罪行為に結びつく行為、他者の名誉又は信用を毀損したり、誹謗中傷したりする行為、物品販売や商取引、政治活動、宗教活動などの行為、イベント等の運営を阻害する行為等）を行う者については、参加の拒絶や退場を求め

るなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。

- (4) 参加者間の個人情報の交換については、参加者の自己責任において行うよう、事前に参加者に伝えること。
- (5) イベント等の開催後に本イベントに起因するストーカー被害等の相談があった場合は、稲沢市及び関係機関と協力し、適切に対応すること。

9 補則

下記の点に留意すること。

- (1) 業務委託を遂行するうえで必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。
- (2) 業務の実施に際しては稲沢市の指示に従うこと。なお、企画の実行にあたっては、稲沢市と協議の上、内容を変更することがある。
- (3) スケジュールについては稲沢市と調整すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や社会情勢の変化により本仕様書の内容に変更が必要となった場合については、その都度稲沢市の指示を受けて処理すること。
- (5) 特別警報または暴風警報の発表等により本イベントを中止もしくは延期の指示を稲沢市から受けた場合は、これに従うこと。
- (6) 採用された企画及び成果物の著作権は、稲沢市に帰属するものとする。
- (7) 受託者は、成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (8) その他、仕様書に定めのない事項は、稲沢市及び受託者の協議により定めるものとする。