

# 令和8年度庄内広域連携婚活事業実施業務仕様書（企画提案用）

## 1 業務名

令和8年度庄内広域連携婚活事業実施業務

## 2 業務の目的

山形県庄内地域2市3町と山形県庄内総合支庁が連携して組織する庄内広域連携婚活事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）において、結婚を希望する方がその希望を実現できるよう、イベントを実施し出会いの機会を提供することにより、定住促進と少子化の進行に歯止めをかけることを目的とする。

## 3 業務委託期間

契約締結の日から令和9年1月29日（金）までとする。

## 4 業務の内容

### （1）婚活イベントの企画・運営

独身者を対象に、対面式の大規模な交流イベントを開催し、異性との気軽な出会いの機会を創出する。結婚に関心があるものの婚活を始めていない方が異性との出会いに向けて参加したくなるようなイベントを開催する。

①参加者 20代～30代の独身者

②定員 男女各40名（計80名）程度とすること。

定員を超える参加申し込みがあった場合は、庄内地域在住・在勤者を優先し、実行委員会と協議のうえ参加者を決定すること。

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。

③開催場所 庄内地域での開催とし、屋内・屋外を問わない。

屋外開催を企画する場合は、雨天になることも想定し、イベントが滞ることのないようにすること。

④開催時期 令和8年9月から12月までの期間中で1回開催すること。

及び回数 希望者が参加しやすい時節及び日程とし、実行委員会と協議のうえ決定すること。

⑤参加費 イベント運営に係る経費として参加者から参加費を徴収し、本事業の一部に充てること。

金額については実行委員会と協議のうえ決定すること。また、参加者確保に向け各種割引（早割り、友達割等）の導入を積極的に検討すること。

⑥内容 地域の特徴を活かしたイベント内容とし、若者特に若い女性が参加したいと思えるような内容とすること。

参加者同士が十分に交流でき、出会いのきっかけとなるような工夫した交流

イベントとすること。

- ⑦運 営 会場の借り上げ及び会場設営・撤去、イベント等に必要な物品等の準備、当日の受付、参加者の誘導、演出、司会進行等運営に必要な一切の業務を行うこと。

会場等の使用条件を遵守するとともに、参加者のプライバシーや安全、周辺環境への影響等に配慮のうえ、イベントの企画・運営を行うこととし、イベントの名称は実行委員会と協議のうえ決定すること。

実施するイベント等については、実行委員会が主催であることが分かるように周知すること。

参加者からのイベントに関する問い合わせに対応すること。

イベント実施時にトラブルが発生した場合に即座に対応できる体制を整えておき、実行委員会と連携を図ること。

## (2) 参加者の募集等

- ・参加者の確保につながるよう対象者への効果的な広報・周知を図ること。特にSNS等を活用し、地域や世代を絞るなど効果的な広報を実施すること。(集客につながる具体的な方法を提案・実施すること。)
- ・ウェブ上に専用ページを制作するなど、イベントへの参加希望者が手軽に申し込める参加申込フォームを設けること。
- ・参加申込みの際に本人確認書類を義務付けるなどして参加条件を満たしていることを確認し、参加者の安全性を保障すること。
- ・対象者を意識した広報用のチラシデータを実行委員会と協議のうえ作成し、実行委員会にデータを提供すること。(提供されたデータは、実行委員会構成団体が所管するホームページやSNS等で発信するとともに、実行委員会で印刷して周知のために配布する。)

## (3) 業務打合せ

- ・イベント実施前には、応募状況やそれぞれ当日の進行確認等のための打合せを対面又はオンラインにて行うこと。

## (4) アンケートの実施

- ・イベント終了後、参加者へイベントに関する感想や意見を聞き取るアンケートを実施すること。
- ・アンケート項目は「婚活」だけではなく「定住」や「地域の魅力」に関する設問を設けることとし、実行委員会と協議すること。

#### (5) 参加者の安全確保

- ・ イベント参加者への万全な安全対策を講じること。
- ・ 緊急時の方針、体制、連絡方法等を確立し、実行委員会と連携を図ること。

#### (6) 留意事項

- ・ 委託業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- ・ 個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ・ 本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、事業目的を達成するために、よりよい手法、技術又はアイデア等がある場合は、独自提案として県に対して積極的に提案すること。

#### (7) 実施報告等

イベント終了後、イベントの事業概要、アンケート集計結果、記録写真をまとめた実績報告書を作成、提出すること。また、本事業の効果を検証の上、今後の事業展開の方向性について分析を加えた報告書を併せて添付すること。

#### (8) 再委託の可否

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、実行委員会の承諾を得なければならない。

### 5 関係書類等の整備

本業務実施に関する以下の関係帳簿書類を整備し、業務終了後5年間保管すること。  
総勘定元帳、現金出納簿、収入・支出決定に係る調書、領収書等の会計関係帳簿類

### 6 その他

この仕様書に記載されていない事項又は記載内容に疑義が生じたときは、実行委員会と協議すること。

## (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

## (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## (保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限り、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

## (漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## (目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

## (複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

## (事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

## (再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

## (資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

## (安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

## (事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

## (違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。