

# むらやま広域婚活事業実行委員会婚活支援事業業務委託仕様書

## 1 業務名

令和8年度むらやま広域婚活事業実行委員会婚活支援事業業務

## 2 目的

本事業は、村山管内の各市町や民間団体等が連携し広域で婚活事業を行い、村山地域で結婚を希望する方がその希望を実現できるよう、婚活イベント等を実施し、出会いの機会を創出するとともに、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 業務目標

参加申込書提出事業者に、別途提示する。

## 4 業務内容

以下は本業務の項目ごとに最低限必要な要件を定めるものであり、具体的な事業の内容及び詳細は、本実行委員会と協議及び調整のうえ、実施すること。

### (1) 婚活イベントの企画・運営

#### ア 婚活イベントの開催について

(7) 婚活イベントの開催1回にあたり、下記のABCを行うこと。

A 結婚・婚活事前セミナー

B 婚活イベントの本番（以下、「イベント」とする。）

C フォローアップ

(1) 婚活イベントの開催時期・回数

- ・原則、令和9年2月28日（日）までに4回以上行うこと。
- ・土日祝日を問わず、平日開催も可とする。

#### イ 婚活イベントの内容等

(7) A 結婚・婚活事前セミナーについて

- ・イベント参加者を対象に、イベント開催前に、男性向け、女性向けそれぞれ開催すること。また、対面開催とする。
- ・参加者のマッチング向上につながる心構え、コミュニケーション、身だしなみ等をレクチャーし、参加者が次の婚活に向けて自信の醸成を図れるような内容とすること。
- ・繰り返し参加する者に配慮し、同じ企画内容としないこと。
- ・男性向けは身だしなみ、女性向けはコミュニケーションに関するセミナーを1回以上設けること。

(1) B イベントについて

##### ① 企画内容

- ・結婚を希望する男女の出会いの場となり、交際への発展を促すような内容とすること。
- ・村山管内の地域資源や季節感を活かし、参加者同士が協力して取り組むことで、より進展が期待できる体験を盛り込むなど、マッチング率が向上するような効果的なイベントを行うこと。
- ・イベントの中で、マッチングを行うこととし、具体的な実施方法は、事前に本実行委員会と調整のうえ決定すること。
- ・特に若者、女性の集客を意識し、すべての回において、ある程度の年齢制限を設けること。また、若者や女性が参加しやすく、参加意欲を高める内容とする

こと。

## ② 対象・規模等

- ・対象は、県内在住の独身の男性、県内在住または山形県に関心がある独身の女性とし、広く参加者を募集すること。
- ・イベント1回あたりの定員は、男女各10名以上とすること。
- ・イベントの開催場所は村山管内とすること。また、対面開催とする。

## ③ その他

- ・参加申込者から参加者を決定する際は、本実行委員会と調整のうえ行うこと。
- ・参加者に対するアンケートを作成し、アンケート調査を実施すること。なお、アンケートの内容については、事前に本実行委員会と調整のうえ決定すること。
- ・アンケートの結果は集計し、各イベント終了後の報告時に提出すること。

## (ウ) Cフォローアップについて

- ・イベント終了後、マッチングが成立した者等（マッチングはしないが、対面を希望する者を含む）が交際につながるよう、1対1で対面する機会を設けること。なお、対面機会の設定方法等は、事前に本実行委員会と調整のうえ決定すること。
- ・イベント終了から6か月間、マッチングが成立した者等への連絡を適時、継続し、交際発展・継続のためのプッシュ型の支援を行うこと（以下、「プッシュ型支援」という。）。プッシュ型支援とは、電話やSNSを活用した助言や相談等を積極的に行うことである。なお、本人から了承を得られた場合は、「やまがた縁結びたい」と連携して支援する。
- ・マッチングが成立しなかった場合でも、交際発展につながる支援を行うこと。
- ・イベントに参加した者同士が成婚された場合は、本実行委員会に報告するよう事前にアナウンスすること。

## ウ 婚活イベントの広報について

- ・結婚・婚活事前セミナー及びイベントの集客に効果的な広報を実施すること。
- ・広報の方法について、企画提案書に具体的な内容を明記すること。
- ・イベント毎に広報チラシを1,000部程度作成し、実行委員会が指定する配布先（14か所程度）に送付すること。
- ・SNS（インスタグラムなど）による広報を必須とし、様々な広報媒体を活用してイベントの周知、参加者の集客に努めること。
- ・広報チラシは事前に実行委員会と調整すること。なお、各チラシにイベントの年間計画を明示すること。
- ・イベントの募集期間は十分に確保し、大人数で開催する場合は格段に配慮すること。

## エ その他

- ・業務の運営に当たっては、イベントの募集、申込み・問い合わせ等（参加要件の確認を含む）、開催の周知等の各業務に付随する必要な事務等を含むものとする。
- ・参加予定者に対し、事前に電話やメール等で参加の意思を再確認するなどして、当日キャンセルを少なくするよう努めること。
- ・イベント等の実施に必要なスタッフ、会場は受託者が手配すること。
- ・参加費について、女性が複数名で参加した場合は、参加費を割り引くこととし、募集の際にその旨をチラシ等に明示すること。割引金額については、イベント毎に本実行委員会と協議し、決定すること。

## (2) 実施状況報告及び意見交換会の開催

- ・本実行委員会事業部会員に対して、イベント終了後の実施状況を報告するとともに、意見交換を行う機会を、令和9年3月12日（金）までに2回以上設けること。

- ・開催日や方法は、本実行委員会と調整のうえ決定すること。

### (3) 結婚支援者向け研修会の開催

- ・本実行委員会構成団体及び構成団体のボランティア仲人を対象とした、少子化対策や結婚支援にかかる方策、先進的に取り組んでいる事例等について学ぶ研修会を、令和9年3月12日（金）までに1回開催すること。
- ・開催日や方法は、本実行委員会と調整のうえ決定すること。

## 5 安全管理

- (1) 受託者は、参加者が安心安全にイベント等に参加できるよう配慮すること。
- (2) 風水害の発生等によりイベント等の実施が困難と判断される場合、原則として当日の午前7時までに中止の判断を行うこと。受託者は、中止となった場合、参加者へ連絡する等、委託者の指示に従うこと。
- (3) 受託者は、災害等により参加者の安全が脅かされる恐れがある場合は、人命の安全確保を最優先するとともに二次災害の防止に努め、速やかに適切な対応を行い、直ちにその経緯を委託者へ報告すること。
- (4) 受託者は、運営上の事故に備え、必要な保険に加入すること。

## 6 業務報告

### (1) 各イベント終了後の報告

上記4（1）の開催日、開催場所、参加者、イベント内容、アンケート集計、マッチング成立後の支援内容、SNSによる広報の実績（男女別、曜日、時間帯、世代等）等の報告書を各イベント終了後、10日以内に提出すること。

### (2) 実績報告

すべての業務（プッシュ型支援を除く）が完了した後、30日以内または令和9年3月12日（金）のいずれか早い日までに、上記4業務内容に係る実施結果を取りまとめた実績報告書（様式は契約書に添付）を提出すること。なお、プッシュ型支援については、報告時点までの内容を報告すること。

### (3) その他

実行委員会は業務の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問する場合がある。

## 7 関係書類等の整備

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

## 8 支払い条件等

- (1) 業務開始以降に、本業務に係る経費を支払うものとする。
- (2) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は前金払いを請求することができる。
- (3) 受託者が「4 業務内容」の各項目に反した場合には、委託者と受託者とが協議のうえ、上記（2）による前金払いした額の一部又は全部を委託者に返還するものとする。
- (4) 本業務を実施する場合に取得する備品・消耗品は、取得価格が5万円未満のものとする。なお、機材等の調達については、できる限りレンタルやリースにより行うこととし、購入を検討する場合は事前に委託者と協議を行うこと。
- (5) 事業収入（参加費）については、イベント参加に必要な体験料、飲み物代等の実費相当額を超えないものとする。
- (6) プッシュ型支援について、委託期間を超える分は、1組あたり月額2,000円（総額の上限80,000円）を翌年度別途契約して支払うものとする。

## 9 その他

- (1) 受託者は、業務上、個人情報を取り扱うことから、情報セキュリティに基づいた十分な対策を講ずるため、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を十分に理解し、業務の遂行に当たるとともに対策を講じること。
- (2) この仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、その都度、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。