

令和8年度玉野市出会いイベント開催業務委託 仕様書

1 業務の名称

令和8年度玉野市出会いイベント開催業務委託

2 業務の目的

本市では、少子化の一つの要因である未婚化・晩婚化に対して、未婚者には、出会いの機会の不足や恋愛経験がない人が多い傾向にあることから、結婚を希望する独身の男女に対して、健全な出会いの場を創出する。

また、本業務を通じて、交際への気運醸成と成婚の可能性を高めることはもとより、参加者が本市の魅力を経験・発見できる出会いイベントとすることで、観光交流人口の拡大や将来的な移住定住の促進等につなげることを目指す。

3 業務の実施場所

玉野市内

4 委託期間

契約締結日から令和9年3月1日（月）までとする。

ただし、出会いイベントの実施は、令和9年1月31日（日）までに開催することとし、出会いイベント後フォローアップ期間は、令和9年3月1日（月）までとする。

5 業務の概要

- (1) 出会いイベントの企画立案・実施運営（対面形式）
- (2) 出会いイベントの宣伝・募集・受付

6 業務の内容

出会いイベント実施における企画、運営、募集等の一切の業務を行うこと。また、次に掲げる業務内容は、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、具体的な業務の内容及び詳細は、本市と協議及び調整のうえ、実施すること。

(1) 出会いイベントの企画立案、実施運営

- ①実施回数 1回以上
- ②開催時期 希望者が参加しやすい時節及び日程を選定すること。また、屋外開催を企画する場合は、雨天となることも想定し、イベントが滞ることが無いようにすること。
- ③実施場所 玉野市内の地域資源を活かした会場で開催することが望ましい。
- ④開催形態 既定の形態にとらわれることなく、若者が参加しやすく、訴求効果の高い開催形態とすること。女性が参加したいと思える企画とすること。
- ⑤参加人数 1回あたり男女各12人程度（計24人）男女各15人、計30人を最大

とする。

満25歳から満35歳までの結婚を希望する独身者とし、定員を超えた場合は、玉野市在住又は在勤の者を優先とする。

- ⑥司 会 マッチング率が高いイベントになるよう司会進行を行うこと。
- ⑦人員配置 本業務を円滑に履行できる職員体制を確保すること。
- ⑧アンケート イベント実施直後と1か月後の計2回、参加者へのアンケートの収集及び分析を行う。発注者へ指定された期限までに報告を行うこと。設問等は発注者と確認のうえ、決定すること。
- ⑨成果指標 上記アンケートにおいて、参加者の満足度の割合が、8割を超えるよう努めること。

(2) 出会いイベントの宣伝、募集・受付、問合せ対応等

- ①宣 伝 複数の情報発信の手法を用いて実施するものとし、当該イベントの参加人数となるよう、募集方法を工夫すること。市公式LINEや広報誌において周知する場合に必要な電子データを提供すること。
- ②募集・受付 募集については、参加希望者が十分に情報を得ることができるよう、効果的な周知方法や期間を工夫・設定すること。なお、申込手段としてWEB上での申込みは必須とする。
- ③問合せ対応 イベントに係る参加者からの問い合わせについては、電話による対応のほか、電子メールなどにより対応すること。
- ④そ の 他 原則、イベント当日に参加者人数が変更することが発生しないように工夫すること。また、参加希望者の本人確認は必須とする。
- ⑤県事業の広報 各イベント内で、おかやま出会い・結婚サポートセンターが実施している「縁むすびネット」及び「結婚相談事業」の紹介を行い、縁むすびネットへの登録促進に取り組むこと。
※紹介用パンフレット等は本市が準備する。

7 事業計画書の作成

受注者は、委託契約締結後、下記に記載する内容を具備した事業計画書を作成し、速やかに市担当課へ提出すること。また、変更が生じた場合は、随時、変更業務計画書を提出すること。

- (1) イベントの名称及び開催場所
- (2) 工程表
- (3) 内容及び方法
- (4) 人員配置・連絡体制図

8 成果品

業務終了後、受注者は業務実績をとりまとめ、速やかに市担当課へ提出すること。

なお、デザインデータその他本業務に起因して作成されたデータ等について、業務成果物

として二次的利用ができるものとし、発注者が指定する電子媒体へ保存のうえ、提出期限までに市担当課へ提出すること。

- (1) 提出期限 令和9年3月1日(月)
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出場所 玉野市役所健康福祉部こどもみらい課
- (4) 提出物 業務完了報告書(業務概要が分かるものとし、写真を含む)
参加希望者及び参加者数(参加者の居住地など傾向がわかるもの)
宣伝内容(チラシ等のデータを含む)
カップリング成立数、アンケート集計結果、動向調査
人員配置リスト
要望苦情処理及び事故発生報告
その他関係書類(次回開催の提言、参加者の傾向等)

9 個人情報の取り扱い等

本業務の実施にあたり、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令を遵守しなければならない。また、受託者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、知り得た情報及び秘密事項等について、漏洩又は私利私欲のために、一切利用してはならない。契約期間満了後においても、同様とする。

- (1) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (2) 民法(明治29年法律第89号)、刑法(明治40年法律第45号)、著作権法(昭和45年法律第48号)
- (3) その他関係法令及び通則

10 対象外経費

- (1) 飲食代や体験料金等における経費(参加者の実費負担とすること)
- (2) 汎用性のある機器及び事務用什器等のリース・レンタル等や購入経費
- (3) 受注者における通常発生する職員人件費や運営費等、本業務の開催目的の実施に直接必要とならない経費
- (4) その他、募集要領及び仕様書に基づくもの以外に係る費用が発生した場合は、受注者の負担とする。

11 業務委託料等の支払い

成果品の提出を受け、完了検査に合格後の完了払いとし、前払いは行わない。

12 その他

- (1) 受注者は、当該業務の目的を理解し、達成するために、発注者と常時密に連絡を取り合い、業務に滞りがないよう、遂行すること。
- (2) 業務遂行にあたり、疑義または本仕様書に定めのない事項が生じたときはその都度速

やかに協議を行い、発注者と本市が協議して定めるものとする。

- (3) 参加希望者及び参加者並びに関係施設等からの要望・苦情に対しては、迅速かつ適切に誠意を持って対応すること。
- (4) 事故等が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じるとともに、その内容等を速やかに市へ報告すること。また、事故等の発生に対して速やかに原因等を究明すること。