

小矢部市婚活支援事業企画運営業務仕様書

1 目的

結婚に至るまでに多くの人が誰かの助けを必要としており、婚姻率の向上には結婚希望者に寄り添った婚活支援が不可欠である。結婚を希望する独身男女の出会いの機会を創出するため、これまで実施してきた大型婚活イベント、小型婚活イベントの実施に加えて、昨年度新たに実施した、市内事業所等に勤務する独身者を対象とした中型婚活イベント（異業種交流会）を今年度も実施することにより、本市の婚姻率の向上を図る。また、おやべ縁結びの会の縁結びボランティア（以下「おやべの縁結びさん」という。）が運営補助を行うことで、参加者に寄り添った婚活支援を行う。

2 委託業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

3 委託上限金額

2,559,800円（消費税及び地方消費税を含まない。）

4 業務の内容**I 大型婚活イベントの企画、運営****(1) 企画、運営****ア 主旨及び企画内容**

- ・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、内容を工夫したイベントを年間1回実施すること。
- ・イベントの内容は、婚活に対する意識を高めるものであること。
- ・事業については、本市が実施する婚活支援事業の目的を果たすものであること。

イ 実施日時

契約締結日の翌日から令和8年12月25日（金）までの間で、小矢部市定住支援課（以下「定住支援課」という。）と協議の上決定すること。

ウ 実施規模

男女計50名以上の参加が見込まれること。

エ 対象

結婚を希望する未婚の男女概ね25歳以上50歳未満とすることとし、都度、定住支援課と協議すること。

オ 開催場所

小矢部市内の施設（飲食店等も含む）での開催とし、予約から会場使用料等の支払いまで全てのことを請け負うこと。なお、屋内、屋外は問わない。

(2) 参加者受付・名簿作成

ア 大型婚活イベント参加者の募集と受付を行うこと。

イ 参加者については、市と調整の上、決定するものとし、参加者からの問い合わせに対応すること。

(3) 広報

ア SNS 発信、WEB 広告

イ 大型婚活イベントのチラシのデザイン作成、制作、配布

※1,000 枚以上とすること。

※掲載内容や配布場所については定住支援課と相談の上決定し、配布から郵送料等の支払いまで全て請け負うこと。

ウ 情報発信

掲載内容については、定住支援課と相談の上決定すること。

(4) 参加者への対応

ア 当日の参加者の確保に努めること。

イ 参加料の徴収をする場合は、その徴収を行うこと。

ウ 参加者からのイベントに関する問合せに対応すること。

エ 事前及びイベント当日の連絡体制を確保すること。

(5) アンケートの実施

参加者に対し、事業についてのアンケートを実施の上、集計すること。なお、アンケート内容については、定住支援課と協議の上、決定すること。

Ⅱ 中型婚活イベント（異業種交流会、イベント形式、セミナー併設）の運営

(1) 企画、運営

ア 主旨及び企画内容

- ・市内事業所等に勤務する独身者を対象とした中型婚活イベントを実施することにより、結婚につながる出会いの機会を提供し、市内における結婚に対する機運の醸成を図る。
- ・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、講師として羽林由鶴氏（心理カウンセラー、少子化対策婚活支援専門アドバイザー）を招聘し、講師による進行を中心とした工夫されたイベントを年間2回実施すること。
- ・イベントの企画及び当日の進行は講師が直接担うため、委託業者はセミナー運営、イベント基盤の提供及び講師との連絡調整に関する業務を主に遂行すること。
- ・講師が提供するセミナーを通じて、参加者が婚活に対する意識を高める内容とし、イベント全体を通じて交流の促進を図ること。
- ・事業の内容は、本市が実施する婚活支援事業の目的を果たすものであること。

イ 実施日時

契約締結日の翌日から令和8年12月25日（金）までの間で、定住支援課と協議の上、決定すること。

ウ 実施規模

イベント1回当たり男女計25名以上の参加が見込まれること。

エ 対象

市内事業所等に勤務する独身者で、結婚を希望する未婚の男女概ね 20 歳以上とすることとし、都度、定住支援課と協議すること。

オ 開催場所

小矢部市内の施設（飲食店等も含む）での開催とし、予約から会場使用料等の支払いまで全てのことを請け負うこと。なお、屋内、屋外は問わない。

(2) 参加者受付・名簿作成

ア 中型婚活イベント参加者の募集と受付を行うこと。

イ 参加者については、市と調整の上、決定するものとし、参加者からの問合せに対応すること。

(3) 広報

ア SNS 発信、WEB 広告

イ 異業種交流会のチラシのデザイン作成、制作、配布

※1,000 枚以上とすること。

※掲載内容や配布場所については、定住支援課と相談の上決定し、配布から郵送料等の支払いまですべて請け負うこと。

ウ 情報発信

※掲載内容については、定住支援課と相談の上、決定すること。

(4) 参加者への対応

ア 当日の参加者の確保に努めること。

イ 参加料の徴収をする場合は、その徴収を行うこと。

ウ 参加者からのイベントに関する問合せに対応すること。

エ 事前及びイベント当日の連絡体制を確保すること。

(5) アンケートの実施

参加者に対し、事業についてのアンケートを実施の上、集計すること。なお、アンケート内容については、定住支援課と協議の上決定すること。

Ⅲ 小型婚活イベント（「恋カフェ 3×3」等）の企画、運営

(1) 企画、運営

ア 主旨及び企画内容

・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、内容を工夫したイベントを年間 3 回実施すること。

・イベントの内容は、婚活に対する意識を高めるものであること。

・事業については、本市が実施する婚活支援事業の目的を果たすものであること。

イ 実施日時

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 15 日（月）までの間で、定住支援課と協議の上決定すること。

ウ 実施規模

男女計 6 名～10 名の参加が見込まれること。

エ 対象

結婚を希望する未婚の男女概ね 25 歳以上 50 歳未満とすることとし、都度、定住支援課と協議すること。

オ 開催場所

小矢部市内の施設（飲食店等も含む）での開催とし、予約から会場使用料等の支払いまで全てのことを請け負うこと。なお、屋内、屋外は問わない。

(2) 参加者受付・名簿作成

ア 小型婚活イベント参加者の募集と受付を行うこと。

イ 参加者については、市と調整の上、決定するものとし、参加者からの問い合わせに対応すること。

(3) 広報

ア SNS 発信、WEB 広告

イ 小型婚活イベントのチラシのデザイン作成、制作、配布

※1,000 枚以上とすること。

※掲載内容や配布場所については定住支援課と相談の上決定し、配布から郵送料等の支払いまですべて請け負うこと。

ウ 情報発信

掲載内容については定住支援課と相談の上決定すること。

(4) 参加者への対応

ア 当日の参加者の確保に努めること。

イ 参加料の徴収をする場合は、その徴収を行うこと。

ウ 参加者からのイベントに関する問合せに対応すること。

エ 事前及びイベント当日の連絡体制を確保すること。

(5) アンケートの実施

参加者に対し、事業についてのアンケートを実施の上、集計すること。なお、アンケート内容については、定住支援課と協議の上、決定すること。

5 業務完了届の提出

業務完了届に以下の成果物を添付し、業務終了後 14 日以内に提出すること。

- ・事業実績報告書
- ・アンケート集計報告書
- ・参加者名簿

6 委託業務に係る注意事項

ア 業務実施に当たり、必要となる各種資料、スタッフの派遣、会場の設営及び撤去、運営に必要な備品等の調達、管理等については、受託者の責任において行うものとする。

イ 業務の遂行に当たっては、業務着手前に履行責任者を定めるとともに、履行計画

書を提出し、常に定住支援課の担当者と密に連絡を取り、その指示に従うとともに、業務の執行状況等に係る照会に対して、いつでも速やかに回答できる体制で臨むこと。また、定住支援課と十分協議し、スケジュール、手法その他必要な事項を決定すること。

ウ 個人情報の取扱いに関しては、別記の個人情報取扱事務特記事項を遵守し、本業務に関すること以外の利用や第三者への提供を禁ずる。

エ 参加料を徴収する場合は、実費程度の参加しやすい料金設定となるよう配慮すること。

オ 実施するイベント等については、「小矢部市婚活支援事業」であることが分かるように周知すること。

カ イベント当日における司会・進行及び会場等については、定住支援課と協議の上、決定すること。

7 留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては、事業担当課と密に連携を図り、十分な協議の上、円滑に行うものとする。
- (2) 業務の実施に当たり疑義が生じた事項については、事業担当課と協議の上、決定するものとする。