

令和3年度 宮崎県北部広域 婚活イベント実施委託業務仕様書

本仕様書は、宮崎県北部広域行政事務組合（以下、「事務組合」という。）が発注する令和3年度 宮崎県北部広域 婚活イベント実施委託業務（以下、「本業務」という。）における受託者の業務について、必要な事項を定めるものである。

1. 委託業務名

令和3年度 宮崎県北部広域 婚活イベント実施委託業務

2. 業務目的

本業務は、少子化の要因の一つである未婚化・晩婚化に対する取組みとして、結婚を望む宮崎県北部地域に在住する独身者に対し出逢いや交流の場を提供する婚活イベントを実施するものである。

3. 業務内容

(1) 婚活イベントの企画立案及び実施運営

ア イベント名

- ・参加者が気軽に参加できるようなイベント名を提案すること

イ イベント実施回数

- ・1回以上

ウ イベント実施日程

- ・イベント内容に適した実施日を設定すること

エ イベント内容等

- ・地域の特性を活かしたプログラムを提案すること。
- ・参加する男女が交流する機会が少しでも多くなるような体験活動や共同作業、レクリエーション等のプログラムを組み込むこと。
- ・屋外での開催の場合、雨天時における対応も想定したプログラムとすること。
- ・募集対象者に訴求力があり、時代や流行に即した企画であること。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防ぐ取り組み(マスク着用などによる飛沫感染防止など)を取り入れた企画であること。

オ 実施場所

- ・延岡市、日向市、門川町、諸塚村、椎葉村、美郷町、高千穂町、日之影町、五ヶ瀬町の2市5町2村内

- ・プログラムの内容に応じて複数の市町村で実施することが望ましい。
(例. ○○町で収穫体験後、△△村でレクリエーション)

カ 対象者

- ・男性は、宮崎県北部地域在住の独身の方
- ・女性は、独身の方（居住地は問わない）
- ・年齢については、20歳以上50歳未満の範囲内で設定すること。

キ 募集人員

- ・男女各20～40名の範囲内で定員を設定すること。

ク 実施業務

- ・バス等の移動手段の手配
- ・会場の借上げ及び会場設営、撤去
- ・イベントに必要な物品等の準備
- ・当日の受付、参加者誘導、演出、司会進行
- ・写真撮影（実績報告）
- ・新型コロナウイルス感染拡大に必要な資器材の手配

ケ その他

- ・イベント開催前に、当日の企画案、台本等を作成・提出すること。
- ・企画案等に基づき、詳細について事務組合と打ち合わせを行うこと。
- ・交流方法、告白方法については、より多くのカップル成立に繋がるよう工夫すること。

(2) 婚活イベント参加者の募集案内及び問合せ対応

ア 募集・申込受付

- ・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、事務組合に報告すること。

イ 問合せ対応

- ・参加者からの問い合わせに対応すること。

(3) 婚活イベントに対するアンケート配付・回収及び集計結果報告

- ・参加者の結婚に対する意識調査及び本イベントに対する満足度調査を行うため、アンケート調査項目を提案し、アンケート調査の実施とその集計結果について報告すること。（調査項目については、委託契約締結後に調整）

(4) 婚活イベント参加者募集用広告宣伝

- ・参加者募集のためのチラシを作成し、配布すること。
- ・上記の他、効果的な情報発信を行うこと。
- ・参加希望者がイベントの情報を容易に知り得る方法であること。
- ・独身者がイベントに参加しやすくなるための工夫をすること。

4. 委託期間

契約締結日から令和4年3月25日（金）まで

5. 参加費の徴収

参加費を徴収する場合は、参加しやすい料金設定となるよう配慮し、実際の金額設定については、イベント告知前に事務組合と協議を行うこと。

6. 委託経費内訳

委託業務に係る経費の内訳は以下のとおりとする。

イベントに係る経費	① イベント企画費 ② イベント運営費 ③ 会場、設備等使用料 ④ 消耗品費（報告書等を含む）
広告宣伝に係る経費	① イベント参加者募集チラシ制作費 ② イベント広告宣伝費

7. 委託契約に関する基本的事項

- (1) 委託料は、2,000,000円（税込）以内とする。
- (2) 委託料の支払いは、原則として、業務完了後の精算払いとする。

8. 実績報告書の提出

- (1) 本業務完了後、以下①～⑦の報告書類各1部及びデータ一式を速やかに事務組合に提出すること。
 - ① 参加者受付名簿原本
 - ② 業務実施記録
 - ③ 募集チラシ
 - ④ 現場写真
 - ⑤ 結果報告（カップリング成立数等）
 - ⑥ 参加者アンケート集計結果
 - ⑦ その他関係資料

- (2) 事務組合は、必要がある場合には、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができるものとする。

9. その他

- (1) イベントへの応募者や参加者の秘密及び個人情報、受託者の責任の下に厳重に管理することとし、他の目的には利用しないこと。
- (2) 参加者の個人情報については、事前・事後を問わず、問合せには答えないこと。
- (3) 参加者間の個人情報の交換については、個人間の自己責任において行わせること。
- (4) イベント開催中は、参加者の安全管理に努めること。
- (5) イベント中の災害や事故等に際しての対応・連絡体制を整備しておくこと。
- (6) 必要に応じて傷害保険等に加入するなど、事故等の補償対応を可能にしておくこと。
- (7) 受託者は、委託業務を円滑かつ適正に進めるため、必要に応じて事務組合との打合せや協議を行うこと。
- (8) 受託者は本業務を一括して再委託しないこと。
- (9) 災害や新型コロナウイルス感染症の影響等により、企画・イベントの中止を決定した場合等は、実費に応じて契約額を減額変更することがある。
- (10) 参加者が定員に満たなかった場合は、実費不要額（共通経費等を除く）に応じて契約額を減額変更することがある。
- (11) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により進めるものとする。