鏡野町婚活推進事業（婚活イベント、セミナー企画運営業務）仕様書

１．業務名

　 鏡野町婚活推進事業（婚活イベント、セミナー企画運営業務）

２．業務の目的

本業務は、異性と出会う機会の少ない独身男女に対して、結婚に対する意識改革を図るとともに、交際のきっかけとなる出会いの場を提供し、恋愛・結婚へと進展することにより、少子化の原因となる未婚化・晩婚化に歯止めをかけることを目的とする。

３．業務の期間

契約締結日から令和７年２月２８日まで

４．委託上限額 １,１００,０００円（消費税額及び地方消費税額を含む）

５．委託業務内容

本仕様書に基づき鏡野町婚活推進事業（婚活イベント、セミナー企画運営業務）を運営・企画するものとする。

(１)概要

異性との交際・結婚を望みながらも、その相手にめぐり会っていない独身男女に、　結婚に対する意識改革を図るとともに、交際のきっかけとなる出会いの場を提供するため、結婚支援セミナー及び婚活イベントを開催する。

大きくは以下の３業務

　①　結婚支援セミナーの企業立案及び実施運営

　②　婚活イベントの企業立案及び実施運営

　③　広告宣伝

(２)結婚支援セミナー及び婚活イベントの実施内容について

結婚支援セミナー（以下、「セミナー」という。）及び婚活イベント（以下、「イベント」という。）の実施内容は以下の表のとおり。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | セミナー | イベント |
| 実施目的 | 結婚に対する意識改革を図るとともに、交際のきっかけとなる出会いの機会を創出する。 | 交際のきっかけとなる出会いの機会を創出する。 |
| 実施主体 | 委託事業者 | 委託事業者 |
| 実施内容 | 結婚支援セミナー。１回実施。  委託事業者による提案内容をもとに実施。 | 婚活イベント。２回実施。  委託事業者による提案内容をもとに実施。 |
| 主な  委託業務 | ・セミナーの企画運営  ・参加者の募集受付等  ※詳細は「６.業務内容」を参照のこと | ・イベントの企画運営  ・参加者の募集受付等  ※詳細は「６.業務内容」を参照の  こと |

1. 業務内容

* セミナー及びイベントの企画立案及び実施運営

(１)セミナーの企画立案

1. セミナーの前に、婚活に活用できるようなスキルを身に付けさせる支援を行うこと。（例：ヘアスタイル、服装のコーディネート、コミュニケーション方法等の助言をする。）
2. 結婚の意義に関する学習や男女の共同作業を通じて、参加者の結婚に対する意識改革や、出会いの機会を創出するためのセミナーを開催すること。
3. セミナーの形式については、男女別または男女共同で恋愛や結婚に対する意識改革を図る座学と男女共同で作業する内容等を組み込むこと。
4. イベント連携を意識し、相乗効果が生まれるような内容とすること。

(２)イベントの企画立案

* 1. カップル成立を目指すためのイベントを開催すること。
  2. 参加する男女が交流する機会が多くなるような共同作業やレクリエーション

等のプログラムを組み込むこと。なお、会食については、必須と考えなくて

よい。

* 1. 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。
  2. 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。
  3. 今後の婚活に役立つスキル（例：ヘアスタイル、服装のコーディネート、コミ

ュニケーション方法等）を身につけることが出来るようなミニセミナーをイベント開始前に行うこと。

* 1. セミナーとの相乗効果が生まれるような企画とすること。

(３)開催場所

　　鏡野町内

　※開催ごとに場所が変わってもよいが、公共交通機関による移動が困難な場所で実施する場合は駐車場の確保や移動手段を用意するなど、対象者が参加しやすい環境を整えること。

(４)対象

　　男性　鏡野町在住又は在勤の20歳代からおおむね40歳代までの独身の方

　　女性　20歳代からおおむね40歳代までの独身の方

(５)実施日程

　　令和６年８月から同年２月末日までの間の日曜日

※時間については、参加者が参加しやすい時間を設定すること。

(６)募集人数

　　セミナー、イベントそれぞれで男女各２５名以上

(７)実施業務

1. 会場の借上げ及び会場設営、撤去
2. セミナーに必要な物品等（名札、プロフィールカード、ペン等）の準備
3. 当日の受付、参加者誘導、演出、司会進行
4. 写真撮影（実績報告用）

(８)その他

1. セミナー及びイベント開催前に、当日の企画案、台本等を作成・提出すること。
2. 企画案等に基づき、詳細について鏡野町まちづくり課と打ち合わせを行うこと。
3. 必要に応じて、セミナー及びイベントで使用する資料を作成すること。
4. おかやま出会い・結婚サポートセンター職員のイベントへの参加及びイベント内でのおかやま縁むすびネットの周知等について配慮すること。
5. セミナー及びイベント終了後も、参加者にフォローアップ調査を実施するので、その回答に協力する旨の説明を行うこと。
6. アルコールは提供しないこと。

* セミナー及びイベント参加者の募集案内及び問い合わせ対応等の事務

1. 募集・申込受付
   1. 参加者の募集を行い、申込受付を行うこと。

　　　　なお、イベントへの参加希望者が募集定員を上回った場合には鏡野町まちづくり課と協議を行うこと。

* 1. 最終参加予定人数等について、鏡野町まちづくり課に報告すること。

　(２)問合せ対応

　　　参加者からの問い合わせに対応すること。

　(３)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、その徴収を行うこと。なお、セミナー及びイベントそれぞれで参加費を徴収する場合は、食材費、飲食代等のセミナー及びイベントそれぞれの運営費用に充てるものとし、業務内容に係る費用から、セミナー及びイベント参加費を除いた額が委託料の限度額以下とすること。

　　　実際の金額設定についてはセミナー及びイベントそれぞれの告知前に鏡野町まちづくり課と協議を行うこと。

(４)セミナー及びイベントに対するアンケート配布・回収及び集計結果の報告参加者に対し、セミナー及びイベント当日にアンケートを実施すること。アンケートの内容は、鏡野町まちづくり課と協議の上、作成すること。

アンケートは、Ａ４用紙１枚程度で設問は５問から１０問、イベントの感想や意　見及び今後の要望に関する内容を予定している。

(５)カップル成立者への後追い調査

　　　セミナー及びイベント終了後に一定期間をおいて、カップル成立者に対し契約期間内に１回以上交際について、後追い調査を行うこと。

* 広告宣伝

(１)セミナー及びイベント参加者募集用広告宣伝

* 1. チラシのデザイン作成、製作、配布

　　　　Ａ４版・両面・カラーの募集ちらしを、作成し各市町担当部署及び集客に繋がると見込まれる配付先に配布すること。

* 1. その他効果的な情報発信

　　　　Facebook用バナー（縦1200PX　横630PX）、Instagram用バナー（縦1080PX　横1080PX）画像を作成し・提出すること。

　　　　タウン情報誌等への広告掲載やWeb・SNS等での情報発信など集客につながるような呼びかけを行うこと。

７．委託経費内訳

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 受託者 |
| セミナーに  係る経費 | 1. セミナー運営料（司会・講師等謝金含む） 2. 会場、設備等使用料 3. 開催時の会食費   ※会食費は受託者が徴収した参加費から支出すること。  ④ 消耗品費（報告書等含む） |
| イベントに  係る経費 | 1. イベント企画料 2. イベント運営料（司会・講師等謝金含む） 3. 会場、設備等使用料 4. 開催時の会食費   ※会食費は受託者が徴収した参加費から支出すること。  ⑤ 消耗品費（報告書等含む） |
| 広告宣伝に  係る経費 | 1. イベント参加者募集チラシ・バナー制作費 2. イベント広告宣伝費 |

８．成果品等

本業務完了報告書１部及びデータ一式

※セミナー及びイベント終了ごとに報告書を提出し、すべてのセミナー及びイベント終了後に最終の報告書を提出すること。

（セミナー終了時提出物）

業務実施記録、募集チラシ、現場写真、結果報告（カップリング成立数等）、参加者アンケート分析結果、打合せ記録、その他関係資料

（イベント終了時提出物）

業務実施記録、募集チラシ、現場写真、結果報告（カップリング成立数等）、参加者アンケート分析結果、打合せ記録、その他関係資料

（本業務完了時提出物）

　　事業実施報告書、後追い調査結果、その他関係資料

９．再委託等の制限

受注者は、本業務の全部を再委託し、請け負わせてはならない。

ただし、本業務の一部を再委託し、請け負わせる場合は、事前に書面により発注者の

承諾を得たときは、この限りではない。

10．その他

(１)本業務は、津山市契約規則に基づき、契約を履行する。

(２)受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、誠意をもって業務を遂行するものとする。

(３)受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

　　また、受託者は、本業務の実施にあたり、個人情報を取扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）を遵守し、個人情報を適切に取扱わなければならない。

(４)本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、鏡野町まちづくり課及び受託者が協議のうえ定めるものとする。

11．問い合わせ先

鏡野町役場 まちづくり課

〒708-0392 岡山県苫田郡鏡野町竹田６６０番地

TEL:0868-54-2982 FAX:0868-54-2988

E-mail:machi@town.kagamino.lg.jp