

## 川俣町出会いの場創出支援業務提案要件書

本提案要件書は、本町が実施する出会いの場創出支援業務について、必要な事項を定める。

### 1. 委託業務名

川俣町出会いの場創出支援業務（以下、「本業務」）

### 2. 業務の目的

学びや体験等を通じた男女の交流の機会を創出し、参加者の他者理解やコミュニケーション力の向上を図るとともに、地域における新たな人間関係の形成と、つながりづくりを促進することを目的とする。

### 3. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月23日（火）

### 4. 委託上限額

2, 171, 000円（消費税及び地方消費税額を含む）

### 5. 業務内容

以下の（１）～（８）に掲げる業務の企画調整・運営及びこれに付随する業務一式について、提案者の企画案及び本町との協議に基づき実施するものとする。

#### （１）出会いの場創出イベント・講座の企画運営実施

ア 男女の出会いや交流の機会となるイベントを開催する。

イ 年齢の近い参加者同士が十分交流でき、また固定の参加者のみの交流にならないようにすること。

ウ 本イベントが出会いのきっかけとなるよう協働作業や、レクリエーション等のプログラムを組み込むこと。

エ 当町の傾向から女性の応募が少ないことが想定されるため、女性の応募者数増加につながるような内容を取り入れること。

オ イベントの対象の年代に好まれる内容にすること。

カ イベントは年に３回開催すること。イベントごとに内容は異なること。

キ イベントはマッチング要素を取り入れること。またマッチングにつな

がるような配慮や工夫を取り入れること。

(※「マッチング」とはイベントにおいて参加者が「もう少し話したい」や「興味あり」等の意思表示をし、互いに意思表示が一致した、引き合わせが成立した状態のことをいう。)

ク いずれかのイベントの開催前に、イベント時のマッチングや良好なコミュニケーションの形成につながるような講座を実施すること。(年度内に1度開催するものとする。)

ケ 本イベントが円滑、安全に進行するように、運営監督責任者、司会進行の他、参加者に対し、必要なサポートができる人員を適宜配置すること。

## ② 開催時期

イベントの開催は、ア～エに定める時期(ア：4月～6月、イ：7月～9月、ウ：10月～12月、エ：1月～3月)の土曜日、日曜日または祝日で開催すること。原則として同一時期での開催は行わないものとする。

開催日は参加者が参加しやすい日時を設定し、会場の空き状況を確認した上で開催日を設定すること。なお、本町との協議の上決定するものとする。

## ③ 会場

会場は本町または県内市町村を原則とする。

## ④ 募集定員

ア 1回あたりの男女合計40名(男女同数であること)を目安とすること。ただし各イベントの募集定員は変動できるものとし、より効果的な人数の提案は妨げない。また、提案にあたっては、各回の想定される応募者数を明記すること。

イ 女性の応募者数増加に努め、男女間の応募者数に偏りがないようにすること。

ウ 応募者数は定員に満たない場合は、参加者の確保に努めること。

エ 応募者数が定員に満たなかった場合の最小催行人数については、本町と協議のうえ決定すること。

## ⑤ 参加者の要件

ア 年齢は25歳から39歳までの独身の方とする。ただし、イベントごとの年齢の要件を変動することでより効果的な提案は妨げないものとする。ただし、全体を通して、必ず1回は、対象年齢の者が参加できるようにすること。(例：第1回イベントは25歳から34歳まで、第2回イベントは30歳から39歳まで等)

イ 定員を超える応募がある場合、複数回のイベントのうち原則、参加者

- 1度までとなるよう抽選すること。ただし本町在勤、在住の方は除く。
- ウ イベント当日に身分証明書等を提示させ、参加要件及び応募者本人であることを確認すること。
- エ イベント後のイベントに関する満足度や改善点、その後の動向に関するアンケート調査の回答に協力することを、同意の上で応募させること。

⑥ 費用負担

- ア イベントの実施にあたり、通信費、イベント会場までの交通費、参加者の飲食代等の個人で消費するものにかかる経費は参加者負担とし、委託料に含めないこと。体験活動料等はイベント等運営費の対象経費としてもよいが過度なものにならないよう配慮すること。
- イ 参加者からの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考慮し、その金額と金額設定の根拠を示すこと。ただし、原則として徴収することのできる参加費は、一人あたり 5,000 円（消費税及び地方消費税含む）を上限とし、男女で金額は同額でなくてもよい。詳細は本町と協議の上決定することとする。
- ウ 参加費を徴収する場合は、原則として事前決済とする。
- エ イベント内でかかる費用については、参加者がキャンセルした場合でも、本町は負担しないものとする。

⑦ その他

- ア イベントの実施にあたり、必要となる資料、スタッフ等の派遣、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こと。
- イ イベント保険に加入する等、本業務に関わる事故や不測の事態等に備えること。
- ウ イベントにおける参加者同士の連絡先等の個人情報交換は、原則行わないものとし、事前にその旨を参加者に周知すること。
- エ 委託料の対象経費は委託事業に係る一切の経費（イベント企画、運営費、謝礼、旅費、消耗品、印刷製本費、通信運搬費、会場使用料、人件費、借上料、保険料等）とし、備品購入費は対象としない。

(2) 応募者及び参加者の受付、名簿作成

- ア 参加者募集、応募の受付、当落の通知、中止の通知、参加費の徴収、各種問合せの対応等、イベントの実施にかかる一切の事務手続きは受託者が行うこと。
- イ イベント当日の受付が滞りなく行えるよう、参加者の受付方法を工夫

すること。

ウ 応募者及び参加者の名簿を作成し、常に応募状況等を把握し、本町が求めた際には速やかに報告すること。

### (3) イベントの広報

#### ① 広報手段

インターネット上のホームページ、各種 SNS、地元メディア、雑誌等への広告掲載等の広告手段を示すこと。なお、広報手段ごとに具体的なターゲット層、広報回数、頻度、スケジュールや見込まれる効果を示すとともに、広告のデザインを作成すること、なお、広報物の作成、配布時には事前に本町に協議すること。

本町においても町ホームページ、町 SNS、町広報紙、デジタルサイネージで広報を行う予定である。

#### ② チラシ及びポスター掲示

本町は公共施設等にチラシの配布及びポスター掲示をするため、受託者はチラシ（A4 両面フルカラー）製作とポスター（B2 フルカラー）製作を盛り込み、その電子データを本町に提供すること。印刷後は、本町公共施設用としてチラシ 30 部、ポスター 3 枚を本町へ提供すること。その他、町内主要施設や町内事業所等への配布は受託者が行い、広く周知を図ること。

### (4) 参加者への対応

① イベント等を安全に実施するため、施設、設備等の確保や必要なスタッフの配置等不測の事態に対応できる体制をとり、事故防止に万全を期すること。

② 参加者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。なお、トラブルについては直ちに本町へ報告すること。

③ 当日、参加にふさわしくない状態である者（著しく不快、虚言等の言動、ナンパ目的の不誠実な者、酒に酔っている者、虚偽の応募者等）や、健全な運営を損なう行為（犯罪行為もしくは犯罪行為に結びつく行為、他者の名誉又は信用を毀損したり、誹謗中傷したりする行為、物品販売や商取引、政治活動、宗教活動などの行為、イベント等の運営を阻害する行為等）を行う者については、参加の拒否や退場を求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。

④ 参加者間の個人情報の交換については、原則行わない旨、事前に参加者に伝えること。

⑤ イベント等の開催後に本イベントに起因するストーカー被害等の相談が

あった場合は、本町及び関係機関と協力し、適切に対応すること。

(5) 参加者へのアンケートの実施

- ① アンケートはイベントごとに実施し、イベント終了後、速やかに参加者に対して、本イベントの満足度や改善点、ニーズを探る等のアンケートを実施すること。また、各イベント終了後からおよそ 45 日から 60 日経過後に、カップル成立数やその後の動向等の、経過観察を目的とした追跡アンケート調査を実施すること。(契約期間内に限る)
- ② アンケートは任意回答とするが、多くの参加者から回答が得られるよう回答方法 (Web 上で行う等) 等を工夫すること。
- ③ アンケート内容については、本町と協議のうえ決定すること。
- ④ アンケートの実施後は集計して分析を行い、結果を報告すること。

(6) 成果品の提出

- ① イベント毎に発注者の指示により随時により成果品を提出すること
- ② 業務完了報告書 (イベントの開催場所、開催日、開催内容、参加人数及びカップリング成立数、アンケート結果、対象者の傾向分析等) をとりまとめ、全てのイベント完了後に提出すること。

(7) 打合せ協議

打合せ協議は、イベント開催前・イベント開催後、アンケート分析後等少なくとも各回 3 回以上実施するものとする。打合せ結果については、受託者が打合せ記録簿を作成し、速やかに本町へ報告し、相互確認を行うこととする。

(8) 個人情報の取扱いについて

- ① 個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律」等の関係法令及び条例を踏まえこれを遵守すること。
- ② 個人情報を収集するときは、その目的を明確にし「委託者が必要と認める範囲内で収集すること。
- ③ 収集した個人情報は、漏洩、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講じること。
- ④ 収集した個人情報は、契約期間終了後、確実かつ速やかに廃棄又は消去すること。

( 9 ) 再委託

受注者は、本業務の一部を第 3 者に再委託することができる。ただし、事前に再委託の範囲及び再委託先を本町に書面で提示し、了承を得ること。  
また、受注者は再委託先の行為についても全責任を負うこと。

( 1 0 ) その他

- ① 本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- ② 本業務の実施にあたり計画に変更が生じた場合、又は本仕様書に記載のない事項及び疑義が発生した場合は、その都度速やかに委託者と協議を行い、事前に了承を得た上で業務を遂行すること。
- ③ 事業実施過程で本仕様書の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。
- ④ 事業実施に要した経費については、収入及び支出を記載した帳簿を備え経理状況を明確にする。
- ⑤ その他、業務の目的を達成するために効果的な業務を行うこと。