

業 務 仕 様 書 (案)

本仕様書は、浜松市が「浜松婚活イベント業務」（以下「本業務」という。）の実施にあたり、基本的条項について定めるものである。

（業務委託名）

- 1 業務委託名は「浜松婚活イベント業務」とする。

内容は以下のとおりである。

- （１） マッチングイベント
- （２） 親の婚活セミナー・交流会
- （３） マリッジサポーター

（業務委託の目的）

- 2 少子化の要因の一つである未婚化及び晩婚化の対策として、若者の出会いの機会の創出や、マリッジサポーターによる結婚への後押し等により、若い世代が結婚や出産の希望を実現できる環境を整備する。

（委託期間）

- 3 本業務の委託期間は契約締結日から、令和８年２月２８日までとする。

（企画業務）

- 4 受託者は以下に掲げる要件を満たすイベントの企画、立案及び運営をすること。
企画立案後、速やかに企画立案及び当該事業に係る費用の分かる書類を提出すること。提出後、市と協議の上、業務内容を決定すること。

（１） マッチングイベント

ア イベントの設定

スポーツを通じた婚活イベント、会食交流等の婚活イベントを開催すること。

イ 回数・時期

イベントは、令和８年２月２８日までに計４回以上行う。

原則、イベントは休日に行い、前のイベントと実施時期を２週間以上ずらすこと。

ウ 募集人数

募集人数はイベントの種類毎に設定するものとする。

ただし、スポーツイベントは募集合計人数７０人以上、会食交流イベントは３回以上募集合計人数１５０人以上とする。

エ 開催場所

主に浜松市内の施設等を利用すること。

オ 内容

男女の参加者数が同数になるように配慮し、気軽に交流できる内容とすること。

各イベントにおいて、参加者が多くの異性と交流できる時間を設定すること。

飲食を伴うイベントについては、アルコール類の提供は認める。

カ 参加費用の設定

参加者が実費で負担すべき費用については、参加費用として徴収する。参加費用を設定する場合、参加費用の内訳について、市と協議したうえで参加費用の額を設定する。

キ 参加費用の徴収

参加費用は当日現金で徴収し、参加費用の事前徴収は認めない。参加費用の詳細は別紙に定める。また、参加費用を徴収したとき、受託者は参加者に領収証を交付する。

ク 最少催行人数

イベント毎に最少催行人数を設け、最少催行人員に満たない場合は委託元と協議の上、延期等の対策を行うこと。

(2) 親の婚活セミナー・交流会

ア 参加対象は、市内に在住または在勤の独身の子を持つ親とする。ただし、子の年齢は20歳以上とする。(年齢は参加申込日時点で考える。)

イ 開催回数は指定しないが、募集人数は60人以上とする。

ウ 開催に当たって、子の男女比のバランスに偏りがないように留意すること。

エ セミナー、交流会の両方に必ず参加することを参加条件とする。

オ 開催内容と所要時間(下記ア、イはア⇒イの順で実施すること。)

(ア) 婚活セミナー(1時間程度)

(イ) 交流会(1時間半程度)

カ 参加費用については、婚活セミナーは無料、交流会で飲食等を提供する場合は飲食費等実費相当額とする。

キ 親を対象とした婚活セミナーの概要

婚活セミナーは、親が子の結婚への前向きな取り組み(婚活)を応援するために必要な心得を講座の内容に含めること。

ク 親の交流会の概要

(ア) 交流会は、独身の子に関するプロフィールの交換等、参加者間で情報交換ができる時間を必ず設けること。

(イ) 交流会で提供する飲食費は、受託者が当日現金で徴収すること。(徴収した際に必ず領収書を発行すること。)

ケ 参加希望者の募集及び参加者決定業務の概要

(ア) 参加申込書の作成

(イ) 参加申込書の受付

(ウ) 参加を希望する者等からの問い合わせ対応

(エ) 参加者の決定(参加者多数時は、抽選により参加者を決定すること。)

(オ) 参加決定通知及び落選通知の作成及び発送

(3) マリッジサポーター

ア マリッジサポーターの配置

結婚支援に係る人材として、結婚を希望する人に対して、伴走型支援を行うサポーターについて以下の要件を満たすものを配置すること。

- (ア) マリッジサポーターは2人以上を配置すること。
- (イ) 業務について誠意と責任をもって取り組むことができる者を配置すること。
- (ウ) 守秘義務等法令遵守ができる者を配置すること。
- (エ) 特定の価値観を押し付けず、個人の決定にプレッシャーを与えることなく業務に従事できる者を配置すること。

イ マリッジサポーターの活動内容

活動内容は以下のとおりとする。また、活動に際して、結婚の誘導や参加者への内情の聞き出しをするなど私的領域に踏み込まないように配慮すること。

- (ア) 「マッチングイベント」と「親の婚活セミナー・交流会」のイベント中、参加者の見守り、助言など参加者へのフォローを実施し、参加者が最大限交流できるようにサポートする。また、イベント参加者へのアフターフォローを実施する。
- (イ) イベント参加者からの報告に基づく状況把握。
- (ウ) イベント参加者の交際、結婚に至るまでの相談・助言。
- (エ) 参加者の報告に基づく交際成立後の定期的状況把握、交際成立後の相談・助言。
- (オ) スキル向上のための研修の受講。

ウ マリッジサポーターへの研修の実施

マリッジサポーターのスキル向上等人材育成のための研修を実施する。なお、講師については受託者側で選定するものとする。

また、研修の内容については浜松市の婚姻数や合計特殊出生率等の、市の現状や課題について理解できるようにすること。

エ イベント参加者へのフォローアップの実施

(ア) 相談方法

面談・電話やSNS等により行う。

(イ) 相談内容

イベント参加者の抱える交際、結婚に関する悩みに対し、以下について助言等を行う。

- ・ イベント参加者の交際、結婚に至るまでの相談・助言。
 - ・ 参加者からの報告に基づく交際成立後の定期的な状況把握、交際成立後の相談・助言。
- なお、以下のものについては実施しないこととする。
- ・ 交際・結婚に関する事以外の相談。
 - ・ イベント参加者への交際相手の紹介。
 - ・ 他の結婚相談機関や婚活イベントに対する苦情等への対応。

また、相談中に従事者を誹謗中傷するような発言があった場合や結婚相談以外の内容に至った場合については相談業務を打ち切ることができる。

(ウ) マッチングについての実施

マッチング方法は、市と協議の上、決定をする。イベント参加者が記載したアンケート兼参加報告書の結果を活かした方法を採用するものとする。

また、実際に顔合わせを行う際には、必ず両者の合意を得た上でおこなうこと。

(エ) セミナーの実施

イベント参加者に対してコミュニケーション能力や対話に関するスキルアップのためのフォローアップセミナーを以下のとおり実施する。

- ・マッチング後の参加者にそれぞれフォローアップセミナーを実施すること。
- ・講師は受託者側で手配すること。

(オ) 相談内容の記録

従事者は相談の内容について「相談内容記録簿」を作成し毎回相談内容を記載すること。

(カ) マッチング等の状況報告

マッチングした参加者について、その件数を報告すること。

例として、お友達、交際、結婚のように段階に分けて件数を記録するなど、マッチングの仕組みに準じた実績を市に報告すること。

(広告宣伝業務)

5 受託者はイベントの広告宣伝活動を行うこと。

- (1) 広告宣伝は本業務を不特定多数の市民等に広く周知し興味を惹くよう創意工夫を行い、イベントへの参加を促進する内容とする
- (2) 適正な媒体を選択して広告の掲載を行い、イベントの周知を行う。

(マッチングイベントの募集業務)

6 受託者は以下のとおりイベントに参加する者の募集を行うこと。

- (1) 実施するイベント毎に募集を行う。
- (2) 募集人数について参加者の男女比に偏りがないように行う。
- (3) 参加者は以下のアからウまでをすべて満たすものに限る。

ア 浜松市内在住・在勤の者

イ 結婚したいと考えている者。

ウ イベント申請日時点で20歳以上の者。

- (4) 募集期間は市と協議の上、決定する。

- (5) マッチングイベント参加募集について

参考様式1を活用して参加申込書を作成し、イベント参加希望者がWEB等で提出できる環境を構築する。受託者が参加申込書を受領した時点で参加申込みの完了とする。

又、以下に掲げる事項は参加申込書に盛り込み、記載の漏れ又は虚偽等がある場合、参加を認めないこととする。記載項目については、別途、市と調整すること。

ア イベント参加希望者（以下、「本人」という。）の氏名

イ 本人の性別

ウ 本人の生年月日及び年齢（年齢は申込日時点とする。）

エ 本人の連絡先（電話番号及びメールアドレス）

オ 本人の現在の居住地

カ 本人の勤務先（勤務先名及び所在地）

キ 本人の趣味、特技等

ク 本人の婚姻歴

ケ ニックネーム

コ 本人が参加を希望するイベント

- (6) イベント参加に当たっての注意事項は参考様式2を活用して作成する。
参考様式2で定める事項は変更をしてはならない。
- (7) 参加申込書は、全てのイベントが終了した時点で、遅滞なく市に引き渡すこと。
- (8) 抽選は第三者立会いの下で、公正に行うこと。また、抽選結果は参加申込みが終了した時点で、申込者全員に対して通知すること。
- (9) イベントの参加者は男女比の偏りがないよう調整し、実施するように留意すること。
- (10) イベント参加者の決定については必要に応じて市と協議する。
- (11) 参加決定者に対して、参加決定通知書（参考様式3）及び誓約書（参考様式4）を送付する。誓約書の内容は変更してはならない。また、誓約書はイベント参加者から提出をしてもらい、回収をすること。
- (12) 抽選により落選となった参加申込者に対し、結果通知書（参考様式5）を送付する。
- (13) 参加を申し込んだ者又は参加決定者のうち、参加を辞退する旨を表明した者については、受託者に対して参加辞退届（参考様式6）を提出させる。
- (14) 本事業への参加申込書類及びその他必要書類については、参加希望者がダウンロードにて電子利用ができる環境を市と協議の上で整えること。

（関係機関との連携業務）

- 7 受託者は、イベント参加者に対し市が静岡県、県内市町と共同で運営する「ふじのくに出会いサポートセンター」の周知を行うこと。

（報告業務）

- 8 以下のとおり本業務の実施状況等を報告すること。
 - (1) 次のとおり、参加者へアンケートを実施し、結果を集計すること
 - ア 参考様式7で指定する項目を盛り込み、「アンケート兼参加報告書」を作成する。
作成に当たって、参考様式7を活用して、WEB等で行う電子アンケート等で実施すること。
 - イ 当日、イベント終了後に全ての項目へ回答させる。
 - ウ 「アンケート兼参加報告書」は、集計後遅滞なくマリッジサポーターへ引き渡す。
 - (2) 委託業務終了後、ただちに次に掲げるものを市に提出する。
 - ア 業務完了報告書
 - イ イベント実施記録報告書（各イベントの写真を添付すること）
 - ウ イベント参加者のアンケート結果集計記録
 - エ 個人情報廃棄（返却）報告書
 - オ 収支決算書
 - カ 本業務においてイベントに直接係る支払い書類一式（コピー可）
 - キ その他、イベントに関わる重要資料（コピー可）

(安全管理)

9 受託者は安全管理に関し、次の措置を講じること。

- (1) イベント参加者と受託者又はイベント参加者同士のトラブルを防止するために必要な措置、対策を講じること。
- (2) 事故等に備え、必要な保険に加入すること。
- (3) イベント参加者同士が個人情報の交換を行わないよう必要な措置を講じること。
- (4) イベント当日、イベント参加者の本人確認を行うこと。
- (5) イベントの開催に当たり、参加者に対し市及び受託者は本業務に係る参加者間の私的トラブルについては一切責任を負わない旨を周知し、参加者に理解させること。
- (6) 参加者からの問い合わせや苦情等に対して誠意を持って対応すること。

(その他)

10 受託者は次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 採用された企画及び本業務の成果物に関わる著作権は、市に帰属すること。
- (2) 本業務を執行する上で関連して必要となる事項であって、本仕様書に規定されていない事項は、その都度市と受託者が協議をして決定すること。
- (3) 本業務は、国庫補助金により行われる業務であり、会計検査院による実地調査の対象となることから、書類については委託業務期間終了後、10年間保存すること。また、会計実地検査の対象となった場合は、委託終了後であっても市からの求めに応じて対応すること。

別紙 参加費用について

参加費用について詳細は以下のとおりとする。

(原則)

- 1 参加費用として参加者から金銭を徴収することができる。ただし、イベントの一環として必要な費用であって、参加者が個人的に消費し、かつ参加者にその費用を負担させることが適当な場合に限り、徴収することができる。

人件費、消耗品費等あらかじめ委託費として精算される費用を参加者から徴収することは認められず、委託費と重複して徴収した費用について参加者に返金しなければならない。

(徴収することができる費用)

- 2 次に掲げる費用はイベント参加者から徴収することができる費用の例（参加費用に含めて徴収することができる費用）である。また、当費用は受益者である参加者が負担すべき費用であるため、委託費を充当することはできない。

- ・ 飲食費
- ・ 景品代（イベントの一環として参加者に贈るものに限る。本事業は景品の授与が目的ではないため、必要以上に高価な景品を用いることは認めない。）
- ・ 施設入場料又は施設見学科（参加者分の費用に限り、受託者分は含むことができない。）
- ・ スポーツ、体験学習等に係る費用（イベントの一環として参加者が体験するものに限る。）
- ・ 材料費（イベントの一環として参加者が調理又は制作活動を行う場合に限る。）
- ・ その他、参加者が個人的に消費し、参加者が負担することが適当な費用

(徴収することができない費用)

- 3 次に掲げる費用はイベント参加者から徴収することができない費用の例である。

- ・ 人件費
- ・ 事務に係る消耗品費
- ・ 印刷製本費
- ・ 燃料費
- ・ イベントに係る備品購入費用又は備品のレンタル料
- ・ 参加者の保険料
- ・ 会場利用料・施設利用料（ホテル、ホール、協働センター等会話や飲食を楽しむために利用する施設であって、施設に入場することがイベントの主目的にならない施設に限る。）
- ・ バス借り上げ料

(キャンセル料金について)

- 4 キャンセル料金等を設定する場合は、市と協議をし、受託者が責任を持って徴収すること。

参加申込書

受託者名 様

申込日 令和 年 月 日

私は「浜松婚活イベント」への参加を申し込みます。
マリッジサポーターがイベント及び参加者のフォローを行うため、情報提供することに同意します。

フリガナ (1) 氏 名	
(2) 性 別	男性 ・ 女性
(3) 生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日 (歳)
(4) 連絡先	(携帯)
	(メール)
(5) 現在の居住地	
(6) 勤務先	(勤務先)
	(所在地)
(7) 最終学歴	
(8) 収入	
(9) 趣味・特技・ アピールポイント	
(10) 婚姻歴	あり ・ なし
(11) ニックネーム	
(12) 希望イベント	
(13) 親の婚活セミナー・ 交流会への参加	参加する ・ 参加しない

浜松婚活イベントは、マリッジサポーターがイベント当日のサポートの他、イベント終了後の参加者の皆様のアフターフォローを行います。

そのため、マリッジサポーターと連絡を取り合ってください。

また、事業の検証及び今後の婚活事業の参考とするため、事業終了後にアンケート調査を実施いたします。なお、アンケートは参加報告も兼ねており今後のサポートへ活用いたします。

イベント参加に当たっての注意事項

以下に記載する禁止事項及び注意事項を必ずご一読ください。

【禁止事項】

- 1 偽りその他不正な手段で申込みすること。
- 2 結婚している、又は交際中の異性がいるにも関わらず申込みすること。
- 3 暴力団等反社会的組織に参加若しくは関係していること。
- 4 住所・連絡先等の個人情報のやり取りを参加者間ですること。虚偽の連絡先等の記載をすること。
- 5 イベントで知り合った相手に待ち伏せ等をし、面会や交際その他義務のないことを行うことを強要し、著しく粗野又は粗暴な言動をする他つきまとう等（ストーカー等規制法第2条第1項に規定する「つきまとい等」をいう。）の行為をすること。
- 6 イベントで知り得た個人情報を漏洩及び利用すること。
（なお、交際は自己責任であり、参加者間の私的トラブルについて浜松市及び本事業の受託者は責任を負わない。）
- 7 イベントに正当な理由なく、キャンセルや無断欠席を行うこと。
- 8 ナンパ、結婚詐欺、勧誘その他自分自身の結婚相手を探す以外の目的で申込みすること。
- 9 イベント参加者及びマリッジサポーターの信用、品位を傷つけること。
また、SNS等のオンラインプラットフォームを含め、いかなる場所でも他の参加者への誹謗中傷を行うこと。

【注意事項】

- ・ 事前連絡のない欠席や大幅な遅刻に関してはキャンセルとみなし、今後のイベント参加についてお断りをする場合がございます。
- ・ イベントの開催に当たり、参加者に対し市及び受託者は本業務に係る参加者間の私的トラブルについては一切責任を負いません。
- ・ イベント中は氏名、連絡先等の個人情報の交換は禁止です。
- ・ イベント終了後、アンケート兼参加報告を必ず行ってください。アンケートにて気になる方複数名のニックネームを記入してください。
- ・ マリッジサポーターとの相談等を行う中で、男女双方の意見が合致した場合に限りマッチングを行います。アンケート兼参加報告書は顔合わせのために非常に大切ですので、必ずニックネームを記入してください。

令和 年 月 日

様

(受託者名)

参加決定通知書

この度は、浜松婚活イベントにご応募いただきましてありがとうございました。
あなたを婚活イベントの参加者として決定いたしましたので通知いたします。

つきましては、下記の通り婚活イベントについてご案内申し上げます。

コ ー ス	
日 時	
会 場	
ニックネーム	
内 容	
集 合 時 間	
集 合 場 所	
そ の 他	

また、イベントへの参加に当たり皆様にご注意いただきたい事項がございます。イベントに参加する時に別紙「誓約書」の内容を必ずご確認ください、自署の上ご提出ください。

なお、イベントの様子を記録する目的で写真撮影を行いますことをご了承ください。

<連絡先>
会 社 名 :
担 当 者 :
住 所 :
電話番号 :
メ ー ル :

誓約書

以下の記載事項を必ずご一読の上、ご記入をお願いいたします。
なお、本書はイベント参加当日に必ずご提出をお願いいたします。

I < 誓約事項 >

- 1 結婚している、又は交際中の異性が存在するにもかかわらずイベントに参加すること。
- 2 暴力団等反社会的組織に参加若しくは関係していること。
- 3 参加者間で住所・連絡先等の個人情報のやり取りをすること。
- 4 イベントで知り合った相手に待ち伏せ等をし、面会や交際その他義務のないことを強要し、著しく粗野又は乱暴な言動をする他つきまとう等（ストーカー等規制法第2条第1項に規定する「つきまとい等」をいう。）の行為を行うこと。
- 5 イベントで知り得た個人情報を漏洩及び利用すること。
- 6 正当な理由なく、イベントをキャンセル、無断欠席をすること。
- 7 ナンパ、結婚詐欺、勧誘等結婚相手を探す以外の目的以外でイベントに参加すること。
- 8 イベント参加者及びマリッジサポーターの信用、品位を傷つけること。
また、SNS等のオンラインプラットフォームを含め、いかなる場所でも他の参加者への誹謗中傷を行うこと。

II < 注意事項 >

- ・ 事前連絡のない欠席や大幅な遅刻に関してはキャンセルとみなし、今後のイベント参加についてお断りをする場合がございます。
- ・ イベントの開催に当たり、参加者に対し市及び受託者は本業務に係る参加者間の私的トラブルについては一切責任を負いません。
- ・ イベント中は氏名、連絡先等の個人情報の交換は禁止です。
- ・ イベント終了後、アンケート兼参加報告を必ず行ってください。アンケートにて気になる方複数名のニックネームを記入してください。
- ・ マリッジサポーターとの相談等を行う中で、男女双方の意見が合致した場合に限りマッチングを行います。アンケート兼参加報告書は顔合わせのために非常に大切ですので、必ずニックネームを記入してください。

私は、浜松婚活イベントへの参加に当たって、上記事項に抵触しないことをここに誓約いたします。

令和 年 月 日

氏名： _____

生年月日： 昭和・平成 年 月 日

令和 年 月 日

様

(受託者名)

結果通知書

この度は、浜松婚活イベントにご応募いただきましてありがとうございました。
厳正なる審査及び抽選の結果、誠に残念ですがこの度は落選となりました。

本事業にお申込みをいただきましたが、お断りせざるを得ない状況になり、申し訳ございません。

何卒御了承くださいますようお願い申し上げます。

<連絡先>

会 社 名 :

担 当 者 :

住 所 :

電話番号 :

メ ー ル :

令和 年 月 日

(受託者名) 様

参加辞退届

私は、貴殿が開催する「浜松婚活イベント」への参加を申し込みましたが、都合により、参加を辞退させていただきます。

コース名：_____

氏 名：_____

生年月日： 昭和 ・ 平成 年 月 日

令和 年 月 日

〇〇コース

アンケート兼参加報告書

ここでご記入いただいた内容を基に、マリッジサポーターによる今後のフォローに活用して、皆様の交際成就の後押しをいたします。

以下の設問について、該当項目へチェック又は記入してください。

1 ご自身についてお聞かせください。

(1) ニックネーム []

(2) 性別 ☐男性 ☐女性

(3) 年齢 () 歳

2 本イベントを終了して改めてお会いしたい方のニックネーム（複数名）をご記入ください。

[]

3 今回のイベントで異性と盛り上がった話題、楽しく交流できた思い出を教えてください。
(相手のニックネームや内容等を具体的に教えてください。)

4 今回のイベントで上手くふるまえなかった場面、反省したい点がありましたら教えてください。

5 今回のイベントの良かった点を教えてください。

6 今回のイベントの悪かった点、改善すべき点を教えてください。

7 今回イベントに参加して得られた満足度はいかがでしたか。

☐たいへん満足 ☐やや満足 ☐満足 ☐不満 ☐たいへん不満

8 マリッジサポーターが皆様へフォローを行うため、イベントに参加いたしました。マリッジサポーターの参加はいかがでしたか。

☐良かった ☐あまり良くなかった ☐どちらともいえない

9 今後、マリッジサポーターへ相談したいことはありますか。

10 このイベント終了後も、婚活に前向きに取り組みたいと考えますか。

☐たいへんそう思う ☐ややそう思う ☐あまりそう思わない ☐全くそう思わない

11 浜松市に望む婚活・結婚支援についてお書きください。

ご協力ありがとうございました。

今回、頂いた回答をもとにマリッジサポーターがアフターフォローを行います。