

南越前町出会いの場創出支援事業委託業務仕様書

1 委託事業名

南越前町出会いの場創出支援事業

2 目的

福井県が行ったこども・子育てニーズ調査(令和6年度)のうち、未婚者対象の調査結果によると、「できるだけ早く結婚したい」、「いずれは結婚したい」との回答合計は69.0%に上っている。また、福井県子育て意識調査(令和5年度)によると、20代から30代の独身者が独身でいる理由としては、「まだ適当な相手にめぐりあっていない」との回答が最も多かった。

更に、南越前町若手職員の政策提案において、出会いの場が少ないことや、アンケート調査で婚活支援事業を活用したいとの回答が半数以上に上った。

こうした状況を踏まえ、新たなマッチングの可能性を創出するため、町主催の出会いの場交流イベントを提供し、異性との出会いを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日まで

4 事業内容

受託者は、上記の目的を達成するため下記業務を、南越前町と協議しながら実施するものとする。ASOBASE(福井県南条郡南越前町板取 85-36)を会場に交流イベントを開催し出会いの場を提供すること。

【概要】

独身者を対象に、交流イベントを開催し、異性との気軽な出会いの機会を創出するとともに、年齢や男女比を考慮しながら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共同作業やレクリエーション等のプログラムを組み込み、参加者同士の一体感を高め、交流関係の拡大を図る。

- ・実施日:11月3日(火)(祝日)
- ・時間:9:00~21:00の任意の時間で実施するものとする。(準備および片付けを含む)
- ・対象者:概ね20代から30代の県内に居住する独身男女各25名を上限とし、町民または町内勤務者を優先する。募集人数を超えない場合は、町内にUターン・Iターンを検討している者も対象とする。
- ・参加費:委託先が一括徴収することとし、参加者の飲食代、体験料等は参加者負担とすること。(金額等については、南越前町と協議の上決定する。)
- ・開催場所:ASOBASE(福井県南条郡南越前町板取 85-36)
- ・内容:独身者が、恋愛・結婚に対する意識が特段強くない者でも気軽に参加でき、かつ、参

加したいと思えるような内容や参加者同士が交流できる内容とすること。

(1) イベント参加者の募集の実施

- ・概ね 20 代から 30 代の県内に居住する独身男女各 25 名上限とし、うち 50%は町民または町内勤務者が参加するような仕掛けづくりを実施すること。
- ※金券や物品等の配布による仕掛けはしないこと。
- ・参加希望者が手軽に申し込める参加申込フォームを設けること。(簡易プロフィールの入力も求める)
- ・対象者への効果的な広報について、募集期間を考慮することとし、具体的な広報手段と広報スケジュールを提案すること。(ポスターおよびチラシは作成すること。)
- ・「ふく恋」ふくい結婚応援ポータルを活用すること。
- ・イベント当日の受付時に、写真付きの身分証(運転免許証やマイナンバーカード等)により申込みフォームの氏名や年齢等と一致しているか確認すること。

(2) 交流イベントの開催

① 企画・運営に関すること

- ・参加者の趣味等を通じた交流促進を図るため、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な個人の良さや魅力を引き出せる交流イベントを実施すること。
- ・お酒やアルコールの提供はしないこと。
- ・公共交通機関が少ないことを考慮し、最寄りの今庄駅から開催場所までの送迎についても検討すること。
- ・寒さ対策や雨天時における対応も想定したプログラムとすること。
- ・多くの参加者が集まるよう、類似事業の実績や最近の傾向をふまえて、イベントの内容を検討・実施すること。
- ・時代や流行に即した企画とし、ドキドキ感、ロマンティック感といった要素を取り入れるなど、より多くの参加者が交流できることに努めることとし、希望する者がスムーズに異性と1対1で話す機会を設けること。
- ・会場設営・撤去、イベント等に必要な物品等の準備、当日の受付、参加者の誘導、演出、司会進行等の運営に必要な一切の業務を行うこと。
- ・会場等の使用条件を遵守するとともに、参加者のプライバシーや安全、周辺環境への影響等に配慮のうえ、イベントの企画・運営を実施すること。
- ・一連のイベントの参加費を事前に一括徴収するなどの対応を行うこと。(参加者の飲食代、体験料等は参加者から参加費として徴収し、参考見積書には徴収金額の内訳も分かるようにすること。)
- ・実施するイベント等については、南越前町が主催であることが分かるように周知すること。

② 実施体制の構築に関すること(イベント当日のスタッフの手配等)

- ③ 当日の進行、運営スケジュールの管理
- ④ 運営マニュアルを作成し、運営に従事するスタッフ及び南越前町に事前に配布すること
- ⑤ 会場側の担当者との連絡調整(会場の設営や設置及び撤去が必要な場合はそれらを含む)
- ⑥ 参加者への対応
 - ・参加者からのイベントに関する問い合わせに対応すること。
 - ・事前及びイベント当日の連絡体制を確保し、参加費を徴収すること。
 - ・参加費の金額設定については、南越前町と協議の上、決定すること。
- ⑦ 事故等緊急時の対応
- ⑧ 会場の安全管理(感染症対策も含む)
- ⑨ イベントのリスク軽減対策(イベント運営に係る損害賠償責任保険の加入等)
- ⑩ その他運営に必要な業務(雨天時の延期・中止を伴う対応)
- ⑪ 委託対象外経費
 - ・企画・運営において、金券、酒類、物品等の配布
 - ・汎用性のある機器及び事務用什器等の購入経費
 - ・提案のあった取組の実施に直接必要のない経費
 - ・委託期間の間に実施されない取組に係る経費

(3) イベント後のフォロー業務

- ・交流イベント終了後、参加者に対して、イベントに関する感想や意見を聞き取るアンケートを実施し、町へ結果を報告すること。(アンケート内容は町と協議。)
- 上記のアンケートについてはいずれもフォームを作成すること。
- ・アンケート結果のレポートを紙媒体および CSV ファイル等の電子データで納品すること。

5 目標KPI

イベント参加者間での連絡先交換 参加者の 50%

※本事業の業務内容には、イベント参加者間でのカップル成立数または連絡先の交換の確認を含んでいる。

※マッチング、連絡先交換については、イベント参加者が希望しないことも可能であることに留意すること。

※連絡先交換に至る仕掛けを図るタイミングを提案時に示すこと。

6 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、提案した企画提案書をもとに、具体的な業務内容について南越前町と協議の上、遅滞なく「事業計画書」を作成して南越前町に提出すること。
- (2) 委託業務完了後、「実績報告書」及び「委託業務完了届」を作成し、町の検査を受けること。
- (3) 町は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を

求めることができる。

(4)町は、業務実施過程で本仕様書記載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。

7 業務実施体制

(1)受託者は、本業務を円滑に行うため、本業務の実施責任者をあらかじめ、町へ報告すること。

(2)緊急時の管理体制を整えておくこと。

8 再委託の可否

受託者は 業務の全般を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部を第三者に委任するときは、町の承諾を得なければならない。

9 提出書類(現物および電子データを提出すること)

①委託業務開始時の提出書類

- ・業務実施計画
- ・業務実施体制及び危機管理体制を明らかにした書面

②委託業務実施中の提出書類

- ・チラシおよびポスターなど業務で作成した各種広告物
- ・交流イベントの実施計画書及び運営マニュアル

③委託業務完了後の提出書類

- ・交流イベントの実績報告書
- ・アンケート実施報告書
- ・委託業務完了届

※受託者は、自らの責めに帰すべき理由による成果物の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補正その他処置を執るものとする。

10 その他留意事項

(1)善管注意義務

事業実施に当たっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業の目的を達成するために効率的に運営すること。

(2)関係法令の遵守

受託者は関係法令等を遵守し、準備作業、運営管理に伴い生じる義務(安全確保義務を含む。)および責任はすべて受託者の負担において措置すること。

(3)特許権等

本事業を行うにあたり、特許権、著作権、肖像権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下、「特許権」という。)に関する紛争が生じないように、受託者が責任をも

って調整すること。構成素材の手配及びそれに含まれる第三者の特許権等についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は契約金を含むこととする。町又は受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合も、前記のとおりとする。第三者からの異議申立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応すること。

(4) 著作権等

本事業により受託者が新たに制作する成果物に係る著作権(著作権法第21条から第28条までに定める権利をいう。)については、南越前町に帰属するものとし、本事業により受託者が得られる成果物の著作者人格権(著作権法第18条から20条までに規定する公表権、氏名表示権及び同一性保持権をいう。)について、受託者は将来にわたり行使しないこと。

受託者は、南越前町が成果物を使用するに当たり、その利用様態に応じて、サイズや色調等の変更又は一部を切り取ることをあらかじめ承諾するものとする。

南越前町が成果物を使用するに当たって、受託者を表示することを要しないものとする。

受託者は、本業務の実施に当たり、図画その他の著作物を使用する場合は、当該著作物に係る著作権、肖像権その他の権利を有する者に対し、著作物を南越前町が無償で使用する旨の承諾を受託者の責任と負担において得るものとする。なお、この場合において南越前町が著作物を使用することができる期間は無期限とする。ただし、やむを得ず当該期間に期限を設定する場合は、事前に南越前町の承諾を得るものとする。

受託者は、成果物に関する著作権について、納品前に第三者にこれを譲渡し、移転し、若しくは担保に供する等の処分をし、又は商標・意匠の出願・登録手続等を行わないこと。

(5) 個人情報の保護

本事業の実施に際して知り得た個人情報については、個人情報漏えい等の防止及びその他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(6) 秘密の保持

受託者及び本事業にかかわるものは、本業務に関して知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

(7) 書類の保存

受託者は、委託料の支出について会計帳簿を備え、他の経理と区分して事業の支出額を記載し、委託料の用途を明らかにしておかなければならない。また、当該支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、保管しなければならない。

(8) 損害賠償

受託者は、本事業の遂行にあたり自己の責に帰すべき事由により町に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

また、受託者の行為により第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責を負うものとする。

(9) 委託料の返還等

本事業以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託料を受けた場合は、委託料の全部又は一部を返還させる。

受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき又は委託業務を完了する見込みがないと町が認めるとき、委託契約を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料を返還させ、又は損害賠償等を求めることがある。

(10) その他

本仕様書に定めのない事項その他本事業を遂行するにあたり調整や疑義が生じた場合は、その都度、提案書等に基づき、受託者と町が協議して定めるものとする。なお、協議により決定しない場合は、南越前町の指示によるものとする。