

# 麒麟のまち婚活サポートセンター運営業務委託仕様書

## 1 委託業務名

麒麟のまち婚活サポートセンター運営業務

## 2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 業務の趣旨

本業務は、鳥取市、岩美町、若桜町、智頭町、八頭町、香美町及び新温泉町の区域（以下「麒麟のまち圏域」という。）において、結婚を希望する者を対象に、出会いの場の提供等を行う麒麟のまち婚活サポートセンター（以下「センター」という。）を運営することにより、出会いから結婚までの支援を行うとともに、結婚支援活動を考えている企業や団体、周辺自治体等と連携できる体制を整え、結婚による若者の定住を促進し、圏域の人口増加を図る。

業務実施に当たっては、以下の目標を設定し、達成に向けて真摯に取り組むこととする。

- ・成婚組数：31組以上／年（うち会員同士の成婚報告数は6組以上）
- ・婚活関連イベント等参加者数：750人／年
- ・新規イベント会員登録数：250人／年
- ・カップル成立数：100組／年

## 4 業務委託の範囲

本仕様書は基本的な内容について定めるものであり、センターの運営に当たり必要な事項については、鳥取市（以下「市」という。）と協議の上、受託者の責任において誠実に業務を履行するものとする。

## 5 業務内容

### （1）会員管理

センター会員の登録情報及びニーズ・相談内容等をコンピューターシステムにより管理する。また、会員の情報登録など個人情報の取扱時には、適切なセキュリティ対策を講じる。

コンピューターシステムでは、少なくとも①氏名②住所③生年月日（年齢）④メールアドレス⑤緊急連絡先⑥イベント等への申込み及び参加状況⑦職業⑧恋愛対象年齢の情報を管理し、会員のマッチング及びフォローアップに活用する。

なお、センター会員の登録情報及び登録システムの引継ぎについては、公募型プロポーザルにより決定した最優秀提案者と本市が手法等について協議した上で、実施することとする。

### （2）事業の企画、開催、運営支援

#### ①婚活関連イベント等の企画、運営

ア 企画（下記i～iiiをまとめて「婚活関連イベント等」という。）

i 婚活イベント等

複数の参加者による出会いの場の提供を基本とした婚活イベント、婚活相談会、セミナーなど（以下「婚活イベント等」という。）、オンラインの手法も活用しながらさまざまなニーズに対応する特色ある事業を企画し、運営する。

#### ii カップル対象イベント

婚活イベント等により成立したカップルを対象に、コミュニケーションを主目的としたワークシヨップ形式のカップル対象イベントを2～3か月に1回程度開催する。

#### iii カップリングのない出会いイベント

カップリングを行わず、気軽に参加でき、参加者同士で交流することのできる出会いイベントを月に1回程度実施する。

婚活関連イベント等の開催にあたっては、イベント毎に必ずセンター職員1名以上を配置するなど、イベント運営において責任の取れる体制を構築すること。

#### イ 実施回数及び参加者数等

婚活関連イベント等は毎月2回以上かつ年間合計48回以上開催することを基本とし、年間を通して開催する。婚活関連イベント等の延べ参加者数は、原則として年間延べ750名程度とする。なお、オンラインにて開催する婚活関連イベント等については、オンライン配信時の視聴者数のみを参加者数としてカウントし、配信後のアーカイブ視聴者数は参加者数としてカウントしないこととする。

婚活イベントについては、麒麟のまち圏域の各自治体を開催地としたイベントをそれぞれ1回以上開催する。婚活関連イベント等の企画、運営にあたっては、麒麟のまち圏域の地域資源の活用について工夫し、会員の積極的な参加を促す。

#### ②会員のニーズ等の調査の実施

会員に対し、年1回以上、満足度やニーズ等のアンケート調査を実施して、集計、分析を行い、センターの企画及び運営にアンケート結果を反映させる。

また、成婚報告／退会時においては、センター利用の満足度や成婚後の居住地等についてアンケート調査等を実施し、麒麟のまち圏域における、結婚による若者定住促進につながる情報を収集する。

#### ③移住促進事業との連携

麒麟のまち圏域の自治体が首都圏及び関西圏において開催する移住相談会等と連携した情報発信に努め、麒麟のまち圏域への移住に関心のある方々に対しセンターについての認知度を高め、麒麟のまち圏域への移住者及びセンター会員登録者の拡大を図る。ただし、事業内容については、事前に市と協議のうえ決定する。

### （3）事業等の周知等

センター公式ホームページを構築し、センターに関する情報、イベント情報、会員募集の内容等について掲載し、適宜更新する。

また、ホームページ上で会員がログインできる会員個人の専用ページを作成し、イベントへの申込、イベント抽選結果の確認、イベント申込状況の確認、登録情報の確認及び変更について、会員がオンライン上で手続き・閲覧できる体制を構築する。会員に対し、婚活関連イベント等の案内等の情報発信を定期的に行う。

そのほか、SNSやチラシ等を活用し、センターの取組等を広報するとともに、新規登録者の獲

得に努める。

(4) 会員のフォローアップ

婚活関連イベント等の参加者に対し、イベント等の開催後においてもアフターフォローに努め、婚活関連イベント等において成立したカップルに対しては月1回程度定期的な進捗管理を行うこととし、必要に応じて関係事業者との連携を行うなど、成婚につながる効果的な取組を積極的に検討し実施する。

また、事業の成果測定のため、カップル成立数及び成婚数を把握し、会員同士が成婚した場合には、成婚記念品を配布する。

(5) 企業及び周辺自治体などとの連携

企業・団体・周辺自治体・教育機関等の各団体等が主催する婚活事業のイベント情報等の共有、事業に関する助言などの支援を行う。

(6) 報告書等の作成

受託者は、毎月及び本業務完了時（3月末）に、速やかに「報告書（任意様式）」を市に提出する。

①毎月報告する事項

- i 前月末時点での会員数（男女・年代・居住地別の内訳、業務期間中の増減数及び新規イベント会員登録数総数、理由別退会者数など含む）及び成婚数
- ii 前月開催した婚活関連イベント等の事業実施結果（婚活関連イベント等の概要、参加者数、カップル成立数（居住地別の内訳）など）
- iii 今後開催予定の婚活関連イベント等の事業内容等
- iv 各婚活関連イベント等の事業企画及び実施に当たり受託者が行った工夫点や反省点
- v 前月開催した事業における課題、また参加者からの声など

②業務完了時に報告する事項

- i 会員数（男女・年代・居住地別の内訳、業務期間中の増減数及び新規イベント会員登録数総数、理由別退会者数など含む）
- ii 業務期間中の婚活関連イベント等参加者数総数とその内訳（イベント種別、性別毎数など）
- iii 各婚活関連イベント等の事業におけるカップル成立数及び属性（年齢、職業、居住地など）によるカップル成立状況などの分析
- iv 成婚数（報告にあたっては、契約期間中の成婚であることが確認できる書類・資料を提出すること）
- v 成婚数に応じた成婚記念品数とその支出金額（成婚報告数基準値：6組にかかる支出金額は、本委託契約額に含む。また、基準値を上回った場合の支出金額は、6（2）に記載する加算額に含む。）
- vi フォローアップの状況（業務期間中の問い合わせ件数、アフターフォロ一件数、アフターフォローを行っているカップルの進捗状況など）
- vii 企業・団体・周辺自治体・教育機関等との連携状況
- viii 本事業の収支決算額
- ix 本事業委託における課題、また参加者からの声など

③その他

市が必要に応じて依頼する事業に関する調査及び照会（婚活関連イベント等参加者数及びマッチング数の居住地別の内訳、会員アンケート結果等）について、隨時提出する。

（7）記録写真の撮影

婚活関連イベント等の事業の様子が分かる記録写真を撮影する。

なお、撮影については、参加者のプライバシーに配慮し、個人が特定できないよう工夫し撮影する。もしくは、撮影後に加工処理を行う。

（8）協議録の作成

本業務に関し市と協議を行った際には、協議の内容を書面に記録する。

## 6 業務実績等に応じた委託料の減額・加算

本業務の実績において、以下に該当する場合には委託料の額を減額又は加算する。

（1）婚活関連イベント等の参加者数及び新規イベント会員登録数に応じた委託料の減額

本業務で実施する婚活関連イベント等の参加者数（延べ人数）及び新規イベント会員登録数について、本業務の契約期間中における目標値を下記のとおり設定し、実績において目標値を達成しなかった場合、目標値を下回った人数に、それぞれイベント参加者数及びイベント会員1人あたりの必要経費を乗じた額を委託料から減額する。なお、減額の基準となる額は、公募型プロポーザルにより決定した最優秀提案者と本市が協議した上で決定する。（例）イベント参加者にかかる必要経費：5,500円／人、イベント会員にかかる必要経費：3,000円／人（消費税及び地方消費税の額を含む。））

- ・婚活関連イベント等参加者数：目標値 750人／年
- ・新規イベント会員登録数：目標値 250人／年

（2）成婚報告数に応じた委託料の加算

本業務の契約期間中の成婚報告数（男性、女性ともセンター会員で、本業務契約期間中の成婚に限る）の実績について、以下の表の基準値を上回った場合、各区分に照らし合わせ、該当となる区分の額を委託料に加算する。なお、この加算は委託料上限額に含まれない。

成婚報告数（加算上限額：60万円（消費税及び地方消費税の額を含む。））

基準値	20万円 加算	40万円 加算	60万円 加算
成婚報告数：6組	+1組	+2組	+3組～

## 7 事務局運営体制等

運営者の所在地及び代表者、連絡担当者を明らかにし、各事業参加への申込受付や問い合わせ、苦情等への対応を行う。

## 8 個人情報の取り扱い

（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（平成15年法律第57号）」及び「鳥取市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第36号）」の趣旨を

踏まえこれを遵守する。

- (2) 個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、市が必要と認める範囲内で収集する。
- (3) 収集した個人情報を本事業の目的以外で利用したり、他の者に提供してはならない。
- (4) 個人情報の取扱者を限定するとともに、業務を行う中で知り得た情報を他の者に知らせ、又は不当な目的に利用することがないよう徹底する。業務が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- (5) 収集した個人情報については、漏えい、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講じなければならない。
- (6) 収集した個人情報は、当該事業の実施以後、受託者等が実施する同種事業における利用について、提供者から同意があった場合においては、継続利用を可能とする。  
ただし、保有する必要のなくなった個人情報及び契約終了後の一切の個人情報については、確実かつ速やかに廃棄又は消去するものとする。

## 9 成果品

本業務の完了と同時に、市に下記のものを成果品として提出する。

- (1) 業務完了報告書 1部
- (2) チラシなどを作成した場合には、その原本及び電子データ 各1部
- (3) ホームページ、会員登録システム、記録写真などの電子データ 1式

## 10 留意事項

- (1) 本業務を実施する際は、「結婚の希望を叶える環境整備に向けた取組の参考指針」（平成29年1月26日）を踏まえること。
  - (2) 登録費、会費等は無料とする。ただし、事業の実費相当分（飲食費など）は、参加者より徴収する。
  - (3) 事業を安全に実施するため、施設、設備等の確保や不測の事態に対応できる体制をとり、事故防止や感染症拡大防止等に万全を期す。
  - (4) 会員との間に発生したトラブルについては、受託者が責任をもって対処する。なお、トラブルについては、内容及び対応状況等を直ちに市へ報告しなければならない。
  - (5) イベント等の事業当日、参加にふさわしくない状態である者（著しく不快、虚偽の言動を行う者、泥酔している者、虚偽の申込をしている者、明らかに体調不良である者等）については、参加の拒絶や退場を求めるなど健全性の確保及び他の参加者への配慮に努める。
  - (6) 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けた時は、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は契約を解除することがある。
  - (7) 受託者は、別記個人情報取扱特記事項を遵守するとともに、別記個人情報取扱特記事項第9項に基づき、本業務終了後又は解除後及び受託業務の履行中であっても、市の請求があったときは、個人情報を適切に市に返還し、安全に引き渡すことが可能な方法により実施するとともに、その旨書面により提出することとする。
- また、受託者は、本業務終了後又は解除後、市に返還又は納入する物もしくは特に保管を要する

物を除き、受託業務の実施にあたり作成した情報の一切を抹消、焼却、切断、溶解その他の方法により復元不可能な状態にして消去もしくは廃棄するものとする。また、その旨書面により提出することとする。

ただし、情報の返還及び消去もしくは廃棄の方法等については、事前に市と協議のうえ決定するものとする。

#### **1.1 特許権等の使用**

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

#### **1.2 知的財産権の帰属**

本業務の実施による成果物等の著作権を含む全ての知的財産は、原則として、市に帰属するものとする。

#### **1.3 損害賠償**

業務実施中に、受託者の責に帰すべき事由により発生した第三者への損害については、受託者がその損害を賠償する。

#### **1.4 その他**

- (1) 受託者は、本事業に関して経理を明らかにする帳簿を作成し、事業完了日の属する年度の終了後、5年間保存しなければならない。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市及び受託者は速やかに協議を行い、決定するものとする。
- (3) 契約締結後、業務の実施に当たっては、市と十分協議した上で行う。