

令和7年度東松島市婚活事業（出会いイベント開催）委託業務 仕様書

1 業務の名称

本業務の名称は、「令和7年度東松島市婚活事業（出会いイベント開催）委託業務」とする。

2 業務の目的

将来の人口減少対策の一環として、少子化対策や定住化対策が必要となっており、本市では、少子化の一つの要因である未婚化・晩婚化の進行に歯止めをかけることを目的として、平成27年度より婚活イベントの開催や婚活支援に係る情報の提供等を行ってきた。

令和7年度においても、国の地域少子化対策重点推進交付金を活用し、結婚を希望する独身の男女に対して、出会いの場を創出することで交際への気運醸成、成婚に繋げる可能性を高めるとともに、参加者が本市の魅力を体験、発見できる出会いイベントとすることで、観光交流人口の拡大や移住定住の促進等に繋げることを目的として、本業務を実施する。

3 業務の実施場所

東松島市内

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日（木）までとする。

ただし、出会いイベント実施は、令和7年12月26日（金）までに開催することとし、出会いイベント後フォローアップ期間は、令和8年3月13日（金）までとする。

5 業務の概要

- (1) 出会いイベントの宣伝・募集・受付
- (2) 出会いイベントの企画・運営（対面形式）
- (3) 出会いイベント参加者へのフォローアップ

6 業務の内容

- (1) 出会いイベントの宣伝・募集・受付

- ① 宣伝 複数の情報発信の手法を用いて実施するものとし、当該イベントの参加人数となるよう、募集方法を工夫すること。市公式 LINE や市報において周知する場合に必要な電子データを提出すること。
- ② 募集 参加希望者が十分に情報を得ることができるよう、効果的な周知方法や期間を工夫し、設定すること。
- ③ 受付 原則、イベント当日に参加者人数が変更することが発生しないように工夫すること。また、参加希望者の本人確認は必須とする。

- (2) 出会いイベントの企画・運営

- ① 開催回数 1回以上
- ② 開催時期 民間及び他市町村で開催される婚活イベント等と重複を避け、希望者が参加しやすい

い時節及び日程を選定すること。また、屋外開催を企画する場合は、雨天となることも想定し、イベントが滞ることが無いようにすること。

③開催場所 東松島市内

④開催形態 ア 対面で行う出会いイベントとし、会場は市内の施設等を活用すること。

イ 観光支援や文化・産業等、本市の魅力を体験・発見しながら、参加者が交流できる内容とする。

ウ 参加者に対し、本市の結婚支援に関する情報や移住定住の促進、観光交流人口の拡大等に関する情報提供を行うこと。

⑤参加人数 男性20人、女性20人、計40人

結婚を希望する20代から40代の独身者とし、定員以上の申込があった場合は、東松島市内在住者や東松島市内に就労している者を優先とする。

⑥アンケート 参加者へのアンケートの収集及び分析の結果データを、発注者へ指定された期限までに報告を行うこと。設問等は発注者と確認のうえ、決定するものとする。

⑦人員配置 本業務を円滑に履行できる職員体制を確保すること。

(3) 出会いイベント参加者へのフォローアップ

①個別相談・セミナー等

ア カップリング成立に繋げるためのアドバイス等のフォローアップを行う。

イ カップリング成立となった男女の組において、必要に応じて交際継続に向けたアドバイス等のフォローアップを行う。

②動向調査等 カップリング成立となった男女の組について、交際の進捗状況等の把握をするため、動向調査を2回以上実施すること。

7 事業計画書の作成

受注者は、委託契約締結後、下記に記載する内容を具備した事業計画書を作成し、速やかに市担当課へ提出すること。また、変更が生じた場合は、随時、変更業務計画書を提出すること。

(1) イベントの名称及び開催場所

(2) 工程表

(3) 内容及び方法

(4) 人員配置・連絡体制図

8 成果品

業務終了後、受注者は業務実績をとりまとめ、速やかに市担当課へ提出すること。

なお、デザインデータその他本業務に起因して作成されたデータ等について、業務成果物として二次的利用が出来るものとし、発注者が指定する電子媒体へ保存のうえ、提出期限までに市担当課へ提出すること。

(1) 提出期限 令和8年3月19日(木)

(2) 提出部数 1部

(3) 提出場所 東松島市役所大溜分庁舎 総務部市民協働課

- (4) 提出物 業務完了報告書（業務概要が分かるものとし、写真を含む）
 参加希望者及び参加者数（参加者の居住地など傾向がわかるもの）
 宣伝内容（チラシ等のデータを含む）
 カップリング成立数、アンケート集計結果、動向調査
 人員配置リスト
 要望苦情処理及び事故発生報告
 その他関係書類（次回開催の提言、参加者の傾向 等）

9 個人情報の取り扱い等

本業務の実施にあたり、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令を遵守しなければならない。また、受託者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、知り得た情報及び秘密事項等について、漏洩又は私利私欲のために、一切利用してはならない。契約期間満了後においても、同様とする。

- (1) 東松島市個人情報の取扱いに関する管理規程（平成27年東松島市訓令甲第100号）
- (2) 民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法（昭和45年法律第48号）
- (3) その他関係法令及び通則

10 対象外経費

- (1) 飲食代や体験料金等における経費（参加者の実費負担とすること）
- (2) 汎用性のある機器及び事務用什器等のリース・レンタル等や購入経費
- (3) 受注者における通常発生する職員人件費や運営費等、本業務の開催目的の実施に直接必要とならない経費
- (4) その他、募集要領及び仕様書に基づくもの以外に係る費用が発生した場合は、受注者の負担とする。

11 業務委託料等の支払い

成果品の提出を受け、完了検査に合格後の完了払いとし、前払いは行わない。

12 その他

- (1) 受注者は、当該業務の目的を理解し、達成するために、発注者と常時密に連絡を取り合い、業務に滞りがないよう、遂行すること。
- (2) 業務遂行にあたり、疑義または本仕様書に定めのない事項が生じたときはその都度速やかに協議を行い、発注者と本市が協議して定めるものとする。
- (3) 参加希望者及び参加者並びに関係施設等からの要望・苦情に対しては、迅速かつ適切に誠意を持って対応すること。
- (4) 事故等が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じるとともに、その内容等を速やかに市へ報告すること。また、事故等の発生に対して速やかに原因等を究明すること。