

出会い創出イベント企画・運営業務委託仕様書

第1 業務名

出会い創出イベント企画・運営業務委託

第2 業務の目的

本業務は、非婚化・晩婚化対策として、将来結婚を希望する独身者に出会いの機会を提供することを目的とする。

第3 業務を委託する期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

第4 業務の内容

出会いの場やきっかけづくりの機会を創出するため、参加者同士の十分な交流を図るイベントを実施するもの。イベントの企画、運営、募集等一切の業務を行うこと。

1 基本事項

(1) 業務実施計画

- ・受託者は、本業務の受託後速やかに本業務の全体に係る業務実施計画を作成し市の承認を得ること。
- ・市の承認を得た業務実施計画について、相当程度の計画の変更（日程の変更を含む。）が生じた場合は、当該計画の変更が市に起因するものであるか、受託者に起因するものであるかに関わらず、受託者は業務実施計画を修正し、市の承認を得るものとする。

(2) 業務実施体制

- ・受託者は、本業務の受託後速やかに、業務実施体制を明らかにした書面を市に提出し、承認を得ること。なお、当該書面には、連絡体制等の情報を併せて記載するものとする。

(3) 広報活動

ア イベント名称・キャッチコピー

- ・本イベントを魅力的に伝えることができる内容を提案し、市と協議の上、決定すること。

イ ポータルサイト・申込サイト

- ・本イベントを広く周知するためのポータルサイト及び申込サイトを構築し広く周知・募集を行うこと。

ウ チラシ・ポスターの作成・配布

- ・参加者募集用のチラシ・ポスターを作成し、配布すること。
- ・配布先については、参加者の募集に効果的と思われる配布先を、作成部数・配布部数と併せて提案すること。
- ・チラシ・ポスターについては、市が指定する期日までに納品し、併せて、電子データをPDF形式で提出すること。

エ その他

上記のほか、様々な媒体の広告等、参加者の募集に効果的と思われる広報手法があれば提案し、実施すること。

(4) 開催準備

- ・各イベントについて、個別のイベント実施計画書を提出し、その詳細について市の承認を得ること。
- ・各種資機材、備品、消耗品その他の各イベントの開催に要する物品については、受託者において適切に手配すること。なお、当該物品で案内表示、会場装飾等に使用するものその他のデザイン性のあるものについては、当該物品の仕様について、事前に市の承認を得ること。
- ・会場となる施設等の管理者と、会場の利用方法の詳細について協議すること。

(5) 募集及び問合せ

- ・参加者の募集を行い、申込受付を行うこと。
- ・参加者等からの問合せに対応すること。
- ・参加料を徴収する場合は、その徴収を行うこと。

(6) イベント等の実施及び運営

- ・会場の借上げ及び会場運営、撤去を行うこと。
- ・イベント等に必要な物品等の準備を行うこと。
- ・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業務を行うこと。
- ・イベントを盛り上げ、良好な交流の場を演出する司会進行役を配置すること。
- ・写真撮影を行うこと。
- ・天候等により、中止又は延期する場合は、事前に市と協議するとともに、会場や参

加者などの調整を行うこと。

- ・ 人的・物的安全管理を徹底すること。

(7) アンケートの実施

・ アンケートはイベントごとに実施し、その後開催するイベントへ内容を反映するよう努めること。また、各イベント終了後と、その後の経過観察を目的とした、計2回のアンケートを実施すること。

・ 内容は参加者の結婚に対する意識調査、本事業に対する満足度調査などであり、アンケートの作成、集計、分析を行い、報告すること。

2 出会い創出イベントの開催要件

(1) 開催回数及び場所

- ・ 開催回数は、3回とする。
- ・ 開催場所は土岐市内とし、参加者の交通の便及び企画内容を考慮して選定すること。

(2) 参加者

- ・ 参加者要件は、「市内在住・在勤又は土岐市に縁のある独身者で、20代、30代の者」とする。
- ・ 各回の参加者数は、原則として、男女、それぞれ10～15人程度を想定すること。
- ・ イベント当日、受付時に写真付きの本人確認書類を提示させ、本人であることを確認すること。
- ・ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員）でないこと。

(3) 参加費

徴収する参加費については、個人に対する経費（飲食代、体験料など）とする。なお、キャンセルによって発生した費用は、発注者は負担しない。（金額は発注者と協議のうえ決定すること）

(4) 企画内容

- ・ 「〇〇好きの人集まれ」のように、テーマごとに気軽に集まれる機会をつくり、共通の趣味や話題で楽しみながら出会うきっかけとなる企画とする。
- ・ 開催毎に異なるテーマとする。

第5 提出書類

1 委託業務開始時の提出書類

受託者は、契約締結後、受託者が提案した企画提案書と同等水準以上の企画イベントの具体的な業務内容について市と協議の上、業務実施計画書を作成し、提出すること。

- ・業務実施計画
- ・業務実施体制

2 委託業務実施中の提出書類

- ・チラシ（現物及び電子データ。なお、完成し次第速やかに提出すること。）
- ・各イベントの実施計画書
- ・各イベントの開催実績報告書
- ・各イベントの参加者に対するフォローアップに関する報告書（アンケート）

3 委託業務完了後の提出書類

委託業務終了後、令和8年3月31日までに次に掲げる書類を提出すること。提出にあたっては、紙媒体及び電子媒体（ワード、エクセル、パワーポイント、JPEG などの編集可能な様式をCD-R 又はDVD-R などに格納）で提出すること。

（1）委託業務完了届

（2）業務実施報告書

- ・企画内容・手法などの概要
- ・業務実施結果
（イベントごとに日付、申込者数、参加者数等を記載）
- ・業務に対する評価・分析
- ・アンケート結果
- ・チラシ
- ・その他関係資料

第6 支払い条件等

市は委託業務完了後、本業務に係る業務委託料を支払うものとする。

この場合における支払額は、業務報告書の検査を経て確定した金額とする。

第7 業務の適正な実施に関する事項

1 関係法令等の遵守

受託者は、業務の実施に当たり、関係する法令等を遵守すること。

2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、本業務を一括して委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部について、あらかじめ市が承認した場合は、この限りではない。

3 個人情報の取り扱いについて

業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

4 守秘義務

- ・受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、及び自己の利益のために使用し、並びに本業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本業務終了後においても同様とする。
- ・受託者の責めに帰すべき情報の漏えいが発生した場合は、そのことによる損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、受託者が自己の責任において処理しなければならない。
- ・受託者の使用人が異動、退職等により本業務を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。
- ・本業務の再（再）委託先についても、受託者と同等の守秘義務を負う者とする。

5 著作物の利用

別紙「著作権等取扱特記事項」のとおり取り扱うこととする。

6 損害賠償

本業務において生じた事故及び第三者に与えた損害は、当市の責に帰すべきものを除き、すべて受託者の責任により解決すること。

第8 留意事項

- 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発注者へ報告すること。
- 3 当日、参加にふさわしくない状態である者（著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的の不誠実な者、泥酔者、虚偽の申込みの者等）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、参加の拒絶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、参加者の自己責任において行うよう、事前に参加者に伝えること。
- 5 イベント等の開催後に本業務に起因するストーカー被害等の相談があった場合は、発注者及び関係機関と協力し、適切に対応すること。

第9 その他

- 1 本仕様書に明示のない、又は業務上疑義の生じた事項については、両者協議の上、業務を実施するものとする。
- 2 事業実施にあたり、必要となる各種資料の作成、スタッフの確保、会場の予約、説明及び撤去、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ものとする。
- 3 業務の遂行にあたっては、責任者を明確にし、体制を整えて望むこと。
- 4 実施に当たっては、参加者のプライバシーに十分配慮すること。
- 5 業務を実施するにあたり、本市との緊密な連携を図ること。
- 6 事業実施に当たっては、本市が行う事業であることがわかるようにすること。
- 7 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しておくこと。
- 8 委託業務に係る成果物等の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。