

## 令和8年度土浦市結婚支援イベント開催業務委託仕様書

### 1 業務の名称

令和8年度土浦市結婚支援イベント開催業務委託

(プロジェクト名称：土浦でつながる「レン（恋愛）コン（婚活）」プロジェクト)

### 2 業務の目的

土浦市において、結婚相談所への登録や婚活イベントへの参加に比べ、心理的ハードルが低く気軽に参加しやすいイベントを開催することで、漠然と結婚を考えている若者や異性との出会いを希望しているが行動を起こせていない人等の参加を促進し、結婚観の醸成や婚活を始める動機づけを行い、結婚を希望する人の結婚への第一歩を後押しする。

### 3 委託期間

契約締結の翌日から令和9年3月19日（金）まで

### 4 企画提案上限額

6,700,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 5 業務概要

本業務は、概ね30代以下の独身男女に対し、結婚観の醸成や具体的な結婚活動に役立つ講義や実習等と、交流の場を提供するための事業について企画・運営・募集等一切の業務を行うこと。また、業務内容は本業務の項目ごとに最低限必要な要件を定めるものであり、具体的な業務の内容及び詳細は、本市と協議及び調整の上、決定すること。

### 6 業務内容

#### (1) イベントの企画、運営、募集等の業務について

結婚を希望する独身男女が、実際の結婚活動に役立つコミュニケーション等に係る講義や実習を行うセミナーと、学んだことを実践する交流会を一体的に実施するとともに、男女の交流やカップリングを行うイベントを実施すること。

なお、男女の参加者数に偏りが生じないように努めること。

## ア イベントの主な条件等

回数	5回程度開催すること。このうち1回以上は、マッチングを行うイベントとすること。
開催日	土・日曜、祝日を基本とすること。
時間	1イベント当たり2時間以上とすること。
時期	契約締結時から令和9年2月末までの期間で実施すること。
会場	公共交通機関へのアクセス性や駐車場の確保、バリアフリーへの配慮など、参加者の利便性を考慮して受託者が設定・確保すること。 なお、会場は、原則として土浦市内とするが、本市が本業務の目的を達成する上で妥当と認める範囲でこれによらない提案も妨げないものとし、この場合は、あらかじめ本市と協議すること。
その他	全イベントを通じた実施方針を提示すること。

## イ セミナーの主な内容

セミナーは、結婚観の醸成や今後の結婚活動に有効と考えられる以下のような事項を反映させた内容とし、各回の交流会と一体的に実施すること。

なお、男女別セミナーの開催も可とするが、交流会は合同で行うこと。

(例) 結婚観の醸成や今後の結婚活動に有効と考えられる事項

- ・結婚を見据えたライフプラン・ライフデザイン形成支援
- ・コミュニケーション力や身だしなみ等のスキルの向上
- ・著名人による結婚活動に役立つアドバイスの聴講
- ・20代・30代女性の興味・関心の高い内容

## ウ 交流会の主な内容

交流会は、下記の事項を反映させ、参加者が交際や結婚に発展しやすくなるような内容とすること。

- ・セミナーで学んだことの実践の場として設定すること。
- ・共同作業や共同体験などを通じて、男女が一緒に活動でき、男女の交流が生まれるような内容を提案すること。
- ・交流会を通じて好意を持った参加者同士が、交流会以降も連絡を取り合えるような仕組みを提案すること。
- ・参加者同士の交流を円滑に行うため、コーディネーターを置くこと。

## エ マッチングイベントの主な内容

- ・セミナーで学んだことの実践の場として設定すること。
- ・可能な限り、相応しいスキルや実績を持つ婚活コーディネーター等を起用すること。
- ・共同作業や共同体験などを通じて、男女が一緒に活動でき、男女の交流が生まれるような内容を提案すること。
- ・イベント後のスムーズな交際への発展に資するため、参加者同士が安心して連絡を取り合えるような仕組みを提案すること。

## オ 重点事項

- ・参加者を広く募るだけでなく、参加者が交際や結婚に発展しやすくなるようなイベント内容を提案すること。
- ・参加者募集のための広報を土浦市内全域に対して行うこととし、具体的な周知方法について提案すること。参加者確保に向けては、年代等に合わせた適切な周知方法を提案することとし、特に20代・30代女性を重点ターゲットとすること。
- ・マッチングを行うイベントについては、マッチングが成立しやすい内容を具体的に提案するとともに、マッチングした参加者に対する交際や結婚への発展に向けた伴走支援についても具体的に提案すること。また、マッチングした参加者について、交際への発展や結婚などの成果を本市が把握できるような仕組みを具体的に提案すること。
- ・交流会又はマッチングイベントのうち、少なくとも1回は「土浦でつながる「レン（恋愛）コン（婚活）」プロジェクト」に参加している株式会社つくばFC（以下「つくばFC」という。）の協力を盛り込んだ企画を提案すること。なお、つくばFCの協力は無償で提供されるものであり、具体的には以下のような内容を想定しているが、協力内容に関する質問は本市を通じて行うこと。

- ・所属選手のイベント参加（ゲスト出演）
- ・試合の観戦、パブリックビューイング
- ・グッズの頒布

## カ 参加者への情報提供等

- ・イベント開催時に、土浦市の魅力や暮らしに関する支援情報のPRを行うこととし、情報提供コーナーの設置方法について提案すること。なお、詳細については本市と協議の上決定することとし、提供する資料等については、原則として本市から提供するものとする。
- ・参加者への通知やWebページの作成と併せて「いばらき出会いサポートセンター」に関する情報提供を行うこと。

## (2) イベント参加対象者について

- ・参加対象者は、18歳以上の独身男女（学生不可）とし、原則として土浦市内在住者とする。ただし、居住要件については、本業務の目的を達成する上で妥当と考えられる範囲で、これによらない提案も妨げないものとする。
- ・1回当たり男女各10名～40名程度の範囲で、募集時は男女同数を基本とすること。（応募状況によって若干の差が生じることは可とする。）
- ・各イベントの内容を踏まえた参加者の年齢の範囲を指定し、イベント内容と併せて提案すること。
- ・イベント参加に当たっての条件等を記載した宣誓書を作成し、参加者に提出を求めること。なお、宣誓書の内容は、受託決定後に本市との協議により決定するものとする。

- ・応募者が定員を超えた場合は、抽選とし、応募者全員に結果を通知すること。なお、同一の参加者による複数回の参加は妨げないが、参加機会の均衡に十分に配慮すること。

### (3) 飲食物の提供や参加費の設定等について

- ・イベント内容に応じて、飲食物を提供することも可とする。なお、この場合において、アルコール類は提供しないこと。
- ・会場費や材料費、飲食費等の実費相当額の範囲で、参加料を設定することも可とする。この場合、イベント内容と併せて参加費の有無や金額を提案し、実施に当たっては本市と協議すること。

### (4) 協賛

参加者に還元することを前提に企業から協賛を受けることも可とする。

なお、事業提案時において、協賛が想定される場合には、イベント内容と併せて協賛の有無や内容、協賛者（予定）を提案し、実施に当たっては本市と協議すること。

（例）イベント会場、飲食物、ノベルティ、結婚関連サービスの提供等

### (5) 事業実施計画書の作成

契約締結後に作成する事業実施計画書には、以下の事項を記載すること。また、SNS等への投稿の可否や、適切な投稿等を網羅したイベント参加に係る規約を整備すること。

#### ア 事業企画案

仕様書を基に、具体的な準備、運営方法等を提案すること。

#### イ 工程計画

業務を遂行するための実施手順及び人員配置を記載した計画を作成すること。

#### ウ 再委託等の有無及び予定

本業務の再委託は、原則として認めない。ただし、業務の効率的な遂行に資すると本市が認めた場合に限り、再委託先、業務範囲及び責任体制等を事前に書面で届け出、本市の承認を得て一部を再委託できるものとする。

### (6) 参加者アンケートの実施及びイベントの効果検証

- ・イベント開催ごとに、参加者に対してアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容は、契約締結後に本市との協議により決定するものとする。
- ・アンケート結果はイベントごとに集計・分析し、結果報告書を作成の上、本市に提出すること。また、参加者のマッチングを目的としたイベント提案の場合は、イベント終了後の状況を把握し報告すること。
- ・アンケートの結果をその後開催するイベント内容に反映するよう努めること。

### (7) 業務報告書の作成

業務報告書には、次の内容を盛り込むこと。

- ・業務の概要（企画内容、手法など）
- ・業務実施結果（業務全体及びイベントごとに、実施時期、参加者数のほか、要した経費

について、対象外経費が含まれていないよう記載し、参加料を徴収する場合は充当経費の内訳を示すこと。)

- ・業務において作成したチラシ等
- ・その他関係資料

#### (8) 業務の実施

- ・本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- ・受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- ・受託者は、企画内容、運営の詳細及びスケジュールについて、本市及び関係者と十分協議した上で決定すること。
- ・受託者は、本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで業務を実施すること。
- ・偽物の参加者（いわゆる「サクラ」）や有配偶者が参加するなど、事業本来の趣旨を損なうことのないよう、厳正な運営を行うこと。
- ・イベントの実施中は、参加者の安全確保に十分配慮し、不測の事態にも対応できる人員や体制を整えること。また、参加者の万一の事故等に備えて必要な保険に加入すること。
- ・イベント参加者からの相談には真摯に対応すること。
- ・参加者に対し、布教・契約行為を目的とした行為を行わないこと。
- ・参加者との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任を持って対処すること。
- ・障害がある者の参加に支障がないよう、必要な配慮を行うこと。
- ・必要に応じて、感染症の感染防止対策を行うこと。
- ・受託者は、業務の進捗に関して定期的に報告を行うこと。
- ・SNS等の各種アカウント作成時には本市の了承を得ること。

## 7 留意事項

### (1) 著作権等の取扱い

- ・受託者は、本業務において作成するキャッチコピー、イラスト、ロゴ、写真、動画、図表、報告書等の制作物（以下「成果物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に留保されるものとし、受託者は、本市及びその指定する者の必要な範囲で本市及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。
- ・本市は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表し、及び利用することができ、また、当該成果物が著作物に

該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

- ・受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、本市が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変を承諾する。また、本市は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- ・受託者は、成果物及び業務を遂行する上で得られた記録等（以下「成果物等」という。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、本市が承諾した場合には、当該成果物等を使用又は複製し、また、当該成果物等の内容を公表することができる。
- ・受託者が、第三者が権利を有する著作物（ゲーム、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において対応するものとする。
- ・受託者は、本市が所有する資料（写真等）を使用しようとする場合には、あらかじめ本市と協議するものとする。
- ・本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら本市の責任に帰する場合を除き、受託者は、自らの責任と負担において一切の対応をするものとする。

## （2）個人情報等の取扱い

- ・業務の遂行に当たり、個人情報及び法人情報を収集する際は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項及び第67条の規定を遵守するとともに、本市に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ておくこと。
- ・本業務を通じて知り得た情報は厳重に管理することとし、契約の目的以外に利用し、又は再委託先を除く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えい・滅失・毀損の防止、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。

## （3）経理・支払等に関する条件

- ・本業務に係る編集、制作、運用、調査、分析、報告等の経費（交通費、宿泊、各種データ費等）は、全て委託料に含むこと。
- ・経費については、業務の完了を確認するための検査（委託期間終了後の検査を含む。）において帳簿類等で確認することがある。また、委託期間中においては、本市の求めに応じて経費を報告すること。
- ・本業務に要する費用について、契約時に提出した見積書の金額を超えて支出する場合には、事前に本市と相談すること。
- ・本業務において発生した収入は、本業務に要する費用以外に充てることはできない。
- ・本業務の経費及び収入に関する全ての証拠書類は、本業務完了後5年間保存すること。

#### (4) その他

- ・上記にかかわらず、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。

### 8 検査及び業務の完了

- (1) 受託者は、業務完了後速やかに成果品及び業務完了届を提出し、本市の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の承認をもって業務の完了とする。なお、成果品に不備又は不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかに訂正、補正その他の必要な措置を行うものとし、当該措置に要する費用は受託者の負担とする。
- (3) 委託料の支払いは、原則として本業務完了後の精算払いとする。
- (4) 業務終了後において、受託者の責任に帰する理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに本市が必要と認める訂正、補正その他の必要な措置を行うものとし、当該措置に要する費用は受託者の負担とする。

### 9 成果品

- (1) 業務報告書（カラー製本及びデータ） 1部
- (2) 参加者に関する情報データ 一式
- (3) 参加者に対し実施したアンケートの集計・分析データ 一式
- (4) その他関係書類及びデータ 一式

※本業務を通じて得られた所見や改善点、本市への提案等があれば、上記に併せて記載すること。

### 10 問い合わせ先

こども未来部こども政策課

担当：横山（電話 029-826-1111 内線 2280）

### 11 その他

- (1) 自然災害や感染症等によるイベントの延期、縮小その他の必要な対応については、本市の指示に従うこと。  
なお、自然災害や感染症等により、本市からイベントの中止等を申し出た場合は、双方協議の上、それまでの経費等を受託者へ支払うことができるものとする。
- (2) 本仕様書は、業務遂行に必要な最小限の定めであり、業務上問題が生じた場合には速やかに双方が協議し、円滑な業務遂行に努めること。