

結婚応援スキルアップセミナー・婚活イベント開催業務委託仕様書

1 目的

結婚を希望する者への出会いから結婚へ至るまでの寄り添った支援として、出会いの場の提供と地域全体で結婚を祝福する機運の醸成を図るとともに、若い世代の結婚への関心を高め、婚姻数の増加を目指すことを目的とした結婚応援スキルアップセミナー及び婚活イベントの開催を委託するものである。

2 業務概要

結婚を希望する独身男女に寄り添い、自分磨きや自分自身を見つめ直すきっかけづくりや出会いの場を提供するため、次のとおり、参加者の多様なニーズに応じたセミナーやイベントを開催すること。なお、イベント等の開催に当たっては、あきた結婚支援センター認定の結婚サポーターとの連携を図ること。

- (1) 女性向けスキルアップセミナーの企画・開催
- (2) 男性向けスキルアップセミナーの企画・開催
- (3) 婚活イベントの企画・開催

3 契約内容

- (1) 業務名 結婚応援スキルアップセミナー・婚活イベント開催業務委託
- (2) 契約形態 委託契約
- (3) 支払条件 完了払い
- (4) 委託期間 契約締結の翌日から令和6年2月29日（木）
- (5) 開催場所 湯沢市内外

4 業務内容

各事業は次の概要に沿って企画・運営すること。

- (1) 女性向けスキルアップセミナーの企画・開催
 - ア 対象者 募集は独身女性を対象とし、市内外を問わない。
 - イ 募集人数 1回につき女性35人程度
 - ウ 実施回数 3回のセミナーを実施すること。
 - エ 内容 マナーや身だしなみ等の魅力アップにつながるセミナーを開催すること。
また、参加者に対し、恋愛・婚活相談等を実施すること。
- (2) 男性向けスキルアップセミナーの企画・開催
 - ア 対象者 募集は独身男性を対象とし、市内外を問わない。
 - イ 募集人数 1回につき男性35人程度
 - ウ 実施回数 3回のセミナーを実施すること。
 - エ 内容 魅力アップやコミュニケーション能力の向上につながるセミナーを開催

すること。また、参加者に対し、恋愛・婚活相談等を実施すること。

(3) 婚活イベントの企画・開催

- ア 対象者 募集は独身男女を対象とし、上記のスキルアップセミナー参加者を積極的に参加させること。可能な限り性別に偏りが無い募集とすること。
- イ 募集人数 1回につき50人程度
- ウ 実施回数 2回のイベントを実施すること。
- エ 内容 メタバース（インターネット上の仮想空間）での交流イベント、趣味やスポーツ等の体験型交流イベントの等を開催すること。また、参加者に対する恋愛、婚活相談等についても実施すること。

【スキルアップセミナー・婚活イベント実施に関する共通事項】

- ・業務内容(1)(2)のスキルアップセミナーにおいては、男女別での開催を想定しているが、内容によっては男女合同で開催するなど、より効果的な実施方法の提案も可能とする。
- ・参加者1人当たりのコストはセミナー、イベント各回において原則1万円（税別）以内とすること。なお、飲食費等に係る実費負担分の徴収も認めるが、上記の1万円には含まない。
- ・講師謝礼については原則1人1日あたり10万円以内（税別）とすること。
- ・実施日については、可能な限り均等に開催すること。
- ・開催回数の過半数は市内を会場とすること。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大に配慮し、対策を講じながら実施すること。
- ・参加者の募集及び開催告知等について、広く周知されるよう、発注者と十分協議・連携した上で積極的な広報活動を行うこと。なお、本事業単独でのフェイスブックページ等の開設は予定していない。
- ・業務内容(1)～(3)に係る周知用ポスター及びチラシの制作（企画・構成・作成・印刷）を行うこと。納品時期や仕様、印刷部数等については、発注者と受注者とが協議の上、決定する。

5 契約の方法

- (1) 契約保証金は、契約額の10分の1とする。ただし、湯沢市財務規則第123条第1項各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (2) 契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と発注者が協議・調整を行ったうえで契約を締結する。その際、協議の結果に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。
- (3) 契約候補者は、(2)の協議後、契約締結前に見積書を提出するものとする。
- (4) 契約は審査により選定された契約候補者と発注者において協議を行った上で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約によって締結する。なお、失

格その他の理由により契約候補者との契約が不可能となった場合は、候補者選定審査において次点となった者と協議を行う。

6 委託料について

次に掲げる経費は、委託料の対象としない。

- ① 事業と直接関係のない団体の恒常的な運営経費
- ② 事業終了後も団体等の恒常的な財産となる備品購入費
- ③ 参加者等の飲食費
- ④ 領収書等で当該事業として確認できない経費

7 成果品

- (1) 業務完了報告書（任意様式）及び添付書類（開催状況がわかる写真等）
- (2) 各セミナーに係るチラシ・ポスターのデザインデータ
- (3) 事業の実施状況が確認できる写真等（紙媒体・電子データ）
- (4) 各セミナーに係る講師等の撮影・報道許可に関する書類

8 電子データの仕様

- (1) 7に記載する電子データの仕様は次のとおりとする。ただし、事前に発注者の承認を得た場合はこの限りではない。
 - ア Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。
 - イ 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
 - 文書 ワードプロソフト Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2016 以下）
 - 計算表 表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2016 以下）
 - 画像 PNG形式又はJ P E G形式
 - チラシ・ポスターは Adobe Illustrator
- (2) (1)による成果物に加え、PDFファイル形式による成果物を作成すること。ただし、素材として使用した画像等については、単独のファイルも併せて作成すること。
- (3) 以上の成果物の格納媒体はCD-R又はDVD-Rとする。なお、業務年度及び業務名称、受注者名称等を収納ケース及びディスクにラベルにより付記すること。

9 成果品の帰属等

- (1) この契約の履行によって生ずる成果品は発注者に帰属するものとする。
- (2) 発注者は、この契約の成果品を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。

10 契約の解除

受注者が当該業務の契約事項及び仕様書の各条件に違反した場合は、発注者は契約を解除し委託料を支払わない。又は、支払った委託料の一部もしくは全部を返還させる場合

がある。

11 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本業務委託のスケジュールを作成し、発注者の承認を得ること。
また、業務状況について定期的に報告すること。
- (2) 業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (5) 個人情報については、個人情報保護法及び湯沢市個人情報保護条例に基づき適正な取り扱いを行うこと。本業務により知り得た情報は、業務の実施についてのみ利用し本市に許可なく第三者に公表してはならない。
- (6) 本業務の委託料は、業務完了後、検査合格したのち受託者からの請求により支払うものとする。
- (7) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間終了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (8) 提案内容に含まれる著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、受託者が負う。
- (9) 応募費用、書類等に係る費用はすべて応募者の負担とする。
- (10) 提出された書類は返却しない。
- (11) 契約締結後において、新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響により、セミナーやイベント内容に変更があった場合の経費の金額については、市と受託者が協議の上、決定する。
- (12) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。