

若者つながり創出事業（婚活事業）業務委託仕様書

門真市

目次

1. 目的・業務の趣旨	1
2. 本業務の概要	1
(1) 業務名	1
(2) 履行期間	1
(3) 業務内容	1
(4) 選定方法	1
(5) 契約方法及び支払方法	1
(6) 業務提供期間等	1
(7) 履行場所	1
3. 業務内容	2
(1) イベントの企画、運営、募集等について	2
(2) イベント参加対象者について	4
(3) 周知について	4
(4) 飲食物の提供や参加費の設定等について	5
(5) 協賛について	5
(6) 参加者アンケートの作成と提出について	5
4. 成果物の提出	5
(1) 納期	5
(2) 納品方法	5
5. その他	6
(1) 業務実施体制	6
(2) 契約及び費用等に関する条件	6
(3) 提案見積額について	6
(4) 経理・支払に関する条件	6
(5) 権利義務の譲渡等の禁止	6
(6) 著作権	6
(7) 契約不適合責任	6
(8) 紛争等	6
(9) 守秘事項等	7
(10) 損害賠償	7
(11) 調査等	7
(12) その他	7

1. 目的・業務の趣旨

門真市（以下「本市」という。）では、若年層（20～30代）の転出超過や未婚率の上昇、少子化の進行が顕著であり、持続可能な地域社会の実現に向けては、若者が市内に関心を持ち、交流し、将来の定住や結婚に至る機会を創出することが喫緊の課題となっている。

本市における若年層の転出抑制及び定着促進をめざし、主として20代の市内・市外在住の若者に対し、出会いの創出、交流の活性化、結婚やキャリア形成等に関するライフデザインの意識醸成を図り、若者が本市での暮らし・働き方・将来像を主体的に描ける環境を整えると同時に、交流機会の提供により長期的な地域関係人口の増加につなげる業務を委託するものである。

2. 本業務の概要

(1) 業務名

若者つながり創出事業業務委託

(2) 履行期間

契約締結の日から令和11年3月31日（土）まで

(3) 業務内容

主として20代の市内・市外在住の若者に対し、出会いの創出、交流の活性化、結婚やキャリア形成等に関するライフデザインの意識醸成を図るための事業について企画・運営・募集等一切の業務を実施する。

※ 詳細は、「3. 業務内容」を参照すること。

(4) 選定方法

公募型プロポーザル方式（参加手続きは、別途募集要領に定めるとおり）

(5) 契約方法及び支払方法

(ア) 契約方法

初年度の構築にかかる役務部分については、選定により受注候補者となった者（以下、「受注候補者」という）と随意契約により契約する。

(イ) 支払方法

完了払

(6) 業務提供期間等

契約締結の日から令和11年3月31日（土）まで

(7) 履行場所

門真市内及び発注者が指定する場所

3. 業務内容

主として20代の市内・市外在住の若者に対し、出会いの創出、交流の活性化、結婚やキャリア形成等に関するライフデザインの意識醸成を図るための事業について企画・運営・募集等一切の業務を実施する。

(1) イベントの企画、運営、募集等について

若者が人生・働き方・結婚に関する価値観を整理し、将来のライフプラン形成をサポートするライフデザインセミナーと、若者同士の自然な出会いを生み、参加者が本市に親近感を持つ契機をつくるテーマ型マッチングイベントを一体的に実施するとともに、結婚を希望する若者の出会いの機会を創出する婚活イベントを実施する。

イベント等の実施にあたっては、本事業の目的である、本市における若年層の転出抑制及び定着促進、並びに長期的な地域関係人口の増加を実現するため、イベント参加者のコミュニティ形成や地元事業者との協力体制の構築など、持続可能な運営手法についても検討する。

(ア) ライフデザインセミナーの主な内容

今後の結婚活動や結婚観の醸成に有効な下記の事項を反映させた内容とし、テーマ型マッチングイベントと一体的に実施すること。

- ・ 結婚を見据えたライフプラン・デザイン形成支援
- ・ コミュニケーションや身だしなみ等のスキルの向上
- ・ 参加者の年代にとって興味・関心の高い内容（男女別セミナーも可とする。ただし、テーマ型マッチングイベントは合同で行うこと。）

(イ) テーマ型マッチングイベントの主な内容

下記の事項を反映させ、参加者同士の自然な出会いを生み、本市に愛着を持つ契機となるような内容とすること。

- ・ 共同作業や共同体験などを通じて、参加者が一緒に活動できるような内容を提案すること。
- ・ イベントを通じて好意をもった参加者同士が、イベント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、イベントごとにコーディネーターを置くこと。
- ・ 門真市立文化創造図書館「KADOMADO」や市内カフェ等を積極的に活用すること。

(ウ) 婚活イベントの主な内容

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。

- ・ イベント内容に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。なお、イベント内容と合わせて想定するコーディネーター（予定）を提案すること。
- ・ 男女の交流を促進するため、共同作業や共同体験等を通じて、男女が一緒に活動できるような内容を提案すること。
- ・ イベントを通じて好意をもった参加者同士が、イベント以降も連絡を取り合えるような仕組みを提案すること。

(エ) イベントの主な条件等

回数	令和8年度：4回程度 令和9年度：6回程度 令和10年度：6回程度
開催日	土・日曜、祝日を基本とすること。
時間	1イベントあたり2時間以上とすること。
時期	契約締結時から各年度の2月末までの期間で実施すること。
会場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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注者が設定・確保すること。 ・ 会場は原則、門真市内とするが、発注者が本事業の目的を達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、あらかじめ発注者と協議すること。 ・ 会場使用料は、委託料に含むこととする。門真市立文化創造図書館KADOMADOの会場使用料は、下記ウェブサイトを参照のこと。 https://kadomado.jp/guide/cultural-center/room/#heading-7
その他	全イベントを通じた本事業の実施方針とキャッチコピーを提示すること。

(オ) その他の重点事項

- ・ 参加者募集のための広報を行うこととし、具体的な周知方法について提案すること。広報にあたっては、動画やリーフレット、SNS等で活用可能な素材を制作すること。
- ・ マッチングを行うイベントについて、マッチングが成立しやすい内容を具体的に提案すること。
- ・ 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（フォローアップ）について、具体的に提案すること。

- ・ マッチングした参加者において、交際への発展や結婚などの成果を発注者が把握できるような仕組みを具体的に提案すること。
- ・ 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。
- ・ 参加者に市内居住を促すため、イベント実施の際には市の施策や名所等の情報を発信すること。
- ・ 各イベント・取組の成果を評価するためのKPI（重要業績評価指標）について、それぞれ1つ以上提案すること。なお、KPIは、後の政策に活用できるよう、活動指標と成果指標の両面から設定することが望ましい。

(2) イベント参加対象者について

- ① 参加資格は、20歳以上40歳未満の独身男女とする。なお、市内在住者と市外在住者の割合が1：1程度となるよう努めること。
- ② 年度ごとの参加対象者数については下記の表を基本とする。1回あたり男女各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。）。

なお、令和10年度においては、参加対象者数を拡大し、1回あたり100名程度のイベントを複数回開催すること。

令和8年度	令和9年度	令和10年度
150名程度	250名程度	400名程度

- ③ 「25～29歳男女」や「30代男女」など、各イベントの内容を踏まえた参加者の年齢を指定し、イベント内容と併せて提案すること。
- ④ 参加者には、参加にあたっての条件等を記載した宣誓書の提出を求めるものとする。宣誓書の内容や方法は、受託決定後に発注者との協議により作成する。

また、イベント開催時に、公的証明書等により参加者の本人確認を行うこととする。

- ⑤ 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。

なお、同一の参加者の複数回へ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) 周知について

イベントの周知や参加者確保に向け、ターゲットの年代等にあわせた適切な周知方法を提案すること。

なお、「20～30歳代女性」を重点ターゲットとし、各イベントについて、デジタルマーケティングを必ず活用すること。

(4) 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が、アルコールは提供しないこと。

また、会場費や材料費、飲食費等の実費相当額の範囲で参加料設定も可とするが、イベント内容と併せて参加費の有無や金額を提案し、実施にあたっては発注者と協議すること。

(5) 協賛について

参加者に還元することを前提に、市内事業者等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、実施にあたっては発注者と協議すること。

（協賛の例：イベント会場・飲食物、ノベルティ 等）

(6) 参加者アンケートの作成と提出について

参加者の結婚に対する意識調査、本事業に対する満足度アンケートを、イベント開催ごとに実施すること。回収したアンケートはイベントごとに集計し、その分析結果を発注者に提出するとともに、その後開催するイベント内容への反映に努めること。

なお、アンケートの内容は、契約締結後に発注者と受注者が協議して作成することとする。

4. 成果物の提出

(1) 納期

- | | |
|-------------------|----------------|
| (ア) イベント実施報告書 | : イベント終了後すみやかに |
| (イ) 参加者アンケート結果報告書 | : イベント終了後すみやかに |
| (ウ) 各年度業務報告書 | : 各年度3月末 |
| (エ) 業務完了報告書 | : 令和11年3月末 |

(2) 納品方法

(ア) イベント実施報告書

電子データ（Microsoft 社 Word ファイルもしくは PowerPoint ファイル）にて納品すること。

(イ) 参加者アンケート結果報告書

電子データ（Microsoft 社 Word ファイルもしくは PowerPoint ファイル）にて納品すること。

(ウ) 各年度業務報告書

電子データ（Microsoft 社 Word ファイルもしくは PowerPoint ファイル）にて納品すること。

(エ) 業務完了報告書

電子データ（Microsoft 社 Word ファイルもしくは PowerPoint ファイル）にて納品すること。

5. その他

(1) 業務実施体制

受注者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有するスタッフを配置すること。

(2) 契約及び費用等に関する条件

業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

(3) 提案見積額について

本委託業務にかかる契約金額については、提案見積額を基準に、発注者と協議のうえ、確定するものとする。

(4) 経理・支払に関する条件

- ・ 契約金額については、委託契約期間内に業務を完了された後、発注者による検査を経て支払うものとする。
- ・ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。

(5) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、またはその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

(6) 著作権

本業務の履行過程で本業務のため新たに生じた著作物に係る著作権は、発注者に帰属するものとする。ただし、既存の著作物に係る著作権は除く。

(7) 契約不適合責任

本業務の納品完了後、本契約の内容に適合しないものがあるときは、受注者は無償で補修・追完を行うものとする。この場合において受注者の責任は、発注者が契約不適合を知った日から1年以内に請求があった場合に限る。

(8) 紛争等

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除

き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者にゆだねる等の協力措置を講じるものとする。

(9) 守秘事項等

本業務の履行にあたって発注者より提供する各種情報や知り得た秘密については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを第三者に漏らしてはならない。本規定は、この契約が終了し、または解除された後においてもまた同様とする。

(10) 損害賠償

受注者の責に帰すべき理由により、発注者又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。

(11) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができる。この場合において、受注者はこれに従わなければならない。

(12) その他

- ・ 業務開始後は、定期的に発注者と打ち合わせを行い、業務着手前に業務工程表を作成し、発注者の承諾を得るとともに、事業進捗状況を報告すること。また、随時、発注者の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。
- ・ 受注者は、本業務の実施にあたり、計画に変更が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・ 契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、双方で協議のうえ決定することとする。
- ・ 受注者は、発注者から作業状況の報告を求められた場合は、速やかに対応すること。
- ・ この仕様書に定めのない事項またはこの仕様書について疑義が生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする

発注課

〒571-8585

大阪府門真市中町 1-1

門真市企画財政部企画課

電話 06 (6902) 5572(直通)

メール kik01@city.kadoma.osaka.jp