

## 屋久島町婚活イベント等開催業務仕様書

## 1 業務名

屋久島町婚活イベント等開催業務

## 2 目的

少子化の要因の一つである未婚化及び晩婚化の進行を抑制する取組として、若者の出会いの機会を創出し、屋久島町の若い世代が結婚や出産の希望を実現できる環境を提供することを目的とする。

## 3 業務期間

契約締結日から令和7年3月14日(金)

## 4 企画業務

参加者が結婚に対して意識を高めるとともに、参加者同士が十分に交流でき、出会いの機会、今後の交際への発展に貢献できるようなプログラムを企画立案・運営をすること。

## (1) イベントの設定

- ・屋久島町の特徴を取り入れた体験型のイベントで男女が気軽に交流できる内容とすること。  
(自然体験、農業体験、釣り体験、スポーツイベント等)
- ・飲食を伴うイベントについてはアルコール類の提供を認める。
- ・業務の運営にあたっては、本事業のネーミング、募集、申込、問合せ、開催の周知、イベント開催等、その他本業務に付随する全ての業務を行うこと。
- ・町外男女の参加については、屋久島町への移住を検討されている方を訴求する内容であること。

## (2) イベントの対象範囲及び年齢要件等

	対象範囲	年齢要件
ア	「町内独身男女」を対象としたイベント	25歳から35歳
イ	「町内独身男女」を対象としたイベント	25歳から45歳
ウ	「町内独身男女」と「町外独身男女」を対象としたイベント	25歳から45歳
【その他要件】		
・年齢はイベント申請時点での年齢とする。		

(3) 実施回数

各イベント1回以上

(4) 時期

- ・イベントは、令和7年2月28日（金）までにすべて完了させること。
- ・原則イベントは休日に行い次のとおり催行することとする。

	対象範囲	催行日数 (1 イベント毎)
ア	「町内独身男女」を対象としたイベント →25歳から35歳対象	1日開催
イ	「町内独身男女」を対象としたイベント →25歳から45歳対象	1日開催
ウ	「町内独身男女」と「町外独身男女」を対象とした イベント→25歳から45歳対象	2日開催

(5) イベント毎の募集定員

	対象範囲	定員 (1 イベント毎)
ア	「町内独身男女」を対象としたイベント →25歳から35歳対象	20名 男女各10名
イ	「町内独身男女」を対象としたイベント →25歳から45歳対象	20名 男女各10名
ウ	「町内独身男女」と「町外独身男女」を対象とした イベント→25歳から45歳対象	20名 町内男女各5名 町外男女各5名

(6) 開催場所

屋久島島内

(7) 参加費について

・参加者が実費で負担すべき費用については参加費用として徴収することとし、金額は委託者と協議のうえ決定し、料金の管理は受託者が行うこと。高額な料金を設定することで本来の目的である事業の執行の妨げにならないよう注意すること。なお、参加費を充当する経費は委託料に含めないものとし、別途内容を示すこと。

・参加費用は当日現金で徴収し、参加費用の事前徴収は認めない。また、参加費用を徴収したとき、受託者は参加者に領収証を発行する。

5 募集業務

受託者は以下のとおりイベントに参加する者の募集を行うこと。

(1) 実施するイベント毎に募集を行う。

- (2) 催行人数については、男女比のバランスを優先し、町と協議のうえ決定すること。
- (3) 募集期間や、その他募集に係る内容について委託者と協議のうえ決定すること。
- (4) 参加者が定員に満たない場合は参加者の確保に努めること。
- (5) 最少催行人数は委託者と協議のうえ決定すること。
- (6) 参加申込書は「参考様式1 参加申込書」を参考に作成し、イベント参加希望者がWEBで提出できる環境を構築すること。

また、以下に掲げる事項は必ず参加申込書に盛り込み、記載漏れや虚偽等がある場合、参加を認めないこととする。

- ア 氏名及び顔写真
- イ 性別
- ウ 生年月日
- エ 年齢
- オ ニックネーム
- カ 連絡先（電話番号及びメールアドレス）
- キ 現在の居住地
- ク 職業
- ケ 勤務内容
- コ 年収
- サ 趣味・特技
- シ アピールポイント
- ス 婚姻歴
- セ 個人情報について同意事項
- ソ 禁止事項
- タ 注意事項

- (7) 申込受付を行い、参加者からの問い合わせについては、連絡先（電話や電子メール等）を定め、対応すること。
- (8) 定員を超える参加申し込みがあった場合は、抽選で参加者を決定すること。また抽選結果は申込者全員に対して通知すること。
- (9) 参加決定者に対しては「参考様式2 参加決定通知書」及び「参考様式3 誓約書」を送付する。誓約書はイベント当日に受付で提出してもらい回収すること。
- (10) 抽選により落選となった参加申込者に対し、別添「参考様式4 参加結果通知書」を送付する。
- (11) 参加を申し込んだ者又は参加決定者のうち、参加を辞退する旨を表明した者については、受託者に対して「参考様式5 参加辞退届」を提出してもらうこと。
- (12) 本事業に係る参加申込書等の必要書類については、参加者がWEB上でダウンロード利用できる環境を整えること。
- (13) 参加申込者から提出された書類は、すべてのイベントが終了した時点で遅滞なく町に引き渡すこと。

## 6 広告宣伝業務

受託者はイベントの広告宣伝活動を行うこと。

- (1) 広告宣伝は本業務を不特定多数の町民等に広く周知し、イベントの集客に効果的で様々な媒体を活用した内容とすること。
- (2) 募集チラシやポスター等も作成すること。企画書提案書に作成部数、配布先など具体的な内容を明記すること。

## 7 イベント実施前のサポート業務

イベントでの体験をより良いものとするため、必要なコミュニケーション力やマナー、身だしなみ、イベント当日の不安解消、自身の魅力を十分にアピールできる方法やライフプラン等、有用なスキルや考え方を身に付けるために参加者に対し「事前セミナー」を開催すること。

## 8 委託料に係る対象経費等について

### (1) 対象経費に含まれるもの

ア 委託料の対象経費は、委託事業に係る一切の費用（イベント企画・運営費、謝礼、旅費（受託関係者）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、各種使用料、人件費、借上料、保険料等）とする。

イ 町外参加者の宿泊費については、催行期間中（2日間）については対象とし、その期間の宿泊予約は受託者が行うものとする。一般的な料金設定の宿を選定すること。

また、男女の宿泊先は分散させること。

### (2) 対象経費に含まれないもの

ア 備品購入費は対象としない。（リースやレンタル対応とすること。）

イ 参加者は現地集合とし会場までの交通費、イベント実施時の飲食費や施設の入場料などは対象としない。

ウ 町外参加者の催行期間以外の前泊・後泊分の宿泊費は対象としない。

## 9 参加費を充当する経費について

### (1) 飲食費

### (2) 施設の入場料、見学科、体験料等

(3) 景品代（イベントの一環として参加者に送るものに限る。ただし必要以上に高価な景品を用いることはできない）等とし、事業報告書において別途内容を示すこと。

(4) その他参加者が個人に消費し、参加者が負担することが適当な費用

## 10 アンケートの実施

(1) イベント終了後、参加者に対するアンケートを実施すること。内容については事前に町の確認を取り実施とすること。

(2) 多くの参加者から回答が得られるよう WEB 上で行うなどの工夫を行うこと。

(3) 参加者の結婚に対する意識調査や、本事業に対する満足度調査の内容を盛り

込み、集計・分析などを行うこと。

#### 11 事業完了報告書の提出

受託者は、業務終了後、事業完了報告書を2部提出すること。

事業完了報告書には、開催内容、実施日時、実施会場、参加人数、状況報告（イベントの進行状況やマッチング成立数等）、状況写真、アンケート結果、広報等の状況を報告すること。

また、要した経費について、委託料部分は対象外経費が含まれていないよう記載し、参加料を充当する経費についてはその内容を別途示し報告すること。

#### 12 その他

- (1) 業務内容全体において、旅行業法等関係法令を遵守した内容とすること。
- (2) イベント実施中は、参加者の安全確保に十分注意し、不測の事態にも対応できる人員体制を整えること。また、参加者を対象としたイベント保険に加入すること。
- (3) 受託者は委託者と協議を行い、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。
- (4) いわゆるサクラ（偽物の参加者）や既婚者が参加するなど、事業本来の趣旨を損なわないよう厳正な運営を行うこと。
- (5) イベント開催時には、顔写真付きの公的証明書等により参加者の本人確認を行うこと。
- (6) 必要に応じて、感染症対策の感染防止対策を行うこと。
- (7) イベント参加者からの相談は真摯に対応すること。
- (8) イベント後につきまとい等迷惑行為が起きないように対策を講じること。

#### 13 受託者の責務

- (1) 受託者は常に善良なる管理者の注意義務をもって業務を遂行すること。
- (2) 受託者は本業務の遂行にあたり、委託者及び第三者に損害を与えたときは、損害賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、委託者の責めに帰すべき事由により生じたものは、発注者の責任とする。

#### 14 委託料の支払い

委託料は一括払いとし、受託者は事業報告書を提出し、検収に合格後、委託料を請求すること。委託者は、当該請求を受領後30日以内に支払いを行うものとする。

#### 15 個人情報保護、秘密の保持

受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報又は秘密について、委託者の承諾を得ることなく第三者に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。

契約期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

#### 16 留意事項

- (1) 性的指向・性自認の多様性や、多様な家庭形態等があることなどに配慮する

- こと。
- (2) 性別役割分担意識等の特定の価値観を押し付けたり、プレッシャーを与えたりすることがないように注意すること。
  - (3) 本仕様書に明記されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、双方協議の上、誠意をもって対応するものとする。
  - (4) 本業務に係る内容は、委託者と受託者との調整の中で変更する場合がある。それに伴う仕様の変更等については、協議の上で決定することとする。
  - (5) 受託者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働関係法規を遵守するとともに、従事労働者に係る適正な雇用条件の確保に努めること。
  - (6) 募集人数に満たないなど、事業報告書に添付された収支精算書と見積内訳に明らかな乖離がある場合は、委託料の減額があることに留意すること。