

5 委託業務の内容

以下（１）～（８）を踏まえ、本イベントに関する企画調整・運営及びこれに付随する業務一式について県と協議の上実施すること。

（１）参加者の要件

県内在住・在勤または移住を考えている２０歳～３５歳の未婚者

ただし、すでにSAITAMA出会いサポートセンターに利用登録している方を除く

（２）定員及び申込方法等

- ・定員は各回４０名（男女各２０名）とし、計３回実施すること。
- ・申込方法は申込専用ページからの事前申込とすること。
- ・定員を超える参加申込があった場合は、抽選で参加者を決定すること。
- ・最少催行人数については県と協議の上決定すること。

（３）募集

- ・参加者申込専用ページを作成すること。
- ・参加者が定員に達するよう、インターネット広告を活用するなど効果的な広報を実施すること。
- ・募集の際には県主催の事業であることが明確にわかるように表示すること。

（４）企画の条件

ア 「インターネット広告等を活用した情報発信」（別途業務委託）及び「SAITAMA 出会いサポートセンター『恋たま』の２０代の利用登録料無料サービス」（定員７００人程度、別途業務委託）と連携し、若者の出会い応援事業全体の事業効果の拡大を図ること。

イ 開催場所となる市町村と企画段階から連携し、地域資源を活かしたイベントを実施すること。なお、市町村との連絡調整については、主に県が行う。

ウ 埼玉県広報アンバサダーを効果的に活用したイベントとすること。

【参考】埼玉県広報アンバサダー

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0314/instagram.html>

エ 参加者の費用負担については、施設入場料や飲食代等の必要最低限の実費に係るものにする。

オ イベントの内容や開催場所、開催時期等については、県、市町村等と協議の上、実施すること。

（５）イベント実施

ア 開催時期及び開催場所（予定のため、変更となる場合がある。）

	開催時期	開催場所	地域資源
第１回	９月上中旬	所沢市	角川武蔵野ミュージアム 武蔵野坐令和神社
第２回	１１月上旬	行田市	忍城（花手水）

第3回	1月上旬	さいたま市	さいたまスイーツ
-----	------	-------	----------

イ プログラム

- ・異性を中心に参加者同士が楽しく交流できるようグループごとの共同作業や、レクリエーション等を組み込むこと。
- ・市町村の地域資源を活用して、地域の魅力を伝えること。
- ・イベントの最後に、今後も連絡を取りたい異性（複数可）と連絡先を交換できる機会を設けること。イベントでは、参加者が多くの異性と連絡先を交換しやすい工夫をするとともに、連絡先を交換できた数を把握すること。
（例：ある参加者1名が3名の異性と連絡先を交換した場合は、3件とする）
- ・雨天時における対応も想定したプログラムとすること。
- ・イベントの最後にアンケートを回答する時間を設けること。

ウ 運営等

- ・運営マニュアルを作成し、円滑に運営すること。
- ・運営監督責任者、司会進行者の他、参加者に対し、必要に応じてサポートができる人員を適宜配置すること。
- ・受付時に写真付きの本人確認書類等を提示させ、参加要件及び申込者本人であることを確認すること。
- ・気象状況その他の事情により中止又は延期する場合に備え、あらかじめ参加者への連絡体制を整備しておくこと。また、中止又は延期する場合は事前に県と協議するとともに、会場、参加者等の調整を行うこと。

(6) アンケートの実施

アンケートを2回（イベント当日、一定期間経過後）実施すること。多くの参加者から回答が得られるよう工夫すること。

ア イベント当日

イベント参加前後で出会いや結婚に対する気持ちや行動の変化を効果測定するもので、県の出会い・結婚支援に資する内容とする。

イ 一定期間経過後

連絡先を交換した異性との関係性の追跡調査を含め、県の出会い・結婚支援に資する内容とする。

(7) 業務実施計画書の作成

ア 契約締結後1週間以内に、受託者は本件業務の実施体制、業務内容及びスケジュール等について業務実施計画書を提出し、県の承認を得ること。

イ 業務実施計画書の変更が必要な場合は、事前に県の承認を得ること。

(8) 実績報告書の提出

本件業務を完了次第速やかに、下記のとおり実績報告書を作成し、県へ提出すること。

ア 実績報告書の内容

本件業務の概要、参加者の属性、アンケート、記録写真等のまとめ及び事業の効果や課題等の検証含め、業務委託費収入支出明細書を添付すること。

イ 提出方法

県が指定するファイル形式及び方法で提出する。

6 雑則

下記の点に留意すること。

- (1) 本件業務を遂行するうえで必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。
- (2) 本件業務の実施に当たっては、受託者は随時、県に企画内容等を提出し、事前に県の承認を得ること。
- (3) 本件業務の実施において、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- (4) 本件業務実施関係者との調整、苦情、トラブルへの対応等の運営管理を行うこと。また、参加者からの意見等を、必要に応じて随時報告すること。
- (5) 本イベントの中止もしくは延期の指示を県から受けた場合は、これに従うこと。
- (6) 採用された企画及び成果物の著作権は、県に帰属するものとする。
- (7) 受託者は、成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (8) 本件業務に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- (9) 本件業務の経理処理にあたっては、委託費の対象となる経費を明確に区別して処理すること。
- (10) 受託者は、本件業務完了後5年間、本件業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (11) その他、仕様書に定めのない事項は、県と協議の上、定めるものとする。