

## 出会い交流みんなでサポートセンター運営業務委託仕様書

出会い交流みんなでサポートセンター運営業務委託に関する仕様は、次のとおりとする。

受託者は、別に締結される業務委託契約書と本仕様書に基づき、信義を重んじ誠実に業務を履行しなければならない。

### 1 事業目的

結婚を希望する人に企業間交流を通じた出会いの機会を提供するとともに、登録団体の増加等を図り、結婚を希望する人を応援する気運を醸成する。

### 2 委託期間

契約日から令和9年3月31日

### 3 業務内容

出会い交流みんなでサポートセンター事務局（以下「事務局」という。）を設置し、次に掲げる各項目について、上記1に掲げる目的がより効果的に達成される様に工夫をしながら実施すること。なお、恋愛・結婚の選択は個人の自由に任されるものであり、一定の価値観を押し付けることのないよう十分配慮すること。

#### (1) 登録団体間の交流会の開催

登録団体間の交流会（主に独身男女を対象とした出会いの場）を、参加者にとって参加しやすいものとなるよう工夫しながら開催すること。なお、会場等を設定する際は、出会いサポート団体の施設等を優先的に選択し、同じ会場に偏ることがないように、広く活用すること。

##### ① 交流会の企画・開催

従業員サポート団体の従業員が参加できる以下の交流会を、事務局が主催となり開催すること。

従業員サポート団体間の交流を目的に、開催に向けた調整等（従業員サポート団体への働きかけ、又は、複数の従業員サポート団体へグループでの参加依頼、参加者の把握や人数調整、時間・場所の調整等、当日の対応を含む。）を行い、交流会を開催すること。

（交流会の参考イメージ）

- ・スポーツやレクレーションなどによる企業対抗戦&交流会（計20～50人程度）
- ・ビジネスセミナー&交流会（計10～30人程度）
- ・若手職員や年代を絞った飲食を伴う異業種交流会（計10～20人程度）等

※ 回数に応じた特典等、集客する工夫を提案すること。（参加希望者に対する参加費の割引や参加特典（例：回数に応じた特典等）など）

※ 参加対象を登録企業の従業員に加え、その友人等も可とするなど、必要に応じた参加要件の緩和を提案すること。

※ 交流会開催の目安は、対象人数で合計100人程度、開催回数で3回～8回程度とし、各交流会で規模を変えて実施することも可とする。

※ 随時、実施準備の状況や開催実績を報告すること。

※ 募集期間は、規模に応じた期間を設定すること。

※ 鹿児島市婚活サポーターの活用

事務局主催の交流会及び登録団体が自主的に行う交流会の開催にあたっては、鹿児島市のホームページに掲載している「婚活サポーター」の活用を努め、事業効果を高めること。

<婚活サポーター掲載ページ>

<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kosodate/kosodate/wedding/konkatsu-supporter.html>

トップページ> 子育て・教育 > 結婚支援 > 鹿児島市婚活サポーターのご紹介

[婚活サポーター（令和8年3月1日現在）]

有賀真姫さん、新坂恵梨さん、田上真澄さん、Party(のり&はっしー)さん、中西沙綾さん、中島身依さん

(2) 周知広報及び企業等の登録

① 登録団体の新規開拓業務（広報含む）

企業等を訪問等し、広報活動を行うとともに、結婚を希望する従業員を応援する企業等（以下「従業員サポート団体」という。）や、従業員サポート団体の活動をサポートする企業等（以下「出会いサポート団体」という。）への登録に向けた働きかけを行い、登録企業等の数の増加に努めること（令和8年3月31日現在91企業等）。なお、登録が可能な企業等は、市内に事務所又は事業所等がある企業等とする。（広報用リーフレットの前年度データは市が提供予定。）

（働きかけの実施例）

- ・従業員サポート団体を増やすための協会・組合・連合会への働きかけ
- ・出会いサポート団体を増やすための商店街・通り会への呼びかけ

② 登録関連業務

登録に関する事務手続（企業等の申請手続に係るサポートを含む。）及びホームページへの登録団体の掲載を行うこと。

③ 登録団体への情報提供等

登録団体等に対して、市が運営する婚活イベントやマリーサポートかごしま（結婚相談所）に関する情報の提供等を行うこと。

④ 登録団体への相談対応

登録団体が、相互に、自主的に交流会を行うことも可能とし、その際にはイベント企画や運営に関する助言等の相談対応を行うこと。

【特定の従業員サポート団体の申し出を受けた交流会の開催】

従業員サポート団体のマッチング希望を受けて、開催に向けた調整等（参加者の把握や、人数調整、時間・場所の調整等、当日の対応を含む。）により、交流会を開催すること。

（交流会開催の実施例）

- ・2団体間での実施  
「企業A 男性4人」と「企業B 女性4人」
- ・3以上の団体間での実施  
「企業C及び企業D 男性計8人」と「企業E 女性8人」

【出会いサポート団体の活動促進業務】

出会いサポート団体へ、従業員サポート団体向けの主催イベント開催に向けた助言等を行うこと。その際にはイベント企画や運営に関する助言、周知広報等の相談対応を行うこと。

（イベント開催に向けた働きかけの実施例）

- ・季節に応じた交流イベントの開催（例：ハロウィンなど）
- ・定期的な交流イベントの開催（例：毎月第二金曜日など）

(3) 個人情報漏洩対策

- ① セキュリティ対策の状況を確認するため、受託者は契約後ただちに、「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出すること。なお、項目を満たさない点については、代替案等によりセキュリティを維持すること。
- ② 受託者は、本業務の履行にあたっては、鹿児島市情報セキュリティポリシー及び関係法令を遵守すること。
- ③ 個人にメールを送付する際は、基本的に、個別に送付すること。なお、登録団体や個人等、メールを一斉送信する際は、漏洩する可能性がないシステムや仕組み（BCCの常時使用、複数人での確認等）を用いて行うこと。
- ④ 受託者は、イベント参加者への迷惑防止等の同意を求める対応を行うこと。

(4) ホームページ等による広報や従業員サポート団体への交流会情報等の募集ページを作成し、周知を行うこと。

① ホームページ等による広報

受託者は、現行のホームページ運用・保守業者（以下、「現行業者」）から、施設専用ホームページを引き継ぎ、適切に運用すること。なお、ホームページを運用するための環境（サーバなど）については、受託者で準備することとし、運用・保守にかかる費用は、受託者で負担すること。

現行業者からの現行のホームページの移行作業にあたっては、事前に十分な協議を行った上で、計画的かつ円滑に作業を進めること。掲載内容にかかる一切のデータの内容、数量、処理方法および既存の契約で用いているCMS（コンテンツ管理システム）を引き続き使用するための費用として、66,000円（税込み）を本契約の費用に含めることとする。

なお、遅滞なく現行業者より引継ぎを受けることとし、契約締結後1カ月以内に引継ぎ作業を終えること。

② ホームページの構成

ホームページの構成は下記ア～オを必須とする。

- ア 事業の趣旨・概要
- イ 登録促進に向けた周知
- ウ 登録の流れ・登録申込フォーム
- エ 登録団体一覧（登録団体の承諾を得た場合は、登録団体のHPへのリンク設定）
- オ イベントのお知らせ、イベント実施状況

③ ホームページの保守、管理等業務

ホームページの保守等に関し、万全なセキュリティ対策や迅速なトラブル対策を実施できる体制を確保するとともに、随時、更新を行うこと。また、従業員サポート団体に対し、随時、メール配信により、事務局及び出会いサポート団体が企画した出会いイベントや、本市の結婚支援に関する取組の情報提供を行うこと。

4 業務実施体制

- (1) 受託者は契約後ただちに業務実施体制を示すこと。

- (2) 受託者は、本業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）の中から円滑に本業務を遂行するための業務従事者を指揮監督する業務責任者を定めること。
- (3) 契約締結後、スケジュール等について本市と打合せを行い、業務実施スケジュールを提出すること。

## 5 実施報告書の作成等に関すること

事業終了後は速やかに、出会い交流みんなでサポートセンター運營業務実施報告書を作成し、印刷製本2部、原稿（電子媒体）及び記録写真（電子媒体）一式を本市へ提出すること。

## 6 受託者及び業務従事者の義務等

- (1) 受託者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や機密事項等を漏えいすることがないようセキュリティ対策に万全を期すとともに、その情報をみだりに第三者に知らせ、また不当な目的に使用してはならない。本業務が終了した後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたって入手した本市の著作物を、本市の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) 本業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言う。
- (4) 受託者は、本市から提供された資料は適切に保管することとし、特に個人情報に関するもの等については、厳格に保管すること。また、本市から提供された、又は知り得た個人情報・秘密情報については、他の用途に転用してはならない。
- (5) 受託者は、本契約の終了後又は解除された場合は、本契約に係る秘密情報のすべてを本市に返還することとし、当該秘密情報の複製及び電子データなどを含む一切の秘密情報を保持してはならない。

## 7 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本市担当職員と十分に協議するとともに、業務進行の状況の報告を行うこと。
- (2) 上記(1)にかかわらず、本市が報告・資料提出を求めた場合は、受託者はその指示に従うこと。
- (3) やむを得ない事情により、交流会が全く実施できなかった場合は、本市と協議のうえ、それまでに要した経費の精算を行う。その際は、精算に係る計算書及び支出を証明する書類を提出するものとする。
- (4) 本委託契約で得られた成果に係る一切の権利は、本市に帰属するものとする。
- (5) 契約書及び仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ決定することとし、協議が調わない場合は、本市の指示に従うこと。
- (6) 市の委託業務と自社事業を明確に区別するとともに、登録団体から本委託業務によるあっせん料の授受等を行わないこと。
- (7) 本業務の契約履行期間の満了、本業務が終了となる場合には、受託者は市の指示のもと、継続して本業務を遂行できるように必要な措置を講じ、他事業者に移行する作業の支援を行うこと。