

## 令和8年度 藤枝市移住・婚活イベント企画運営委託業務 仕様書

### 1 業務名

令和8年度 藤枝市移住・婚活イベント企画運営委託業務

### 2 委託期間

契約日から令和9年2月26日（金）まで

### 3 委託業務の目的

藤枝市内で婚活イベントを実施し、男女の出会いの場を創出するとともに、本市の魅力を市内外に伝え、移住・定住と婚姻を促進する。

### 4 業務概要

#### (1) イベント名

「(仮称) 恋活マッチング」

#### (2) 開催時期

令和8年8月～令和9年2月

#### (3) 開催回数

計3回

#### (4) 開催地

藤枝市内

※参加者の交通の便を考慮して選定すること。

#### (5) 参加者

藤枝市内在住者を中心に近隣市町在住者等

#### (6) 参加定員

各回計30名程度（男女各15名程度）

### 5 委託業務内容

#### (1) 企画調整業務

受託者は下記に留意し、4に記載のイベントの企画・調整を行うこと。なお、内容については、事前に委託者と協議を行った上で決定すること。

#### ア 「(仮称) 恋活マッチング」 留意事項

- ・ 令和8年8月～令和9年2月の期間内に計3回実施すること。
- ・ 内容に、マッチングを含むこと。なお、マッチング結果については、当事者のみに通知すること。
- ・ 参加者に向けて、本市の魅力を発信する要素を含むこと。

- ・上記のほか、マッチング率の向上に有益と思われる企画があれば提案し、実施すること。

#### イ 参加者に関すること

- ・各イベントについて、参加申込を受け付け、申込者を管理できる体制を整えること。なお、申込者情報については、一覧表にして随時更新し、委託者と共有すること。
- ・参加者の決定については、委託者と協議の上、決定すること。
- ・参加対象者について、イベント3回のうち、2回は25歳から35歳以下、1回は30代とすること。

#### (2) 実施運營業務

受託者は、下記の実施運營業務を行うこと。

- ア 4の事業実施に必要なスタッフ、講師、会場及び設備等の手配・調整（事業実施に必要な官公署への許諾等に係る申請書類の作成・提出、保険加入等、事業実施にかかる一切の事務手続きを含む。）
- イ 4の事業実施に必要な消耗品等（500円程度の参加者へのお土産、イベントで必要な景品を含む）の手配。
- ウ その他、当日の会場等の準備・撤去、受付、参加者の誘導、演出、司会進行等の運営に必要な業務。

#### (3) 周知広報業務

受託者は、**令和8年6月30日(火)までに全イベントに関する広報活動計画を委託者に提出**し、委託者と協議の上、実施すること。なお、受託者は、対象年齢層に周知が行き届くよう、様々な媒体を活用した広報活動を計画・実施し、募集定員の確保に努めること。

#### (4) チラシ・ポスター作成業務

- ・受託者は、下記書類等を期日までに印刷し、委託者に納品すること。なお、印刷するデータは事前に委託者と協議の上、受託者にて作成し、委託者に提供する。

資料等		部数	期日
令和8年度本市移住・婚活事業周知用	A4 チラシ	500部	初回イベント開催日から起算して40日程度前まで
	A3 ポスター	50部	
各イベント周知用	A4 チラシ	各200部	イベント開催日から起算して40日前まで
	A3 ポスター	各10部	
その他事業実施に必要な書類		委託者の依頼に適宜対応のこと。	

#### (5) 参加者アンケートの実施・集計・分析

- ・受託者は、イベントごとに参加者に対しアンケート調査を実施し、結果集計・分析をした上で委託者に報告すること。なお、報告の根拠となる集計前の元データも併せて提出すること。

- ・調査内容は参加者のニーズを把握できるものとし、委託者と協議の上、決定すること。

#### (6) 事業計画書及び報告書の提出

- ・業務委託契約日の翌日から起算して14日以内に事業計画書を作成し、委託者に提出し、承認を得ること。
- ・各イベント実施日の翌日から起算して14日以内に、参加申込数、参加者数、アンケート調査結果、マッチング成立数その他イベント開催実績に関する報告書（A4 5ページ程度）を作成し、委託者に提出すること。
- ・本事業完了後、業務完了報告書（事業実施にかかった費用の実績を含む）を作成し、委託者に提出すること。

### 6 その他

- (1) 見積もりには、本事業に係る一切の費用を含むものとする。
- (2) 参加者から費用（参加料）を徴収しても差し支えないが、金額は500円～1,000円程度とし、委託者と協議の上決定する。参加料の管理は受託者が行うこと。なお、参加料を充当する経費は委託料には含めないものとし、業務報告書において内訳を示すこと。
- (3) 本事業実施に当たっては法令を遵守し、各種許認可等の必要な場合には事前に許認可を得ておくこと。
- (4) 委託者及び受託者の業務区分については、別表のとおりとする。
- (5) 受託者は、本業務において、藤枝市個人情報保護条例等関係法令を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 本業務の遂行により生じた成果物に関する著作権（著作権法第27条および第28条に定められた権利を含む）及び所有権は、委託者に帰属するものとする。また、受託者は、当成果物に対し著作者人格権を委託者に対し行使しないものとする。
- (7) 受託事業者は委託者の承諾なしに、デザインを他に流用することができないものとする。
- (8) 参加者の安全管理に努め、トラブルや事故等、不測の事態が発生した場合には、受託者は委託者の指示を仰ぐものとする。
- (9) イベントの実施時期、実施内容等は現時点での予定であり、変更する場合もある。
- (10) 本事業は、大学連携事業の一環として、常葉大学造形学部村井ゼミと連携して実施するため、当日は学生に運営スタッフとしてサポートを依頼すること。
- (11) 本業務委託料にかかる支出について、帳簿及び証拠書類を当該業務終了の年度から起算して5年間整備保管しておくこと。また、受託者は必要に応じて委託者からのこれらの証拠書類の提出、開示請求に応じること。
- (12) 本仕様書に定めのない事項は、委託者と受託者の協議により決定する。

所管課

藤枝市広域連携課

〒426-8722 藤枝市岡出山一丁目11-1

TEL 054-643-3229 Fax 054-643-3604