

## 令和8年度相模原市婚活イベント事業業務委託仕様書

本仕様書は、「令和8年度相模原市婚活イベント事業業務委託」における婚活イベントや結婚・婚活に関するセミナー（以下、「婚活イベント等」という。）の運営業務を委託する際の仕様について定める。

## 1 件名

令和8年度相模原市婚活イベント事業業務委託

## 2 目的

結婚を希望する方がその希望を実現できるよう、婚活イベント等を実施し、出会いの機会を創出するとともに、本市の結婚支援の取組向上に資することを目的とする。

## 3 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

## 4 名称

婚活イベント等の名称は「さがマッチ！」とする。表記デザインについては、原則、別添の「さがマッチ！ロゴ」を使用するものとする。また別添の「さがみん」のイラストを使用することができるものとする。

## 5 婚活イベント等

## (1) 事業概要

受注者は、相模原市内に在住・在学・在勤又は将来的に相模原市への移住を検討している18歳以上の独身男女を対象（主なターゲット層は20歳代から30歳代まで。）に、対面での婚活イベント等を4回以上実施するものとする。婚活イベント等の実施に当たっては、各回、発注者と協議の上、発注者の定める期限までに企画書を作成し、発注者の承認を得るものとする。企画内容については、相模原市の地域資源を活用するなど、シテイプロモーションの推進に寄与するよう努めること。

また、受注者は、各回、結婚・婚活に関するセミナーと婚活イベントを同日に実施するものとする。特に、セミナーは婚活イベントの前に行うものとし、参加者のマッチング率向上につながる心構えやテクニックをレクチャーするもののほか、婚活イベント等終了後において、参加者が次の婚活に向けて自信の醸成を図れるような内容とする。

婚活イベント等の業務は、結婚・婚活支援に精通している者（複数人でも可）が実施するものとし、参加しやすい仕組みの構築に配慮する。

各回の対象年齢及び実施時期・場所等並びに各回定員を超える申込みがあった場合には、都度、発注者、受注者協議の上、決定する。

## (2) 主な業務内容

- ア 婚活イベント等に関する企画・調整
- イ 婚活イベント等の参加者受付・連絡業務、当日の運営
- ウ 婚活イベント等のサイトの作成、編集及び運営
- エ 業務マニュアルの作成
- オ 婚活イベント等の広報（チラシ作成及び配布、SNS等）
- カ 参加者へのアンケート実施及び集計
- キ 参加者に対して、婚活イベント等終了後の追跡調査
- ク その他、本業務委託に必要な付随業務

### (3) 婚活イベント等の参加費及び委託対象経費

受注者は、婚活イベント等の参加費として、適当な金額を設定する。婚活イベント等参加者の昼食代、施設入場料、保険料等は、婚活イベント等に係る直接経費とみなして、参加費として、一部又は全部を徴収することとし、当該収入を充てて実施する事業経費は契約金額から除外する（予め、想定する収入額及び当該収入を充てて実施する予定の事業経費を明示し、契約金額とは別に見積書に記載する）。

※ただし、婚活イベント等開催費の一部として酒類を除く飲料費や、外形的には交通費に相当するものであっても、会場費に相当すると認められる経費（例：バス車内で婚活イベントを行う場合のバス代）は、契約金額に含めることができる。

また、各回において、参加費の総額は事業経費を上回らないように設定する。

### (4) その他留意事項

受注者は、婚活イベント等を安全に実施するため、必要な物品、施設、設備を確保し、天候の悪化、不測の事態に対応できる行程内容、スタッフ体制の整備及び周辺環境等への配慮を行い、事故防止に万全を期すこと。

受注者は、何らかの事由によって、当初の予定どおりに婚活イベント等を実施できなくなった場合は、代替案を発注者と協議すること。

婚活イベント等を実施する際には、国からの通知（平成29年7月28日 観観産第173号「自治体に関与するツアー実施に係る旅行業法上の取扱いについて」）に記載されている内容を遵守すること。

### (5) その他付随する業務

#### ア 打合せ議事録の作成及び提出

受注者は、本委託業務の実施について発注者と協議した事項については、打合せ議事録を作成し、発注者の定める期限までに発注者に提出すること。ただし、軽微な事項であって、発注者が承諾した場合は作成を省略することができる。なお、議事録の書式については特に定めない。

#### イ 事業計画書の作成及び提出

受注者は、本委託契約締結後、仕様書に基づき速やかに計画を定め、事業計画書を作成する。事業計画書には、以下の項目を明記し、詳細は発注者と協議し提出する。なお、提出日は、発注者、受注者協議の上、決定する。

- ① 安全管理体制・管理責任者等の配置、緊急連絡先（市職員の個人連絡先も含む）

## ② 実施スケジュール

### ウ 事業報告書の作成

受注者は、各婚活イベント等実施日から40日以内又は令和9年3月12日（金）のいずれか早い日までに作成し、発注者へ提出するものとする。報告書の詳細については発注者との協議による。

### エ 成果品の提出

本委託契約の完了に合わせ、次の成果品を令和9年3月12日（金）までに発注者へ提出する。

- ① 撮影した画像や映像データ一式
- ② その他関係資料及び電子データ一式

※発注者から指定がない限り可変データで提出すること。

## 6 安全管理

- (1) 受注者は、参加者が安心安全に婚活イベント等に参加できるよう、配慮すること。
- (2) 発注者は、風水害の発生等により婚活イベント等の実施が困難と判断される場合、原則として当日の午前6時までに中止の判断を行い、受注者へ通知する。受注者は、中止となった場合、参加者へ連絡する等、発注者の指示に従うこと。
- (3) 受注者は、災害等により、参加者の安全が脅かされる恐れがある場合は、人命の安全確保を最優先するとともに二次災害の防止に努め、速やかに適切な対応を行い、直ちにその経緯を発注者へ報告すること。
- (4) 受注者は、運営上の事故に備え、必要な保険に加入すること。

## 7 その他

- (1) 受注者は、業務上、個人情報を取扱うことから、情報セキュリティに基づいた十分な対策を講ずるため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月26日条例第32号）等の趣旨を十分に理解し、業務の遂行に当たるとともに、相模原市情報セキュリティポリシー（令和5年5月31日改正）に準拠した対策を行うこと。
- (2) 受注者から引渡しを受けた成果物に係る著作権（著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。以下同じ。）は、本市に帰属するものとする。ただし、受注者が権利を有する著作で、あらかじめ受注者が明らかにするものを除く。
- (3) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれている場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこととする。また、受注者の責に帰する事由により著作権関係の紛争が生じた場合は、受注者の責任において処理するものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、その都度、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。