

四万十市結婚支援センター運営業務 仕様書

1 適用

本仕様書は、四万十市が委託する四万十市結婚支援センター運営業務の履行に関し、必要な事項を定め、適用するものである。

2 契約件名

四万十市結婚支援センター運営業務

3 業務の目的

結婚を希望する独身者の出会いの場拡充やサポートの充実を図り、少子化対策を推進することを目的として「結婚支援センター」を設置し、結婚に関する相談対応及び出会いのきっかけの創設、地域における結婚機運の醸成に取り組む。

4 対象区域

四万十市全域

5 運営期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

6 センターの場所

利用者及び支援者の利便性に考慮し、原則として中村地区・具同地区・東山地区のいずれかに設置することとする。（令和6年7月22日までに開所すること）

また、自家用車での来所者のための駐車スペースを確保することとする。

7 センターの開所時間等

- (1) 開所日 週5日以上の開所とする。土曜日もしくは日曜日の開所に努めること（祝日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）
- (2) 開所時間 週35時間以上とし、夜間（およそ午後6時から午後8時）に開所する日を設定すること

8 業務内容

- (1) 出会いサポート事業
 - ①サポート事業の周知
 - ②出会いに関する相談対応
 - ③サポート事業の登録受付
 - ④登録者への担当サポーターの配置(面談調整)
 - ⑤名簿の管理（プロフィールの更新、交際等情報の入力）
 - ⑥登録者への婚活イベント情報などの提供
- (2) 出会いイベントの実施
 - ①自主事業に関する事務（企画、参加者募集、事業運営）
 - ②委託事業に関する事務（契約、業務監督、精算）
 - ③団体・企業等が実施するイベントの支援（事業への助言、サポーター派遣）

- (3) 婚活サポーターの活動支援
 - ①婚活サポーターの募集【委嘱は市長が行う】
 - ②婚活サポーターへの情報提供及び活動内容集約
 - ③サポーター活動の支援（協議場所の提供、資料作成、会議進行補助、会議録作成）
 - ④サポーターによる引き合わせ業務の調整
 - ⑤サポーターが行う自主活動への支援
- (4) 結婚支援の取り組み
 - ①出会いサポート事業登録者の個別引き合わせ及び出会いイベントにおいて成立したカップルに対して、交際への発展及び交際の継続への支援
 - ②交際中のカップルによる結婚に関する相談対応
 - ③結婚に関する機運醸成を目的としたイベントの実施
 - ④結婚祝い品の提供に関する業務（対象者へ周知、祝い品の提供事業者との調整）
※祝い品の提供業務は市が行う
- (5) その他
 - ①こうち出会いサポートセンターとの連携
 - ②高知県婚活サポーターとの連携
 - ③他市町村との連携
 - ④結婚に関する取り組みを行う団体・企業との連携

9 職員体制

- (1) センターには以下の職員を置くこととする。
 - ①センター長 1人
 - ②業務管理者 1人（センター長との兼務は可とする。）
 - ③業務担当職員（事務局員） 1人以上
- (2) センター開所時には1人以上の職員が常駐すること。ただし、携帯電話等で容易に連絡が取れる状態を確保し、速やかにセンターに戻ることが可能な状況であればこの限りではない。

10 業務目標及び活動報告

- (1) 各事業の実施に当たっては下記の指標を目標とすること
 - ①相談対応の満足度 満足しているとの回答が80%以上
 - ②サポート登録対応 担当サポーターの配置100%
 - ③イベント実施回数 年間7回以上（少人数引合せを含む）
 - ④イベントの満足度 満足しているとの回答が80%以上
 - ⑤結婚機運醸成 取り組みにより結婚しなくなった独身者 70%以上
- (2) 年度末報告
 - ① 8（1）～（5）の全ての業務について、取り組み内容の詳細を報告すること。なお、8（2）の業務については、各イベントの周知方法・参加状況・マッチングの結果・実施状況写真を添付すること
 - ②10（1）に示す指標の達成状況及び確認方法を記載すること
 - ③センターの開所実績（日数、時間、職員配置など）を報告すること
- (3) 毎月報告
 - ①月末における出会いサポート事業の登録者数（増減の詳細を添えること）
 - ②当月のイベント・引き合わせの実績数及び成果
 - ③当月の婚活サポーターの活動内容のまとめ
 - ④その他、市への報告が必要な事項

11 留意事項

- (1) 業務内容、データ内容その他この業務委託により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、許可なく複写又は複製してはならない。
- (2) 利用者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。
- (3) 業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき適正な取り扱いを行うこと。
- (4) 運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めること。
- (5) 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。
- (6) 利用者又はその関係者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。
- (7) 業務に関し、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこと。
- (8) 利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、協議のうえ定めることとする。