

令和3年度きょうと婚活応援センター運営等業務委託仕様書

この仕様書は、京都府が実施する「令和3年度きょうと婚活応援センター運営等業務委託」に関し、委託契約の相手方に基本的な業務の枠組及び仕様を明らかにするものである。

1. 業務の概要

結婚を希望する独身男女に対して、出会いや結婚に関する個別相談にきめ細やかに対応できる婚活相談員や婚活支援団体等を支援する婚活コーディネーターを配置し、婚活支援団体、婚活マスター、企業、行政等をつなぐ幅広いネットワークの拠点として、婚活支援の担い手同士の出会いを促し、多様な主体がゆるやかな連携のもとで協働できるよう、「きょうと婚活応援センター」及び「地域スポット」を運営する。

2. 人員配置体制等

(1) 配置場所

きょうと婚活応援センター（以下「センター」という。）

（京都市中京区烏丸通三条下ル饅頭屋町 595-3 大同生命京都ビル 1 階）

(2) 業務対応時間

火曜日から土曜日までの午前 11 時から午後 7 時まで。日曜日、月曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）は休み

※ただし、地域スポットの設置日、緊急時等には、時間外に対応する場合がある。

※開設時間内に円滑な業務運営ができるよう、開設準備、資料整理等の時間を設け業務を行うこと。

(3) 人員配置体制

以下の人員を配置し、業務を行うこと。

ア 事業統括責任者（婚活コーディネーター又は婚活相談員との兼務可）

本委託業務の管理・監督を行い、利用者満足度の向上と維持に努めるものとし、業務の詳細は以下のとおりとする。

- ・婚活コーディネーター、婚活相談員、オンライン・広域婚活支援員の指揮命令
- ・困難事例の対応
- ・京都府との業務内容の詳細調整
- ・センター運営マニュアルの更新
- ・業務報告書の作成（日報・月報・年報）
- ・運営人員の人権尊重、守秘義務遵守等の徹底 等

イ 婚活コーディネーター（常駐1名）

婚活マスター、婚活支援団体（市町村・企業を含む。）に関する問合せ、相談に対応し、センター運営全般に携わるものとし、業務の詳細は以下のとおりとする。

- ・婚活マスターの募集、育成
- ・婚活アドバイザー派遣の調整
- ・利用の少ない会員に対する支援メニューの調整
- ・広報、ホームページ（Facebook、Instagram等の各種SNSを含む。）の企画運営（情報の収集・発信を含む。）
- ・会員受付の補助的な登録、案内業務
- ・システム上での会員情報管理・申込書類の管理
- ・問合せ等の対応記録の整理
- ・センターに関する来所、電話、メール等による問合せ、相談対応（適切な窓口への案内等）

ウ 婚活相談員（常駐1名）

センターの会員登録対応・独身者の婚活支援や相談支援を行うものとし、業務の詳細は以下のとおりとする。

- ・セミナーの企画・広報・開催
- ・会員への婚活応援システムの操作説明・登録結婚支援団体の登録支援、登録団体との連携、支援
- ・婚活マスターの活動支援
- ・センターに関する来所、電話、メール等による問合せ、相談対応（適切な窓口への案内等）

エ オンライン・広域婚活支援員（非常勤1名）

婚活マスター及び婚活支援団体に対し、オンライン活用に関する支援を行うとともに、積極的に地域に出向き、地域の婚活支援者と連携を強化することにより、センターの婚活支援事業の充実を図ることとし、業務の詳細は以下のとおりとする。

- ・婚活マスターや婚活支援団体等へのイベントやオンライン活用支援
- ・団体会員の交流支援、出張説明会、イベント企画やサポート
- ・きょうと婚活支援ネットワーク会議の交流促進、相談対応（イベント開催調整を含む。）
- ・センター外でのマスターイベント、地域スポットの運営等府域での婚活支援促進業務
- ・新規婚活マスターの発掘

エ 婚活アドバイザー（逐次対応）

きょうと婚活支援ネットワーク会議参加団体等が実施する婚活イベントの企画・運営・広報等に係る支援を団体からの支援要請に基づき実施する。その他、センター運営に関し、専門的見地から支援、助言を行う。

3. 業務内容

(1) センター及び地域スポットの運営

京都府の婚活支援の拠点であるセンターを運営し、結婚を希望する独身の方々（個人会員）及び自社（団体）の従業員の婚活を応援する団体会員への支援や婚活マスター及び婚活支援団体等の取組を支援すること。

婚活マスター及び婚活支援団体の活動はオンラインを積極的に活用することにより府域からの利用促進につながるよう支援すること。

また、地域在住の結婚を希望する独身男女に対する婚活支援拠点として、センターの地域スポットを運営すること。

なお、地域スポットの運営はセンタースタッフの派遣で実施することとし、年10日で開所日時等は、京都府と調整し決定する（想定は、日曜日、土曜日又は祝日で、正午～午後5時）。実施内容は、紹介・婚活アドバイス等を行う説明会、会員登録、地域の婚活マスターの活動支援とする。

(2) 婚活セミナー等の開催

ア センター内で実施するセミナー

実施にあたってはオンラインを活用するなど、府内各地からも参加できるよう工夫し、広報周知などをあわせて実施すること。参加定員は20名程度で、約2時間実施するものとし、会員向け、非会員向け合わせて12回程度実施すること。

・個人、団体会員向け

婚活イベントに単に参加するだけでなく、目的意識や男女の考え方の違いなどの知識を持って参加いただくことで出会いを次につなげることができるよう、婚活の目標を持つことや会話術など婚活に資するセミナーを開催すること。

・非会員向け

幅広い対象を想定してセンターで会員向けに実施しているセミナー等を非会員向けにも実施し、終了後は会員登録会を実施するなど、会員登録にもつなげる。開催にあたって京都府と調整すること。

イ eラーニング方式のセミナー

仕事の都合などでセンター内のセミナーに参加できない方のために、空き時間に視聴できるeラーニング方式のセミナーコンテンツ（3講座程度）を作成し、センターホームページに掲載すること。

(3) 婚活マスター（婚活ボランティア）の育成及び事業の展開

ア 婚活マスターの発掘・募集・登録

婚活マスターの登録会を開催するため、講師・研修内容・会場選定、ちらしの作成・配布等を行うこと。あわせて、ネットワーク会議参画団体や、府内各地域のNPO団体等に出向いて説明を行うなど積極的な募集に努めるとともに、現在活

動している婚活マスターから、ともに活動するにふさわしい方を紹介いただき養成に関与していただく仕組みを構築すること。

イ 婚活マスターの育成・交流

また、婚活マスターの育成・交流のため、交流会を開催し、マスター同士の交流やスキルアップ、個人情報保護等の研修を4回程度行うこと。うち2回は婚活マスター登録会としても開催すること。あわせて、オンラインを活用したイベント等に際し、操作補助やマニュアル作成を行うなど、婚活マスターによるオンラインを活用した婚活支援を推進すること。

(研修テーマ例)

- ・活動内容のHPでの発信について
- ・効果的な婚活イベントの企画について など

ウ 自治体間連携による婚活支援ボランティア育成事業

登録ボランティア制度を有する市町村と連携し、婚活支援ボランティアのスキルアップのための研修を実施し、婚活マスターの登録につなげること

研修は、登録ボランティア制度を有する市町村において各1回開催すること。

なお市町村の希望に応じて、複数市町村による合同開催も可能とする。

エ マスターイベントの企画支援

各婚活マスターの特色を活かしたマスターイベントや、複数の婚活マスターが連携したイベントなどマスターイベントの企画をサポートし、マスターイベントの回数、内容の充実を図ること

オ 婚活マスターの活動支援

婚活マスターの活動補助、活動状況の把握、相談対応等の婚活マスター制度運営用務全般（ボランティア保険加入を含む。）を行うこと。

(4) 婚活支援アドバイザー派遣による結婚支援団体等支援等

京都府が策定した「婚活支援アドバイザー派遣事業実施要領」に基づき、府内の婚活支援を行う団体や団体会員の結婚支援の相談に対し、婚活支援アドバイザーを事業企画段階から派遣し、活動を支援する。派遣は1団体1回2時間程度とし、企画会議での助言、イベント当日の支援、参加者向けセミナー開催など、団体の希望に応じて対応すること。派遣対応は5回程度とする。

また、婚活支援団体等の支援として、きょうと婚活支援ネットワーク会議を年2回開催すること。

加えて、結婚支援団体や団体会員がオンラインを活用した婚活支援事業を実施する際に参考にすることができるイベント支援プログラムを開発すること。

(5) 個人会員及び団体会員の利用促進

以下の内容を実施するなど、会員の利用促進を行うこと。

ア オンラインの活用による利用促進

オンラインを活用した大人数でのお見合いイベント、セミナー、お悩み相談などによりセンターを利用できる機会を確保すること。

イ 会員個人に応じたサポートの実施

個人会員の利用を促すため、おおむね半年以上活動履歴がない者に対し、支援ニーズを把握したうえで利用促進を図ること。

ウ 団体会員の利用促進

団体会員の希望に応じてオンライン・広域婚活支援員などが、企業に出向いて企業内でのイベントや複数企業と連携したイベントの提案を行い、実施サポートを行うとともに、団体会員の企業内での個人会員登録会を行うなど個人会員獲得にもつなげること。

(6) 個人・団体会員の獲得を目的としたセンターの広報・啓発活動等

ア センターホームページの更新管理（随時）を行うこと。なお、更新に当たっては以下の点も含めるなど、見やすさや使いやすさを考慮し、新規会員獲得につながるよう意識すること。

- ・婚活マスターの活動状況などを随時掲載すること。
- ・成婚した男女からのメッセージを掲載するなど利用者の声を発信すること。
- ・成婚数やカップル数など、婚活センターの実績を掲載すること。

イ センターの取組を広報する各種印刷物を作成し、周知を図り、個人会員や団体会員の獲得につなげること。印刷物の仕様は、別紙「印刷関係仕様書」とするが、より広報効果の高い制作物とする場合は、京都府と協議の上変更することができる。

ウ 団体会員の構成員を対象とした登録説明会を実施するなど、関係団体を通じたセンターの周知に努めること。

エ Facebook、Instagram 等の各種 SNS 及びメールマガジンを使用してイベント情報を発信し、結婚支援団体の活動支援を行うほか、センターの認知度向上を図り、新規会員の増加を図ること。

オ 地域のフリーマガジン等、広報効果の高い媒体の活用にも努めること。

4. 目標数値

成婚数：200件（センター会員と非会員との成婚も含む）

カップル数：700件（きょうと婚活支援ネットワーク参加団体分も含む）

新規個人会員数：500人

婚活マスターイベント件数：250件

新規登録婚活マスター：10人

5. 特記事項

(1) 事業実施体制

- ア 受託者は、京都府と受託者の間で契約した事業を実施するため、適切な業務遂行に必要な人員を配置すること。また、令和3年4月1日からの業務着手に際し、令和2年度と委託業者が異なる場合は、令和3年3月31日までの間に、業務引き継ぎを完了させ、事業の空白期間が発生しないよう留意すること。
- イ 体制は京都府と協議の上受託者が定めるが、昼食時に手薄な体制にならないなどセンター開設時間帯の人員が不足しないよう工夫するとともに、業務実施状況を管理・監督できる体制をとること。
- ウ 受託者は、あらかじめ委託事業統括責任者を報告し、変更がある場合は事前に報告すること。
- エ 婚活コーディネーターは結婚支援実務経験を有し、かつホームページ（ワードプレス）の操作に習熟した者を充てること。

（2）事業運営

- ア センターの運営に関し、適したマニュアルがない場合やマニュアルの記載に追加・修正などの必要があると受託者が判断した場合は、随時、京都府と協議の上、作成すること。また、京都府は、マニュアルを更新する際、受託者に対して必要な作業を指示することができるものとする。
- イ 問題発生時の業務ルールを整備すること。
- ウ センター業務の円滑な運営のため、婚活支援団体などの積極的な情報収集、マニュアルの充実、顧客満足を高めるための業務改善等の付帯業務を行うこと。
- エ 日報及び月報を作成し、その都度京都府へ提出すること。
- オ 原則として業務実施時間中は京都府と受託者の間で定めた接客に相応しい服装とすること。
- カ 業務にあたって必要となるパソコン等の機器類は、原則として受託者において用意すること。

（3）個人情報の保護

業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）その他関係規程に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

6. その他

- （1）京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。
- （2）本業務は内閣府「地域少子化対策重点推進交付金」を活用した事業であるため、業務に係る書類は事業終了後5年間保存の上、京都府監査委員事務局や会計検査院の監査対象となった場合は協力すること。
- （3）本業務が完了したときは、京都府の定める方法により報告書を提出すること。

(4) 契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容等については、京都府が受託者と協議して決定するものとする。

【別紙】

印刷関係仕様書

(1) 地域スポットのお知らせチラシ

- (ア) 体裁 A4版
- (イ) 印刷 フルカラー片面刷り
- (ウ) 紙質 コート紙 米坪：127.9g/m²
- (エ) インキ 大豆油インキを使用
- (オ) 枚数 3,000枚

(2) 婚活マスター募集チラシ

- (ア) 体裁 A4版
- (イ) 印刷 フルカラー両面刷り
- (ウ) 紙質 コート紙 米坪：127.9g/m²
- (エ) インキ 大豆油インキを使用
- (オ) 枚数 5,000枚

(3) 共通事項

校正は京都府が校了とするまで行う（文字校正2回、色校正1回程度）こと。また、PDF及びJPEGファイル(1,000KB程度)も京都府へ納品すること。