

令和8年度きょうと婚活応援センター運営等業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度きょうと婚活応援センター運営等業務

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 趣旨

結婚を希望する独身男女に対して、出会いから交際、結婚までをワンストップで支援する「きょうと婚活応援センター」の運営全般をはじめ、結婚支援を行うボランティアや婚活支援団体等と連携した婚活支援活動、府内市町村や企業等との連携促進等を通じて、府内全域で結婚に前向きに取り組める社会的気運の醸成を図るとともに、きょうと婚活応援センターの認知度向上及び会員数増加、会員の交際率及び成婚率の向上を図ることを目的とする。

4 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

開所日：月曜日、木曜日、金曜日 11:30～19:30

土曜日、日曜日 11:00～19:00

閉所日：火曜日、水曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

※5 業務内容（7）⑤イで示す体験型婚活イベント&会員登録会開催日（毎月1回程度、土曜日又は日曜日に開催）においては、京都府に確認の上、センターを閉所して差し支えない。

※イベントの実施や緊急時等には、業務時の時間外や祝日等に対応を要する場合がある。

※開所時間内に円滑な業務運営ができるよう、開所準備や資料整理等の時間を設けて業務を行うこと。

(3) 人員配置体制

現場責任者1名（常勤）、副現場責任者1名（現場責任者（常勤）が法定労働時間を超える場合や不在となる場合に代理を務める者）、センタースタッフ1名（常勤）を配置するほか、「5 業務内容」に定める業務を遂行するための必要なセンタースタッフを配置することとし、人員配置体制について、事前に京都府と協議・調整の上、決定すること。

なお、現場責任者及び副現場責任者は、センタースタッフ（常勤）を兼ねることができる。

また、あらかじめ委託事業統括責任者を明確にし、京都府からの連絡対応が常時可能となる体制をとること。

5 業務内容

(1) センター運営に関すること

- センター運営の全体統括に関すること
- ・センタースタッフ全員の指揮命令、監督及び服務管理
 - ・センター運営事業全般の執行管理
 - ・京都府への執行状況報告及び改善提案
 - ・センタースタッフの会員に対する人権尊重、守秘義務遵守等の徹底
 - ・センター運営マニュアル、婚活マスター・マニュアルの随時更新
 - ・センター運営及びセンター会員に係る困難事案への対応
 - ・広報、ホームページ（Facebook、Instagram、LINE 等の各種SNSを含む。）の企画運営（情報の収集・発信を含む。）

(2) 個人会員及び団体会員の登録及び利用促進に関すること

① 個人会員及び団体会員登録の受付及び申込書類の適正管理

- ・「きょうと婚活応援センター個人会員利用規約」「きょうと婚活応援センター団体会員利用規約」に基づき会員登録を行うこと。
- ・会員情報については、京都府が別途保守管理契約を締結する個人会員データ活用システム上で管理を行うこと。
- ・個人会員データ活用システムは、AI等の活用により、会員と相性の良い（お見合い・交際の成立及び成婚に至る可能性が高いと期待される）お見合い相手を提案する支援機能を有しており、本機能の使用は利用者の希望により選択ができるようになっているため、AI等を活用した支援機能（以下、「AIマッチング」という。）を利用する個人会員からは利用に係る実費相当額（3,000円）を徴収し、申込書類とあわせて適正に管理すること。
- ・個人会員の「AIマッチング」利用に係る実費相当額の徴収にあたっては、委託業者において口座を開設し当該口座への振込をもって行い、当該業務に係る経費に充当すること。
- ・令和8年度の委託料は新規利用登録835人を基準として収入見込み額を積算し、見積額から収入額相当分（3,000円×835人）を差し引いた額とする。実績報告時には収入金額についても報告することとし、収入額が見込みを上回る場合は、その使途について京都府と協議の上、決定すること。

<AI マッチング>

価値観診断テストの結果に基づき、AI が相性の良いお相手を紹介する機能（月に4回程度）や、会員自らがお見合したい会員を検索し、お見合いの申込み（月に4回まで）を行うことができる。

<会員種別>

① 個人会員

個人会員については、AI マッチングを利用している会員と、そうでない会員から成る。

② 団体会員

福利厚生の一環として、自社従業員向けに婚活支援を行う企業。

- ② 個人会員データ活用システム上の個人会員情報等の管理及び個人会員へのシステムに関する操作説明を行うこと。
- ③ 個人会員の利用満足度の向上及び個人会員増に向けた取組方策の企画立案
- ・個人会員を増やすための取組を提案し、令和8年度中に新規個人会員を1,000人獲得すること。特に20代～30代前半の会員の増加につながるよう工夫すること。会員になるインセンティブを与えることを目的とした、会員限定イベントの企画や「AI マッチング」の利用料を減額・無料にするようなキャンペーンなど、新規会員の入会増につながる取組を提案すること。実施にあたっては、実施内容や対象等詳細について京都府と協議の上、決定すること。
 - ・全会員へのアンケート等を年1回程度行い、本業務に活かすとともに、調査結果を取りまとめ、京都府へ報告すること。
- ④ 団体会員の利用満足度の向上及び団体会員増に向けた取組方策の企画立案
- ・団体会員等を対象とする交流会の企画立案、広報、イベントの開催を支援すること。
 - ・団体会員を増やし活動を活性化するための取組を実施すること。
- ⑤ センターへの来所、電話、メール等による問合せ、相談等に応じること。

(3) AI マッチング等に関するこ

- ① AI マッチングを利用する個人会員へのお相手の紹介

- ・AI マッチングを最大限に活用し、交際の支援（効果的な利用につながる助言）を積極的に行うこと。

② オンラインでの婚活支援に関するサポート

- ・個人会員がオンライン(zoom 等)を活用した婚活イベントへの参加できるよう、オンラインの環境を整備すること。また、個人会員データ活用システムにおいて、オンラインでのお見合い機能が搭載されているため、個人会員同士でのお見合いが円滑に行えるようサポートすること。

※個人会員データ活用システムの操作方法については、操作マニュアルを参照するとともにシステムの保守管理を行う業者から研修を受けること。

(4) 婚活マスターに関すること

<婚活マスター>

独身者へのお世話焼きとして婚活支援活動をボランティアで行う者で年に1回公募し、書類・面接等による選考を経て登録

センター内外でのイベント実施のほか、イベントでのカップル成立者に対し相談等を担当。(令和7年12月現在：50名登録)

① 婚活マスター育成計画・マニュアル等の作成

- ・こども家庭庁が策定した「結婚支援ボランティア等育成モデルプログラム」に基づいて、婚活マスターの養成やスキルアップ等を目的とした体系的な育成計画、婚活マスターに向けたマニュアル及びガイドブックを策定すること。
- ・育成計画、マニュアル及びガイドブックは、婚活マスターが効果的な婚活支援活動を進めていく上で必要となる知識、能力やその育成方法等を明確化するものとし、策定に当たっては事前に京都府の承認を得ること。

② 婚活マスターの募集・養成

- ・新規に登録する婚活マスターを対象とする養成研修（婚活マスター講座）を2回実施することとし、事前に京都府と協議・調整の上、研修内容の検討、講師・会場選定、広報周知のためチラシの作成、配布等を行うこと。
- ・市町村と連携し、北部地域等での養成研修の開催のほか、きょうと婚活支援ネットワーク会議参画団体や府内各地域のN P O団体等へ説明を行うなど、人材の発掘や積極的な募集を行うこと。また、現在活動している婚活マスターから適任者を紹介いただくなど、婚活マスターの養成に関与していただく仕組みを構築すること。

○婚活マスター講座 2回（京都市内及び府北中部地域において各1回）

○会場は、参加者の利便性等を考慮し手配すること

<養成研修例>

- ・わが国及び各地域における少子化の現状把握
- ・婚活及び結婚支援サービス業界の現状把握
- ・結婚支援活動についての意識づけ
- ・結婚支援業務に携わるための法的知識等の習得 等

③ 婚活マスターのネットワーク形成・スキルアップ

- ・婚活マスター同士のネットワーク形成やスキルアップのため、交流会を開催するとともに、個人情報保護やセクシャルハラスメント、パワーハラスメントのほか、結婚支援業務に関する実務知識等に関する研修を年4回程度行うこととし、当該研修にセンタースタッフも参加を義務付けること。併せて、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。

○スキルアップ研修 年4回

○会場は、センター内セミナールームを使用し、オンライン参加も可能としたハイブリッド開催とすること

<スキルアップ研修内容例>

- ・結婚支援業務に携わるための法的知識等の習得
- ・結婚支援業務に関する実務知識
- ・結婚支援業務に関するトラブル及びその対応 等

④ 婚活マスターのイベント開催支援

- ・各婚活マスターの特色を活かしたイベントや、複数の婚活マスターが連携したイベントなど、婚活マスターによるイベントの開催をサポートするとともに、婚活マスターのイベントの回数や内容の充実を進め、センター会員の満足度向上を図ること。

⑤ 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、相談対応やボランティア保険の加入等の婚活マスター制度の運営用務全般を行うこと。

(5) 社会全体で婚活を応援する仕組みづくりに関するこ

① 結婚支援コンシェルジュの配置

<結婚支援コンシェルジュ>

結婚支援業務に関する専門的な知見を持ち、地域のネットワークを活かして婚活支援の輪を広げる橋渡しを行う者。自身の経験やノウハウを活かして府内市町村、企業、NPO、地域の婚活支援団体等の結婚支援を技術面・情報面から支援するとともに、国・自治体・地域の連携を強化するために配置。

- ・センタースタッフのうち、結婚支援業務に関する専門的な知見・経験を持つ者を結婚支援コンシェルジュとして、常勤1名、非常勤（週3日程度）1名、又は非常勤（週3日程度）3名を配置すること。
- ・次の（ア）、（イ）に掲げる取組を実施することにより、府内市町村、企業、NPO、地域の婚活支援団体等の結婚支援の取組を活性化させるとともに、効果的な取組について提案すること。

- ・非常勤の結婚支援コンシェルジュについてはコンシェルジュ業務時間以外の残り時間についてはセンタースタッフとして本仕様書に定める各種業務を行うことも可能とする。
- ・企画提案書には結婚支援コンシェルジュとして配置する人材についての情報も含めること。

(ア) 府内市町村、NPO、地域の婚活支援団体等（以下「府内市町村等」という）への支援に関すること

- ・府内市町村等への訪問及び現状把握を行い、きょうと婚活支援ネットワーク加盟団体の新規登録を促すこと。
- ・府内市町村等が実施する婚活イベントやセミナーの企画及び開催支援並びに広報の助言・立会等による協力を行うこと。
- ・結婚支援業務が未実施の府内市町村等への働きかけを行うこと。
- ・府内市町村等との定期的な情報共有を行うこと。
- ・府内各地における体験型婚活イベント及び会員登録会の実施に向けた調整を府と協議しながら行うこと。
- ・その他、府内市町村等の結婚支援を技術面・情報面から支援するために必要と認められる業務を行うこと。

(イ) 企業による婚活支援の推進に関すること

- ・企業への訪問及び現状把握を行い、団体会員の新規登録を促すこと。
- ・企業同士の交流の場をもつなどにより婚活イベントを実施したい企業同士のマッチングをおこない、イベントの企画及び開催支援並びに広報の助言・イベントへの立会等による協力を行うこと。
- ・企業における婚活支援を活性化するために効果的な取組について提案し、必要と認められる業務を行うこと。

② 結婚支援アドバイザー派遣に関すること

- ・府内市町村や企業・団体等から希望があれば、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」に基づき婚活支援アドバイザーを派遣し、活動を支援すること。
- ・派遣は1団体1回2時間程度で10回以上実施することとし、企画段階での助言、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。

③ 婚活支援団体等の支援に関すること

- ・府内の市町村や婚活支援団体で構成するきょうと婚活支援ネットワーク会議（R7年12月末時点：62団体加盟）と自社の従業員向け婚活支援を行う団体会員（R7年12月末時点：120社）等を整理・統合し、社会で婚活を応援する新たな枠組み（仮称：きょうと婚活応援団）を、京都府と協議の上、立ち上げること。

- ・また、京都府と協議の上、新たな枠組みの運用ルールづくりを行うとともに、既存の加入団体・企業及び新たな加入団体・企業へ登録を促すこと。
- ・応援団の加入団体・企業が連携した交流会や婚活イベントなどの取組を創出すること。

(6) 婚活セミナーの開催

- ・20～30代の独身男女の関心が高く、婚活力を高める内容であり、かつ、会員獲得につながるような婚活セミナーを開催すること。
- ・会員及び非会員向けを合わせて10回程度（1回1～2時間程度）実施することとし、開催に当たっては、事前に京都府と協議・調整を行うこと。
- ・併せて、セミナー終了後に、会員向けにマッチングイベントの開催や相談会（フォローアップ）等の設定、非会員向けに新規会員登録会を開催するなど、有機的な連携により実施すること。
- ・開催に当たっては、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するとともに、広報周知などを併せて実施すること。

(7) 個人会員及び非会員のサポート

- ① オンラインの活用促進
 - ・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。
- ② 活動履歴がない者へのサポート
 - ・個人会員の利用を促すため、概ね半年以上、活動履歴がない者に対し、支援ニーズを把握した上で利用促進を図ること。
- ③ 会員、非会員に向けた婚活・結婚伴走支援
 - ・web会議システム等を活用した相談体制を整え、会員、非会員にかかわらず、婚活や結婚に関する様々な相談に応じ、寄り添った支援を行うこと。センター開所時間内にオンライン相談窓口を設置することとし、zoom等を活用の上、1回40分程度相談対応を行うこと。（相談実施日時は希望者と調整すること）
- ④ 移住希望者への婚活支援
 - ・京都府内への移住希望者に対し、会員登録を促すとともに、市町村と連携した婚活イベントを実施するなど婚活支援を行うこと。
- ⑤ センター主催による婚活イベントの開催
 - ・以下のイベントを京都府と協議・調整の上、開催すること。
 - (ア) センター内イベント（婚活マスターの進行によりセンター内セミナールーム（又はオンライン）において実施するマッチングイベント）の企画及び運営全般
 - 実施回数：年間150回程度
 - 参加人数：6～12名程度／回

(イ) 府内市町村と連携した、共通の趣味や体験をきっかけに自然な出会いを提供する体験型婚活イベントの企画・運営全般及び会員登録会

○実施回数：年間 10 回（京都市内開催（3 回程度）を含む）

○参加人数：20～30 名程度／回（会員・非会員ともに対象）

※体験型婚活イベントにおいて、共同作業により参加者が交流を深める「プロジェクト婚」を 1 回以上実施すること

- ・(ア)、(イ) のイベントについて、効果的な実施方法・内容等を提案すること。
- ・婚活イベントの実施にあたっては、婚活イベントに単に参加するだけでなく、スキルアップセミナーや婚活マスターによる相談会（フォローアップ）等を含め、有機的な連携により交際率・成婚率の向上に向けた工夫をすること。
- ・非会員が参加するイベントについては、イベント前後に、婚活セミナーや、相談会・新規会員登録会等を開催するなど、有機的な連携により実施すること。
- ・イベントの開催にあたっては、HP や SNS での発信のほか効果的な広報を行うこと。
- ・身だしなみ・マナー等に関する動画（10 分程度・1 本）を作成の上、(イ) のイベント参加者等に、イベント前に視聴させること。
- ・(ア)、(イ) ともに、イベント参加者にイベント内容等に関するアンケートを実施すること。

（8）センターの認知度向上を目的とした広報・啓発活動等

- ① センターホームページの情報更新及び管理
個人会員及び団体会員の獲得のため、センターホームページの情報更新及び管理（随時）を行うこと。情報更新及び管理に当たっては、以下の点も含め、見やすさや使いやすさに配慮すること。
(ア) 婚活マスターの活動状況などを随時掲載すること。
(イ) 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。
(ウ) 婚活支援団体（きょうと婚活支援ネットワーク会議参加団体等）や市町村の婚活支援の取組を掲載すること。
- ② センターの取組を広報する各種印刷物の作成・取組の周知
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。
- ③ 各種 SNS の活用
きょうと婚活応援センターの公式アカウントがある LINE、Facebook、Instagram、X を活用してセンターと結婚支援団体が開催するイベントの情報等を発信すること。
- ④ 地域のフリーマガジン等、広報効果の高い媒体の活用

6 運営管理・進捗管理等

業務運営に当たっては、以下の目標数値のほか、その他業務の進捗管理を徹底し、京都府に対して隨時報告を行い、評価・指導等を受け、円滑な業務の推進に努めること。

(1) 評価項目・目標数値

- ・新規個人会員数：1,000人（参考：R6年度実績1,003人）
- ・カップル組数：1,500組（参考：R6年度1,447組）
(きょうと婚活支援ネットワーク会議参加団体分を含む)
- ・婚活イベント開催回数：200回（センター内イベント、体験型婚活イベント、きょうと婚活支援ネットワーク会議参加団体を合計する。参考：R6年度実績226回）
- ・結婚アドバイザー派遣による婚活イベント開催回数：10回以上
- ・成婚組数：100組（センター会員と非会員との成婚を含む）（参考：R6年度実績80組）

(2) 集計・報告

上記評価項目の実績を毎月末に集計し、月報で京都府に行うこと。また月1回以上は直接、府担当者と進捗状況を共有すること。

(3) 進捗管理・業務改善

月報による報告を京都府へ行う際には、常に(1)の目標数値と比較しながら、進捗管理を行うこと。また、目標数値との乖離が大きい場合、その他、現行業務に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

なお、目標数値が未達成で、かつ受託者の積極的な改善が図られなかつたと京都府が判断した場合には、委託料の10分の1を上限として、委託料を減額することがある。

7 特記事項

(1) 事業実施体制

- ・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8年4月1日からの業務着手に際し、令和7年度と委託業者が異なる場合は、令和8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。
- ・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。
- ・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。
- ・センターが入居する大同生命京都ビルについては、日曜日が閉館となるため、センターを開所する日曜日（5 業務内容（7）⑤イで示す体験型婚活イベント開催日を除く。）の業務対応時間内において、来所者を職員通用口へ誘導する体制を確保すること。

- ・配置するセンタースタッフについては、Word、Excel 及び WordPress の操作に習熟した者を充てること。また、センタースタッフのうち相談業務に従事する者は、結婚支援実務経験を有している者を配置するよう努めること。

(2) 事業運営

- ・進捗管理を徹底し、京都府に対して随時報告を行い、評価・指導を受け、円滑な業務の推進に努めること。
- ・センターの運営に関し、センター運営マニュアルの記載では不十分と受託者が判断した場合は、随時、京都府と協議の上、作成等すること。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。
- ・問題発生時の業務対応ルールを整備すること。
- ・センター業務の円滑な運営のため、婚活支援団体等から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。
- ・日報及び月報を作成し、その都度京都府へ提出すること。
- ・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。
- ・業務に当たって必要となるパソコン等の機器類及び通信環境は、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、個人情報保護法等その他関係規程に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

8 その他

- ・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。
- ・本契約の締結後、補正予算の可決により業務内容が追加等した場合は、速やかに京都府との協議に応じること。
- ・本業務はこども家庭庁「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。
- ・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。
- ・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) 体験型婚活イベント参加者募集チラシ

年間 10 回のイベントについて、チラシデータはいずれの回も作成すること。うち 5 回は以下のとおり印刷すること。

- (ア) 体裁 A4 版
- (イ) 印刷 フルカラー・片面刷り（会員登録会を行う場合は両面刷り）
- (ウ) 紙質 コート紙 米坪：127.9 g/m²
- (エ) インキ 大豆油インキを使用
- (オ) 枚数 各回 500 部程度

(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：127.9 g/m²
- (エ) インキ 大豆油インキを使用
- (オ) 枚数 1,500 枚

(3) きょうと婚活応援センター個人会員入会案内リーフレット

- (ア) 体裁 2つ折り観音リーフレット（縦 21 cm × 横 40 cm）
- (イ) 印刷 フルカラー・両面刷り
- (ウ) 紙質 コート紙 米坪：127.9 g/m²
- (エ) インキ 大豆油インキを使用
- (オ) 枚数 5,000 枚

(4) 仮称：きょうと婚活応援団広報・募集チラシ

- (ア) 体裁 A3・2つ折り（申込用紙挟み込み）
- (イ) 印刷 フルカラー両面刷り
- (ウ) 紙質 コート紙 米坪：127.9 g/m²
- (エ) インキ 大豆油インキを使用
- (オ) 枚数 1,000 枚

(5) 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。