

# 令和4年度みやざき結婚サポートセンター運営業務委託仕様書

## 1 委託業務名

令和4年度みやざき結婚サポートセンター運営業務

## 2 業務の目的

少子化の大きな要因である未婚化・晩婚化の進行を踏まえ、「みやざき結婚サポートセンター」（以下「センター」という。）の運営を通じて、令和3年度に宮崎県が導入した会員制の「マッチングシステム」（以下「システム」という。）を使用し、結婚を希望する会員男女に対する1対1の出会いをサポートするとともに、県内企業・団体等に対する「みやざき出会い・結婚応援企業」への登録呼びかけ等を通じて、1対1のお見合い事業を含む県の結婚支援事業の周知・広報等を行い、結婚支援の推進を図る。

## 3 業務の基本方針

- (1) 関係法令、条例及び規則等の規定を遵守し、センターの適正な運営を行うこと。
- (2) システムやセンターの物品等の維持管理を適正に行い、会員等の利用者に適切なサービスを提供すること。
- (3) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

## 4 成果目標

- (1) 会員同士の成婚数 20組以上
- (2) 会員へのアンケート調査におけるセンター利用満足度 平均3.7点以上  
(5点満点、1～5点評価)

## 5 業務の内容

### (1) センターの設置及び運営

本事業を実施するため、センターを県内3か所に設置し、運営を行う。設置期間は、委託期間と同一とする。ただし、災害又は職員の疾病等やむを得ない場合、(6)に定める出張窓口の実施により人員体制が整わない場合、センター全体の教育研修等を行う場合においては、県の承認を得た上で、下記イ及びウによらないで運営することができる。この場合、県は実績等に基づき委託料の支払額について調整を行うことがある。

#### ア 設置場所

- (ア) 本部 宮崎市
- (イ) 支部 都城市及び延岡市
  - a 都城市支部については、令和4年4月末までに令和3年度設置場所同等以上の集客力を見込める場所に移転すること。  
※ 移転内容について提案すること。

b 延岡市支部については、令和4年度中に令和3年度設置場所より利便性が高くなると見込まれる場所に移転することとし、移転にあたっては、事前に県と協議すること。

(ウ) 賃貸料及び移転に要する費用は、委託料に含める。

#### イ 開所時間

一週間のうち5日（土曜日、日曜日のうち少なくともいずれか1日以上を含む）以上、かつ、一日あたり7時間以上開所すること。ただし、本部又は支部を閉所し、本部及び支部以外の場所において、定期又は非定期に一日あたり7時間以上開所する場合も、開所日に含めることとする。

なお、年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)は休業とする。

#### ウ 実施体制

3つのセンターを維持・管理ができる人員を配置すること。

### (2) 会員の募集

結婚を希望する男女を対象に会員募集を行うこと。広報内容については、事前に県と協議を行うこと。

※ 1年間の新規会員登録数の目標とその具体的実現方法について提案すること。

### (3) 1対1のお見合い事業

会員制のマッチングシステムにより1対1のお見合い事業を実施する。

#### ア システム及びウェブサイトの管理

システム及び県が指定するセンターのウェブサイトの適切な管理を行う。

#### イ 会員登録及び登録料の管理

会員登録に必要な身分証明書等申請書類を確認し、適正であれば本会員として登録を行い、お引合わせ、成婚に向けた必要な支援を実施する。会員登録及び更新に当たっては、会員の過大な負担にならない範囲内において登録料を徴収することができる。ただし、登録料の設定については、あらかじめ県の承認を得なければならない。また、県が会員登録促進を目的とした登録料の減免措置（3か月程度）を行う可能性がある。

#### ウ 会員サポート及び相談対応

システムを運用し、お見合い及び交際の支援や調整を行う。また、センター窓口やシステム上で会員等の結婚や婚活に係る相談を受け、必要なアドバイスや支援を行う。

なお、法的な問題や個人情報も含めたトラブルを未然に防止するため、弁護士とアドバイザー契約を締結して助言を求める等の措置を行う。

#### エ お引合せの実施

お引合せの申込みに対し相手が合意した場合は、(4)に定める縁結びサポーターを選定し、その立合いのもとに個別のお引合わせを行う。

また、会員の希望があれば、オンラインでのお引合わせを実施すること。

オ 成婚情報の把握

成婚に至った会員から成婚報告を求めるとともに、記念品の贈呈を行う。また、成婚会員に対しアンケート調査を行い、県の広報への協力の可否や連絡先等を確認する。成婚会員から得られたコメント等は、ウェブサイトに掲載し、入会の誘引等を行う。

カ 退会管理

退会手続きについて、成婚、満期、自己都合等の整理を行った上で退会処理を行う。

キ 情報管理

個人情報の漏えい等に十分に配慮するとともに、会員情報や交際状況、成婚実績等について管理を行う。

ク 会員支援の充実

会員の出会いの機会の提供としての交流会や定期的な情報発信、交際・成婚までの確率を高めるための研修会・相談会を行うほか、会員がセンターに相談しやすい環境や体制を整える。

ケ 会員アンケートの実施

本事業の成果の把握及び会員サービスの向上のため、会員等に対してアンケート調査を行う。

(4) 縁結びサポーター事業

マッチングした男女の「お引合せ」を行い、その支援を行うボランティアである「縁結びサポーター」を養成するとともに、より効果的な結婚支援を行うため、縁結びサポーターの情報交換会等を実施する。

ア 縁結びサポーターの募集

個別のお引合せの立会い及びその後の支援を行うボランティアである「縁結びサポーター」の募集を行う。

イ 縁結びサポーター養成講座の開催

縁結びサポーター申込者に対し養成講座を開催し、受講修了者に認定証を交付する。養成講座は年に複数回実施することとする。

ウ お引合せへの支援の要請

お引合せに際し、縁結びサポーターに立会い及びその後の支援を要請し、経過の報告を受ける。

エ 縁結びサポーターネットワーク会議の開催

縁結びサポーターを対象としたネットワーク会議を開催し、成婚に結びつけるためのノウハウについての講演や意見交換会を行う。

(5) みやざき出会い・結婚応援企業募集事業

別に定める「みやざき出会い・結婚応援企業募集要領」に基づき、県内企業・団体等に対する「みやざき出会い・結婚応援企業」の募集及び登録を行う。

#### (6) 出張窓口の実施

センター設置市以外で、希望する市町村において臨時の出張窓口を開設する。実施先の選定については県と、説明会及び登録・閲覧コーナーの設置などの実施内容については市町村と協議の上、決定する。

#### (7) 県が実施する他事業との連携

ア 県からの依頼に応じて、システム仕様検討会に参加し、よりよいシステムの提案に努める。

イ 県が実施する広報事業について、情報提供や意見交換等を行う。

ウ 県が実施するその他の結婚支援事業等について、広報の協力等を行う。

#### (8) センタースタッフの研修等参加

相談支援のスキル向上や円滑なオンライン業務の実施のため、センタースタッフに対し、研修等を受講させる。

### 6 事業の報告等

#### (1) 委託事業に伴う収入の取扱いについて

登録料等の本委託事業に伴う収入は、全額を徴収した年度の収入として取扱い、これを使用する場合は、あらかじめ県の承認を得ること。

#### (2) 月次報告

受託者は、毎月、県が指定した期日までに関係書類（会員登録数、お引合せ実施数、カップル数、成婚数、収入の額等）を添えて月次報告を行うこと。

#### (3) 実績報告

受託者は、委託業務を完了したときは、実績報告書に成果品を添えて、定められた期日までに提出すること。また、委託料以外の本委託事業に伴う収入は、実績報告時に委託料と合わせて収支報告を行うこと。

#### (4) 定例会議の開催

受託者は、2ヶ月に1回程度、県の担当者とセンターの課題や取組方針等について意見交換を行うものとする。

### 7 業務遂行上の注意

(1) 県が別途センターの広報事業を行う可能性があることから、本委託事業における広報業務の実施については、あらかじめ県と協議を行うこと。

(2) 委託業務の遂行にあたり疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、県と十分協議を行うこと。

(3) 委託契約の満了等に伴い受託者が変更になる場合は、県や次期受託者にセンターの運営に必要な情報及び物品等について、速やかに引継ぐこと。

### 8 その他

センター運営に必要なセンターのウェブサイト及びシステムは、県が指定する。