

あおもり出会い協働プロジェクト事業委託業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、あおもり出会い協働プロジェクト事業（以下「事業」という。）委託業務について、必要な事項を定めるものとする。

2 事業の目的

本事業は、急速に進行する少子化対策の一環として、結婚を希望する者の出会いと結婚を応援することを目的に「あおもり出会いサポートセンター」（以下「センター」という。）を設置し、関係機関との調整、イベント支援、コーディネーターによる出会いの場の情報提供を行うほか、企業間婚活の促進、結婚に関するポジティブキャンペーンの実施、地域の婚活を支援することにより、市町村と民間企業等との協働による結婚支援の取組を強化するとともに、地域社会全体で結婚・出産・子育てを支援する気運を醸成することを目的とする。

3 委託業務の内容

(1) あおもり出会いサポートセンター設置・運營業務

結婚を希望する男女のために出会いの場の情報を提供するセンターを青森市に設置し、市町村、民間企業、民間団体等と連携しながら、次に掲げる業務を行うものとする。

ア コーディネート業務

事業広報パンフレットや会員登録申込書を作成の上、「出会いを希望する個人・団体」及び「出会いイベント等を開催する協賛企業・団体等」を会員登録し、コーディネーターが出会いイベント情報等を提供することにより、出会いの場づくりをサポートすること。

イ ホームページ管理・運營業務

出会いイベント情報等を提供するためのセンターのホームページを管理し、情報等を逐次掲載すること。（再委託可）

ウ フォローアップ業務

センターの利用に関して会員からの相談に応じるほか、成婚した会員への結婚祝い品の支給等により本事業をきっかけに成婚した男女の把握に努めること。

出会いイベント等を開催する企業・団体の新規開拓に努めるほか、会員に対し多くのイベントを周知できるよう、協賛団体へ情報の提供を依頼すること。また、必要に応じて協賛団体に対するイベント運営支援を行うこと。

エ 運営状況調査業務

必要に応じて結婚支援事業に取り組む先進地等の調査を行い、本県におけるセンターの設置・運営に資すること。

(2) 民活・婚活プロジェクト業務

同性の独身社員2名以上のグループを単位としてセンターへの登録を促し、「企業間婚活」を促進することにより新たな出会いの機会を創出するとともに、当該プロジェクトに協力する企業を調査・紹介する等により、企業の結婚支援に関する気運を高める。

ア 民活・婚活プロジェクトチーム設置・運營業務

あおもり出会いサポートセンターの団体会員、協賛団体等で構成する「民活・婚活プロジェクトチーム」を設置し、行政と企業とが協働した取組を行っている先進地を視察した上で、イ～エの業務に関する企画・運営を行うほか、県内各地域において情報交換会への参画、イベント等への支援・協力等を通じて、市町村と企業団体が「協働」した取組を促進すること。

イ 民活・婚活会員専用サイト開設・運營業務（一部再委託可）

登録されたグループ同士が、互いの情報を閲覧し、グループ同士で交流を交渉し、交流事業を実施すること。また、あおもり出会いサポートセンターが、グループ間交流のコーディネートを行うこと。

ウ 民活・婚活プロジェクト広報・啓発業務

県内の企業・団体に対し、民活・婚活プロジェクト（企業間婚活）への参加を促進するため、チラシを作成・配布すること。

- ・配布先：県内の従業員10人以上の事業所、団体

エ 結婚支援に係るモデル事業所の調査業務（一部再委託可）

県内の企業へのアンケート調査・聞き取り調査等を通じて、企業の結婚支援に関する好事例の収集分析及び県内企業・団体の取組の調査、支援を行うこと。

- ・調査対象：約1,300か所

(3) 県民参加型ポジティブキャンペーン業務

結婚を望む人を対象に、センターの取組や、結婚を支援する企業・団体等の活動、県民からの結婚に関するエピソードなどを、広報誌やラジオ生番組などクロスメディアによりPRし、読者・リスナーの声など県民の反響を踏まえた広報を行うことで、結婚支援に関する県民参加型のポジティブキャンペーンを展開する。

ア 広報誌「(仮称) 家族になるって、オモシロイ」作成・配布業務（一部再委託可）

結婚や家族をテーマに県民から応募した内容を紹介するとともに、あおもり出会いサポートセンター会員の成婚者の報告、結婚支援に取り組む企業の紹介、市町村

が行う結婚支援事業、商工会・農業団体等が行う婚活イベント、県内の「縁結びスポット」など若者の結婚・交流動向などの情報を広く取り上げること。

・A4判16ページ、3,000部作成。年1回以上発行

イ ラジオ生番組「(仮称) 家族になるって、オモシロイ」放送業務 (一部再委託可)

婚活イベントに取り組む商工会・農業団体の主宰者の声、結婚を応援する事業主の声、あおもり出会いサポートセンター成婚者の声、地域のせわやきさんの声、自分磨きのヒントや未婚の子を持つ親に対するアドバイス、あおもり出会いサポートセンターのイベント情報などを取り上げ、ラジオの生番組を通して結婚を望む人に対する情報提供を行うとともに、リスナーからのメッセージを取り上げることで、県民に対する理解を求めていくこと。

・民放ラジオ生番組。毎週1回、10分以上放送

ウ ポスター「(仮称) 家族になるって、オモシロイ」作成・配布業務

広報誌やラジオ番組と一体的なイメージで、あおもり出会いサポートセンターの活動を中心とした県の取組を伝えるポスターを作成し、配布すること。

・A2判片面カラー 1,000枚以上

(4) 結婚支援ネットワーク強化業務

地域における情報交換会の拡充、市町村の結婚支援事業に対する支援や民間企業

・団体等が行う結婚支援の促進を図ることにより、地域の特性に応じた市町村と民間企業等との「協働」による結婚支援の取組を強化する。

ア 連絡協議会開催業務

少子化問題や地域活性化に関わる行政、結婚支援活動に取り組んでいる民間企業・民間団体等からなる連絡協議会を県内6地区で開催し、結婚支援事業に関する意見交換及び情報交換等を行うこと。

また、連絡協議会に「民活・婚活プロジェクトチーム」が参画し、イベントの成功例、失敗例の検証や協賛団体、団体会員等によるイベント実施のコーディネート、異業種間交流の開催を希望する団体同士のコーディネート、イベント開催団体へのノウハウの提供、イベント運営のサポート等に協力すること。

イ 会員向けアンケート調査業務

センター個人会員向けにアンケート調査を実施し、会員ニーズに応じた運営を行うとともに、新規入会者を紹介する会員に特典を付与するなど、会員獲得の拡大に努めること。

ウ 市町村トップセミナー開催業務

市町村や地域の関係機関・団体などの幹部職員を対象としたトップセミナーを開催し、市町村レベルでの意識啓発を図ること。

エ 市町村担当者会議開催業務

市町村の結婚支援担当者会議を開催し、地域少子化対策強化交付金等を活用した先進事例の横展開を促進するなど、地域の実情に応じた結婚支援の取組を促進すること。

オ 企業経営セミナー開催業務

県内の民間企業、健康福祉関連施設、各団体の経営者や人事担当者等を対象に、企業戦略や地域貢献における結婚支援の意義、取組方策などに関するセミナーを開催し、企業が行う結婚支援を推進すること。

(5) その他上記の業務を円滑かつ効果的に実施するために必要な管理運営業務

4 事業の一般原則

- (1) 会員に対しては、常に懇切で誠意ある態度で接するよう心がけ、その意思や主体性を最大限に尊重するものとする。
- (2) 業務の遂行に当たっては、会員のプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。
- (3) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけるものとする。

5 センターの実施体制

(1) 職員の配置

センターの職員は原則として3名以上とする。うち2名は、結婚支援に関する知識や経験等を有しコーディネーター業務を専任で行うこととし、他の1名以上は、受託者が正規職員として雇用する常勤の職員であること。

(2) センターの長

受託者が正規職員として雇用する常勤の職員のうち1名をセンターの長として指名するものとする。センターの長は、業務を総括し、センターの運営及び業務全般を円滑かつ効果的に行うために必要な関係機関等との連絡調整に当たるものとする。

なお、センターの長は業務の遂行や関係機関との連携に支障が生じない場合、専任・兼任を問わない。

(3) 開所日等

開所日は、原則として、週5日以上とする。開所時間は、一日当たり8時間、週40時間を目安とする。

6 管理及び運営

- (1) センターを運営する者は、次の各項に掲げる事業の運営についての運営規程を定めておくものとする。
 - ア 事業の目的及び運営の方法
 - イ 職員の職種、員数及び職務の内容
 - ウ 開所日及び執務時間
 - エ 事業に係る個人情報取扱
 - オ その他運営に関する重要事項
- (2) センターを運営する者は、職員に対し、その身分を証する書類を発行し、職員がその業務を行うときは、職員に同身分証を携行させ、必要に応じて、関係機関の職員等に対して、これを提示させるものとする。
- (3) センターを運営する者は、職員の資質の向上のため、必要に応じて、職員に対する研修を行うものとする。
- (4) センターを運営する者は、事業を行うために必要な広さの区画、設備及び備品等を配備するものとする。
- (5) センターを運営する者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、センターの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- (6) センターを運営する者は、会員又はその家族等からの苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じ、苦情等があった場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、その内容を速やかに県に報告するものとする。
- (7) センターを運営する者は、会員、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、各会計年度終了後5年間保存するものとする。