

令和8年度「出会い・結婚相談事業」業務委託 仕様書

1 事業の目的

結婚を希望する方の出会いや結婚を実現するため、かごしま出会いサポートセンター（以下、「センター」という。）を設置し、センターに導入した会員登録管理システム（以下「マッチングシステム」という。）により、結婚を希望する方の出会い（マッチング）や結婚に関する相談事業を実施する。

また、センターのマッチング率や成婚率の更なるアップを目指し、婚活・交流イベント等出会いの場の提供や、婚活に対する不安を軽減するためのセミナー等を実施する。

併せて、結婚支援コンシェルジュの活用により、結婚支援に取り組む市町村の増加を図るとともに、自治体間だけでなく企業等との連携も視野に事業範囲の拡大を目指し、市町村が実施する結婚支援に対する取組の深化を図る。

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の内容

(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1か所に設置し、運用する。設置期間は委託内容と同一とする。

① 設置場所

鹿児島市

② 開所日時

月・火・水 10:00～18:00

土・日・祝日（木・金を除く） 10:00～17:00

③ 定休日

年末年始（12/29～翌1/3）、木・金

④ 実施体制

結婚を希望する方からの登録・退会事務処理やその相談、マッチングシステムの利用方法の説明、婚活サポーターとの連携処理及び婚活イベント管理等を行うため、センターを維持・管理できる人員を配置すること。

また、当該事業においては、多数の個人情報を取り扱うことから、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、適切な安全管理措置

を講じること。併せて個人の希望や悩みに寄り添うものであることから、弁護士等の専門家とアドバイザー契約を締結して助言指導を求めるなど、法的な問題を含めたトラブルの未然防止対策を講じること。

(2) マッチングの実施

結婚を希望する独身男女を対象に会員募集を行い、マッチングシステムを活用した1対1のお引き合わせを行うこと。また、会員数の増加に伴い、ビッグデータ機能を備えたマッチングシステムを導入し、会員情報の検索・閲覧・引き合わせ申込までを効率的に行うこと。

① センターホームページの管理

センターで実施する事業等の情報発信を行うホームページを管理すること。

なお、当ホームページにおいて、会員の来所予約、仮登録を行えるものとする。

② マッチングシステムの管理

会員登録、お相手検索、お引き合わせの管理等を行うマッチングシステムの維持管理を行うこと。

③ 会員の募集

チラシの配布やセンターの認知度向上のための動画の作成、YouTube等のSNSによる広報等により、会員の募集を行うこと。

なお、会員の募集に当たっては、下記キャンペーン期間に併せ、集中的に広報を行うなど、キャンペーンの効果が最大限発揮されるよう努めること。

<20代・30代半額キャンペーンの実施について>

(1) 実施時期

- ・ 令和8年7月～9月（夏）、令和9年1月～3月（新春）
- ・ 夏期休暇や新生活を見据えたタイミングに実施
- ・ 当該期間に集中的に広告を行い、登録促進を図る

(2) 実施内容

20代・30代の入会登録料（新規及び更新）を半額（5,000円）にする。

※ キャンペーンの概要は以上のとおりであるが、実施時期など詳細は別途県と協議すること。

併せて、キャンペーンの効果等を測るため、入会者に対し、センターに入会したきっかけなどを訪ねるアンケートを行うこと。

④ マッチングサポーターの募集

会員同士のお引き合わせの際に、立ち会い等のサポートをボランティアとして行う「マッチングサポーター」の募集を行うこと。

⑤ かごしま出会い応援団の募集

次の取組を行う企業や自治体を「かごしま出会い応援団」として募集すること。

ア お引き合わせの場所の提供等

イ イベント場所の提供等

ウ 婚活・交流イベントの開催

⑥ 会員に対するアンケートの実施

センターの運営状況に対する会員の評価や、結婚支援に関するニーズ等を把握し、今後の事業改善及びサービス向上に資するため、会員を対象としたアンケートを実施すること。

アンケートの実施方法、設問内容及び実施時期については、県と協議の上決定するものとする。

アンケート結果については、集計及び分析を行い、課題及び改善の方向性が分かる形で取りまとめの上、県に報告すること。

(3) 出張窓口の実施

センターから遠方に住む県民の利便性の向上を図り、鹿児島市以外の地域の会員を増やすため、出張窓口を実施すること。

なお、実施にあたっては、県と詳細を協議することとし、広報の協力や実施場所の提供（無料又は減免）、市町村で開催するイベントとの同時開催など、円滑かつ効果的な取組となるよう、市町村と連携すること。

内容：新規会員の登録、会員による閲覧、お引き合わせの申し込み

婚活を検討している方に対する、センターの紹介や個別相談の実施

体制：会場 原則、無料又は減免となる施設を想定

人員 センター1名以上

広報 センターによる会員への連絡、県・市町村のホームページ、広報

媒体の活用

回数：32 回程度

内訳：通常開催

32 回程度（本土 30 回程度，大島 1 回程度，西之表 1 回程度）

その他：出張窓口の実施に当たっては，単なる入会手続に係る登録面談に留まらず，婚活に対する個別相談対応やセンターで実施している支援内容の紹介を行うなど，「かごしま出会いサポートセンター出張個別相談会」として，対象者が気軽に参加できるよう工夫すること。

(4) サポーターの育成研修及び交流会（意見交換会）の開催

会員同士のお引き合わせの際に，より円滑かつ効果的なお引き合わせにつながるようサポートするマッチングサポーターや，かごしま出会い応援団が行う婚活・交流イベントにおけるマッチング率を向上させるとともに，交際への移行を支援するイベントサポーターの育成研修を実施する。

なお，センターが結婚を希望する多くの方に利用されるためには，市町村や婚活サポーター，民間団体などとの有機的な連携のもと，周知が図られることが必要であることから，当該研修の参加対象の範囲をマッチングサポーター，イベントサポーターに限定せず開催する。

また，参加者同士が互いの活動について情報交換を行いながら，各自の活動を振り返り，取組内容を見直す機会とできるよう，研修に併せて交流会（意見交換会）も実施する。その他，実施にあたっては，県と詳細を協議する。

① サポーターの育成研修

開催回数：3 回程度

対 象：マッチングサポーター，イベントサポーター等

② サポーター意見交換会

開催回数：1 回程度

対 象：マッチングサポーター，イベントサポーター等

(5) 婚活相談会・婚活マナーセミナーの開催

センターの登録会員や登録を検討している方の婚活に対する不安を軽減するため，婚活に対する相談や婚活マナーを学ぶ機会を設けること。

なお，実施にあたっては，県と詳細を協議すること。

① 婚活相談会

開催回数： 6 回程度

実施方式： 原則としてマンツーマンでの開催を想定

対 象： お引き合わせに臨む予定の会員，今後センターへの登録を検討している方等

内 容： 婚活に対する個別相談や相談者の服装，写真，お引き合わせ・婚活イベントでの話し方など，婚活マナーに焦点を絞った相談対応

② 婚活マナーセミナー

開催回数： 2 回程度

実施方式： センターが主催する婚活イベントと併せて行うなど，集合形式での開催を想定

対 象： お引き合わせに臨む予定の会員，今後センターへの登録を検討している方等

内 容： 婚活マナー・コミュニケーション講座

- ・ 婚活での話し方
- ・ コミュニケーションの取り方
- ・ 服装，プロフィール写真の取り方，メイクアップ講座 等

なお，上記相談会及びセミナーの終了後には，参加者に対し満足度や内容の理解度，今後の婚活への意欲等に関するアンケートを実施し，結果を取りまとめの上，県に報告すること。

(6) 婚活・交流イベント等の開催

地域や職域ごとに開催する婚活イベントや，システムによるマッチングの登録がなくても参加できる会員限定の小規模イベントを開催し，会員の活動促進及び新規会員の増加を図ること。

各イベントについては，内容が毎回同様のものとならないよう，参加者の属性，開催地域，開催目的等を踏まえ，企画内容に工夫を加えること。

なお，実施にあたっては，県と詳細を協議すること。

① 地域・職域ごとに開催する婚活・交流イベント

開催回数： 2 回程度（1 回あたり 50 人程度）

対 象： 20 歳以上の独身者（イベント会員のみ対象）

② 少人数による婚活・交流イベント

開催回数： 18 回程度または延べ参加人数が 180 人程度

※うち1回程度は鹿児島市以外での開催を想定
対 象：20歳以上の独身者（イベント会員のみ対象）

上記イベントの終了後には、参加者に対し満足度や今後の婚活への意欲等に関するアンケートを実施し、結果を取りまとめの上、県に報告すること。

③ イベントサポーターの募集

かごしま出会い応援団が主催する婚活・交流イベントのサポートをボランティアとして行う「イベントサポーター」を募集すること。

(7) 成婚者インタビューの情報発信

センターの認知度向上や新規登録の促進を図るため、成婚者のカップルにインタビュー（アンケート）を行い、かごしま出会いサポートセンターに登録したきっかけや婚活中の方に向けてアドバイスなどをセンターホームページ等で発信すること。

(8) 広報

センターの認知度向上を図り、新規会員や婚活サポーターを確保するため、広報を行うこと。

広報にあたっては、若年層向けにSNS等を活用すること。

なお、実施にあたっては、県と詳細を協議すること。

- ① 紙媒体（ポスター・チラシの配布）
- ② インターネット・新聞広告
- ③ TVCM 放映
- ④ SNS ツール等
- ⑤ その他（市電広告等）

(9) 結婚支援コンシェルジュの配置

市町村や企業を訪問し、結婚支援に取り組む市町村の増加や、自治体間だけでなく企業等との連携も視野に事業範囲の拡大を目指し、市町村が実施する結婚支援に対する取組の深化を図るため、結婚支援コンシェルジュ2名をかごしま出会いサポートセンターに配置すること。

なお、当該コンシェルジュは、県が実施する結婚支援事業の一環として活動するものであり、市町村及び企業等との円滑な連携や訪問活動を行うた

め、県事業としての位置付けを明確にする必要があることから、「鹿児島県結婚支援コンシェルジュ」の名称を用いて活動するものとする。

<結婚支援コンシェルジュの活動内容>

- ① 管内市町村，企業，地域団体等への訪問及び現状把握
- ② 管内市町村等が実施するイベント，セミナー，広報への助言・立会等による協力
(かごしま出会い応援団〔市町村・民間企業等〕がイベントシステムを活用して開催する婚活・交流イベントのサポートを行うこと。支援回数は年 12 回程度とする。)
- ③ 結婚支援業務未実施の市町村に対する働きかけ
- ④ かごしま結婚・子育てサポート宣言企業への情報提供
県では，平成 30 年度から従業員の結婚支援及び子育て支援に積極的に取り組む企業を「かごしま結婚・子育てサポート宣言企業」として登録していることから，当該企業に対し，結婚支援に関する必要な情報提供を行うこと。

上記の他，県と詳細を協議の上，活動すること。

4 対象経費

(1) 経費の内容

委託事業の対象経費は，次のとおりとする。

「賃金」，「共済費」及び「報償費」等の人件費並びに「旅費」，「需用費」，「役務費」，「委託料」及び「使用料及び賃借料」等とする。

(2) 経費の具体例

費目	細目	具体例
人件費	賃金	職員等
	共済費	職員の健康保険料，雇用保険料
	報償費	研修会等の講師謝礼金
旅費		研修会の講師旅費や職員旅費等
需用費		消耗品費，印刷製本費
役務費		通信運搬費，広告料，損害等行事保険料
委託料		管理システム，ホームページの維持管理費等
使用料及び賃借料		機具，備品，会場等の借上料

(3) 留意事項

本委託業務の経理については、次に掲げる項目ごとに整理しておくことが望ましい。

- ①広報、婚活・交流イベント、出張窓口の実施
- ②結婚支援コンシェルジュの配置
- ③センター運営費その他の経費

5 成果物

(1) 提出書類

受託者は、契約の締結後、次の書類を提出すること。

なお、次に掲げる書類のほか、業務の実施状況の確認その他本業務の適正な履行を確保するため、県が必要と認める書類については、県の求めに応じて提出すること。

提出書類	記載の内容等	提出期限
委託業務実施計画書	事業全体の実施内容を記載した計画書。センター全般の活動内容の年間スケジュールが分かるものを添付することが望ましいが、項目毎の年間スケジュールを添付することでも差し支えない。	契約締結後速やかに
かごしま出会いサポートセンター一月末報告	マッチング会員数、成婚数、出張窓口、センター主催イベント実績、出会い応援団主催イベント実績、その他センターの活動状況が分かるもの。	前月末分を翌月上旬までに
イベント実施報告書	実施したイベントの概要が分かるもの（センター、応援団主催イベント分）。	イベント終了後速やかに
出張窓口実施報告書	実施した出張窓口の概要が分かるもの。	実施後速やかに
各種アンケート結果	センターが実施したアンケートを取りまとめたもの	取りまとめ次第速やかに
コンシェルジュ活動報告	結婚支援コンシェルジュの活動状況が分かるもの。	前月末分を翌月上旬までに
委託業務実績報告書	事業全体の実施結果を記載したもの。	委託業務を終了したとき

6 その他

(1) 会員登録料

受託者は、会員から登録料を徴収し、結婚支援システムの運用経費及び当該事業に充てることとする。登録金は1万円とし、有効期間は2年間とする。

ただし、3(2)③に記載のキャンペーン期間中、対象者は半額とする。

(2) 企業協賛金

受託者は、企業等からバナー広告その他の協賛金を徴して、本事業に附帯する事業及び関連する自主事業に要する経費に充てることができる。

(3) 上記(1)及び(2)を徴した場合は、本事業の実績報告に併せて、収支報告を行うものとする。

(4) 法令を遵守し業務を執行すること。

(5) 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、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。

(6) 委託業務の遂行にあたり疑義が生じた場合またはこの仕様に定めのない事項については、県と十分協議を行うものとする。

7 その他の独自提案事項

本仕様書に記載のない事項であっても、本事業の目的達成に資するものであれば、積極的に提案を行うこと。

なお、独自提案に係る経費は委託料に含むものとする。