

業務委託仕様書

第1 委託業務の名称

令和7年度結婚支援業務

第2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

第3 業務の趣旨及び目的

宮城県の令和5年における合計特殊出生率は1.07で全国第45位であり、平成14年から22年連続で全国値を下回るといふ、危機的な状況が続いている。また、宮城県の令和5年における婚姻件数は7,899組、婚姻率（人口千対）は3.5といずれも11年連続で減少しており、未婚化や晩婚化の進行が少子化に歯止めがかからない要因の一つであると考えられる。

宮城県では、「新・宮城の将来ビジョン」の柱である「社会全体で支える宮城の子ども・子育て」を推進するため、総合的な少子化対策の一層の充実を図ることとしており、その具体的な施策として、AIマッチングシステムを活用した「みやぎ結婚支援センター（以下「センター」という。）」を設置し、婚活の利便性や効率性を高め、出会いの機会拡大を図る。

第4 業務内容

受注者は、結婚支援の取組を行う拠点としてセンターを設置するとともに、結婚希望者を対象として次の業務を行う。

1 センターの設置及び運営

（1）設置場所

仙台市内

（2）開所日時等

イ 開所日

週5日以上、かつ、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に基づく休日を含めること。

ロ 開所時間

一日当たり7時間以上、かつ、勤労者が就業前又は後に来所できる時間設定とすること。

ハ 閉所日

上記イ以外の日、及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は閉所日とする。

なお、それ以外に閉所日を設ける場合は、2か月以上前に発注者に協議すること。

（3）実施体制

イ 統括責任者

1人配置すること。

ロ センター長

1人配置すること。

ハ 専門相談員

2人以上配置すること。

なお、原則としてセンターの開所時間中は、センター長1人及び専門相談員2人以上をセンターに常時配置すること。

2 結婚相談及びマッチング支援

- (1) 専門相談員による結婚相談やカウンセリングを行うとともに、センター登録会員に対してパートナー紹介を行うこと。
- (2) マッチングシステム（A I（あるいはそれに類似する機能）を活用したインターネットによる結婚支援）の運用に係る事務に関する以下の業務を行うこと。
 - イ センター来所予約、入退会等の手続きの案内、管理
 - ロ 会員登録に係る対面又はオンラインによる本人確認及びカウンセリング
 - ハ 会員プロフィール等の内容確認、修正依頼等の業務
 - ニ 必要に応じた会員の活動に対する助言、結婚相談
 - ホ その他、システム稼働に必要な業務
- (3) センターへの会員登録に当たっては、原則として以下の書類の原本を確認すること。
 - イ 写真付きの身分を証明する書類（運転免許証、マイナンバーカード等）
 - ロ 独身を証明する書類（市町村長が発行する独身証明書等（3か月以内に発行されたものに限る。））
 - ハ 収入を証明する書類（所得証明書等（直近のもの））
- (4) 上記（1）及び（2）について、センターへの会員登録に際し、登録料を徴収することを妨げない。ただし、登録料の設定及び取扱いに際しては、事前に発注者に協議すること。

3 出張登録・相談会

- (1) 市町村等の関係機関と連携・協力しながら、県内各市町村で出張登録・相談会を開催し、結婚相談や会員登録対応を行うこと。
- (2) 出張登録・相談会は、原則として仙台市外で年20回以上開催すること。なお、仙台市内で臨時の登録会を開催する場合は、事前に発注者に協議すること。

4 婚活イベント

- (1) 結婚を希望する独身の男女の出会いの機会づくりを目的とした婚活イベント（以下「イベント」という。）を実施すること。
- (2) イベントは、原則として以下のとおり実施すること。
 - イ 対面イベント
 - ・開催回数 年12回
 - ・参加人数 男女各10人程度
 - ロ 体験型イベント
 - ・開催回数 年3回
 - ・参加人数 男女各20人程度
- (3) イベントは、婚活スキルアップや、その後のライフデザインの形成に寄与する内容のセミナー等を併催すること。
- (4) イベント参加者（センター登録会員を除く）に対し、センターへの会員登録促進のための案内をすること。
- (5) イベント実施時には、アンケート実施により参加者の意見を聴取し、実施内容の参考とするとともに、集計したアンケート結果をイベント開催月の翌月10日までに発注者へ報告すること。
- (6) アンケートの内容については、事前に発注者と協議し、決定すること。
- (7) イベント周知については、開催の1か月以上前から周知を開始する等、参加者確保のための十分な期間を設けること。また、参加者の募集にあたっては、目標人数を集められるよう募集方法に工夫を凝らすこと。

5 みやぎ結婚支援センターホームページサイトの運営及び管理

(1) 運営及び管理

- イ 受注者はセンター情報及び県内の市町村や各団体等の婚活イベント情報を体系的に紹介する、みやぎ結婚支援センターホームページサイト（以下「サイト」という。）を運営し、その管理に係る一切の業務を行うこと。
- ロ サイトに掲載するイベントは、別に定める「みやぎ結婚支援センターホームページイベント掲載実施要領」に基づくものに限る。また、受注者はサイトの構成や内容を変更する場合には、発注者と協議して決めること。
- ハ サイトの運営管理に当たっては、ソフトウェアを最新版に保ち、あわせてセキュリティ対策を実施すること。
- ニ アクセスログを管理し、アクセス解析を実施すること。また、アクセス解析の結果を考慮し、アクセス数向上に向けた手法を採用すること。
- ホ 操作性の向上、サイトの改善のための更新を必要に応じて行い、スマートフォンやタブレット等各種端末に最適化したページを維持すること。
- ヘ 委託期間終了後も、サイトを継続して運用できるよう、汎用性の高いプログラムを構築すること。
- ト 委託期間終了後は、サイトのデータを発注者に引き渡すこと。

(2) その他

- イ 本業務により新たに作成された成果品は、発注者に帰属する。
- ロ サイトに掲載されたイベントで起きたトラブル等に対する発注者の免責事項をサイトに明記すること。

6 登録会員の募集等に係る広報の実施

センターの認知度向上及びセンターの登録会員数の増加のため、県の既存の広報媒体（県政だより等）、SNS（Instagram等）や各種ウェブサイト、バナー画像、情報誌、チラシ、マスコミ、広報パンフレット等の媒体を通じた効果的な広報の手法を検討し、市町村や関係団体等と連携し、計画的に実施すること。

7 目標指標の設定

成果目標のうち、みやマリ会員登録数及び成婚退会組数の目標値については、別表に記載のとおりとする。

項目	成果目標	(参考) 現状値 (令和6年12月末時点)
登録会員数(令和8年3月31日時点)	2,000人	1,526人
成婚退会組数(令和8年3月31日時点)	255組(累計)	189組

上記の他、マッチング支援によるお見合い実施件数等、業務の成果が客観的に評価できる目標指標を設定すること。

第5 業務計画

受注者は、委託契約締結後、速やかに業務実施計画書を作成し、発注者に届け出ること。業務実施計画書は業務ごとに次の要件を具備し、成果目標を記載すること。

1 結婚相談及びマッチング支援

会員登録数及びマッチング支援によるお見合い実施件数、成婚退会組数等の目標値を記載すること。

2 出張登録・相談会

開催予定日、場所及び内容（募集人数等）について記載すること。

3 婚活イベント

- (1) 開催予定日、場所及び内容（募集人数、セミナー内容等）について記載すること。
- (2) 参加人数及びカップル成立数の目標値を記載すること。

第6 本業務に伴う収入の取扱い

- (1) 本業務に伴い、登録料等の収入がある場合は、全額を徴収した年度の収入として取り扱う。また、発注者への事前協議の上、本業務又は発注者が認める関連業務の経費に充当し使用することができる。
- (2) 委託金は、本業務に伴う収入（（1）により使用した金額を除く。）を差し引いた額を支払うこととする。
- (3) 過年度の委託金精算後に過年度収入等が発生した場合は、当該年度の委託金から差し引くこととする。

第7 実施状況及び実績報告

本業務終了後は次の項目を具備した業務完了届を速やかに提出し、発注者の検査を受けること。

なお、実施状況については別紙様式により定例として毎月10日までに前月までの状況を報告するとともに、発注者の求めに応じて該当項目の情報を提供すること。別紙様式の内容を網羅できるものであれば任意の様式でもかまわない。

1 結婚相談及びマッチング支援業務

- イ 新規登録者数、満期後の更新会員数及び仮登録者数累計（男女別、市町村別、年代別）
- ロ 成婚退会者数及び中途退会者数（男女別）
- ハ 実登録人数（男女別、市町村別、年代別）
- ニ AI 紹介状配信件数
- ホ お見合い成立延べ組数
- ヘ お見合い実施延べ組数
- ト 交際成立延べ組数及び真剣交際組数
- チ 交際発展率（交際成立延べ組数をお見合い実施延べ組数で割ったもの）
- リ 相談件数（男女別）
- ヌ カウンセリング件数及び助言件数（男女別）

2 出張登録・相談会

開催場所、開催日、開催内容及び参加人数を記載すること。

3 婚活イベント

開催場所、開催日、開催内容、参加人数及びカップル成立数を記載すること。

4 みやぎ結婚支援センターホームページサイトの運営及び管理

契約期間における総アクセス数及びアクセス解析結果を報告すること。

5 登録会員の募集等に係る広報の実施

6 収支報告

本業務に伴う収入に関する収支を報告すること。

第8 書類の保管

本業務の書類等は業務終了後5年間保存すること。

第9 個人情報保護

業務に従事する者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務

の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
また、委託期間が満了し、若しくは契約を解除され、又はその職務を退いた後においても同様とする。

第10 包括的事項

- 1 受注者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法（昭和45年法律第48号）等の関係法規を遵守すること。
- 2 受注者は、本業務に要する費用を他の業務に要する費用と区別し経理するものとする。あわせて、本業務における人件費のうち、システム運用に係る費用をその他の業務に係る費用と区別し経理すること。
- 3 受注者は、財務規則第113条に基づき、契約書の提出までに、その契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めること。ただし、同規則第114条に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。
- 4 受注者は、委託契約の満了等に伴い本業務の受注者が変更となる場合は、発注者及び次期受注者に対し、センターの運営に必要な情報（電子データや紙媒体等全てのもの）及び物品等について、必要な説明を行った上で、丁寧に引き継ぐこと。
- 5 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、業務を第三者に再委託することはできない。
- 6 受注者は、業務の目的を達成するために、委託契約書及び仕様書に基づき、常に発注者と密接な連絡を取りながら、その指示に従うこと。
- 7 受注者は、本仕様書の疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい理由若しくは本仕様書に記載されていない事項が生じたときは、発注者と速やかに協議を行い、その指示に従うこと。
- 8 本事業は、地域少子化対策重点推進交付金に基づく事業であるため、事業の実施にあたっては県と協議の上、国の交付金内容に沿って進めること。