

平成30年度みえの出逢い支援事業にかかる業務委託仕様書

1 業務の目的

県では、「結婚を希望する人が結婚できる地域づくり」の実現に向け、平成26年度から「みえの出逢い支援事業」に取り組み、「みえ出逢いサポートセンター」を設置して、出逢いの場の情報提供を中心に、さまざまな出逢い支援を進めている。

平成30年度は「みえ出逢いサポートセンター」を中心に、県民ニーズに応じた多様な出逢いの場に関する情報提供、地域社会全体で結婚を希望する人を応援する地域づくりの実現等を継続的に支援する。

2 みえ出逢いサポートセンターについて

「みえ出逢いサポートセンター」（以下「センター」という。）は、県が委託して設置するもので、下記「3 委託業務」に掲げる各種業務を行う組織とする。

（1）センター事務所について

県内にセンターの事務所を設置する。設置する事務所の要件は次のとおりとする。

- ・センター事務所は、受託者の既存の事務所内での設置を可とするが、センターの事務所であることを表示すること。
- ・センター事務所内に、来訪者用の相談対応スペースを設けること。スペースは4名以上が着席でき、相談者のプライバシーに配慮した配置とすること。

（2）人員体制

センターの人員体制は、原則として3名以上とする。職員の要件等については次のとおりとする。

- ・センター長（総括責任者）1名
センター長は総括責任者として、業務を総括する。センター長は専任である必要はなく、また常勤である必要はないが、週1日以上は勤務すること。
- ・センター職員 2名以上
出逢いの場となるイベント（以下「イベント」という。）等の情報提供や、出逢いを応援する団体や企業等に対する助言、利用者からの相談対応業務等の担当者として、常勤の職員を置くものとし、センターの開設にあわせ、すみやかに従事できるようにすること。

（3）センター設置日

センターの設置日は、平成30年4月2日とする。

（4）センター開設以降の通常の開所日・開所時間について

開所日は、県と協議のうえ決定するものとするが、原則として、週5日以上とし、

開所時間は、一日当たり8時間、週40時間を目安とする。

3 委託業務

受託者は、センターを設置したうえで、次の業務を行うものとする。なお、委託業務の実施にあたっては、実施内容を県と協議しながら進めるものとする。

(1) 出逢いの場の情報提供（別紙1 出逢いの場の情報提供 概念図 参照）

①結婚を希望する人にかかる業務

ア 「メルマガ会員」、「センター会員」の広報・募集・登録

結婚を希望する人に対し、「メルマガ会員」（Eメールによってイベント等の情報配信を受ける人）及び、「センター会員」（専用ホームページからイベントへの参加申込を行う人）の登録に向けた広報活動を展開して、会員を募集する。

申込みのあった方の会員登録を行う。※登録はいずれも無料とする。

※「メルマガ会員」・・・どなたでも登録可（県内外問わない。結婚を希望する人本人のみならず、親でも可能）

※「センター会員」・・・結婚を希望する独身の人のみ登録可（県内外は問わず。）「メルマガ会員」との重複登録可。「メルマガ会員」の登録がなくても、メルマガジンによる情報配信は行う。

イ 「メルマガ会員」、「センター会員」へのイベント等の情報の提供

「メルマガ会員」及び「センター会員」の登録者に、イベント等の情報を配信するとともに、専用ホームページで周知する。（情報提供目標数：220件）

なお、情報配信にあたっては次のことに留意すること。

※Eメールによる情報提供

- ・Eメールによる情報提供にあたっては、性別や年齢、居住地などに応じて情報提供の内容をセグメントした配信を行うこと。
- ・メールタイトルに「イベント開催日」や「イベント内容」を記載するなど、受信した会員が送信されたメールの内容が分かりやすいようにすること。
- ・会員に送付したメルマガの開封状況等を確認し、メールを配信するタイミング、内容のボリューム、配信の頻度などについて、会員ニーズに応じた配信とすること。

※ホームページによる情報提供

- ・ホームページでの情報提供にあたっては、会員が自身のニーズに応じたイベントを見つけやすいように、募集中イベントの「開催日」「開催地域」「対象年齢」「内容」「参加費」「締切日」などの情報が容易に確認できるようにすること。
- ・募集中イベントの申込状況（抽選となるのか等）が確認できるようにする

こと。

※チラシ等による情報提供

- ・メールマガジンや専用ホームページによるイベント周知の他にも、センター会員以外の結婚を希望する人などにもイベントの情報を届けるために、イベントを掲載したチラシを作成し、地域の多様な主体と積極的に連携して配布するなど、さまざまな情報発信の仕組みを検討し、実施すること。

ウ 「センター会員」からのイベント参加申込みの受付

「センター会員」からの参加申込みを受け付ける。

なお、参加申し込み受付にあたっては、次のことに留意すること。

- ・参加申込みは、Webサイトから入力できるようにすること。
- ・参加申込期限は、イベント開催準備に支障がない限り、開催日に近い日程まで申込みできるようにすること。
- ・定員を超える参加申込みがあることを想定し、申込者には定員を超えて応募があった場合の対応方法（例：「定員を超えた応募があった場合は抽選になることをメールで連絡する」、「定員の1.5倍以上の申込みがあった場合は募集を締め切って早めに抽選を行う」、「抽選で外れた方には同日の別のイベントを案内する」等）をあらかじめ周知すること。
- ・イベント参加が確定した参加者には、デジタルチケットにより参加通知書を送付すること。

エ カップル向け状況把握及び交際支援（別紙2）

センターが紹介したイベントにおいてカップルとなった会員に対し、平成27年度に構築したカップルフォローシステムを活用して状況を把握すること。

実施内容については次のとおり。

- ・カップル成立から定期的（2週間後、2ヶ月後、以降半年毎）に連絡を取り、状況を把握する。
- ・状況やニーズに応じた基本的なアドバイス（交際相手のへの連絡の促進、別れてしまった人へのセンターの再利活用の促進）

②「出逢い応援団体」（会員向けに県内各地でイベントを企画・実施する団体・市町・民間企業等）にかかる業務

ア 「出逢い応援団体」の募集・登録

県内において、イベントを企画・実施する飲食店、ホテル、旅行会社、市町、団体などを「出逢い応援団体」として募集する。

応募があった場合は、出逢い応援団体の趣旨の理解、イベント開催に向けた実施体制などを確認し、出逢い応援団体としてイベントを企画・実施することに支障がないと認められる場合は、登録をおこなう。

イ 「出逢い応援団体」によるイベントの募集・登録・周知

「出逢い応援団体」が主催するイベントを募集し、応募のあったイベントを登録して、メールマガジンや専用ホームページなどにより、イベントの周知をおこなう。周知にあたっては、参加人数が集まらずにイベントが中止になることがないように、イベントの開催場所や対象とする年齢、関心のありそうな会員に重点的に情報を届けるなどの工夫を行うとともに、会員以外の方にも広く周知を行い、イベント参加をきっかけにセンター会員となるように工夫を行うこと。

なお、イベントの開催にあたり、個人情報保護、トラブルの未然防止にかかる取組を「出逢い応援団体」に徹底し、センターの信用を失墜させることのないよう対策を行うこと。

ウ 「センター会員」からのイベント参加者申込み情報の提供

「センター会員」からの参加申し込みにかかる情報を、イベントを主催する「出逢い応援団体」に提供する。

エ 「出逢い応援団体」からのイベント終了後の実績報告の受理

イベント終了後に「出逢い応援団体」からの実績報告を受領する。

オ 「出逢い応援団体」への運営支援

「出逢い応援団体」が会員ニーズに応じたイベント開催ができるように、イベント開催に向けた企画検討の際に助言等のサポートを行う。

③ 「出逢いサポート企業」（従業員等に独自の結婚支援を行う企業等）にかかる業務

ア 「出逢いサポート企業」の募集・登録

従業員に対し、「メルマガ会員」・「センター会員」への登録、イベントの周知や、独自の結婚支援の取り組みを進める企業・団体を「出逢いサポート企業」として募集し、登録する。

イ 「出逢いサポート企業」への情報提供

「出逢いサポート企業」に対し、イベント等の情報を提供する。なお、情報を提供するには、「出逢いサポート企業」が従業員等に周知しやすいように、提供ツールを作成（例えば、企業が社内に掲示しやすいポスターやチラシ等の作成など）すること。

ウ 「出逢いサポート企業」の従業員等を対象とした出逢いイベント開催支援

「出逢いサポート企業」が、各企業のニーズや状況に応じて、従業員が参加しやすい出逢いイベントを開催することを希望する場合、企画や実施に関する助言等を行うこと。

また、企業が希望するイベントに応じて、出逢い応援団体を紹介するなどのコーディネートを行うこと。

④社会全体で結婚に応援する機運醸成を高める業務（別紙3）

結婚を希望する人を応援する地域づくりをさらに進めるため、多様な企業などと連携しながら、社会全体で結婚に応援する機運醸成を高める以下の取組を実施する。

ア #思いやりアクションの取組

県がこれまで取り組んできた、『夫婦・恋人がパートナーに対する「感謝」「愛情」「信頼」の気持ちを行動にして伝える「#思いやりアクション」』の仕組み等を活かして、機運醸成を高める取組を実施すること。

・ #思いやりアクションパートナーの登録

夫婦・恋人向けの割引サービス、特別メニューの提供などの特典を設けて、「#思いやりアクション」を応援する企業「みえ#思いやりアクションパートナー」の募集を行うとともに、申し込みのあった企業の登録事務等を行うこと。

・ #思いやりアクション専用ホームページ等の管理、活用

#思いやりアクションパートナーの企業情報や特典情報、#思いやりアクションに関する県民向けの情報など掲載した専用ホームページやアプリの管理などを適正に管理し、機運醸成に活用していくこと。

イ その他

社会全体で結婚に応援する機運醸成を高めるために、県民が日常生活の中で利用することの多い業種、業界などと連携した情報発信を行うこと。

（2）会員のニーズ把握

「メルマガ会員」「センター会員」のセンター業務に対する満足度や、センターに期待する取組などのニーズを把握するため、定期的（年2回程度）にニーズを把握するアンケート調査を実施し、そのつど結果を分析して、県に報告すること。また、アンケート結果を運営に活かすとともに、県と協議を行いながら改善に取り組むこと。

イベントに参加した会員に対して、参加したイベントに対する感想や満足度などを把握するアンケートを主催した出逢い応援団体と連携しながら実施し、その結果を当該出逢い応援団体と共有して、イベントの改善に活用していくこと。また、アンケート結果について、定期的に取りまとめ、県に報告すること。

センターに登録している各種会員等に対し、県からの要請に基づく、結婚支援にかかる情報提供、県が実施する啓発イベントの参加募集を行うこと。

（3）システム保守

上記（1）の業務を行うための専用ホームページやカップルフォローシステム等を保守・管理する。

①専用サーバ及び付帯設備の保守

専用ホームページやカップルフォローシステムは、レンタルサーバ上で運用することとし、平成29年度までに「みえ出逢いサポートセンター」運営のために構築したシステム（県から提供する）を引き継ぎ、搭載データ量、データ処理量を考慮したうえで支障なく運用できるものとする。

運用サーバは、情報保護対策を施したセキュリティの高いサーバとし、不正アクセス及びコンピューターウイルスの侵入から情報を保護するための技術的対策を十分に講じること。

また、耐障害性（可用性）要件として

ア．システム全体の冗長化を図ること。

イ．電源は機器単体の冗長化を図り、活性交換が可能であること。

ウ．ハードディスクを必要とする場合は、機器単体の冗長化を図り、活性交換が可能であること。

とし、

当該サーバは、インターネットと常時接続（10Mbps）させ、県民に親しみやすく覚えやすい独自のドメインを取得すること。

②ホームページの管理

専用ホームページは、次のサイトを管理する。（基本的に現在のホームページを使用するものとする。コンテンツは県から渡す）

ア 「出逢い支援サイト」・・・みえの出逢い支援事業の情報を網羅的に提供するポータルサイト

イ 「イベントサイト」・・・イベント情報や「出逢い応援団体」に関する情報を提供するサイト

ウ 「#思いやりアクションサイト」・・・#思いやりアクションパートナーの企業情報や特典情報に関する情報を提供するサイト

各サイトは、情報を逐次修正できるよう管理しやすい仕組みを整えるとともに、会員が最新情報を容易に検索・閲覧できるようにすること。また、新着情報等を逐次掲載すること。

「メルマガ会員」・「センター会員」、「出逢い応援団体」等からの会員の登録方法やイベント参加の申込み、イベントの登録の仕方等に関する質問や相談等について、ウェブサイトや電話で対応できるようにするとともに、本事業をきっかけに成婚した男女の把握に努めるため、サイトやイベントで呼びかけること。

③カップルフォローシステムの運用・管理

センターが紹介したイベントでカップルとなった会員の交際を支援するために、平成27年度に構築したカップルフォローシステムの運用・管理を行う。

（システムの機能）

- ア カップルとなった会員のデータベース化
- イ カップルとなった会員を対象に、カップリングから2週間後、2ヶ月後、以降半年毎に行う、状況・ニーズ調査送信。（登録内容に応じて、必要な時期に対象者に自動で調査メールを送信）
- ウ メールを送信を受けた会員の回答内容の自動データベース化。
- エ 会員の回答内容によってセンターが行うアドバイス、情報提供のメール送信。

④データ管理

「メルマガ会員」「センター会員」「カップルフォローシステムの登録会員」など、会員に関する情報をデータベース化して一元的に管理すること。

また、データベース化を活かして、会員の属性（性別、年齢など）に応じたイベントの参加状況を把握するなど、会員に関する情報の分析に活用し、出逢い応援団体などとも共有して、イベント企画等の改善につなげていくこと。

(4) センターの運営に関する業務

①運営規程の制定

受託者は、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 センターの職員の職種、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の取扱
- オ その他運営に関する重要事項

②身分を証する書類の発行

受託者は、センターの職員に対し、その身分を証する書類を発行するものとする。職員がその業務を行うときは、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センターの職員に対する研修の実施

受託者は、センターの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窓口の設置

受託者は、受託業務に関して、「メルマガ会員」・「センター会員」（センターが紹介したイベントにおいてカップルとなった人を含む）又はその家族等からの相談を受け付けるための相談窓口を設置するものとし、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。

なお、相談窓口を設置するにあたっては、内容に応じてあらかじめ相談を受ける

曜日や時間を設定したり、事前に予約を受けたりするなど、相談がしやすく、かつ効率的に運用できるように工夫を行うこと。

⑤記録の保存

受託者は、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。

(5) 市町への支援

結婚支援に取り組む、または取り組もうとする県内市町に対し、専門的見地から、イベント実施に向けた助言等を行う。

(6) その他の業務

上記(1)～(5)の業務を円滑かつ効果的に実施するために必要なその他の業務を行う場合には、予め県と協議するものとする。

また、県の少子化対策の計画である「希望がかなうみえ 子どもスマイルプラン」等において、出逢い支援にかかる取組の目標設定については下記のとおりであり、受託者はこの達成に向けた取り組みをすること。

項目	目標（平成31年度）
センターにおける出逢いの場の情報提供数	240件
結婚支援に取り組む市町数	22市町
センターによる企業への取組支援数	4件/年間
センターの利用者満足度	50%
センターが情報提供した出逢いの場の中止割合	20%

4 管理及び運営上の注意事項等

センターを管理・運営するにあたっては、公的機関が行う結婚支援事業として、県民の信頼を損なうことのないよう、利用者の個人情報の管理の徹底やトラブルの未然防止について細心の注意を払いつつ、次のとおり進めることとする。

- (1) 「メルマガ会員」・「センター会員」や、「出逢い応援団体」「出逢いサポート企業」等に対しては、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、特に「メルマガ会員」・「センター会員」「カップルフォローシステムの登録会員」等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利用したり、他人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、三重県が委託して設置するセンターとして、事業効果の県域全体への波及を念頭に、イベントの募集や結婚支援事業の開催については、広域的な実施を心がけるとともに、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。
- (4) 出逢い支援に関する業務について、サポートセンター業務以外の支援については、業務の範囲を整理し、県の確認を得る事。

5 県への報告

業務を受託した事業者は、以下について報告及び書類を保管すること。

(1) 活動報告

委託業務については、定期的に三重県健康福祉部子ども・家庭局少子化対策課と打ち合わせを行いながら進めるとともに、活動報告として月例報告書を定められた期日までに提出することとする。

また、月例報告書を踏まえて、県と定期的に情報共有する打ち合わせの場を設定すること。

【活動報告（月例報告書）の内容】

- ・ 情報提供した内容がわかる資料
- ・ 「メルマガ会員」登録状況報告書（地域別・年代別に分類したもの）
- ・ 「センター会員」登録状況報告書（地域別・年代別に分類したもの）
- ・ イベント情報提供状況等報告書
- ・ イベント開催状況報告書（開催日時、参加者、カップル成立数）
- ・ カップルの交際状況・センターからの支援内容
- ・ 成婚状況報告書
- ・ 「出逢い応援団体」、「出逢いサポート企業」登録状況報告書
- ・ #思いやりアクションに関する報告（サポーター登録状況（新規）、登録内容、利用状況）

(2) 実績報告

委託業務が完了したときは、実績報告として業務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。

【実績報告（業務報告書）の内容】

- ・ 専用ホームページの管理内容

※ (ア)「出逢い支援サイト」にかかるもの、(イ)「イベントサイト」、(ウ)「# 思いやりアクションサイト」にかかるものに分けて報告すること

- ・専用サーバの保守実績
- ・「メルマガ会員」登録実績報告書（地域別・年代別に分類したもの）
- ・「センター会員」登録実績報告書（地域別・年代別に分類したもの）
- ・交際支援実績報告書（交際状況を含む）
- ・イベント情報提供実績等報告書
- ・イベント開催実績報告書
- ・成婚実績報告書
- ・「出逢い応援団体」、「出逢いサポート企業」登録実績報告書
- ・# 思いやりアクション取組報告（利用状況を含む）

6 契約条件

- (1) 委託業務名 平成30年度みえの出逢い支援事業にかかる業務委託
- (2) 委託期間 平成30年4月2日から平成31年3月31日まで
- (3) 成果品 活動報告及び実績報告（各1部）

(4) 成果品の提出期限

上記(3)のうち、活動報告（月例報告書）は、翌月の10日まで（但し、平成31年3月の報告は同月末日まで）、実績報告（業務報告書）は、平成31年3月末日までに提出する。

※いずれも、紙ベース（又は現物）及び電子データ（ワード・エクセル形式。写真等の場合はPDFも可）を保管したCD（DVD）－ROMを提出することとする。

(5) 履行実績にかかる注意事項

平成30年度末実績において、イベント情報提供実績値が、「みえスマイルプラン」目標値（年間220件）と比較し、90%（198件）に満たない場合には、業務実施内容を詳細に聞き取った上で、委託費用のうち固定経費（人件費、サーバー保守料等）を除く部分について契約額からの減額を行う場合がある。

7 契約方法に関する事項

- (1) 契約条項は、三重県健康福祉部子ども・家庭局少子化対策課において示す。
- (2) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申し立てをしている者若しくは申し立てをされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申し立てをしている者若しくは申し立てをされている者（以下「更生（再生）手続中の者」という。）のうち三重県建設工事等入札参

加資格の再審査に係る認定を受けた者（会社更生法第 199 条 1 項の更生計画の認可又は民事再生法第 174 条 1 項の再生計画の認可が決定されるまでの者に限る。）が契約の相手方となるときは、納付する契約保証金の額は、契約金額の 100 分の 30 以上とする。

また、三重県会計規則第 75 条第 4 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。ただし、同規則第 75 条第 4 項第 1 号、第 2 号又は第 4 号に該当するときを除き、更生（再生）手続中の者については、契約保証金を免除しない。

(3) 契約書は 2 通作成し、双方各 1 通を保有する。なお、契約金額は見積書に記載された金額の 100 分の 108 に相当する金額とし、契約金額の表示は、消費税等を内書きで記載するものとする。

(4) 契約は、三重県 健康福祉部 子ども・家庭局 少子化対策課において行う。

8 監督及び検査

契約条項の定めるところによる。

9 契約代金の支払い方法、支払い場所及び支払い時期

契約条項の定めるところによる。

10 見積及び契約の手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

11 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 3 条又は第 4 条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

12 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

(1) 受注者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

(2) 契約締結権者は、受注者が (1) イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締

結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

1.3 委託業務の引継ぎ

受託者は、本契約の終了に際し、三重県又は三重県が指定するものに対し、受託者の費用で委託業務の引継ぎ等を行わなければならない。

なお、引継ぎにあたっては、センターが保持する個人情報や、専用サーバを含むシステムの取り扱い等について、三重県と協議するものとする。

1.4 その他

- ・契約にあたり、原則として再委託は認めない。
ただし、契約業務の一部を委託する場合について、三重県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・提出された応募書類等について、個人情報以外は三重県情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。
- ・本業務により発生した成果品等の著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって三重県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないこととする。
- ・個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- ・委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等に対して、三重県個人情報保護条例第68条、第69条及び第72条に罰則があるので留意すること。
- ・本仕様書に記載のない事項については、三重県会計規則の定めるところによるものとする。
- ・本仕様書に記載のない事項について疑義のある場合は、その都度、受託者と三重県健康福祉部子ども・家庭局少子化対策課と協議のうえ、決定することとする。

1.5 連絡先

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県健康福祉部子ども・家庭局少子化対策課 担当 川端・松永

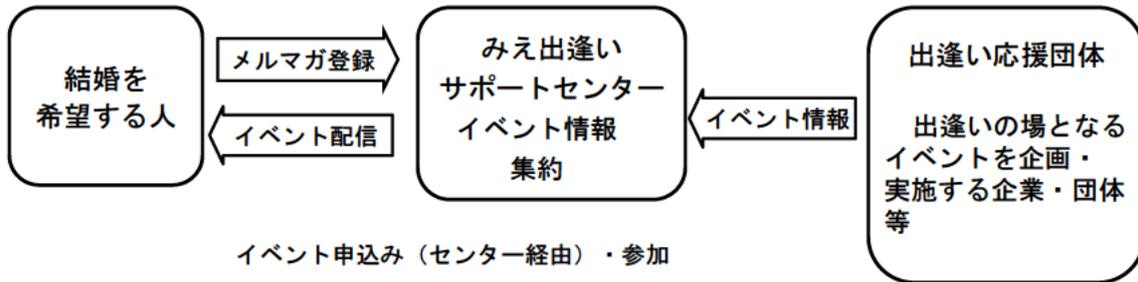
Tel : 059-224-2304

FAX : 059-224-2270

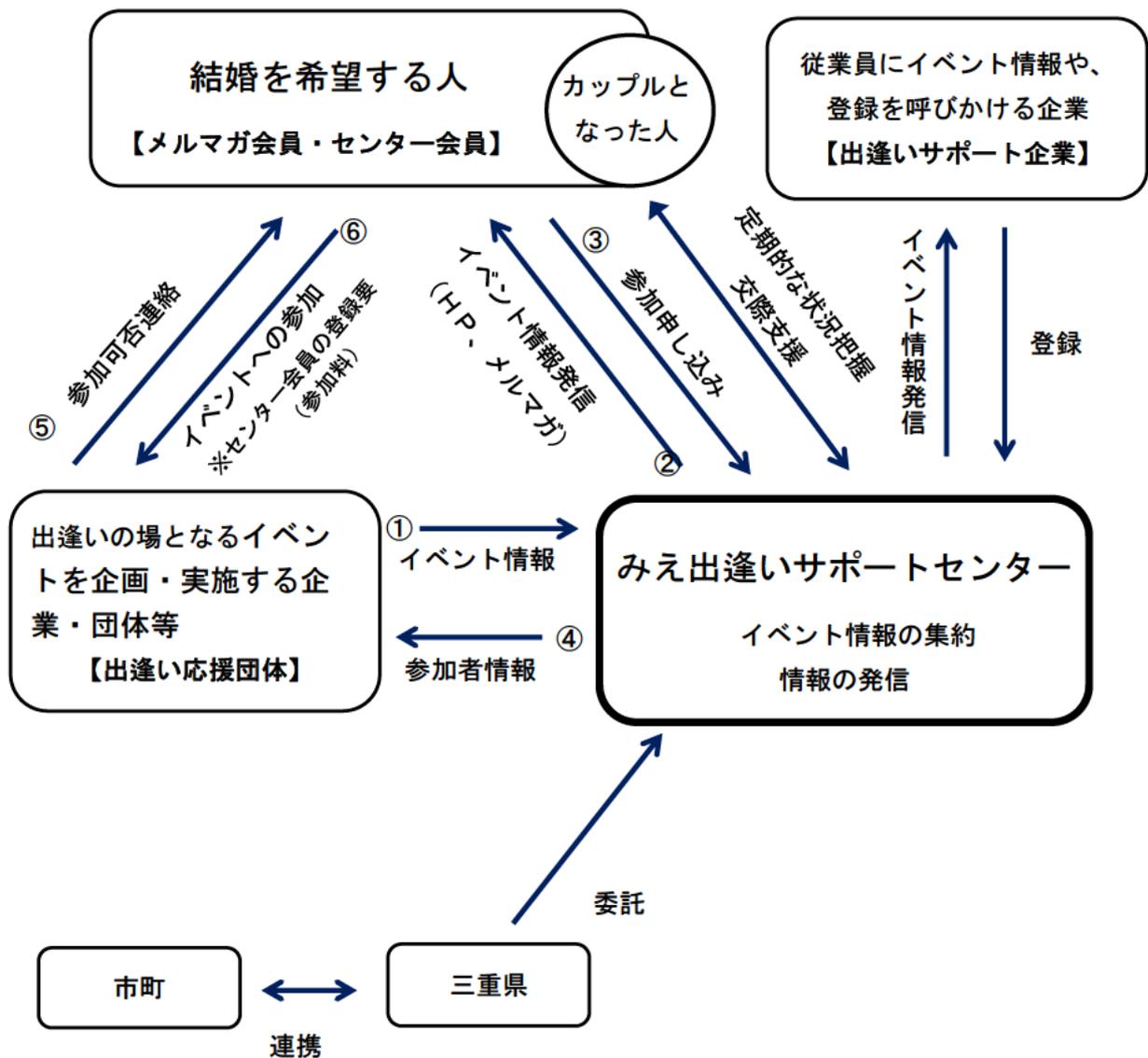
E-mail : shoshika@pref.mie.jp

出逢いの場の情報提供 概念図

①概要（結婚を希望する人、サポートセンター、出逢い応援団体関連）



②詳細（すべての関係機関等との関連）



カップル向け状況把握及び交際支援の内容

項目	要件	期待する効果
(1) カップル情報の取得	イベントを実施した出逢い応援団体から、イベント結果の報告時に、カップルとなった会員の情報を取得する	
(2) カップル会員のデータベースの作成	カップルになった会員のデータベースを作成する。 データベースは、平成27年度に構築したカップルフォローシステム（以下「システム」という。）を使用して作成することとし、登録事項は、カップルになった双方のセンター会員登録情報及びカップルになったイベントの開催日とする。	カップルとなった会員の状況を一括で管理し、公平で合理的な交際支援に活用する。
(3) カップル向け状況・ニーズ調査の配信	カップルになった人に、カップルになった日から2週間後、2ヶ月後、以降半年毎に、交際状況、相手への連絡の有無及び県に求める支援等を調査するアンケートを送信する。 なお、送信はシステムにより行うこととし、カップルが解消された場合には以降、配信しない。	会員の交際状況、県に対する支援ニーズの把握を行うことで、交際支援を行うとともに、今後の県、センターの結婚支援の取組の参考とする。
(4) カップルからの入力管理	上記（3）で送信した調査の回答をデータベース化する。 なお、カップルからの回答は、システムの入力フォームにより行われ、入力された内容は、自動的にデータベースに反映される。	
(5) 調査結果への対応	調査に対する対応を行う。 上記（3）の調査において、返答がない人に、回答を促す。 回答内容を確認し、状況把握として交際の有無を確認するとともに、必要に応じてセンターから、次の①、②について基本的なアドバイスを行う ①一定期間、交際相手と連絡を取っていない人に連絡を促す ②カップル解消となった人で、一定期間、センターのイベント参加のない人を対象にセンターの再利活用を促す。 また、対応状況については、（2）で作成するデータベースに登録する。	会員が、結婚の希望をかなえるための順調な交際を支援する。
(6) メールマガジンの配信	交際が続いている方向けに、必要に応じて、有益な情報をメールマガジンとして配信する。 また、カップルが解消された場合には配信しないようにすること。	交際に有益な情報を配信することで、カップルの順調な交際を支援する。

社会全体で結婚に応援する機運醸成を高める業務

結婚を希望する人を応援する地域づくりをさらに進めるため、多様な企業などと連携しながら、社会全体で結婚を応援する機運醸成を高める取組を実施する。

(主な取組)

* 思いやりアクションの取組

「思いやりアクション」とは、夫婦・恋人がパートナーに対する「感謝」「愛情」「信頼」といった思いやりの気持ちをカタチにして伝えること。

県では、「思いやりアクション」を通じて「しあわせのミエる化」を推進し、結婚に対するポジティブなイメージを発信している。

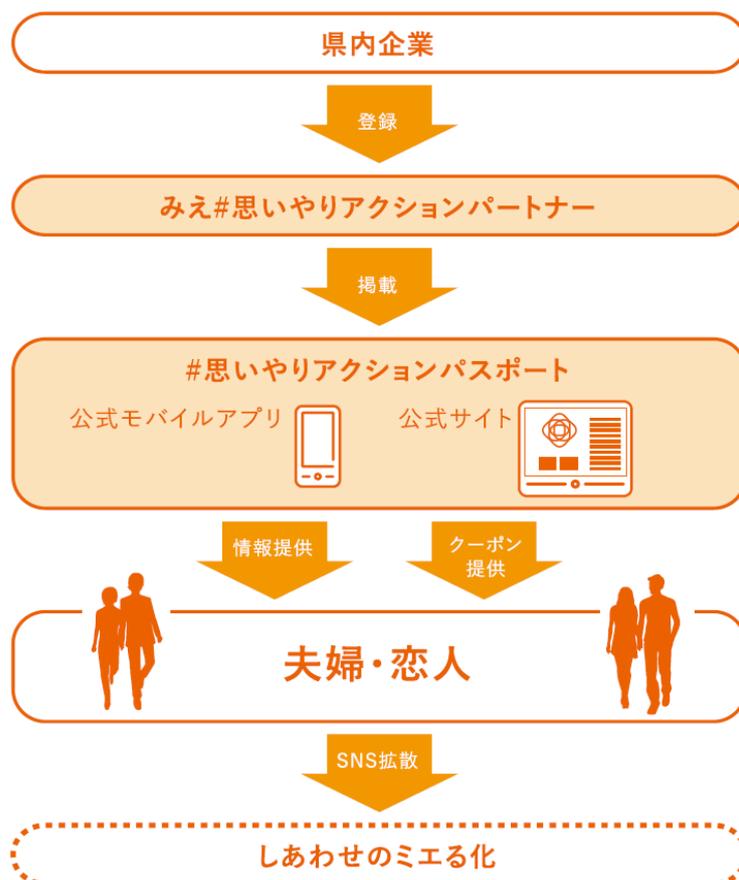
* 具体的な取組

① みえ # 思いやりアクションパートナーの募集

「夫婦・カップル向けギフトセット」や「夫婦・カップル向けメニュー」の提供、「夫婦割」「カップル割」などの割引サービスなど、自らの経済活動の中で「# 思いやりアクション」を応援する小売店や飲食店などを「みえ # 思いやりアクションパートナー」として募集する。

② # 思いやりアクションパスポート

「みえ # 思いやりアクションパートナーに登録した小売店や飲食店などの情報（取り組み内容・クーポン）を公式 WEB サイトに登録する。（各店舗で特典を利用する場合には、パスポートを店舗で提示する。）



「個人情報の取扱いに関する特記事項」

注) 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示し

た場合を除き、本人から収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一 再委託先

二 再委託する業務の内容

三 再委託の期間

四 再委託先の責任体制等

五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

六 その他甲が必要と認める事項

- 4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。
- 6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第 11 条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第 12 条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第 13 条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第14条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第15条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第16条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第17条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。