

令和5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年度に、「みえ出逢いサポートセンター」を設置し、結婚を希望する方等への相談支援や情報提供、県と市町の連携による出会いの場の創出をはじめとした、さまざまな出会い支援を進めている。

本事業では、令和5年度に、「みえ出逢いサポートセンター」を中心として、県民のニーズに応じた多様な出会いの場に関する情報提供や相談支援、市町等と連携した出会いの場の創出に取り組む。また、新たに、地域で縁談をまとめるボランティア活動を行う方を「みえの縁むすび地域サポーター」として養成・認定し、そのネットワークを通じて、結婚を希望する方同士の引き合わせに取り組むほか、企業・業種間での出会いの機会の創出等に取り組むなど、結婚の希望がかなう地域づくりの実現に取り組む。

2 業務の概要

(1) 契約期間

令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）まで

(2) 委託業務の概要

① 「みえ出逢いサポートセンター」の設置・運営

県が実施する本事業の拠点となる「みえ出逢いサポートセンター」（以下「センター」という。）を設置・運営し、結婚を希望する方等に対して、相談支援や出会いに関するイベントの情報提供等のサポートを実施することとする。

センターは、北勢・中勢エリアに本拠地を1カ所、南勢エリアにサテライト拠点を1カ所設置し、各拠点ごとに相談員を配置するほか、県や市町、企業等との出会い支援に関する連携をコーディネートする「みえ出逢いコンシェルジュ」を各エリアに配置することとする。

② 出会いに関する情報提供、センター等利用者拡大に向けた周知、センターのホームページ及び関連システム等の保守・管理

センターのホームページによる出会いに関する情報提供を行うとともに、センター利用者及び本事業全体の利用者拡大に向けた周知を行うこととする。

③ 県と市町の連携による出会いの場の創出に関する企画・運営

県と市町が連携して、県内3地域で広域的な出会いの機会を創出する「みえ結婚支援プロジェクトチーム」において、情報共有のための会議のほか、出会いイベント等の企画・運営を行う。

④ 「縁むすびマッチング事業」の企画・運営

地域で縁談をまとめる活動を行う方を「みえの縁むすび地域サポーター」とし

て養成・認定し、そのネットワークを通じて、結婚を希望する方同士の「1対1の引き合わせ」につなげる。

⑤ 企業・業種間における出会いの機会の創出

従業員の結婚を応援する企業・団体等と連携して、企業等において従業員の結婚をサポートする「みえの縁むすび企業サポーター」を養成・認定するなど、企業・業種間での出会いの機会を創出する。

⑥ 「みえ出逢いコンシェルジュ」による県・市町・企業等の連携促進

北勢・中勢・南勢の各エリアを担当する「みえ出逢いコンシェルジュ」を配置し、県・市町・企業等がより一層連携して出会い支援に取り組むため、助言やイベントのコーディネート等を担う。

⑦ DX時代の婚活サポートに関する業務

DX時代における多様な婚活のあり方に対応し、結婚を希望する方が、安心・安全で効果的な婚活に取り組むことができるよう、民間事業者が運営するマッチングサイト・アプリをはじめとする多様な婚活サービスについて、トラブルに巻き込まれない利用方法や留意点、自身の希望にあったサービスの選択方法などに関する啓発セミナーを開催する。

3 委託業務の内容

受託者は、下記（1）に定めるセンターを設置したうえで、下記（2）から（6）に定める業務を行うこととする。

なお、各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こととする。

（1）「みえ出逢いサポートセンター」の設置・運営

下記の3（1）①に示す要件により、センターの本拠地として、北勢・中勢エリアに1か所、サテライト拠点として南勢エリアに1か所設置し、3（1）②から3（1）⑦に定める運営すること。

①センターの設置

（a）北勢・中勢エリア 1カ所（センター本拠地）

【設置要件】

- ・結婚を希望する方等への相談支援等を行うこととし、4名以上が着席可能な相談対応スペースを設置すること。相談スペースは、相談者のプライバシーに配慮すること。
- ・相談スペースのほか、相談員や結婚支援コンシェルジュの活動拠点として、事務作業スペースを確保するとともに、センター専用の電話・FAX・メールアドレス、事務機器（パソコン、コピー機）等を用意し、利用者との連絡手段を確保すること。
- ・受託者の既存の事務所内での設置も可とするが、来訪者等に対してセン

ターであることがわかるよう、看板等を掲出すること。

- ・センター（本拠地）設置にかかる費用については、すべて委託料に含むこととする。

【設置期間・開所日】

（ア）設置期間

令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）までとする。

（イ）開所日

月18日以上、一日あたりの開所時間は8時間を目安とし、県と協議のうえ決定すること。ただし、3（3）②または⑤を開催する日については、1月あたり3日を上限に開所日に算入することができ、複数地域において同日に開催する場合は、1地域ごとにそれぞれ1日として参入することができる。なお、1日あたりの開催時間がおおむね4時間に満たない場合は、2日の開催をもって1日とみなす。

【人員体制】

下記のとおり5名以上のスタッフを配置することとし、スタッフの配置・活動にかかる経費はすべて委託料に含むこととする。

（ア）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、本業務全体を総括すること。専任・常勤である必要はないが、月4日以上は勤務すること。

（イ）センター職員 2名

出会いの場となるイベントや出会いに向けてのセミナー（以下「イベント等」という。）の情報提供、出会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、センターの設置にあわせ、すみやかに従事できるようにすること。（専任である必要はない。）

（ウ）「みえ出逢いコンシェルジュ」 2名

結婚支援に精通したスタッフを「みえ出逢いコンシェルジュ」として配置し、主に北勢エリア担当として1名、主に中勢エリア担当として1名の合計2名を配置すること。なお「みえ出逢いコンシェルジュ」は、専従・常勤のスタッフとすること。

（b）南勢エリア（サテライト拠点） 1カ所

【設置要件】

- ・サテライト拠点の設置場所は県が別途指定のうえ、サテライト拠点の賃料・光熱水費は県が負担することとし、委託料には含まない。
- ・サテライト拠点であることが利用者にわかるように看板等を掲出することとし、その費用は委託料に含むこととする。

- ・相談対応に必要となるスペースのほか、机・椅子等の備品は県が提供することとし、委託料に含まない。
- ・相談員や「みえ出逢いコンシェルジュ」の活動拠点として、事務作業用の机・椅子、事務機器（パソコン、コピー機等）のほか、サテライト拠点専用の電話・FAX・メールアドレスを用意し、利用者との連絡手段を確保することとし、費用は委託料に含むこととする。
- ・サテライト拠点の賃料・光熱水費以外に必要となる費用はすべて委託料に含むこととする。

【設置期間・開所日】

（ア）設置期間

令和5年4月17日（月）から令和6年3月31日（日）までとする。

（イ）開所日

毎週月・火の2日間、一日あたりの開所時間は8時間を目安とし、県と協議のうえ決定すること。ただし、開所日が祝日に該当する場合は、県と協議のうえ開所日を決定すること。

【人員体制】

下記のとおり2名以上のスタッフを配置することとし、スタッフの配置・活動にかかる費用はすべて委託料に含むこととする。

（ア）センター職員 1名

イベント等の情報提供、出会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、センターの設置にあわせ、すみやかに従事できるようにすること。（専任である必要はない。）

（イ）「みえ出逢いコンシェルジュ」 1名（南勢エリア担当）

結婚支援に精通したスタッフを「みえ出逢いコンシェルジュ」として配置し、主に南勢エリア担当として1名配置すること。サテライト拠点の設置日と合わせて、月18日以上勤務することとし、サテライト拠点が開所していない日の勤務地は、センター（本拠地）とすることも可能である。

なお、「みえ出逢いコンシェルジュ」は、専従・常勤のスタッフとすること。

② 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、県に提出すること。

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

③ 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。

④ 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を図るため、職員に対する研修を年2回行うこととし、実施内容については、県と協議すること。

⑤ 窓口の設置

受託者は、結婚を希望する県民やその家族からの相談を受け付けるための相談窓口（面談・電話等）を設置することとし、相談を受ける曜日、時間を設定する、事前予約を可能にするなど効率的に運用できる工夫を行うこととする。相談窓口は月8日以上設置のうえ、1日当たり4時間以上の相談を受け付けることとする。相談対応にあたっては、相談記録（相談の内容、相談方法（電話、来所など）、対応時間、相談者の属性（本人、家族、性別、年代など）等簡易なもので可とする。）を作成のうえ、半期ごとに県に報告すること。

また、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方のうち希望者に対し、交際の状況やニーズに応じたアドバイスを行うなど、フォローを行うとともに、出逢い応援団体を通じ、イベント実施時にセンターで交際支援を行っている旨を周知すること。

さらに、受託業務に関して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。

⑥ センター利用者へのニーズ調査の実施

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、年2回程度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、県と協議のうえ、改善に取り組むこと。

⑦ 記録の保存

受託者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、本業務終了後5年間保存するものとする。

- (2) 出会いに関する情報提供、センター等利用者拡大に向けた周知、センターのホームページ及び関連システム等の保守・管理

本事業の情報を掲載する専用ホームページ及び関連システム等の保守・管理を行うとともに、センター及び本事業の利用者拡大に向けて、インターネット広告等を活用した周知を行うこと。

なお、本業務に関する費用はすべて委託料に含むこととする。

① ホームページの情報更新・新規コンテンツ作成

ホームページは、現在のホームページ (<https://deai-mie.jp/>) を使用することとし、現在のコンテンツは県が受託者に提供することとする。

本事業の実施にあたり必要なコンテンツの更新・新規作成を行うこと。

主な掲載情報は次のとおりとし、県と協議の上、決定すること。

なお、ホームページは常時 SSL 化すること。

【ホームページへの掲載情報】

- ・センターの紹介

所在地、利用方法、事業のしくみなど

- ・イベント情報

出逢い応援団体の実施する 3（5）④に定めるイベント情報

県、市町が実施する 3（3）②及び④に定めるイベント情報

- ・ 3（4）に定める「みえの縁むすびマッチング事業」に関すること
- ・ 3（5）に定める「企業・業種間における出会いの機会の創出」に関すること
- ・ 県内市町における出会い支援に関する事業等の情報
- ・ イベント参加に関する Q&A など出会いの機会に関する情報 など

上記内容について、利用者が閲覧しやすいような工夫をするとともに、ユニバーサルデザインに配慮して掲載すること。動画等を作成し掲載する場合は、聴覚障がい者が理解できるよう、画面に読みやすくわかりやすい日本語字幕をつけるなどの配慮に努めること。

専用ホームページは、利用者が最新情報を容易に検索・閲覧できるような構成とするとともに新着情報等を逐次掲載すること。

② 専用ホームページ及び付帯設備等の保守・管理

専用ホームページ及び関連システムは、レンタルサーバ又はクラウド等で運用する。また、ドメインは、現行のドメイン (<https://deai-mie.jp/>) を引き続き使用するものとする。

搭載データ量・データ処理量（1TB 程度）を考慮したうえで支障なく運用できるものとし、その運用にあたっては、情報保護対策を施したセキュリティの高いサーバもしくはクラウドとし、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

なお、情報セキュリティに関しては、総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」(*)に原則準じるとともに、疑義があれば、その都度、県と協議するものとする。

(*)「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」
https://www.soumu.go.jp/denshijiti/jyouhou_policy/

③ センター利用者拡大に向けた周知

結婚を希望する方等に対して、センターの利用および本事業の利用者拡大を促進するための周知を行うこととし、主にチラシと下記に記載の方法を用いて、周知を図ること。

周知にあたっては、チラシのデザイン制作・印刷を提案するほか、下記の広告掲出の目安を参考に、最も効果的と思われる手法を提案することとし、県と協議の上決定することとする。

<広告掲出の目安>

種類	回数
インターネット広告、SNS広告、 フリーペーパーでの広告など	計 15 回程度
公共交通機関 (北勢・中勢エリアは鉄道、南勢エリアは路線バスなど)	

④ イベント等の情報の提供

県や市町が実施する出会いイベント・相談会等の情報のほか、3(5)④に定める「出逢い応援団体」が主催するイベント等の情報について、下記に留意の上、SNS等で配信するとともに、専用ホームページで周知する。

○SNS等による情報提供

- ・利用者が簡単に情報を受信することができる方法(SNS等)で情報を提供すること。
- ・利用者の受信状況等を確認し、配信の内容、頻度などについて、イベント参加意欲を高めるものとして工夫すること。

○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、出会いを希望する方のニーズや居住地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。また、主催者（自治体、出逢い応援団体）別、地域別にイベント情報を提供すること。

（3）県と市町の連携による出会いの場の創出に関する企画・運営

結婚を希望する方のニーズに応じて、広域的な出会いの機会を提供するため、県と県内全市町で構成する「みえ結婚支援プロジェクトチーム」において、情報共有や連携方法の検討を行う。

さらに、具体的な事業を企画・実施するため、北勢・中勢・南勢の県内3地域において「地域プロジェクトチーム」の検討会議を開催し、地域の実情に応じた出会いの場の創出等の取組を企画・運営する。

なお、本業務にかかる費用はすべて委託料に含むこととする。

①「みえ結婚支援プロジェクトチーム会議」等の企画・運営

市町と連携した取組の共有等を行うため、県及び市町で構成する「みえ結婚支援プロジェクトチーム会議」（以下、「全県PT会議」という。）および、県内3地域で具体的な事業の企画・実施を行う「地域プロジェクトチーム会議」（以下、「地域PT会議」という。）の開催・運営を行うこと。

また、運営にあたっては、県及び全ての市町で構成する全県PT、県内を3地域に分けて実施する地域PTの計4PTを設置するものとし、1PTあたり2回程度の会議を開催すること。

また、会議の開催方法、実施地域等は、県と協議のうえ決定することとし、会場等の確保、開催にあたっての事前打ち合わせ、当日の企画・運営、会議資料の準備などを行うこと。

なお、地域PT会議においては、3（3）②に記載する取組案として、地域の実情に応じた事業（交流会、相談会、ブラッシュアップセミナー、地域の出逢い応援団体を交えた取組等）を提案すること。

【会議開催の目安】 全県PT会議 5月、12月 計2回
各地域PT会議 5月、2月 計6回

② 複数の市町と連携した広域的な出会い支援の取組の実施

3（3）①の全県PT会議・地域PT会議での議論をふまえ、県内3地域において、複数の市町が連携した広域的な取組を実施すること。実施にあたっては、県及び参加市町と協議の上、実施方法、実施地域、対象者、効果的な広報の協体制などを検討し、事業を進めること。

また、市町や団体と連携した広域的な取組の開催日数は、全体で18日以上とし、参加人数の目標は全体で計240人以上とする。開催の企画にあたっては、各地域PT会議に提案することとし、地域の魅力を生かしたイベント開催を主として、多数の参加者を見込める内容として提案すること。

なお、市町の独自取組との相乗効果を発揮し、参加者のステップアップを後押

しするとともに、参加者の獲得につなげるため、市町独自の相談会やセミナーの開催とあわせて本連携事業による交流会をセット開催として設定するなど、効果的なスケジュール調整に留意すること。

また、実施にあたっては、広域的な取組について、センター利用者や県民に広く周知すること。

③ 取組結果報告の作成

市町と連携した取組の終了後、取組毎に速やかに報告書（応募数、実施概要、参加者アンケート結果、当日の写真等をまとめたもの、A4 サイズ 2 頁程度）を作成し、電子データで提出すること。また、全取組が終了後、市町と連携した広域的な取組にかかる業務についてまとめた報告書（A4 サイズ 5 頁程度）を作成すること。

④ 県と連携して市町が実施する企業向けセミナーや相談会等の支援

市町が県と連携して実施する企業向けセミナーや相談会等の事業について、実施方法や講師などの相談があった場合は、助言するなど支援を行うこと。

⑤ オンライン相談会の実施

センター利用者や市町と連携した取組に参加した方を対象としたオンライン相談会を年間 12 回程度、土曜日もしくは日曜日のいずれかに実施すること。実施時間は 1 回につき半日程度とし、予約制で事前に参加者の募集を行うこと。

また、3（3）②で開催する取組を午前開催、オンライン相談会を同日の午後開催とするなど組み合わせた実施も可とし、その他詳細は県と協議の上、決定すること。

なお、センターの開所は不要とし、相談対応の実施場所は問わない。

オンライン相談会の目的は、主にセンター利用者や取組の参加者のフォローアップであるため、「男性（女性）優先相談日」や「イベント参加者を対象としたお悩み相談会」などのテーマ設定をするなど、相談者の獲得につなげること。

⑥ 本取組を活用した On the Job Training の実施

地域 P T 参加市町の職員を対象に、3（3）①の P T 会議の場を活用した研修のほか、3（3）②の P T 事業の企画・運営の場面において、ノウハウ共有を図ること。

（4）「みえの縁むすびマッチング事業」の企画・運営

地域で縁談をまとめる活動を行う方を募集し、「みえの縁むすび地域サポーター」（以下、「地域サポーター」という）として養成・認定し、サポーター同士の交流等を通じて、結婚を希望する方同士の「1対1の引き合わせ」につなげる。

また、本事業を通じて、「1対1の引き合わせ」を希望する利用者の募集・登録

を行うとともに、本事業の実施にあたって、サポーター及び利用者からの相談に応じるなど、サポーターの活動をサポートすること。

なお、本業務に関する費用はすべて委託料に含むこととする。

①「みえの縁むすび地域サポーター」の募集、養成講座の企画・運営

県が定める募集要項に従い「地域サポーター」を募集するため、下記のそれぞれの項目を踏まえ、養成講座の企画、研修資料の作成、講師の選定、開催方法、広報、申込方法等の提案することとし、詳細については、提案を踏まえ県と協議のうえ決定すること。

なお、「地域サポーター」の募集、養成にあたっては、養成目標を30名として、3（1）および（6）で定める「みえ出逢いコンシェルジュ」等を介して、市町と連携を図るなど、「地域サポーター」の人材確保に努めること。

（ア）養成講座の企画、資料作成

国の結婚支援ボランティア等育成モデルプログラム^(*)を活用し、「地域サポーター」養成のための講座を企画・運営することとし、研修資料を作成すること。

(*) 内閣府令和3年度結婚支援ボランティア等育成モデルプログラム開発調査
https://www8.cao.go.jp/shoushi/shoushika/research/r03/kekkon-shien/pdf_index.html

【実施内容】 国の結婚支援ボランティア等育成モデルプログラムをもとに、本県における少子化の現状や結婚支援の取組を含む研修資料を作成すること。特に、人権の尊重、個人情報保護、ハラスメントの防止等については丁寧に取り扱うこととし、県と協議のうえ、研修資料を作成することとする。

なお、一連のプログラムを3回連続講座として実施することとし、受講者に対して効果測定を行うこととする。

【対象者】 地域で縁談をまとめる活動をする方 50名程度

【実施回数】 北勢・中勢・伊賀・伊勢志摩・東紀州の5地域で各1回（3回連続講座）とする。

【実施時期】 令和5年7月から9月頃とし、県と協議のうえ決定すること。

【実施方法】 集合形式を基本とし、各地域で申込者全員が参加できる会場を提案すること。また、受講者が新型コロナ等の罹患等により受講できなかった場合は、補講の開催等により講座の修了をフォローする体制を整えること。

（イ）「地域サポーター」の募集にかかる広報、養成講座申込者のとりまとめ

「地域サポーター」を募集するチラシを作成し、「地域サポーター」となってもらい、人材を確保すること。「地域サポーター」の人材確保に向けては、3

(1) および(6)に定める「みえ出逢いコンシェルジュ」を介して、市町と連携するなど人材の確保に努めること。

募集チラシは、A4両面とし、「地域サポーター」の募集内容・活動内容・講座内容を記載のうえ、人材確保につながるデザインを提案することとし、養成講座の実施地域ごとに作成しても構わない。募集チラシは、合計10,000枚程度を印刷のうえ、県が指定する宛先(100カ所程度)に送付するとともに、チラシのデジタルデータを県が指定する期日までに納品すること。

なお、「地域サポーター」養成講座の実施にあたっては、郵送・FAX・E-mail・ウェブ申込フォームなど、申込者に利便性の高い申込方法を設定するとともに、申込受付、申込者の取りまとめを行い、県に報告すること。

(ウ) 養成講座の当日運営・実施報告

養成講座の開催にあたって、当日の運営にかかる一切の業務(会場設営・撤収、受付、講師・参加者への対応等)を行うこと。

また、県が講座修了者を「地域サポーター」として認定するため、講座受講者に対して、効果測定およびアンケートを実施することとする。効果測定・アンケートの内容は、県と協議の上決定すること。

各地域での講座終了後には、受講者の受講状況・効果測定の内容等を取りまとめ、県に提出すること。県は、提出された内容に基づき、「地域サポーター」の認定を行うこととする。

(エ) 認定された「地域サポーター」に関する業務

(a) 認定証・名刺の送付、「地域サポーター」の周知

県が認定した「地域サポーター」に対して、県が発行する認定証と合わせて、名刺(一人あたり100枚)を作成のうえ発送すること。また、センターのホームページにおいて、認定された「地域サポーター」の情報を掲載するなど、その活動を広く周知すること。名刺デザインは提案することとし、県と協議の上決定する。

(b) 「地域サポーター」の活動支援ガイドブックの制作・配布

「地域サポーター」の活動に必要な情報・留意事項をまとめたハンドブックを制作・配布することとし、掲載内容等を提案すること。

成果品はハンドブックと電子データとし、納期限は県と協議の上決定する。

【ハンドブック仕様】 B5 12ページ中綴じ製本、カラー刷り、100部

(c) 「地域サポーター」への情報提供・相談支援等

「地域サポーター」が結婚を希望する方同士の引き合わせを行う際に必要となる情報(結婚を希望する方の情報等)を提供するほか、活動にあたっての相談支援に応じることとし、情報提供の内容や方法、相談支援の体制等を

提案することとし、県と協議の上決定すること。

相談支援にあたっては、センター（本拠地、サテライト拠点）の開所時間において、電話・メール・面談等に対応すること。

(d) 「地域サポーター」の活動に関する業務

「地域サポーター」が実施する結婚を希望する方同士の引き合わせの会場や、「地域サポーター」同士の情報交換の場として、センター（本拠地・サテライト拠点）の相談スペース等を提供すること。

(e) 「地域サポーター」の活動に関する費用等

「地域サポーター」の活動は、ボランティアとして利用者との間に費用は発生しないが、より積極的な活動をしていただくため、活動にかかる実費として、活動実績に応じて、一人年間 10,000 円を上限として活動費（交通費・通信費相当）を委託料から支払うこと。委託料の見積もりにあたっては、「地域サポーター」を 30 人として、活動費用を見積もり、委託料に含むこと。支払に関する規定は県が受託者に提示する。

また、「地域サポーター」の活動時の事故等について対応可能なボランティア保険に加入することとし、加入・保険金請求等に関する事務を行うこと。保険料は 30 人分の保険料を見積もったうえ、委託料から支払うこと。

なお、活動費の支給実績、保険加入の実績に応じて、変更契約の締結について、県と協議することとする。

② 「地域サポーター」のネットワーク交流会の企画・運営

上記 3（4）①で認定された「地域サポーター」同士のネットワークづくりを進めるため、下記のとおり、ネットワーク交流会を開催することとし、開催内容の企画、開催案内の送付、資料作成、当日運営等、開催、開催実績の報告までの一切の業務を行うこと。

【開催内容】結婚を希望する方同士の「1対1の引き合わせ」につながるよう、「地域サポーター」同士が情報交換を行うネットワーク交流会を開催する。また、情報交換のみにとどまらず、出会い支援に関するノウハウのブラッシュアップを図る機会として、講師や「みえ出逢いコンシェルジュ」による講演などの実施を含めて開催内容を提案することとし、県と協議のうえ決定すること。

【対象者】3（4）①で認定された「地域サポーター」

【開催回数】北勢・中勢・伊賀・伊勢志摩・東紀州の5地域で各2回以上

【開催時期】「地域サポーター」認定後から、令和6年2月末までの間

【開催方法】集合形式

(a) 利用希望者の登録・管理に関する業務

結婚を希望する方で、本事業を利用したい方を募集し、「1対1の引き合

わせ」に必要となる情報の登録を行うこと。

登録方法は、利用希望者の本人確認を厳正に実施できる登録方法で、対面、オンラインのいずれの方法でも可とし、厳正な本人確認の体制を整えたいうえで、利用希望者にとって利便性の高い方法を提案のうえ、県と協議し決定することとする。

(b) 利用者希望者の募集

下記に記載の募集ツールを作成し、利用希望者の募集を行うほか、3(2)③に定める本事業の広報活動と合わせて、インターネット広告やSNS広告、公共交通機関での広告掲出などにより、創意工夫して募集する提案とすること。

募集チラシは、県、市町の施設ほか、出会い支援に有効だと思われる施設等での配布も含めて提案することとし、詳細は県と協議のうえ決定すること。

【本事業で作成する募集に関するツール】

- ・ 募集チラシ 100,000 枚
A 4 片面または両面、カラー刷り
- ・ 募集カード 100,000 枚
名刺サイズ両面（片面はセンターの周知とすること）、カラー刷り
- ・ その他
3(2)③に定める方法において、センターの周知とあわせて本事業の周知を効果的に行うこと。

③ 「地域サポーター」と利用登録者の交流会及び出張登録会の企画・運営

利用登録者と「地域サポーター」の交流会および利用希望者に対する出張登録会を下記のとおり開催することとし、開催内容の企画、開催にかかる広報、当日の運営、開催実績のとりまとめなどの一切の業務を行うこと。

【開催内容】「地域サポーター」と利用登録者・利用希望者の懇談・個別相談
・ 利用希望者への個別相談、出張登録会 など

【対象者】3(4)①で認定された「地域サポーター」
利用登録者および利用希望者

【開催回数】北勢・中勢・伊賀・伊勢志摩・東紀州の5地域で各1回以上

【開催時期】「地域サポーター」認定後から、令和6年2月末までの間

【開催方法】対面形式とし、3(3)で実施する地域PT事業の交流会・相談会と同日の開催とするなど、より多数の参加者を見込める企画とすること。

(5) 企業・業種間における出会いの機会の創出

従業員の結婚を応援する企業・団体等と連携して、企業等において、従業員の出会いをサポートする方を「みえの縁むすび企業サポーター」（以下「企業サ

ーター」という。)として養成、認定し、「企業サポーター」のネットワークを通じて、新たな出会いの機会創出に取り組む。

なお、本業務にかかる費用はすべて委託料に含むこととする。

① 「企業サポーター」養成講座の企画・運営

県が定める募集要項に従い「企業サポーター」を募集するため、下記のそれぞれの項目を踏まえ、養成講座の企画、研修資料の作成、講師の選定、開催方法、広報、申込方法等の提案することとし、詳細については、提案を踏まえ県と協議のうえ決定すること。

なお、「企業サポーター」の募集、養成にあたっては、3(1)および(6)で定める「みえ出逢いコンシェルジュ」を介して、市町等と連携を図るなど、「地域サポーター」の人材確保に努めること。

(ア) 養成講座の企画、資料作成

国の結婚支援ボランティア等育成モデルプログラム^(*)を活用し、「地域サポーター」養成のための講座を企画・運営することとし、研修資料を作成すること。

(*) 内閣府令和3年度結婚支援ボランティア等育成モデルプログラム開発調査
https://www8.cao.go.jp/shoushi/shoushika/research/r03/kekkon-shien/pdf_index.html

【実施内容】 国の結婚支援ボランティア等育成モデルプログラムをもとに、本県における少子化の現状や結婚支援の取組を含む研修資料を作成すること。特に、職場等での出会い支援にあたっての人権の尊重、個人情報保護の保護、ハラスメントの防止等について丁寧に取り扱うこととし、県と協議のうえ、研修資料を作成することとする。

なお、一連のプログラムを2回連続講座として実施することとし、受講者に対して効果測定を行うこととする。

【対象者】 企業等の人事労務・福利厚生担当者等 50名程度

【実施回数】 北勢・中勢・南勢の3地域で各1回(2回連続講座)とする。

【実施時期】 令和5年7月から9月頃とし、県と協議のうえ決定すること。

【実施方法】 集合形式を基本としつつ、オンラインの活用も図りながら、参加しやすい方法として、各地域で申込者全員が参加できる会場を提案すること。また、受講者が新型コロナ等の罹患等により受講できなかった場合は、補講の開催等により講座の修了をフォローする体制を整えること。

(イ) 「企業サポーター」の募集にかかる広報、養成講座申込者のとりまとめ

「企業サポーター」を募集するチラシを作成し、「企業サポーター」となっていたり人材を確保すること。「企業サポーター」の人材確保に向けて、3

(1) および(6)で定める「みえ出逢いコンシェルジュ」等を介して、市町と連携するなど、人材の確保に努めること。

募集チラシは、A4両面とし、「企業サポーター」の募集内容・活動内容・講座内容を記載のうえ、人材確保につながるデザインを提案することとし、養成講座の実施地域ごとに作成しても構わない。募集チラシは、合計5,000枚程度を印刷のうえ、県が指定する宛先(900カ所程度)に送付するとともに、チラシのデジタルデータを県が指定する期日までに納品すること。

なお、「企業サポーター」養成講座の実施にあたっては、ウェブ申込フォーム、E-mail、FAXなど、申込者に利便性の高い申込方法を設定するとともに、申込受付、申込者の取りまとめを行い、県に報告すること。

(ウ) 養成講座の当日運営・実施報告

養成講座の開催にあたって、当日の運営にかかる一切の業務(会場設営・撤収、受付、講師・参加者への対応等)を行うこと。

また、県が講座修了者を「企業サポーター」として認定するため、講座受講者に対して、効果測定およびアンケートを実施することとする。効果測定・アンケートの内容は、県と協議の上決定すること。

各地域での講座終了後には、受講者の受講状況・効果測定の内容等を取りまとめ、県に提出すること。県は、提出された内容に基づき、「企業サポーター」の認定を行うこととする。

(エ) 認定された「企業サポーター」に関する業務

(a) 認定証・名刺の送付、「企業サポーター」の周知

県が認定した「企業サポーター」に対して、県が発行する認定証と合わせて、名刺(一人あたり50枚)を作成のうえ発送すること。また、センターのホームページにおいて、認定された「企業サポーター」の情報を掲載するなど、その活動を広く周知すること。名刺デザインは提案することとし、県と協議の上決定する。

(b) 「企業サポーター」の活動ガイドブックの制作・配布

「企業サポーター」の活動に必要な情報・留意事項をまとめたハンドブックを制作・配布することとし、掲載内容等を提案すること。

成果品はハンドブックと電子データとし、納期限は県と協議の上決定する。

【ハンドブック仕様】 B5 12ページ中綴じ製本、カラー刷り、100部

(c) 「企業サポーター」への情報提供・相談支援等

「企業サポーター」の活動に必要な情報(出会いイベントの開催情報等)を提供するほか、活動にあたっての相談支援に応じることとし、情報提供の内容や方法、相談支援の体制等を提案することとし、県と協議の上決定する

こと。

相談支援にあたっては、センター（本拠地、サテライト拠点）の開所時間において、電話・メール・面談等に対応すること。

②「企業サポーター」のネットワーク交流会の企画・運営

3（5）①で認定された「企業サポーター」同士のネットワークづくりを進め、企業間での出会いイベントの開催を促進するため、下記のとおり、ネットワーク交流会を開催することとし、開催内容の企画、開催案内の送付、資料作成、当日運営等、開催、開催実績の報告までの一切の業務を行うこと。

【開催内容】 企業・業種間での出会いイベントの開催を促進するため、「企業サポーター」同士が情報交換を行うネットワーク交流会を開催し、情報交換のみにとどまらず、出会い支援に関するノウハウのブラッシュアップを図る機会として、講師による講演などの実施を含めて開催内容を提案することとし、県と協議のうえ決定すること。

【対象者】 ①で認定された「企業サポーター」

【開催回数】 北勢・中勢・南勢の3地域で各2回以上

【開催時期】 「企業サポーター」認定後から、令和6年2月末までの間

【開催方法】 集合またはオンラインで、参加しやすい方法とすること。

③「出逢いサポート企業」（従業員の結婚を応援する企業・団体等）にかかる業務

（ア）「出逢いサポート企業」の募集・登録

従業員等に対し、イベントの周知や、独自の結婚支援の取組を進める企業・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、情報を提供する際には、「出逢いサポート企業」が従業員等に周知しやすいように、必要に応じ適切なツール（社内に掲示しやすいポスターやチラシなど）を作成すること。

（ウ）「出逢いサポート企業」が主催する出会いイベントの開催支援

「出逢いサポート企業」が、各企業等のニーズや状況に応じて、従業員等が参加しやすい出会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「出逢い応援団体」（県内各地で結婚を希望する人向けのイベント等を企画・実施する団体・市町・民間企業等）にかかる業務

（a）「出逢い応援団体」の募集・登録

県内において、出会いに関するイベントを企画・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」の登録規約を説明のうえ、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、登録を行う。

イベントの開催にあたり、個人情報の保護、トラブルの未然防止にかかる取組を「出逢い応援団体」に周知徹底を図るなど、県および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。

(b) 「出逢い応援団体」によるイベント等の開催支援

「出逢い応援団体」が結婚を希望する人のニーズに応じたイベント等の開催ができるように、企画検討の際に助言等のサポートを行う。

新型コロナウイルス感染症に対応したイベントやオンライン婚活等についての助言等のサポートも行うこと。また、センターにおいて、新型コロナウイルス感染症の状況に応じて、イベントの開催基準等を作成し、適切に更新するとともに、「出逢い応援団体」がイベント等を実施するにあたっては、同開催基準等に基づき実施するよう周知し、同意を得ること

(c) 「出逢い応援団体」が開催するイベント等の情報提供

「出逢い応援団体」が主催するイベント等について、各団体の希望に応じて、3(2)①に定める方法で周知を行うとともに、各イベントの参加者受付業務を支援するため、インターネットを利用した参加申込フォーム及び参加申込書様式等の提供を行うこと。

また、イベント等終了後には、「出逢い応援団体」から、参加者数、カップル成立数などイベント実施実績を記載した実績報告を受理すること。

(d) 「みえの縁むすび応援企業」登録に関する事務

本事業で実施する「地域サポーター」による結婚を希望する方同士の引き合わせや、複数企業による出会いイベント開催への協力のほか、本事業でカップルになった方への特典の提供など、出会い支援の各取組に協力をいただく飲食店や商業施設等の募集・登録を行うための一切の業務を行うこと。

募集にあたっては、応募・登録規定を制定のうえ、チラシ等を作成し、関係先に送付するほか、3(1)及び(6)に定める「みえ出逢いコンシェルジュ」等を通じて周知し、登録団体等の増加を図ること。

さらに、登録団体には、登録団体であることを証するステッカー・ポスター等を作成のうえ提供するとともに、センターのホームページで登録団体を紹介するなど、登録団体の利用促進に向けた周知を図ること。

なお、登録目標は50企業・団体とし、登録団体の一覧表を作成のうえ、定期的に県に報告すること。

⑤ 複数の団体、企業関わったイベント等の実施サポート

結婚を希望する方に多様な出会いの機会が提供されるよう、3（5）①で認定する「企業サポーター」や3（5）③で登録する「出逢いサポート企業」が連携して、複数の企業や団体が連携した出会いのイベント等が開催されるよう、3（1）及び（6）でセンターに配置する「みえ出逢いコンシェルジュ」が積極的に働きかけるとともに、実施に向けてコーディネートを行うこと。

なお、下記の目標にむけ、積極的な連携を図ること。

【目標】

- ・ 連携して取組を行った企業・団体数 60企業・団体
- ・ 「企業サポーター」同士の連携による出会いイベント 参加者数 50名

（6）「みえ出逢いコンシェルジュ」による県・市町・企業等の連携促進

県と市町、企業等の連携を図るため、3（1）でセンターに配置する「みえ出逢いコンシェルジュ」（以下「コンシェルジュ」という。）は下記の業務を行い、結婚を希望する方にさまざまな出会いの機会が提供されるよう、多様な主体による出会いの機会の創出に関するコーディネートを行うこと。

受託者は候補者の経歴を提出のうえ、県が経歴を確認のうえ、「コンシェルジュ」として委嘱することとする。

【「コンシェルジュ」の要件】

出会い支援業務に造詣が深く、相談支援の実績やイベント企画運営の専門的なノウハウを持つ3名を「みえ出逢いコンシェルジュ」として、センターに配置することで、県や市町、企業・団体等との連携を図り、出会い支援の量の拡大と質の向上につなげることをする。

- <役割分担>結婚支援コンシェルジュ① 北勢地域（四日市ほか9市町）
結婚支援コンシェルジュ② 中勢地域（津市ほか7市町）
結婚支援コンシェルジュ③ 南勢地域（伊勢市ほか10市町）

【「コンシェルジュ」の担当業務】

- ・ 市町への個別訪問により、市町における出会い支援の事業への助言・提案等を行うほか、イベントやセミナー等を協働して開催するためのコーディネートを行う。
- ・ 地域内の企業や出逢い応援団体への訪問等により現状把握を行うほか、専門的見地から、県や市町との連携を提案したり独自イベントの開催を支援する。
- ・ 内閣府が実施する結婚支援コンシェルジュ会議への参加、県と市町の協議会等での情報共有を行うほか、県の他部局（人口減少対策、移住担当、雇用部門等）の連携を図る。など

（7）DX時代の婚活サポートに関する業務

民間事業者が運営するマッチングサイト・アプリをはじめとする多様な婚活サービスについて、トラブルに巻き込まれないための留意点、自身の希望にあったサービス選択方法などに関する啓発セミナーを、下記の要件により実施することとし、

企画・運営に関する業務を行うこと。

セミナーの実施内容は、県と協議の上受託者が企画することとし、講師に関する費用（報償費・旅費）は県が負担し、受託者はそれ以外についての業務を委託料で実施すること。

また、多様な婚活サービスに関して、個人の選択をサポートするための婚活サポートコラムを配信することとし、企画・原稿作成から、ホームページ・SNS等で配信することとし、一切の費用は委託料に含む。

<セミナー開催概要>

- 【実施業務】 セミナー実施内容の企画・調整に関すること
チラシ作成・配布などの広報に関すること
セミナー会場の確保、オンライン配信に関すること
当日運営（会場設営・撤収、受付、資料印刷など）に関すること
※上記はすべて委託料に含む。
- 【実施方法】 集合形式及びオンラインでのハイブリッド開催
- 【実施時期】 令和5年9月以降令和6年2月まで
- 【実施回数】 3回以上
- 【対象者】 結婚を希望する方、「地域サポーター」、「企業サポーター」など
- 【定員】 各回30名程度

<婚活サポートコラムに関する業務の概要>

- 【掲載内容】 婚活に関する様々な情報（ノウハウ等）をコラム形式で情報提供することとし、内容は事前に県に確認の上、決定すること。
- 【提供方法】 SNSでの配信のほか、ホームページに掲載
- 【配信回数】 月1回程度

(8) その他の業務

上記(1)～(7)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、新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、事業内容の変更（例えば、対面相談の中止やオンライン開催への変更など）を行う場合には、予め県と協議するものとする。

4 運営および管理上の注意事項等

センターの運営・管理および本事業の実施にあたっては、公的機関が行う事業として、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) 利用者に対しては、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、利用者のプライバシーに十分配慮するとともに、業務に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことや他人に漏らすことのないよう、また業務上知り得た個人情報を紛失しないよう、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、イベント等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。

5 県への報告

受託者は、以下について報告及び書類の保管を行うこと。

(1) 活動報告

委託業務については、県と協議し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、県と月1回程度情報共有する打ち合わせの場を設定すること。

【活動報告の内容】

(月例)

- ・事業全体のスケジュール管理表
- ・出会いに関する情報提供の実績資料
- ・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）
- ・相談実施状況
- ・「みえの縁むすびマッチング」に関する実績資料
（「地域サポーター」の登録状況など）
- ・「みえ出逢いコンシェルジュ」の活動報告
- ・カップルの支援状況
- ・成婚状況報告書
- ・「企業サポーター」「出逢い応援団体」、「出逢いサポート企業」登録状況
- ・複数企業、「企業サポーター」との連携によるイベント開催状況
- ・その他、県が指定する本事業の進捗確認、進行管理に必要なもの

(半期)

- ・相談記録

(2) 実績報告

委託業務が完了したときは、実績報告として以下の内容を、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
- ・サーバの保守実績
- ・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
- ・みえの縁むすびマッチング実績報告書
- ・企業・業種間での出会いの機会の創出実績報告書
- ・みえ出逢いコンシェルジュ活動実績報告書
- ・成婚実績報告書
- ・交際支援実績報告書
- ・「出逢い応援団体」、「出逢いサポート企業」、「みえの縁むすび応援企業」の登録等実績報告書

6 契約条件

- (1) 委託業務名 令和5年度みえの出逢い支援事業業務委託
- (2) 委託期間 令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（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、令和6年3月の報告は同月末日まで）、実績報告（業務報告書）は令和6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、JPEG等）を保管したCD（DVD）－ROM等を提出することとする。

(5) 履行実績にかかる注意事項

令和5年度末実績において、連携した取組を行った企業・団体数が3(5)⑤に定める目標の90%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、三重県子ども・福祉部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立てをしている者若しくは申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 110 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 子ども・福祉部 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

必要に応じて前金払とすることができる。

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 障がい理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、障がい理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項(合理的配慮の提供義務)に準じて適切に対応するものとする。

1.4 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。

引継ぎにあたっては、センターが保持する個人情報や、サーバもしくはクラウド等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。

なお、引継ぎにあたっては、センターが保持する情報の取扱い等について、CSVやXML形式等、他のシステムでも読み込み可能な形式で抽出できるようにすること。また、抽出データについて、データ構造を表す資料を作成し提供すること。ただし、その必要性を含め、そのつど三重県と協議するものとする。

1.5 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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をいう。以下同じ。)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。
- (4) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- (5) 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、個人情報の保護に関する法律に罰則規定があるので留意すること。
- (6) 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。
- (7) 本仕様書に記載のない事項について疑義のある場合は、そのつど、受託者と三重県子ども・福祉部少子化対策課と協議のうえ、決定することとする。

16 連絡先

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県子ども・福祉部少子化対策課 担当 小川・上出^{わで}

Tel : 059-224-2404 FAX : 059-224-2270

E-mail : shoshika@pref.mie.lg.jp