

# 令和8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機会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8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機会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機会の創出に取り組む。

また、結婚を希望する方が自身でお相手を探せるマッチングシステム「みえむすび」（以下、「みえむすび」という。）の周知・広報を進め、登録者数の増加を図るとともに、会員ごとの状況に応じた支援やAI等を活用した効果的・効率的な出会いの機会を提供する。

さらに、「みえの縁むすび地域サポーター」を継続して養成・認定し、希望する会員の顔合わせの同席やその後のフォローを行うなど、安心・安全な活動の後押しをすることで、結婚の希望がかなう地域づくりの実現に取り組む。

※「みえむすび」は、県が別途調達し、運用保守を行う。

## 2 業務の概要

### (1) 契約期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）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1カ所、伊勢市に南勢サテライトを1カ所とし、それぞれ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」を配置することとする。

#### ② 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、ホームページ等による情報発信、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SNS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。

同時に、「みえむすび」の会員登録や利用方法、マイページログイン、退会等、「みえむすび」の運営が可能となるようホームページの管理を行う。

#### ③ 県と市町の連携による出会いの機会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、出会いイベントの企画・運営や、「み

えむすび」導入にかかる利用者募集の周知等を行う。

#### ④「みえむすび」の企画・運営

県、「みえむすび」運用保守を行う委託事業者と三者で連携し、必要に応じて打ち合わせ等を行う。また、会員獲得につながるよう効果的な広報を行うとともに、会員の円滑な利用につながるよう「みえむすび」の企画・運営を行う。

#### ⑤「みえの縁むすび地域サポーター」の募集・養成

「みえむすび」会員の希望に応じてマッチングの同席やその後のフォローを行うボランティアを「みえの縁むすび地域サポーター」として養成・認定し、結婚を希望する方同士の安心・安全な出会いの機会の提供につなげる。

#### ⑥企業・団体等が実施する出会いイベント等の情報発信等

企業・団体等が実施する出会いイベントの情報をセンターのホームページ等で広く周知し、出会い・結婚を希望する方へ多様な出会いの機会の情報発信等を行う。

#### ⑦「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、みえの縁むすび地域サポーターの活動支援を行うとともに、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、市町訪問等を通じて助言やイベントのコーディネート等を担う。

#### ⑧DX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（９）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、北勢・中勢エリアに１か所設置し、伊勢市の南勢サテライトとともに、３（１）②から３（１）⑧により運営すること。

##### ①センターの設置

（a）北勢・中勢エリア １カ所

##### 【設置要件】

- ・結婚を希望する方等への相談支援や「みえむすび」の運営業務、ボランティアとして結婚支援に取り組む「みえの縁むすび地域サポーター」への活動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、8名が着席可能な会議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、相談員やみえ出逢い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。
- ・センター職員が同時に複数の「みえむすび」会員とオンライン面談を行うため、主催可能なZoomの有料アカウントを3つ以上確保すること。
- ・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（北勢・中勢エリア）の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8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までとする。

#### （イ）開所日

月18日以上、1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、⑤、3（4）①のいずれかを開催する日については、1月あたり4日を上限に開所時間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（設営・撤収に要する時間を含む）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

出会いの機会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、利用者からの相談対応業務や「みえむすび」の管理・運営等の担当者として、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）南勢サテライト 1カ所

## 【設置要件】

- ・南勢サテライトは、県が賃借する下記の場所とする。  
〒516-0008 三重県伊勢市船江1丁目471-1 ミタス伊勢内
- ・南勢サテライトを閉所するとき及び閉所日は、県が指定する箇所に施錠し、南勢サテライト入り口にその旨を表示する。通例によらず開所しない場合は、事前に県と協議を行う。また、開所日に不測の事態等により急遽開所できなくなった場合は、直ちに県に連絡をする。
- ・南勢サテライトは、県が株式会社ミタス伊勢から賃借しているため、使用に当たっては、株式会社ミタス伊勢と県が締結した建物賃貸借契約書の契約条項に従うものとする。
- ・受託者は、ミタス伊勢テナント店長会へ加入するものとする。年会費は委託料に含むこととする。
- ・ミタス伊勢駐車場を使用する場合は、受託者がミタス伊勢と直接契約し、使用料は委託料に含むこととする。
- ・南勢サテライトの賃料・光熱水費は県が負担することとし、委託料には含まない。
- ・南勢サテライト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、机・椅子等の備品は県が提供することとし、委託料には含まない。
- ・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、南勢サテライト専用の電話・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。
- ・その他、南勢サテライトの賃料・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8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までとする。

### （イ）開所日

毎週月・火・水・土の4日間、1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。

## 【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、利用者からの相談対応業務「みえむすび」の管理・運営等の担当者として、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。南勢サテライトの設置日を含め、月18日以上勤務することとし、南勢サテライトが開所していない日の勤務地は、センター（北勢・中勢エリア）とすることができる。

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い
- 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行うこととし、実施内容については県と協議すること。

## ⑤ 相談支援の体制の構築

受託者は、センターの開所日において、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こととし、事前予約を可能にするなど効率的な相談支援体制となるよう工夫を行うこと。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。）を作成し、県が提出を求めた際にはすみやかに提出すること。

また、センターが情報発信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、成婚時にはセンターに報告してもらえよう促すこと。

## ⑥ 成婚者に対するアンケートの実施

ホームページに成婚報告窓口を設置し、センターの事業を利用して成婚した方に対し、簡単なアンケートの回答を求めること。回答内容については、「成婚者の声」としてまとめ、婚活中の方や結婚を希望する方が前向きに婚活を進めることができるようホームページ上で紹介すること。また、アンケートの回答者に対して提供する3,000円相当の記念品の調達及び発送を行うこと。なお、記念品代および配送料は委託料に含むものとし、記念品は県と協議のうえ決定すること。

また、アンケートへの回答を促すため、ホームページやSNS等を活用して周知を行うこと。なお、ホームページ上には、アンケートの回答等のセンターが把握する成婚報告数を集計した

うえで「成婚数」として公表すること。

#### ⑦ 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1回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。

#### ⑧ 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) 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、ホームページ等による情報発信、センター等利用者拡大に向けた周知

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やSNS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し、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、県と協議のうえ、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  
県、市町が実施する3(3)②及び④に定めるイベント情報  
企業・団体等の実施する3(6)①に定めるイベント情報
- ・3(4)に定める「みえむすび」の企画・運営に関すること
- ・3(5)に定める「地域サポーターの募集・養成」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
- ・センターを利用して成婚した方の婚活エピソード
- ・成婚数(成婚実績)、成婚報告窓口
- ・「みえむすび」の会員登録、利用方法、退会等に関すること
- ・「みえむすび」の会員数、マッチング数、交際数、成婚数等の実績値など

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。

また、ホームページでの出会いイベント等にかかる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、募集中のイベント情報が容易に確認できるよう、主催者別、地域別等に工夫してイベント情報を提供すること。

## 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）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」<sup>(\*)</sup> 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/main\\_content/000970479.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000970479.pdf)

## ③ 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）を使って本事業で実施するイベントや「みえむすび」等の情報を提供すること。

また、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。

## ④ センター等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全体の利用者拡大を促進するための周知を行うこととし、下記に記載の方法を用いて周知を図ること。

下記のとおりチラシ・カードのデザインを制作・印刷するとともに、広告掲出の目安を参考に、最も効果的と思われる手法等を提案することとし、県と協議のうえ決定することとする。

る。

### 【チラシ・カード】

種類	内容	配布先
・センター周知用チラシ (A4) ・センター周知用カード (名刺サイズ)	センター案内を含め、 利用者拡大に資する内容	県、市町、 その他関係機関

※印刷枚数は、配布先への周知が行きわたるよう、委託料の範囲において  
県と調整すること。

### 【広告掲出の目安】

種類	実施時期・期間	回数
インターネット広告、動画 配信プラットフォームを 活用した動画広告、SNS 広告、TVer 広告、フリーペ ーパーでの広告など	本事業で実施するイベン トや「みえむすび」会員 募集等のため、各1週間 以上	計20回 ※各イベント・募集ごとにい ずれかの方法で1回以上実施す ること

### (3) 県と市町の連携による出会いの機会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機会の創出にかかる取組を企画・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、県及び全ての市町で構成する「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。)の計4PTの開催・運営を行うこと。

また、会議の開催方法等は、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(イベント、セミナー)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出会いイベントを6回以上実施すること。実施にあたっては、県及び

参加市町と協議のうえ、以下の留意点をふまえながら多数の参加者が見込める企画を提案することとし、県・市町と協議のうえ実施すること。

**【実施にあたっての留意点】**

- ・参加人数の目標を全体で計 180 名以上とすること。
- ・イベントの前に、イベント参加にあたっての心構えやマッチングのポイント、今後婚活を進めるにあたって役立つ内容の事前ガイダンスを実施し、カップル成立率の向上や参加者の満足度の向上を図ること。
- ・各地域の実情や課題に応じ、かつ各地域の魅力を生かした内容とすること。
- ・20 歳代の若い世代が結婚を考えるきっかけとなるような、気軽な出会いの場となる定員 60～80 名の大規模イベントを 1 回以上実施すること。
- ・上記大規模イベントとは別に、若い世代を対象としたライトな交流イベントを 2 回含めることとし、イベント内容や会場については、若い世代にとって魅力的なものを提案すること。  
(例：料理教室、体験型イベント、遊園地やレジャー施設、夏祭りなど季節行事にあわせたイベント等)
- ・受託者が参加者から費用を徴収することはしないため、イベントに要する費用はすべて委託料に含むこととする。なお、飲食や体験等が伴うイベントで、参加費を設定する場合は、県が参加者から直接徴収することとする。
- ・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と本連携事業によるイベントを適度な間隔で開催するなど、効果的なスケジュール調整に留意すること。
- ・参加者募集にあたっては、イベントごとに募集チラシを作成し、センター利用者や県民に広く周知するとともに、新たな参加者を獲得するため、3(2)④において、効果的な広報を行うこと。
- ・出会いイベントの魅力や実施内容を可視化し、新規参加者の獲得につなげることを目的として、参加定員が 30 名以上のイベントについて、イベント終了後に当日の様子が分かるレポート(画像付き)を作成すること。当該レポートには、個人を特定できる情報が掲載されないよう十分に配慮したうえで、ホームページ上で公開すること。定員が 30 名未満のイベントについては、必要に応じて SNS 等で簡易に紹介するものとし、ホームページでの詳細公開は必須としない。

**③ 取組結果報告の作成**

イベントの終了後、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)を作成し、デジタル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を作成すること。

**④ 市町が実施する出会いイベント・相談会等の開催支援**

市町が県と連携して実施する出会いイベント・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のフォローアップを目的としたオンライン相談会を年間12回、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回につき半日とし、予約制で事前に参加者の募集を行うこと。

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。

#### ⑥ 本取組を活用した On the Job Training の実施

地域PT会議参加市町の職員を対象に、3(3)①のPT会議、イベント等の場を活用した研修のほか、3(3)②の取組の企画・運営の場面において、ノウハウ共有を図ること。

#### (4) 「みえむすび」の企画・運営

令和7年12月より導入した「みえむすび」の会員を募集するとともに、会員からの相談に応じるなど、会員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 出張登録会の企画・運営

【実施内容】オンラインでの会員登録・センターとの面談が難しい登録希望者向けに、市町と連携のうえ、出張登録会を実施すること。なお、出張登録会では、登録希望者が仮登録後に行う、本人確認書類の提出およびセンター職員との面談、面談後の手続きの流れの説明等を実施することとし、その他効率的に実施する方法や市町との役割分担について提案すること。

##### 【対象者】

「みえむすび」の利用を希望し、仮登録を行った方で、出張登録会への参加を希望する方

##### 【実施回数】

北勢・中勢・南勢の3地域ごとに開催することとし、各地域で5回、合計15回とする。

##### 【実施時期】

概ね令和9年2月までに実施することとし、県と協議のうえ決定すること。

##### 【実施方法】

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

出張登録会は原則、以下の時間帯で実施することとする。

- ・土日祝日の場合：10時から16時までとし、うち1時間を休憩時間とする。
- ・平日の場合：15時から21時までとし、うち1時間を休憩時間とする。

また、登録希望者1名につき30分とし、1日で最大10名までの予約を受け付けること。ただし、イベントやセミナー等と合同で実施する場合はこの限りではない。

なお、1会場にはセンター職員を1名以上配置することとする。

※参加者募集は、センターのHP「お知らせ」に「みえむすび」の仮登録・出張登録会参加申込用のリンクを作成するとともに、SNSでの発信や周知用のチラシ作成等を行い、市町と連携して広く周知を図ること。

#### ② 「みえむすび」登録希望者の募集・登録管理に関する業務

結婚を希望する方で、本事業の登録希望者を募集し、「みえむすび」の利用に必要な情報の登録・管理を行うこと。

登録希望者の条件等は以下のURLより「マッチングシステム利用規約」を参照すること。

#### (ア) 利用者希望者の募集

会員の募集を行うため、募集チラシを作成するとともに、3(2)④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、ショート動画の作成、投稿などにより、創意工夫した提案とすること。

会員の募集にあたっては、センターHP上に本事業の主旨や利用方法、会員の心構え、注意点、会員の声などについて記載するほか、令和7年度に作成した動画などを用いて利用希望者にとって登録までの流れをわかりやすく説明するコンテンツを掲載すること。

また、募集チラシは、本事業の利用の流れや安心・安全に利用できる機能・サービスについてわかりやすく示すこととし、県、市町の施設ほか、利用者募集に有効だと思われる施設等での配布も含めて提案し、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制作物】

- ・ 募集チラシ 20,000枚  
A4片面または両面、カラー刷り
- ・ その他

上記の制作物による周知とあわせ、3(2)④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。

#### (イ) 利用者登録・管理について

利用登録にあたっては、登録希望者がマイナンバーカードでの公的個人認証サービスの利用もしくは本人確認書類や独身証明書等の画像データをアップロードすることにより、本人確認や婚姻の有無の確認を行い、会員登録することとしている。

加えて、センター職員との面談(対面、オンラインのいずれの方法でも可)による厳正な本人確認の体制を整えることとし、土日祝日の対応を行うなど、登録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。

また、本人確認書類の提出と面談が終了したのち、センター職員が内容を確認し、利用規約に反しないと判断した場合、会員登録を承認することとする。

### ③ 「みえむすび」会員の管理・相談対応

#### (ア) 会員からの相談・質問への対応について

会員からの「みえむすび」の利用方法やプロフィールの書き方等マッチングに向けたアドバイスのほか、マッチング当日、交際に至るまで、交際中における相談・質問に対応すること。相談対応にあたっては、「みえむすび」の管理者機能を使用し、相談内容および会員への支援の内容等を記録すること。

#### (イ) 退会者の管理について

センター職員と登録希望者の面談の際に、成婚した場合の退会手続きが必要であること、システム上での退会申請方法を伝えること。また、システム上で退会申請がされた場合には、センター職員が退会処理を行うとともに、成婚を理由とした退会申請である場合、3(1)⑥のアンケートフォームのリンクを対象者に送付し、その回答があった場合には、対象者に対し記念品を発送すること。加えて、3(1)⑥と同様に「成婚者の声」としてホームページ上で紹介すること。

#### ④ みえむすび会員へのアンケート調査

みえむすび会員の地域・年代等属性ごとに一斉に登録メールアドレスにメルマガ送信が可能なマッチングメルマガ配信機能を活用し、みえむすびの使用感や満足度、期待する機能・取組などのニーズを把握するため、年1回アンケート調査を実施し、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。

#### ⑤ 登録キャンペーンの実施

登録者数の増加を目的として、季節ごとのイベントに合わせた1~2か月間のキャンペーンを実施することとし、その内容を提案すること。提案した内容をふまえ、県と協議の上実施内容等について決定することとする。

##### 【実施内容】

キャンペーンにおいては、以下の点を明確に設定し、効果的な訴求が図れるよう工夫すること。

- ・対象者の範囲（例：年齢層、性別など）
- ・特典内容（例：他の取組の参加費無料、県内の店舗の割引など）
- ・実施時期（季節のイベント（クリスマス、バレンタイン等）との関連性を考慮）
- ・広報手段（SNS、センターHP、チラシ等）

【実施時期】指定はないが、2月末までに実施すること

【実施回数】2回（時期を分けて実施すること）

【設定目標】各キャンペーン期間中、新規申込者数100名

【効果測定】キャンペーン終了後、インプレッション数やキャンペーンによる誘導率など効果測定を行い、以降のキャンペーン実施の際の参考とすること。

#### ⑥ 会員向け情報発信

「みえむすび」のマッチングメルマガ配信機能を活用し、出会いイベントやセミナー等、結婚を希望する独身者に参考となる情報発信を行うこと。なお、配信の際には、参加対象者の年齢層に合わせて対象者を絞りこむこと。

#### ⑦ 会員の活動状況把握

「みえむすび」会員同士やサポーターと行うチャット機能において、不適切な内容の発信を定期的に監視し、利用規約をもとに、利用停止や強制退会等、適切な措置を講じること。

#### (5) 「地域サポーター」の募集・養成

地域サポーターを養成・認定し、「みえむすび」利用者の希望に応じてマッチングへの同席やその後のフォローを行うとともに、サポーター同士の交流等を通じて、ナレッジの共有を図ることにより、結婚を希望する方同士の安心・安全な出会いの機会の提供につなげること。

また、本事業の実施にあたって、サポーター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。

##### ① 「地域サポーター」の募集、養成講座・更新研修の企画・運営

令和 8 年 2 月 2 日から開始した「みえむすび」お相手探し機能において、会員同士のマッチングにおける「地域サポーター」の同席率等、実績を勘案し、必要に応じて、県が定める募集要項に従い「地域サポーター」を募集することとする。

そのうえで、下記のそれぞれの項目を踏まえ、養成講座・更新研修の企画、研修資料の作成、講師の選定、開催方法、広報、申込方法等を提案することとし、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、3（1）および（7）で定める「みえ出逢いコンシェルジュ」が、市町等と連携を図り、「地域サポーター」の人材確保に努めること。

#### （ア）養成講座・更新研修の企画、研修コンテンツ作成

国の結婚支援ボランティア等育成モデルプログラム<sup>(\*)</sup>を参考に、「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、研修コンテンツを作成すること。

#### （\*）こども家庭庁

令和 5 年度結婚支援ボランティア等育成モデルプログラム

[https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resources/b1f489bb-4ead-4f24-a749-bda926d7637d/ae6750f8/20240422\\_policies\\_shoushika\\_koufukin\\_taisaku-r05-research\\_02.pdf](https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/b1f489bb-4ead-4f24-a749-bda926d7637d/ae6750f8/20240422_policies_shoushika_koufukin_taisaku-r05-research_02.pdf)

なお、モデルプログラムの改定があった場合は、最新の内容を参考とすること。

#### 【実施内容】

「地域サポーター」に初めて登録する方に対しては、午前・午後を通した 1 日の養成講座、令和 7 年度に「地域サポーター」の認定を受けた方については、半日の更新研修として、それぞれ実施すること。

それぞれの講座用研修コンテンツを作成することとし、作成にあたっては国の結婚支援ボランティア等育成モデルプログラムを参考に、本県における少子化の現状や結婚支援の取組を含むこと。特に、人権の尊重、個人情報の保護、性の多様性への理解、ハラスメントの防止、コミュニケーション等について丁寧に取り扱うこととし、全体の内容を県と協議のうえ、作成することとする。

なお、すべての参加者に対して効果測定を実施すること。

#### 【登録者数】

74 名（令和 7 年度時点）

#### 【実施回数】

更新研修は、北勢・中勢・伊賀・伊勢志摩・東紀州の 5 地域ごとに開催することとし、各地域で更新者向け 1 回、合計 5 回とする。新規登録者向け養成講座については、必要に応じて実施することとし、少なくとも 1 回以上実施すること。

#### 【実施時期】

概ね下記の時期に実施することとし、県と協議のうえ決定すること。

新規登録者向け 必要に応じて実施

更新研修 令和 8 年 10 月頃

#### 【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、参加できる日程が無いなど、地域サポーターの事情を勘案したうえで、オンラインによる実施も可とする。

※養成講座と更新研修は合同で実施することも可とする。

#### (イ) 「地域サポーター」養成講座申込者のとりまとめ

「地域サポーター」養成講座を実施する場合、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・更新研修の当日運営・実施報告

養成講座・更新研修の開催にあたって、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、県が養成講座の修了者を「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、県と協議のうえ決定すること。

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。

#### (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

新規で県が認定した「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、更新研修終了後、継続の地域サポーターに名刺(1人あたり100枚)を発送すること。

##### (b) 「地域サポーター」の活動支援ガイドブックの制作・配付

「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ガイドブックを制作・配付することとし、掲載内容等を提案すること。

成果品は紙媒体とデジタルデータとし、納期限は県と協議のうえ決定する。

【ガイドブック仕様】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の同席や交際フォロー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、「みえむすび」を介して提供するほか、「みえ出逢いコンシェルジュ」が中心となり、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、相談支援の体制等については県と協議のうえ決定すること。

相談支援にあたっては、センターの開所時間において、電話・メール・面談等に対応するほか、「みえむすび」の「地域サポーター」マイページなどで活動に関する質疑応答集を掲載するなどにより、支援体制の充実を図ること。

また、「地域サポーター」が実施する結婚を希望する方同士の顔合わせの会場や、「地域サポーター」同士の情報交換の場として、センターの相談スペース等を提供すること。

#### (d) 「地域サポーター」の活動に関する費用等

「地域サポーター」は、ボランティアとしての活動を前提とするものの、より積極的な活動を促すため、「みえの縁むすび地域サポーター活動要領」にもとづき、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 80 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 80 人分の保険料を見積もったうえ、委託料から支払うこと。

### ② 「地域サポーター」の研修会の企画・運営

上記 3（5）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、結婚支援のノウハウのスキルアップを図るため、下記のとおり研修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】

「地域サポーター」の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、外部講師や「みえ出逢いコンシェルジュ」による講演、「みえむすび」の使用法の研修、地域サポーターからの事例紹介、地域サポーター同士の交流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。

※個人情報保護やハラスメント、アンコンシャスバイアス等のほか、「みえむすび」における役割、デジタルコミュニケーション等を含め、出会い支援に関する実務知識を盛り込むこと。

#### 【対象者】

認定済みの「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 地域で合計 5 回とする。

#### 【開催時期】

令和 9 年 2 月末までの間

#### 【開催方法】

集合形式を基本とするが、サポーター同士のネットワークづくりのため、地域を超えて合同開催する場合などは参加者の利便性を考慮しオンラインの活用も可とする。

### ③ みえむすび会員限定交流イベントの企画・運営

会員同士の交流を図り、1 対 1 のマッチングを促進するため、下記のとおりみえむすび会員同士の交流イベントを開催することとし、開催内容の企画、運営にかかる広報、当日の運営、参加者アンケート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】**

みえむすび会員同士が交流できる機会とし、交流イベントの中で、お互いの同意に基づき、「1対1の引き合わせ」を行うことができるような機会とする。

**【対象者】**

- ・「地域サポーター」
- ・みえむすび利用登録者

**【開催回数】**

北勢・中勢・南勢の3地域で合計3回とし、各地域で1回は実施すること。

**【開催時期】**

令和9年2月末までの間

**【開催方法】**

対面での開催とし、各地域の参加ニーズに応じた会場を確保すること。

**(6) 企業・団体等が実施する出会いイベント等の情報発信等****① 企業・団体等が実施する出会いイベント等の情報発信にかかる業務**

県の定める要項に基づき、結婚を目的とした出会いを希望する県民に対して出会いの機会を提供する企業・団体等にかかる以下の業務を行うこと。

**(ア) 情報発信制度利用企業・団体等の募集・審査・管理**

センターのホームページにおいて、情報発信を希望するイベント等の主催者である企業・団体等の募集・審査・管理を行うこと。

**(イ) 企業・団体等が開催するイベント等の情報発信**

企業・団体等からの情報発信依頼に応じて、発信が可能か審査のうえ、3(2)①に定める方法で周知を行うとともに、イベント等への参加希望者がセンターのホームページの情報を介して申し込みができるようにインターネットを利用した参加申込フォームの提供を行うこと。

また、イベント等終了後には、依頼元の企業・団体等から、イベント実施結果報告書を受理すること。

**② 「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、イベントや「みえむすび」等センターの取組内容に関する周知を行う企業・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、イベントや「みえむすび」等センターが実施する取組の情報を提供する。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。

### ③ 複数の団体、企業が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（6）②で登録する「出逢いサポート企業」をはじめとした多様な主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（7）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。

### ④「みえで“出会エール”縁むすびスポット」募集・登録、管理

「みえむすび」会員同士の引き合わせ実施への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。

県が定める募集要項に従い、募集チラシ・ホームページ等を作成し、関係先に送付するほか、3（1）及び（7）に定める「みえ出逢いコンシェルジュ」等を通じて周知し、登録事業者の拡大を図ること。

さらに、登録事業者には、登録事業者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事業者を紹介するなど、利用促進に向けた周知を図ること。

なお、登録目標は120企業・団体（令和7年度までの登録事業者も含む）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。

## （7）「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書を提出し、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、市町や企業等との連携促進にかかる調整力を持つ3名を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> コンシェルジュ① 北勢地域（四日市ほか9市町）  
コンシェルジュ② 中勢地域（津市ほか7市町）  
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。
- ・市町等と連携し、地域サポーターの人材確保に努めるほか、地域サポーターからの相談に対して的確なアドバイスを行うなど、その活動を支援する。
- ・地域内の企業や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したりする。

- ・こども家庭庁が主催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・市町の関係部門等の連携を図る。
- ・その他、各市町、企業・団体等の結婚支援を技術面・情報面から支援するために必要と認められる業務 など

#### (8) 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等を、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。

セミナー等の実施内容は、県と連携協定を締結したマッチングアプリの事業者から講師を招聘することとし、県と受託者、マッチングアプリの事業者が協議のうえ企画することとする。

なお、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。

##### 【実施業務】

実施内容の企画・調整、会場確保、チラシ作成（1,000枚）・配布など参加者募集に係る広報、当日運営（会場設営・撤収、オンライン配信、受付、資料印刷、参加者アンケートなど）に関すること。※すべて委託料に含む。

##### 【実施方法】

集合形式、オンライン、ハイブリッド開催のいずれでも可とし、参加しやすい方法を提案のうえ県と協議すること。

##### 【実施時期】

令和8年7月以降 令和9年2月まで

##### 【実施回数】

1回

##### 【対象者】

結婚を希望する方、「地域サポーター」など

##### 【定員】

各回30名

#### (9) その他の業務

上記(1)～(8)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。

#### 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) 進捗・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、3(1)～(8)に定める各事業の進捗報告として、事業ごとに分類された進捗管理表(任意様式)を、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。

#### 【活動報告の内容】

(月例)

- ・ 出会いに関する情報提供の実績
- ・ イベント情報提供実績
- ・ イベント開催実績(開催日時、参加者、カップル成立数)
- ・ 相談支援の実績(センター、南勢サテライトの内訳を含む)
- ・ 「みえむすび」の実績  
(会員、「地域サポーター」の登録・活動状況など)
- ・ 「みえ出逢いコンシェルジュ」の活動実績(県が様式を指定)
- ・ カップル支援の取組状況
- ・ 成婚報告数
- ・ 「みえ“出会エール”縁むすびスポット」、「出逢いサポート企業」の各登録実績
- ・ 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

### (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】

下記の内容を含み、本事業の業務内容の項目ごとに実施内容を簡潔にまとめること。

- ・ 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

- ・ イベント開催実績
- ・ 「みえむすび」実績
- ・ 地域サポーターの養成実績
- ・ みえ出逢いコンシェルジュ活動実績
- ・ 成婚報告実績
- ・ 交際支援実績
- ・ 「出逢いサポート企業」、「みえで“出会エール”縁むすびスポット」の各事業に関する実績

## 6 契約条件

- (1) 委託業務名 令和8年度みえの出逢い支援事業業務委託
- (2) 委託期間 令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)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、進捗報告(進捗管理表)は各月末まで、活動報告(月例報告書)は翌月の10日まで(ただし、令和9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9年3月末日までに提出する。

※いずれも、紙ベース(又は現物)及びデジタルデータ(ワード、エクセル、JPEG等)を保管したCD(DVD)ーROM等を提出することとする。

## 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、書面の場合は本契約書2通を作成し記名押印を、電磁的記録の場合は電子署名を行い各自保有する。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。また、契約金額に1円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨てるものとする。

(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。

### 1.1 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。

### 1.2 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「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2条に規定する暴力団、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 障がいを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、「障害を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。

## 15 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 北出・小西

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

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