

令和3年度 ひょうご出会いサポートセンター
「婚活力アップセミナー・民間連携出会いイベント事業」
企画提案募集要項

1 事業目的

ひょうご出会いサポートセンターと民間企業等が連携し、職業や趣味等様々な切り口で行われる出会いイベントとセミナーを組み合わせる「婚活力アップセミナー・民間連携出会いイベント事業（以下「民間連携イベント等事業」という。）」を委託する事業者（法人等）を選定するための企画提案を募集する。

2 募集团体数

概ね4団体

3 業務内容

当該業務を受託する団体（以下「受託団体」という。）は、以下の内容の業務を実施する。

(1) 内容

① 婚活力アップセミナー

婚活力・恋愛力を向上させるための講師によるセミナー（身だしなみ、交際マナー、結婚に向けた資金計画等）や参加型学習を実施

② 出会いイベント

看護師・保育士等の専門職に就く方や趣味を同じくする方、同郷同士または農山漁村と都市部との交流等、様々な切り口による男女の交流イベントを実施し、出会いの場の提供と結婚機運の醸成を図る。

※ ①と②は、同日に連続して開催する。

(2) 実施時期 契約締結日～令和4年3月31日の土・日曜または祝日

(3) 実施回数 20回（各受託団体5回程度）

※5回を1単位とし、複数単位の応募も可

(4) 実施時間 1回あたり4時間程度

(5) 実施場所 兵庫県内（地域バランスを考慮すること）

(6) 参加者 20歳以上の独身男女 20人程度/回

(7) その他

① 事前準備

- ・事業の企画立案、講師・参加費の検討、委託者との打合せ、実施決定
 - ・広報資料の作成、広報協力、参加者の募集協力、参加費の徴収
- ※センターと受託団体の役割分担は、別表のとおり。
- ※参加者の募集は委託者が実施し、受託団体は協力する。
- 参加者の決定は、受託団体と協議の上、委託者が決定する。

② セミナー・イベント当日

- ・会場準備、セミナー・イベントの進行、参加費の徴収

- ・新型コロナウイルス感染防止対策を徹底の上実施すること。また、イベント実施にあたっては、酒類の提供等は控えること。

③ 業務報告

- ・各回事業実施後（1週間以内）
 - 活動記録（個人が特定されない人物群、施設等の風景写真データ等を各2枚以上、カップル調査結果）、参加者に対するアンケート結果の提出
- ・全事業終了後（速やかに）
 - 事業実施報告書、収支報告書

4 委託期間

契約締結日～令和4年3月31日

5 委託料

1単位当たり、1,000千円を上限とする（消費税・地方消費税含む）。

6 委託経費

項目		内容
事業費	旅費	① 活動旅費 ② 講師等旅費
	消耗品費	委託事業の実施に必要な消耗品購入費等
	講師等謝金	セミナー講師謝金、その他イベントスタッフ謝金等
	使用料及び 賃借料	① パソコンリース料 ② セミナー等の会場使用料 ③ 事業実施に必要なコピー代 ④ 机、いす等の備品リース料
	印刷代	テキスト、広報資料等印刷代
	通信費	①パソコンの回線使用料 ②連絡調整に要する電話代 ③連絡・通信・運搬に要する郵送料等
	その他	委託者が必要と認めた経費（※事前に委託者に確認すること）

※委託対象外経費：飲食費（食事・茶菓等）、材料・食材費、事業実施団体の経常的な運営にかかる経費（当委託事業にかかるものを除く）、領収書等により委託事業として支払ったことが明確に確認できない経費等

7 応募資格

- (1) 事業を適切に遂行するに足る能力を有した民間企業、NPO法人、各種団体等（以下「団体等」という。）であること。
- (2) 結婚支援事業等の実施実績があること。

- (3) 連絡可能な体制を確保し、会計処理等の適切な実施が可能であること。
- (4) 事業で知り得た内容を秘密保持できること。
- (5) 宗教または政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくはその統制下にある団体、その他公共の福祉に反した活動を行う団体でないこと。

8 応募手続き

(1) 提出書類

- ①企画提案コンペ参加申込書（様式1）
- ②企画提案書（様式2）※新型コロナウイルス感染防止対策も記載すること
- ③収支計画書（様式3）
- ④応募団体等の概要（様式4）
- ⑤その他
 - ・定款
 - ・直近の決算報告書・事業実績書、当期の収支予算書・事業計画等
 - ・当事業の実施に向けてのアピール

※審査の必要上、後日、追加の資料の提出を求められることがある。

(2) 提出部数

正本1部 副本6部 ※原則A4版

(3) 提出期限

令和3年7月28日（水）必着

(4) 提出先

〒650-0011 神戸市中央区下山手通4丁目16-3

公益財団法人兵庫県青少年本部ひょうご出会いサポートセンター
（担当；永井）

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること

※郵送の場合、書留郵便など配達記録の残るもので、期限内に上記提出先に必着とする。

※持参の場合、受付時間は土日・祝日を除く各日9時～17時（12時～13時除く）。

(6) その他

- ・企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- ・提出された企画提案書等は、本企画提案コンペの審査のためにのみ使用する。
- ・提出された企画提案書等は返却しない。また、今回の企画提案コンペにかかる応募に要する一切の費用は参加者の負担とする。

9 募集要項の内容等に関する質疑及び回答

募集要項等に質問がある場合は、質問者の名称、電話番号、ファックス番号、メールアドレスを明記の上、以下により質問書（様式任意）を提出すること。

(1) 質疑

令和3年7月16日（金）までに、事務局に持参、ファックス、メールにより

届けること。

持参以外の方法の場合は、電話により書類等の到着を確認すること。

(2) 回答

令和3年7月21日(水)17時までに、電話、ファックス、メール等により回答する。

10 審査等

(1) 審査方法

企画提案コンペ審査委員会を設置し、①提出書類に基づく書面審査、②応募者によるプレゼンテーション審査(8月4日(水)予定)による結果に基づき、受託団体を決定する。

(2) 審査基準

事業の有効性、事業実施の効率性、業務の遂行能力 他

(3) 審査結果の通知等

審査結果は、応募者全員に文書により後日通知する。

なお、審査の経過等についての問い合わせには応じない。

11 その他留意事項

(1) 事業実施にあたり「新型コロナウイルス感染防止ガイドライン」を遵守する。

なお、今後の感染状況によっては、民間連携イベント等事業を中止することがあるので、実施時期に留意すること。

(2) 受託団体は、本業務の実施に際して、本要項及び採用された企画書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、委託者と協議しその指示に従うものとする。

(3) 受託団体は、業務の遂行上、知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(4) マスコミ等からの取材に際しては、「本事業は兵庫県の委託事業として実施している」旨説明する。

(5) 委託者が事業の遂行上必要と認めた場合は、前金払いを受けることができる。

(6) 委託業務終了後は、委託者が指定する様式により事業実施報告書を提出すること。また、事業執行に係る領収書、帳簿類等については、契約履行確認時に必要とするため、整理・保管しておくこと。

(7) 委託業務完了後、委託料を清算し、余剰金が生じた場合は返還しなければならない。

12 問い合わせ先

公益財団法人兵庫県青少年本部ひょうごご出会いサポートセンター
(担当：永井)

〒650-0011 神戸市中央区下山手通4丁目16-3

TEL : 078-891-7415 FAX : 078-381-6829

e-mail : hyogo.deai@seishonen.or.jp

イベント実施のながれ

項 目	センター	事業者	備 考
事業計画		事業計画書作成	
イベント告知	センターHP掲載 LINE会員に送信 チラシを関係機関に配布	イベント1回毎のチラシ作成、センターの校正を受け、概ね400部を印刷し、センターに送付	・イベント6週間前から告知（締切は2週間前） ・事業者はチラシをイベント7週間前までにセンターに送付（データも併せて）すること。
参加者募集	県の簡易システム(県HP)で募集 はばタン会員・あいサポ会員へ メール送付	広報協力	・募集期間は、イベント6週間前～2週間前 ・当選者が定員に達しない場合は、事業者は参加者募集に協力すること。（ただし、申込は、県の簡易システムで行う。）
当選者決定	当選者、補欠者決定(イベント2週間前)、事業者へ送付	当選者への通知(イベント1週間前まで)	・事業者は、キャンセルが発生すれば補欠者を繰上で当選通知。連絡がない場合、落選とする。落選通知なし。
スタッフ資料		スタッフ資料をセンターに送付（イベント当日まで）	
イベント実施	参加者の本人確認等、協力	イベント実施、参加料徴収 カップル決定	事業者は、キャンセルが発生した場合、該当者に連絡のうえキャンセル料を徴収。
イベント終了後の活動報告		活動報告（個人が特定されない写真2～3枚程度）の提出（イベント終了後1週間以内）	事業者は、イベント当日、センターにカップル数を報告。
カップルフォロー	カップル名簿作成 カップルのフォロー調査		
実績報告	実績報告の審査 委託料の支払（原則、精算払い）	全てのイベント終了後、実績報告作成	