

令和7年度庄内広域連携婚活事業実行委員会メタバース婚活事業実施業務仕様書（企画提案用）

1 業務名

令和7年度庄内広域連携婚活事業実行委員会メタバース婚活事業実施業務

2 業務の目的

山形県庄内地域2市3町と山形県庄内総合支庁が連携して組織する庄内広域連携婚活事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）において、仮想空間（メタバース）を利用したデジタル婚活イベントを開催し、結婚を希望する独身者に出会いの機会を提供することにより、定住促進と少子化の進行に歯止めをかけることを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）までとする。

4 業務の内容

（1）対象者

20歳～45歳の独身者で、交際相手を探している方

男性は庄内地域に居住又は勤務している方

女性は庄内地域に居住若しくは勤務している方、庄内地域に興味がある方、又は庄内地域へのU I Jターンを検討している方

（2）スキルアップセミナーの企画・運営

①内 容

メタバース空間におけるマナーやコミュニケーション方法の他、現実も含めた婚活イベントに参加する際の身だしなみや心構えのスキルアップにつながる機会とすること。

②定 員

男女合計50名程度とすること。（メタバース婚活イベント（以下「イベント」という。）への参加希望者以外も受け入れること。なお、イベントへの参加を希望している者は原則として参加を求めること。）

③開催時期・回数

イベント開催のおおむね10日前に1回以上、オンラインで開催すること。（開催日時は実行委員会と協議のうえ決定すること。）

④参加費

参加費は無料とすること。

⑤運 営

参加者の募集・申込受付・取りまとめ、オンライン受講環境の整備、講師調整、進行、

参加者へのアンケートを行うこと。

(3) メタバース婚活イベントの企画・運営

①内 容

メタバースを活用して参加者同士が十分に交流でき、出会いのきっかけとなるよう工夫したイベントとすること。また、イベントでカップル成立した参加者に対して、後日のメタバース空間でのデートや初回対面デートへのナビゲート支援を行うこと。

②定 員

男女各12名程度とすること。

定員を超える参加申し込みがあった場合は、実行委員会と協議のうえ抽選で参加者を決定すること。

③開催時期・回数

令和7年12月から令和8年1月までの期間中で1回開催すること。

開催日時は実行委員会と協議のうえ決定すること。

④参加費

参加者から参加費を徴収すること。金額は一人当たり1,000円を上限とし、本事業の経費の一部に充てること。

⑤運 営

参加者の募集・申込受付・取りまとめ、参加者への事前教育サポート（参加に必要なパソコン上の手続き及び動作確認等）、メタバース環境の構築・提供及び進行等、参加者への事後サポート（参加者への行動アドバイス含む）、参加者へのアンケートを実施すること。

(4) 参加者の募集等

- ・参加者の確保につながるよう対象者への効果的な広報・周知を図ること。（集客につながる具体的な方法を提案・実施すること。）
- ・ウェブ上に専用ページを制作するなど、セミナー及びイベントへの参加希望者が手軽に申し込める参加申込フォームを設けること。
- ・参加申込みの際に本人確認書類や独身証明の登録を義務付けるなどして参加条件を満たしていることを確認し、参加者の安全性を保障すること。
- ・対象者を意識した広報用のチラシデータを実行委員会と協議のうえ作成し、実行委員会にデータを提供すること。（提供されたデータは、実行委員会構成団体が所管するホームページやSNS等で発信するとともに、実行委員会で印刷して周知のために配布する。）

(5) 業務打合せ

セミナー及びイベント実施前には、それぞれ当日の進行確認等のための打合せを対面

又はオンラインにて行うこと。

(6) 留意事項

- ・セミナー及びイベントで活用できる仮想空間を借り上げること。
- ・イベント実施時に、なりすまし参加を防ぐために参加者の本人確認を行うこと。
- ・事業で収集した個人情報については、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ・参加者からのメタバース機能やイベントに関する問い合わせに対応すること。
- ・セミナー及びイベント実施時に通信環境等のトラブルが発生した場合に即座に対応できる体制を整えておくこと。
- ・参加者との間で発生したトラブルに対して、責任をもって対処すること。

(7) 実施報告等

- ・イベント終了後、セミナー及びイベントの事業概要、アンケート集計結果、記録写真（仮想空間におけるイベント状況のスクリーンショット等）をまとめた実績報告書を作成、提出すること。
- ・イベント実施時の記録写真を実行委員会構成団体が公表できるように、データで提供すること。（公表時のキャプション表示や枚数などの詳細は実行委員会と協議すること。）

(8) 再委託の可否

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、実行委員会の承諾を得なければならない。

5 関係書類等の整備

本業務実施に関する以下の関係帳簿書類を整備し、業務終了後5年間保管すること。
総勘定元帳、現金出納簿、収入・支出決定に係る調書、領収書等の会計関係帳簿類

6 その他

この仕様書に記載されていない事項又は記載内容に疑義が生じたときは、実行委員会と協議すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限る、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。