

宮崎カーフェリーでつなぐ婚活ツアー事業業務委託仕様書

1 業務の目的

少子化の大きな要因である未婚化・晩婚化の進行及び婚姻数の減少を踏まえ、結婚を希望する県内在住者に新たな出逢いの機会を提供するため、近畿圏など県外の在住者と交流を深めながら県内をめぐる1泊2日のツアーを実施する。本県の魅力を知ってもらい、県内在住者との交際、結婚、移住を具体的に検討してもらおうべく、本県ならではの体験や、地方での暮らしなど移住の要素を盛り込んだツアーを実施することで、県内の婚姻数の上昇に寄与することを目的とする。

2 業務の名称

宮崎カーフェリーでつなぐ婚活ツアー事業業務

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 委託料上限額

10,524,800円（消費税及び地方消費税を含む、ツアー3回分）

なお、この金額は委託金額であり、参加者負担額は含んでいない

5 業務委託の内容

宮崎カーフェリーでつなぐ婚活ツアー事業に関すること

(1) 参加者の要件

- ・18歳以上、概ね40歳未満の独身男女であること
- ・宮崎県での結婚や宮崎県への移住に関心がある者であること
- ・県内在住者と県外在住者で、それぞれ性別は統一すること（県内在住者は男性で県外在住者は女性とするか、県内在住者は女性で県外在住者は男性とするかのいずれかとなる。ツアーで訪問する市町村などの意向も踏まえた上で最終決定すること。）

(2) ツアーにおける内容

- ・ツアー行程は、以下の流れをベースにすること
 - 1日目（土曜日等）：神戸港に全員集合（県内在住者はその前に宮崎空港で集合） → 宮崎カーフェリー乗船（移動）
 - 2日目（日曜日等）：宮崎港に着 → 大型バスで宮崎県内を回るツアー → 宮崎空港でマッチング後、解散（県外在住者は伊丹空港で解散）
- ・各ツアー冒頭（又は事前）での婚活、移住セミナーの開催
- ・宮崎カーフェリー船内のレストランを活用した交流会の実施
- ・県内ならではの観光・体験・食事
- ・ツアー中の男女の交流に関する相談、マッチングなどの実施

(3) ツアー中の婚活支援

- ・ツアー冒頭（又は事前）セミナーでは、初対面同士の男女の交流が円滑に進むよう、コミュニケーションや身だしなみ等に関する内容を盛り込むこと
 - ・ツアー中は、交流会後、旅行中などに中間印象カードなどで、交流状況を確認し、グループ分けを行うなどマッチング率を高める工夫をすること
 - ・ツアー中は、参加者からの相談や質問に対応するため、チャットや相談カードなどを準備すること
 - ・上記に対応する婚活専門のスタッフを1名以上ツアーに同行させること
- (4) 開催回数、時期及び県内におけるツアーの場所など
- ・契約締結日から令和8年3月までの間に3回、場所（地域）や内容を変えて開催すること（各回1泊2日、土日祝開催）
 - ・具体的な開催日程は、宮崎カーフェリー（営業部旅客営業課：電話番号0985-29-8077）に事前確認した上で提案すること
 - ・県内ツアーの場所（地域）は、宮崎港からの移動時間が概ね1時間以内の範囲内とすること
- (5) 募集定員
- ・各回30名程度（男女それぞれ15名程度）
 - ・定員を超える参加申込があった場合は、抽選で参加者を決定すること
 - ・参加者が定員に満たない場合は参加者の確保に努めること
- (6) 参加者の募集・広報
- ・開催案内チラシの作成・配布を行うこと
 - ・SNS等による広報の実施各回1カ月程度の実施とし、地域・世代を絞るなど効果的な媒体により実施すること
- (7) ツアーの交通手段
- ・神戸港から宮崎港までの交通手段は宮崎カーフェリーを利用すること
 - ・県内在住者の集合場所は宮崎空港とし、神戸港までの交通手段は飛行機を利用すること
 - ・県内在住者の解散場所は宮崎空港とすること
 - ・県外在住者の集合場所は神戸港とすること
 - ・県外在住者の解散場所は伊丹空港とし、伊丹空港までの交通手段は飛行機を利用すること
- (8) 参加費
- ・個人の飲食に要する経費相当分は、参加者から徴収すること
 - ・原則、県外在住者が参加しやすくなるよう県内在住者と県外在住者で参加費の額に差を設けて設定すること。最終的な参加費の額は、県と協議の上決定すること
- (9) 県の他事業及び県内市町村との連携
- ・ツアーの参加者募集に際しては、県大阪事務所や中山間・地域政策課などの関係部署、ツアーで訪問する市町村、宮崎カーフェリーなどと連携して効果的に行うこと
 - ・ツアーの参加者募集に際しては、県の管理する「ひなたの恋イベントシステム」を

活用すること

- ・参加者が、本県での婚活が継続できるよう「みやぎ結婚サポートセンター」の利用促進を図ること
- ・ツアーで訪問する市町村をはじめ、県内市町村の移住支援策や観光情報などの周知を行うこと

(10) アンケート

- ・事業終了後、参加者からアンケートを取ること
- ・アンケート内容については、県と十分に協議すること
- ・アンケートは、原則、参加者全員から回答が得られるよう工夫すること

(11) 参加者の安全確保、緊急時の方針等

- ・参加者の安全確保、保険への加入、緊急時に適正な対応を行うこと
- ・事業の変更、中止、延期等については、参加者の安全を第一に考え、県と協議の上決定すること
- ただし、緊急の場合は、この限りではない
- ・緊急時の方針、体制、連絡方法等確立し、県と連携を図ること

(12) その他

本事業の実施に伴い取得した個人情報、令和8年3月31日までに県に全て引き継ぐこと

5 成果品について

受託者は、委託業務を完了した時は、以下を定められた期日までに提出すること

- (1) 業務完了報告書（事業概要、広報、参加者名簿、アンケート集計結果、記録写真など）
- (2) 本業務により完成した成果物及び成果データ

6 委託事業に関する経費の管理等

- (1) 次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする

参加者の飲食代、10万円以上の機械装置、器具備品等の備品購入費、租税公課（消費税及び地方消費税は除く）

- (2) 受託者は、委託事業の経理について、本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を明確に区分して管理しなければならない
- (3) 受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後5年間保存すること
 - ① 金銭出納簿等の会計関係帳簿
 - ② 本事業に従事された方の勤怠管理関係書類
 - ③ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書
 - ④ その他、協議の上、必要と認められる書類

7 受託者の事業遂行上の注意事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、県と十分協議・連携をとりながら進めること

- (2) イベント実施に関する具体的な開催場所及び日時等については、事前に県、関係市町村と調整するなど、連携を図った上で決定すること
- (3) 本仕様書に定めのない事項に当たって疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること
- (4) 性別役割分担意識等の特定の価値観を押しついたり、結婚や子どもを持つことへのプレッシャーを与えたりすることがないように、必要に応じて有識者の助言を受ける等の措置をとること
- (5) 委託業務により作成するコンテンツ等の最終デザインは、県と協議の上、決定すること
なお、委託業務の内容については、企画提案協議により受託者が決定した後、県との協議により変更することがある
- (6) 事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受託者が行うものとする