

千葉県ライフデザイン・結婚支援事業業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に業務委託した「千葉県ライフデザイン・結婚支援事業業務委託」（以下「本業務」という。）に適用される。

2 事業の目的

千葉県のライフデザイン・結婚支援事業を総合的に推進するため、働く若い世代を対象としたライフデザインセミナー、メタバースを活用した婚活支援モデル事業、結婚支援コンシェルジュ事業を一体的に実施する。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 業務の概要

（1）働く若い世代を対象としたライフデザインセミナー

ア 業務の目的

働く若い世代が、結婚、子育て、仕事等の様々なライフイベントに柔軟に対応できるよう、必要な知識や情報を総合的に習得し、もって将来のライフデザインを、希望を持って描く機会を提供するため、セミナーを開催する。

イ 業務の対象者

県内在住または在勤で18歳から29歳の就業者（アルバイト、求職中の者を含む）

ウ 業務の内容

本業務では、以下のとおり、対面形式及びオンライン形式のセミナーを実施する。

なお、業務の実施にあたっては、常にワーク・ライフ・バランスに関する現状や関連する国の法令や通知、検討状況を十分に把握すること。

（ア）業務

- a セミナーの周知・募集に関すること
 - ・ セミナーの周知・募集案内の送付
 - ・ 応募の受付及び受講者の決定
- b セミナーの実施に関すること
 - ・ セミナーの日程設定並びに研修会場の確保
 - ・ セミナーの企画及びテキスト等の作成
 - ・ セミナー講師の選定及び連絡調整
 - ・ セミナー当日の運営
- c セミナーの受講確認に関すること
 - ・ 受講者の受講状況の管理
 - ・ 受講完了者名簿の作成及び県への送付
- d その他業務の遂行にあたり必要なこと
 - ・ セミナーに関する問い合わせ対応等

(イ) 上記業務内容に係る留意事項

a セミナーの実施について

下記内容を基本とし、県の承認を得た上、実施すること。

b セミナーの規模、回数等

1回あたり2時間程度、定員50名程度（県が別途指定する市町村職員を含む）とする。

開催回数は2回とする。（内容は同じものとする）

開催形式は、1回を対面形式、1回をオンライン形式（オンライン会議システム、メタバース等）とする。

対面形式の開催場所は、参加者の交通アクセスを考慮して選定すること。

※プロポーザルでの提案内容を基に県と協議、打合せを行った上で内容を決定し、実施する。

c 方式

対面及びオンラインによる講義形式とする。

d 受講者の費用負担について

参加費は無料とする。なお、会場までの交通費等は受講者負担とする。

(ウ) セミナーの周知・募集方法について

a 参加者を募集するに当たっては、原則事前申込として、募集、受付、管理を行うこと。

b チラシ等の作成、新聞、インターネット等を活用した広報により、受講者を募集すること。

c 県が行うセミナーの広報、周知に協力すること。

(エ) セミナー内容の企画及び講師等の選定について

a セミナー内容の企画にあたっては、別紙1の内容とし、セミナー内容について事前に県の承認を得ること。

b グループワークを取り入れること。

（オンライン形式で開催する際は、スムーズな進行となるよう甲乙協議の上、事前に十分なリハーサルを行うこと）

c 講師及びファシリテーターについては、受講者に対して必要かつ適切な知識等の提供ができる者を選定し、県の承認を得ること。

なお、ファシリテーターについて、司会や講師を兼ねることは妨げない。

d セミナーを行うにあたり、受講者が興味を持って受講できるように努めること。

e 県が行うセミナー参加者を対象としたアンケート調査に協力すること。

(オ) その他セミナーの運営について

上記内容以外にも、機器・資料等の準備・送付、会場の設営、参加者の受付対応、司会進行、講師の対応、日程の決定等、セミナーの運営に必要な業務全てを行うこと。

（当日の進行表、講師が話す内容の概要、配付テキストについては、別途協議して定める日までに作成し、県の承認を得ること）

(2) メタバースを活用した婚活支援モデル事業

ア 業務の目的

結婚を希望している方を支援するためのモデル事業として、インターネット上に構築

された仮想空間であるメタバースの中で、参加者自身が作成したアバターを通して会話等を行う、若い世代の出会いの場を創出する事業を実施する。

イ 業務の対象者

県内在住または在勤で、結婚の意思のある 20 歳～39 歳の独身の男女

ウ 業務の内容

本業務では、以下のとおり、イベントを実施する。

なお、業務の実施にあたっては、常にメタバースを活用した地方公共団体に関する現状や関連する国の法令や通知、検討状況を十分に把握すること。

(ア) 業務内容

- a イベントの周知・募集に関すること
 - ・ イベントの周知・募集案内の送付
 - ・ 応募の受付及び参加者の決定
- b イベントの実施に関すること
 - ・ イベントの日程設定並びに環境の構築
 - ・ イベントの企画
 - ・ 事前セミナーの運営
 - ・ イベント当日の運営
- c イベントの実施確認に関すること
 - ・ 参加状況の管理
- d 相談の実施に関すること
 - ・ マッチングした参加者からの相談対応
- e その他業務の遂行にあたり必要なこと
 - ・ イベントに関する問い合わせ対応

(Web 対応も可とし、対応期間は令和 8 年 2 月までとする。終了日については、別途甲乙協議して定める)

(イ) 上記業務内容に係る留意事項

- a イベントの実施について
 - 下記内容を基本とし、県の承認を得た上、実施すること。
 - ・ イベントの規模、回数等
 - 定員は男女各 12 名程度とする。
 - (申込状況による多少の増減に対応できるようにすること)
 - 開催回数は 3 回とする。(内容は基本的に同じものとする)
 - ※プロポーザルでの提案内容を基に県と協議、打合せを行った上で内容を決定し、実施する。
 - ・ 方式
 - メタバースを活用し、実施する。
 - ・ 参加者の費用負担について
 - 参加費を徴収することとし、金額は県と協議を行った上で決定する。料金の管理は受託者が行うこと。高額な料金を設定することで本来の目的である事業の執行の妨げにならないよう注意すること。
- b イベントの周知・募集方法について
 - ・ 参加者を募集するにあたっては、原則事前申込として、募集、受付、管理を行う

こと。また、十分な広報周知期間を設けることとする。

- ・チラシ等の作成、新聞、デジタル媒体を活用した広報を行い、参加者を募集すること。
- ・県が行うイベントの広報、周知に協力すること。

c イベント内容の企画について

- ・イベント内容の企画にあたっては、イベント内容について事前に県の承認を得ること。
- ・県が行うイベント参加者を対象としたアンケート調査に協力すること。

d その他イベントの運営について

上記内容以外にも、機器・資料等の準備・送付、環境の構築、参加者の受付対応、司会進行、日程の決定等、イベントの運営に必要な業務全てを行うこと。（当日の進行表等については、別途協議して定める日までに作成し、県の承認を得ること）
イベントの運営にあたっては、結婚、出産、子育ては個人の自由な意思決定に基づくものであって、性的指向、性自認の多様性や多様な家族形態があることにも配慮しながら、特定の価値観を押し付けたり、不必要なプレッシャーを与えたりすることがないようにすること。

（３）結婚支援コンシェルジュ事業

ア 業務の目的

国・自治体・地域の連携強化を担う専従職員（以下、「結婚支援コンシェルジュ」という。）を配置し、管内市町村等の結婚支援策へ助言・支援を行うことで、結婚支援の取組の向上や拡充を図る。

イ 業務の内容

乙は、甲と管内市町村等の協議の上、以下の業務を行う。結婚支援コンシェルジュの業務は、結婚・婚活支援の専門的な知見を有する者（複数人でも可）が行うこととし、以下（ア）及び（イ）の訪問先や助言・立会先は、結婚支援コンシェルジュ自身が開拓することを想定している。

（ア）市町村等への訪問、現状把握

市町村等を訪問し、現状把握や課題の対策を検討する。結婚支援を実施していない市町村等に対しては、事業実施に向けた働きかけを行う。

（イ）市町村等が実施するイベント、セミナー、広報への助言・立会等による協力

（ウ）市町村等との情報共有

結婚支援に関する取組事例（全国の他自治体や民間企業・団体等の取組も可）をまとめ、市町村等との情報共有を行う。

（エ）国が実施するコンシェルジュ会議（年１回程度、オンラインで開催予定）への出席

（オ）県が主催する千葉県少子化対策協議会への出席

（カ）その他、市町村等の結婚支援策を技術面・情報面から支援するために必要と認められる業務

ウ 業務の目標

- ・対面又はオンラインによる個別訪問市町村数 ２４市町村以上
- ・対面又はオンラインによる個別訪問民間企業・団体数 ５社以上
- ・市町村等が実施するイベント等に対する助言や立会等数 ５回以上

※ 訪問先、訪問方法等は甲乙協議の上、決定するものとする。

エ 上記業務内容に係る留意事項

専従職員とは、一定の時間を決めて、結婚支援業務に従事する職員を指し、当該時間の中で、自社業務などの結婚支援コンシェルジュ以外の業務に従事することは不可とする。

5 職員

本業務を施行するに当たり、乙は、甲の意図及び目的を十分理解した上で、経験のある職員を配置し、かつ適切な人員を配置して、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。

6 業務の範囲及び監督

- (1) 乙は、業務の遂行にあたり、当該契約に基づき、甲と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 乙は、本業務の施行上疑義が生じた事項、仕様書に明記していない事項については、甲と協議を行い、その指示に従わなければならない。
- (3) 乙は、受講者、イベント参加者等に関する個人情報について、別記「個人情報取扱特記事項」を順守しなければならない。

7 成果品の提出

乙は、事業実績等を記載した以下の成果品を、別に甲が定める期日までに提出する。

- (1) 業務完了報告書 電子媒体：一式
業務完了報告書には以下の書類を添付すること。
 - ア 働く若い世代を対象としたライフデザインセミナー関連
セミナーの日時・講師の一覧、セミナー申込者及び受講状況の一覧、
セミナー受講完了者の一覧
 - イ メタバースを活用した婚活支援モデル事業関連
イベントの日時、イベント申込者及び参加状況の一覧
 - ウ 結婚支援コンシェルジュ事業関連
事業実施報告書（任意様式）
- (2) その他 本事業で使用・配付した資料等 一式
使用・配付した資料と同媒体による提出を基本とする。
- (3) 本業務で作成された成果品の著作権については、県に帰属するものとする。

8 その他

本業務は、こども家庭庁「地域少子化対策重点推進交付金」を活用した事業であるため、業務に係る書類は事業終了後5年間保存の上、千葉県監査委員事務局や会計検査院の監査対象となった場合は協力すること。

○セミナー内容について

	内容	説明者、進行
1	趣旨説明	千葉県（子育て支援課）
2	ワーク・ライフ・バランスを踏まえたライフデザインに関する講義	講師
3	グループワーク	ファシリテーター

○留意事項

- （１）講義は集合的な内容で差し支えないが、グループワークについては少人数のグループを編成し、講師やファシリテーターによる指導が行き渡るよう留意して実施すること。
- （２）ワーク・ライフ・バランスを踏まえたライフデザインに関する講義について、
 - ・多様なライフデザインの例を示すこと。
 - ・県の子育て支援の取組に触れること。
 - ・社会人としての金融リテラシー（結婚や妊娠、出産、子育てに関するものを含む）についても触れること。
- （３）グループワークについて、ライフデザインシートやカードを用いる等して、結婚、妊娠・出産、子育て、仕事等様々なライフイベントに柔軟に対応できるようなライフデザインについての意見交換を行うこと。（架空の人物のライフデザインについての意見交換や一般的なライフデザインに関する意見交換を含む。）
- （４）セミナーの運営に当たっては、就職、結婚、出産、子育ては個人の自由な意思決定に基づくものであって、性的指向、性自認の多様性や多様な家族形態があることにも配慮しながら、特定の価値観を押し付けたり、不必要なプレッシャーを与えたりすることがないようにすること。