

結婚サポートセンター委託業務に関する企画提案指示書

1 委託する業務名

結婚サポートセンター委託業務

2 委託業務の目的

道内に在住する結婚希望者や結婚支援等を行う市町村及びその他関係団体等に対する様々な支援等を行うため、結婚サポートセンターの運営業務等を委託するもの。

3 委託業務の内容

(1) 結婚サポートセンターのオンライン運営

ア 設置の方法

(ア) センターは、原則としてホームページ上に（ウェブサイトとして）設置するものとし、従来利用していた「結婚サポートセンター 北海道コンカツ情報コンシェル」のドメイン（<http://hokkaido-kic.com/>）を継続して利用すること。

(イ) (ア)により難しい場合は、利用予定のツールを明示の上、企画提案すること。この場合も、特殊なツールとならないよう配慮するほか、従来のドメインを利用してセンターの情報にアクセスする利用者を自動的に遷移できるよう、設置方法を工夫すること。

イ 受付の方法・日時

(ア) 各種受付はオンライン上で行うこと。また、簡易な受付（個別相談会の予約及びセミナー等への参加登録など）については、可能な限り自動応答とすること。

(イ) その他、個別対応が必要な相談については、あらかじめ定める開所日時に基づき、相談者等へ直接（メール及び電話等により）回答すること。なお、センターは、週5日以上（原則として、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く。）、1日当たり5時間以上開所すること。

(ウ) 開所日時は、利用者の利便性に配慮し、曜日・時間帯を固定するなど、分かりやすい設定とすること（特定の曜日のみ時間帯を変更するなど、利用者の利便性に配慮した変更は可能）。

(エ) 結婚を希望する一般道民からの問合せのほか、道内市町村及び民間企業など、結婚支援の取組を行う各種団体からの問合せにも対応すること。なお、対応が困難な問合せについては、適宜委託者へ相談するほか、一般の問合せとは区分して受付フォーム等を作成し、問合せ内容を整理の上、適宜委託者へ報告すること。

ウ 運営体制

(ア) 事業全体を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を配置すること。

(イ) 問合せ対応等を含む職員を常時1名以上配置すること（統括責任者との兼務も可能）。

(ウ) 北海道との各種調整等に対応する職員を配置すること（統括責任者との兼務も可能）。

(エ) 北海道個人情報保護条例（平成6年北海道条例第2号）に基づき、個人情報の取扱いに十分留意するほか、個人情報の管理体制等を説明すること（契約締結時、別記「個人情報取扱特記事項」を特約として締結するほか、センターにおける個人情報の管理に係る規定の整備等を指示するので、契約内容に基づき対応すること）。

(オ) その他、こども家庭庁が定める結婚支援センターの運営指針を踏まえ、センターを運営すること。

エ 名称

「結婚サポートセンター 北海道コンカツ情報コンシェル」とすること。

(2) 結婚希望者向けオンライン個別相談会の開催

ア 受付方法

ウェブサイト上で随時、相談予約を受け付けるとともに、相談員との日時の調整がオンライン上で完結できるよう、ウェブサイトを構築すること。

イ 相談員

様々な分野の複数の専門家を相談員とするなど、結婚希望者の多様なニーズに対応すること。

ウ 対象

道内在住の結婚を希望する独身の男女。原則として、本人からの相談を優先するが、家族やその他関係者等からの相談依頼があった場合は、予約状況を勘案の上、対応の可否を決定すること。

エ 実施人数

一か月当たり10名以上を定員とすること。

オ 実施方法

相談者と相談員がオンライン上で面談すること。なお、利用するオンライン会議ツールを企画提案書に明示するほか、相談予約システムとの連携に留意の上、利用するツールを確定すること。

カ 実績報告

参加者へアンケートを実施するほか、毎月の開催実績を別に定める期日までに、電子媒体で北海道へ提出すること。

キ その他

相談日時や回数を固定するのではなく、利用者が希望するタイミングで相談できるよう、実施方法を工夫すること。

(3) 北海道結婚応援フォーラムの開催

ア 開催回数・方法

年に1回以上、オンラインで開催すること。

イ 開催規模

100名以上を定員とし、希望に応じて参加者を増加できるよう、利用するオンライン会議システムの定員に配慮すること。

ウ 参加対象者

道内在住の結婚を希望する独身の男女、市町村職員及びその他結婚支援に関心を有する民間企業や関係団体など

エ 実施概要

(ア) 外部講師による講演、市町村及び民間企業等の結婚支援に係る先進事例の発表、婚活体験談の共有やその他パネルディスカッションなどを実施すること。

(イ) 道内全体の結婚の機運醸成につながるよう、講演内容に配慮すること。なお、参加対象者の範囲が広いことから、いずれの聴衆の関心にも応えられるよう、実施方法を工夫すること（フォーラムを分割して実施する等も可能）。

(ウ) 講師については、昨今の婚活事情や若者の状況に精通した学識経験者、市町村や関係団体等の結婚支援の取組に精通した専門家、婚活支援業務を実際実施する民間企業の代表者（信頼のおける業界団体等に所属する業者を中心に選定することとし、特定の宗教法人や公序良俗に反する団体と強い関わりのある団体等は不可）などを選定すること。

オ 実績報告

参加者へアンケートを行い、別に定める期日までに、電子媒体で北海道へ提出すること。

(4) オンライン婚活イベントの開催

ア 開催方法・回数

年に複数回、オンラインで開催すること。

イ 開催規模

合計120名以上を定員すること。

ウ 参加対象者

定員の内、半数（60名）を今後も北海道への定住を希望する道内在住者、残り半数（60名）を北海道への移住に関心のある道外在住者とし、道内在住者と道外在住者のマッチングイベントとすること。なお、募集状況によっては、道外在住者同士の募集も可とする。また、参加者や道内市町村の希望があれば、一部道内在住者同士のイベントを開催すること。

エ 実施概要

(ア) 道内在住者の参加者募集について、道内市町村と協力の上、道内参加者へ向けた各種広報等の実施方法を提案すること。また、個別相談会及びフォーラムの参加者等へも、積極的に参加登録等についてPRすること。

(イ) 道外在住者の参加者募集については、受託者を中心として実施し、募集の方法及び広報等について、具体的な提案を行うこと。

(ウ) 道内在住者及び道外在住者のいずれも、センターのウェブサイト上で参加登録が完結できるよう、ウェブサイトの構成に配慮すること。

(エ) 参加者のスキルアップやオンライン婚活イベントのマナー等を学ぶことができる事前セミナーを開催すること。本セミナーはイベント開始前に開催するなど、参加者全員が参加できる方法とすること。

- (オ) 参加費用は無料、飲食を伴うイベントは不可とする。その他、イベント参加に係るルール、当日の流れ及びオンラインの操作方法等を記載した参加者マニュアルを作成し、事前に参加者へ配付すること。
- (カ) 1回当たりの参加者数は、最大40名（例：道内在住者20名×道外在住者20名）とし、人数が多い場合は、事前にグループを設定するなど、開催方法を工夫すること。また、グループ形式での開催や1対1対の個別形式での開催など、参加者のニーズに応じて、開催方法を工夫すること。
- (キ) イベント当日は司会を手配するほか、必要に応じて、プロフィールカードを作成し、レクリエーションなどのプログラムを組み込むなど、開催方法を工夫すること。

オ 実績報告

参加者へアンケートを行い、別に定める期日までに、電子媒体で北海道へ提出すること。なお、参加者には、アンケート回答が必須であることを事前に説明すること。

カ その他

- (ア) 道外参加者に対し、必要に応じて、道内在住者が住む市町村のPR動画等を提供できるよう、開催方法を委託者と調整すること（開催案内のメール本文へのURLの記載など）。
- (イ) 参加者多数の場合は、適宜受託者にて参加者を確定することとするが、センターの利用者等（個別相談会やフォーラム等の参加者）を優先的に参加させること。
- (ウ) 個別相談会及びフォーラム等など、その他のセンター事業と連携の上、各参加者が様々な取組に参加できるよう、実施方法について工夫すること（例：オンライン婚活イベントの事前練習の実施や過去の参加者からのヒアリングに基づく個別相談会でのアドバイスなど）。
- (エ) その他、カップル成立後の状況について事後フォローアップを行い、成婚状況を確認すること。

(5) 広報事業の実施

ウェブサイトによる情報提供のほか、センターの事業内容の紹介、個別相談会、フォーラム及び婚活イベントの開催に係る道内認知度の向上のため、民間の広報媒体を活用し、積極的な広報を実施すること。

(6) ウェブサイトの仕様等

ア ウェブサイトは、日本国内に設置されている外部サーバーを使用することとし、日本の国内法の適用に支障が生じないものを選定すること。また、年度の切り替え等に伴い、他の事業者と契約の相手方が変更された場合でも、当該ウェブサイトを経営し引き継げる体制を整えること。

イ ページの作成及び管理に当たっては、次の事項に留意すること。

《作成関係》

- (ア) 日本の国内法の適用に支障が生じる外部サービスは利用しないこと。なお、やむを得ず利用が必要となる場合は、具体的な外部サービス名及びその理由を説明すること。
- (イ) ウェブサイト全体の情報の流通経路を説明するとともに、当該経路における情報セキュリティ対策を説明すること。
- (ウ) ウェブサイト内で取扱う個人情報や市町村及び企業の非公開情報等について、その管理体制等を説明すること。なお、必要に応じて、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証や政府情報システムのためのセキュリティ評価制度の登録状況等も併せて説明すること。
- (エ) ウェブサイトはできる限りシンプルに作成し、ユーザビリティに配慮の上、利用者にとって使いやすいデザインや機能となるよう作成すること（既存サイトのUIの改善を図ること）。
- (オ) スマートフォン及びパソコンからのアクセスを前提に、マルチデバイス・ブラウザに対応すること。
- (カ) 画像バナー等を掲載する欄を設け、他サイトへのリンク等を掲載できるよう、委託者とサイトデザインを事前に調整すること（例：道HPへのリンクや道が管理する他サイトへのリンクの掲載など）。
- (キ) 道内市町村や企業等の要望に応じて、結婚支援に関連するイベント情報を掲載できるページを作成し、道内全体の結婚支援事業に係る情報発信機能を強化すること。

《管理関係》

- (ク) 作成したページは、最新の情報が掲載されるよう、常に更新すること。また、不要になったページや情報は、速やかに削除すること。
- (ケ) 使用する権利がない画像等のファイルを使用しないこと。
- (コ) 第三者の名誉を毀損せず、プライバシーを侵害しないこと。

- (サ) 公序良俗及び法令等に違反しないこと。
- (シ) メールマガジン等の登録者名簿は電子ファイルで作成することとし、適切に管理すること。
- (ス) 北海道から依頼があった場合は、当該指示に従いホームページの内容の修正及び情報の追加等を行うこと。
- ウ サイトに対するアクセス、ウイルス、不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃、不正等に対し、必要な対策を講じ、サイトの公開前にサイトのアーキテクチャ及びセキュリティ対策の実施内容について、道に報告すること。なお、セキュリティ対策が十分に施されていないと道が判断した場合には、追加のセキュリティ対策を求めることがあるので、協議の上、必要な対応を行うこと
- エ その他、ウェブサイトの管理及び構築に当たっては、契約締結時、別添「重要事項説明書」に基づき対応を依頼することとなるので、北海道情報セキュリティ基本方針、北海道情報セキュリティ対策基準（特に第 163 条及び第 164 条参照）及びその他関係法令の規定を順守の上、適宜必要な対応について、北海道と協議の上、決定すること。

(7) その他

- ア センターの継続的な利用を促すための取組（メールマガジン等の会員登録）を検討すること。
- イ 行政が運営するセンターであることを踏まえ、結婚が個人の自由な選択によるものであることを理解し、特定の価値観を押し付けることのないよう、事業運営に当たって留意すること。
- ウ ウェブサイトの構築等に伴い、年度当初から事業を開始できない場合は、企画提案書に具体的なスケジュール等を明記すること。

4 契約の方法等

- (1) 契約方法
総合評価一般競争入札
- (2) 委託期間
令和 6 年（2024 年）4 月 1 日（月）から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日（月）まで
- (3) 再委託の禁止
業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
また、主たる部分に当たらない業務であっても第三者に委託、又は請け負わせる予定がある場合には、その旨、事前に委託者の承諾を得ること。
- (4) その他
ア 本業務は、新型コロナウイルス感染症などの影響により、業務内容の変更や業務委託を中止する場合がある。その場合は、道と提案者の双方の協議により提案内容を変更するか、契約を行わないことがある。
イ 委託契約締結後、新型コロナウイルス感染症などの影響により業務の一部中止や実施方法の変更を求める場合がある。

5 企画提案及び審査の項目

提案項目及び審査項目	
1 実施体制	
① 実施体制・役割等	
2 実施手法	
① 業務処理工程表・経費内訳	
3 実施方策	
① センターのオンライン運営	
② オンライン個別相談会の開催	
③ 結婚応援フォーラムの開催	
④ オンライン婚活イベントの開催	
⑤ 広報事業の実施	
4 実績	
① 過去の実績	

(1) 記載すべき内容

- ア 業務処理体制

(ア) 当該業務処理に関わる職員を全て記号（任意）により記載すること（個人名から企業名等が推定できないよう配慮すること）。

(イ) 職員の説明に当たっては、職種、所属、経験年数、主な業務経歴等を記載すること。

イ センターの運営体制

(ア) センター開所日、開所時間、体制等（人員配置、結婚支援等に携わってきた経歴等）を具体的に記載すること。

(イ) 個人情報の管理方法を記載すること。

ウ センターのオンライン運営

3（1）を踏まえ、ウェブサイトのデザイン、受付フォーム等の構成及びサイトに掲載予定の内容等を具体的に記載すること。

エ 結婚希望者向けオンライン個別相談会の開催

3（2）を踏まえ、受付方法や相談員の概要、運営方法等を具体的に記載すること。

オ 結婚応援フォーラムの開催

3（3）を踏まえ、フォーラムの構成等を具体的に記載すること。

カ オンライン婚活イベントの開催

3（4）を踏まえ、参加者募集の方法、事前セミナーの概要、イベントの内容等を具体的に記載すること。

キ 広報事業の実施

3（5）を踏まえ、センターの認知度向上等に係る広報の具体的な内容を記載すること。

ク 業務スケジュール

想定する年間スケジュール（4月～3月）を記載すること。

ケ 業務処理に要する見積価格

内訳を示した上で見積価格を記載すること。

(2) 記載方法等に関する注意点

ア 文章を補完するために、イラストや図表などを使用して差し支えないが、社名やロゴマーク等、提案企業名が特定できる図柄等は一切入れないこと。

イ 企画提案の内容については、自社独自のものとし、転載等は禁止する。

ウ 提案内容は、全て企画提案書に記載すること。別添となるパンフレットや補充資料、図面等は受理しないので留意すること。

エ 提出された企画提案書については、受理後、内容の変更、追加及び削除等は一切認めないので留意すること。

オ 企画提案書は、電子データで提出すること。なお、それぞれに表紙を附し、①企業名を記載したデータと②指定する記号を用いて企業名を変更したデータの2種類のデータを提出すること。

6 総合評価一般競争入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者（未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

(3) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

(4) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

(5) 暴力団関係事業者等でないこと。

(6) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

ア 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）

イ 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）

ウ 消費税及び地方消費税

(7) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

- (8) コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

7 参加資格審査申請書等の提出

- (1) 提出書類 参加資格申請書、添付資料
- (2) 様式 参加資格申請書 別添様式による
- (3) 提出部数 参加資格申請書、添付資料とも1部
- (4) 提出期限 令和6年(2024年)3月7日(木)17時(必着)
- (5) 提出場所 10の(4)のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留、書留のいずれか)による

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類 企画提案書、付属資料
- (2) 様式 企画提案書 任意様式による
- (3) 提出部数 企画提案書、付属資料とも10部
※1部は提案者名を記載したもの。残り9部は提案者名を記載しないもの。
文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 令和6年(2024年)3月11日(月)17時(必着)
- (5) 提出場所 10の(4)のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留、書留のいずれか)による

9 総合評価審査委員会(ヒアリング)の実施

- (1) 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (2) 企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。
- (3) ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

10 その他

- (1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨
日本語、日本円
- (2) 無効となる提出書類
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。
 - ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) その他
 - ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
 - イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。
なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。
 - ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
 - エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。
 - オ 全ての提出書類は返却しない。
 - カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。
- (4) 問合せ先及び参加資格申請書、企画提案書等の提出先
郵便番号 060-8588
札幌市中央区北3条西6丁目(北海道庁本庁舎6階)
北海道保健福祉部子ども政策局子ども政策企画課政策企画係(担当: 國見)
電話 011-206-6309 FAX 011-232-4240

電子メールアドレス hofuku.kodomo1@pref.hokkaido.lg.jp
※@の前は数字の「1」です。