

令和2年度ひょうご出会いサポートセンター
「結婚力アップセミナー・専門職向けイベント」事業
仕 様 書

1 事業名

令和2年度ひょうご出会いサポートセンター「結婚力アップセミナー・専門職向けイベント」

2 委託内容

(1) 実施事業

ア 結婚力アップセミナー

異性との交際・結婚に向けて、第一印象アップ、状況に応じた会話、感じの良い身だしなみ・立ち居振る舞い、交際マナー等についての講演や参加型学習を実施する。

イ 専門職向けイベント

工作や収穫体験、スポーツや街歩き等による男女の交流事業を実施する。自己紹介タイム、複数の異性との交流を必ず設定する。

※ アとイを連続して開催する。

(2) 実施時期 契約締結日～令和3年3月21日の土・日曜または祝日

(3) 実施回数 1単位5回とする。

(応募は、原則1単位とするが、複数単位の応募も可)

(4) 実施場所 兵庫県内（地域バランスを考慮すること）

(5) 実施時間 1回当たり4時間程度とする。

(6) 参加者 独身男女20人程度/回

女性は資格や技能を生かした専門職とする。

(7) 委託業務

ア 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・募集協力、参加費の徴収

※ 参加者の募集は、委託者が実施し、受託者は協力する。

参加者の決定は、受託者と協議の上、委託者が決定する。

イ 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、参加費の受領

ウ 活動報告（各回事業実施後1週間以内）

- ・実施報告書、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を各2枚以上）の提出

エ 中間報告（実施内容、経費）

オ 実績報告（事業終了後速やかに）

3 委託期間 契約締結日～令和3年3月31日

4 委託料 1 単位当たり委託料 1, 0 0 0 千円を上限とする（消費税を含む）。

5 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
	講師等謝金	セミナー講師謝金、スタッフ謝金等 (時間単価上限：講師 7,000 円、スタッフ単価 1,000 円)
	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 等 ② 連絡・通信に要する切手代 ③連絡調整に要する電話代
	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：入場料、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

6 その他

- 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、新型コロナウイルスの感染状況によっては、県内でのイベント実施をキャンセルすることがあるので、実施時期を注意する。
- 本仕様書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。
- 受託事業の遂行上、知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 成果品はすべて委託者に帰属し、いかなる場合においても委託者の許可なく発表または引用してはならない。
- 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。
- 委託者が必要と認めた場合、前金払いを受けることができる。
- 複数単位実施（2 単位であれば、10 回実施等）の応募は差し支えない。
- 委託事業完了後、委託料を精算し、余剰金が生じた場合は返還しなければならない。
- 委託事業終了後は、速やかに事業実施報告書を提出し、契約履行確認を受けなければならない。
- 委託業務に係る経費を他の経費と区分して経理し、事業執行に係る領収書、帳簿類は整理して委託業務の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。