

メタバースを活用した婚活支援モデル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「メタバースを活用した婚活支援モデル事業業務委託」（以下「本業務」という。）に適用される。

2 事業の目的

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。

3 事業の対象者

県内在住または在勤で、結婚の意思のある20代、30代の独身の男女

4 本業務の内容

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。

(1) 業務内容

ア 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

イ 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

ウ イベントの実施確認に関すること

- ・ 参加状況の管理

エ 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

（Web対応も可とし、対応期間は令和7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）

オ 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

(2) 上記業務内容に係る留意事項

ア 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。

(ア) イベントの規模、回数等

定員は男女各12名程度とする（最大各15名までとする）。

開催回数は3回とする。（内容は同じものとする）

※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。

(イ) 方式

メタバースを活用し、実施する。

(ウ) 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。

イ イベントの周知・募集方法について

(ア) 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。

(イ) 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、参加者を募集すること。

(ウ) 県が行うイベントの広報、周知に協力すること。

ウ イベント内容の企画について

(ア) 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。

(イ) 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。

エ 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)

イベントの運営に当たっては、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。

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イベントの日時、イベント申込者及び参加状況の一覧を添付すること。

(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。