

気軽に出来る「福岡ふらっとカフェ」開催事業 業務委託仕様書

1 主旨

本仕様書は、気軽に出来る「福岡ふらっとカフェ」開催事業の業務委託を行うため、福岡県と受託者が業務委託契約を締結する場合に必要な基本的事項について定めるものである。

本仕様書は業務の実施内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの及びこの仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するために必要な事項は全て実施するとともに、従事者にその内容を周知徹底し、業務の遂行に当たらなければならない。

なお、業務委託先選定後の委託契約締結に際して、別途、業務仕様書を示すこととする。

2 委託業務の名称

気軽に出来る「福岡ふらっとカフェ」開催事業

3 事業の目的

若い世代が、気軽に興味を持って参加できるよう、趣味等をテーマとした交流の場「福岡ふらっとカフェ」を開催し、異性との自然な出会いにつなげることを目的とする。

4 事業の基本方針

婚活というハードルを感じることなく（『フラット』に）、また、仕事帰り等に気軽に『ふらっと』立ち寄れる場所・機会を提供する。

（１）基本方針を踏まえて「広報」、「集客」、「開催」に関する効果的な運用方法について提案すること。

（２）業務の各過程においては、県と十分な協議、連携の上、進めていくこと。

5 委託業務の内容

（１）業務実施体制の確保

- ・ 受託者は、問い合わせ対応等、円滑な業務遂行のための体制を確保するとともに、委託業務の効果的な実施のため、「福岡ふらっとカフェ事務局」（以下「事務局」という。）を設置し、定期的に県と打合せ又は報告を行うこと。
- ・ 事務局専用の電話回線及びメールアドレスを整備し、問い合わせ対応は原則メールにより行うこと。

（２）広報活動

広報活動の主なターゲット層は次のとおりとし、ア〜カに示す活動を通じてPRを行うこと。

＜主なターゲット層＞

(1) 明確な結婚意思はないものの異性との交流を求める人

(2) 結婚を希望する者の婚活に抵抗感がある人

ア チラシ、WEB や SNS の情報発信等により、年間を通じて「福岡ふらっとカフェ」の参加対象企業・従業員等に対して周知し、カフェが開催する各イベントへの周知・案内を行うこと。また、県と協力して個別の企業・団体に対して働きかけなどの広報活動を実施すること。

イ チラシは、デザイン、写真撮影、原稿作成、音声コードの作成及び校正等電子データの作成に必要なすべての作業を行うこと。また、校正にあたっては編集可能な電子データを次の規格・内容により作成すること。

【チラシの規格】A4判、両面カラー

【チラシの内容】表面：カフェの概要等固定のもの 裏面：テーマ等時期に応じたもの

ウ チラシは、対象者の関心を引くデザイン・内容とすること。

エ 本事業は、婚活イベントの利用にハードルを感じている層をターゲットとしていることから、チラシ等の作成にあたっては、婚活を前面に出さない表現を用いるなど工夫すること。

オ Instagram 等若い世代に向けた SNS を活用し、参加対象者以外にもイベント情報等を発信するため、SNS の特性を生かした投稿を実施すること。

カ その他、開催の様子を SNS で公開するなど、より多くの若い世代の独身者への認知度や理解度を高めるための効果的なPR方法について提案すること。また、イベントの開催日と募集期間を考慮した広報手段や周知方法を提案すること。

(3) 参加申込の受付・情報管理

ア 参加者に関する情報を適切に管理し、受託者と県で共有・活用することにより、事業の効果的な運用を図ること。

イ 参加対象者

- ・ 出会い応援団体に所属する従業員、「ふく♡こいコミュニティ」登録者等を原則とする。
(定義)

出会い応援団体：福岡県内に事業所等があり、独身者にボランティアで出会いの機会を提供するなど、出会い・結婚を応援する企業・団体として福岡県が認めたもの（R7.3.31時点登録数 3,005 団体）。

ふく♡こいコミュニティ：「出会い応援団体」に所属する独身者を対象とする会員登録制の専用コミュニティサイト（R7.3.31時点登録者数 1,251 名）

※ 別途県が実施している「出会い・結婚応援事業」と広報等において連携して業務に取り組むこと。また、本事業を通じて「ふく♡こいコミュニティ」への登録促進も行うこと。

ウ 参加申込の受付

- ・ 参加申込の受付は原則として WEB を活用するものとし、参加希望者が年間を通じて手軽に申込みできる参加申込フォームを設けること。

エ 参加者の情報管理

- ・ 参加者名簿を作成し、県の求めに応じ、随時提供すること。
- ・ 名簿の作成・共有に当たり、個人情報の保護を徹底すること。

(4)「福岡ふらっとカフェ」の開催

「4 事業の基本方針」に沿って下記に基づき開催すること。

県が情報提供する各地域の出会い応援団体（市町村含む）との連携・交流を図ること。

ア 概要

- ・ 開催期間 令和7年10月から令和8年3月まで（年末年始を除く）
- ・ 開催回数 年24回程度（北九州地域、福岡地域、筑後地域、筑豊地域でそれぞれ月1回の開催を基本とすること。）
- ・ 開催時間 原則、平日18時から21時までの間の2時間程度
 ※ 平日での開催ができない場合や、企画内容に応じて土日、祝日が望ましいと判断される場合は、必ずしも原則による必要はない。
- ・ 開催場所 県内のカフェ、コワーキングスペース、セミナールーム等であって、駅周辺、商業施設、オフィス街等の気軽に寄れる場所や居心地の良い空間を提案（選定）すること。
 ※ 会場利用料は受託者負担
 ※ ドリンクの提供がある、または、持ち込みが可能な場所とすること。
 ※ 平日の場合、夕方（18時～21時）に2時間以上スペースを確保できること。また、地域ごとに第2水曜日、第4金曜日など固定化できることが望ましい。
- ・ 対象者 20代～30代程度の独身者
- ・ 参加定員 4人から30人程度（定員目安：20人程度）
 ※ 男女の割合は均等であることが望ましい。
- ・ 参加費用 参加者から軽食等の実費負担を求めることを可能とする。ただし、性別・年齢等で金額に差を設けてはならない。

イ 企画・運営

① 内容

- ・ 若い世代が興味を持ち、参加しやすく会話につながりやすいテーマを企画すること。

（テーマ例）

- ◆ テーブルゲーム
- ◆ 謎解きゲーム
- ◆ コーヒーを知ろう

◆ スポーツ観戦、ライブビューイング

◆ 人と動物のふれあい企画（乗馬体験／ドッグラン会）

- ・ テーマ設定においては、参加者の集客を図るため、開催毎にテーマを変更する、あるいは複数回で連続性を持たせる等の工夫を行うこと。
- ・ 参加者同士の交流を促進するため、会話がしやすいよう発言の機会を確保したり、グループをつくり共同作業を行うなどの工夫をすること。
- ・ 参加者同士が自然体で交流できるよう、十分なサポートを行うこと。
- ・ 参加者にとってより有意義な体験・交流につなげるため、カフェテーマに応じ、講師または専門家を招待すること。

② 開催準備

会場の借り上げ、会場設営、機器搬入、撤収、参加者名簿の作成、講師等への対応（連絡・支払い等）や参加者への対応（連絡等）を行うこと。

③ 当日の体制

- ・ 運営に必要なコーディネーター、スタッフを配置すること。
- ・ コーディネーターは、出会いや交流イベント等の企画・運営に知見、経験を持つ人材とすること。

④ アンケート

カフェ終了後、参加者に対してアンケートを実施し、その結果を県に報告すること。

アンケートの設問等については、別途協議する。

ウ 運営上の留意点

- ・ 参加者とのトラブル対応が生じた場合は、責任と誠意を持って対応すること。
- ・ 婚活イベントの利用にハードルを感じている若い世代が自然体で出会える場とするため、1対1トークを伴うカップリングは行わないこと。
- ・ 婚活を前面に出さないようにするため、「友活」（友達づくり）をイメージした運営を行うものとするが、本目的は出会い・結婚のきっかけづくりであることから、参加者同士の自然な連絡先交換を促進するための工夫をすること。

なお、連絡先等の個人情報交換は、本人の責任において行うよう参加者に伝えること。また、カフェの開催時または開催後に、受託者においても連絡先等交換の仲介を行うことを併せて伝えること。

エ その他

- ・ 初めての方でも参加しやすい工夫を行うこと。
- ・ 参加した方がリピーターにつながりやすい工夫を行うこと。
- ・ 本仕様書に記載するものの他、参加者を確保するための取組、参加者が自然に交流するための実施方法、持続可能な取組になるような工夫があれば提案すること。

（５）報告

- ・ 原則、毎月１０日までに前月までの事業の進捗状況等について、月次報告書を作成の

上、提出すること。

- ・ 委託業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書を作成の上、提出すること。
- ・ 会計報告については、業務終了後の業務完了報告書に収支精算書を添付すること。
- ・ その他、事業の進捗状況等の報告について、県が必要と認めた場合は速やかに報告すること。

6 その他

- (1) 提案に当たっては、妥当性があり、実現可能なものとなるよう十分精査すること。
- (2) 業務運営に当たっては、個人情報の管理に十分注意するとともに、業務上知り得た情報を漏洩してはならない。
- (3) 業務運営に当たって利用する人物などの著作権や肖像権等の権利関係は、受託者において処理するものとする。また、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、第三者の権利を侵害していた場合に生じる一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (4) 本業務において作成したデータやイラスト、文書等の著作権は、全て県に帰属するものとする。
- (5) 県の委託事業と自社事業を明確に区分けし、本業務で取得した個人情報等を自社事業の営業活動等に利用しないこと。