

令和 7 年度とくしまマリッジサポートセンター運営事業委託業務
仕様書

1 業務名

令和 7 年度とくしまマリッジサポートセンター運営事業委託業務

2 業務目的

少子化の大きな要因である未婚化・晩婚化が進行する中、結婚を望む全ての人の希望を叶えるため、「とくしまマリッジサポートセンター（以下「マリッサとくしま」という。）」を結婚支援拠点として、市町村、企業等と連携した総合的な結婚支援を県下全域で強力に取り組む。

3 委託期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4 マリッサとくしまについて

マリッサとくしまは、県の委託により運営するもので、次の「5 業務の内容」に掲げる各種業務を行う組織とする。

(1) 場所

アミコ東館 7 階（徳島県徳島市寺島本町西 1-5、面積 1 2 0 . 6 6 m²）

(2) 開所日時

ア 開所日

- ・土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下、「祝日」という。）
- ・平日（月曜日、火曜日、金曜日）

イ 開所時間

- ・土曜日、日曜日、祝日 午前 1 0 時から午後 6 時まで
- ・月曜日、火曜日、金曜日（各祝日を除く。） 正午から午後 8 時まで

ウ 休業日

- ・開所日以外の日
- ・年末年始（1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日まで）

5 業務の内容

受託者は、次の（1）から（15）の項目を実施するものとする。

(1) マリッサとくしまの運営

ア 実施体制

マリッサとくしまの職員は、次のとおりとし、開所日には、3 名以上の職員が業務に従事すること。また、業務の繁閑を考慮した勤務の割振りを行うこと。なお、県は、業務遂行上著しく支障を来すと認めた場合は、受託者に対し適切な措置を講ずるよう求めることができるものとする。

(ア) センター長

1名配置すること。勤務は原則として常勤とするが、やむを得ない事情により常勤とすることができない場合は、別途、常勤の副センター長を配置すること。結婚支援コーディネーター（以下、「コーディネーター」という。）との兼務は可とするが、本務に影響を及ぼさない程度とすること。

(イ) 結婚支援コンシェルジュ

常勤職員を2名配置すること。結婚支援コンシェルジュは、結婚支援又は市町村・企業・団体等との連携業務に携わったことがある職員を配置すること。また、コーディネーターとの兼務は可とするが、本務に影響を及ぼさない程度とすること。

(ウ) コーディネーター

2名以上配置すること。また、コーディネーターのうち、1名以上はホームページのコンテンツの作成や「とくしま結婚支援システム」の管理及び運営等、システムに精通した常勤の職員を配置すること。なお、システムの利用方法については、マニュアルを県より提供する。

※とくしま結婚支援システムについて

(内容)

- ・基本システム（センター管理、メール送信機能、会員管理、メルマガ管理、ボランティアサポーター管理、ビックデータ機能、性格診断機能）
- ・イベント管理
- ・お見合い管理

(管理及び運営)

- ・接続用パソコン等を利用して、とくしま結婚支援システムの管理及び運営を行うこと。
- ・とくしま結婚支援システムを使用するパソコンと、それ以外の業務で使用するパソコンを分離すること。
- ・接続用パソコン等のOSはWindows10以上とし、Microsoft office（2016以上）及びウイルス対策ソフトを導入すること。なお、ウイルス対策ソフト等は常に最新の状態に更新すること。

(エ) プロモーター

2名以上配置すること。また、コーディネーター業務との兼務は可とするが、本務に影響を及ぼさない程度とすること。

イ 実施業務

(ア) センター長

センター長は、マリッサとくしまの業務を総括し、運営及び業務全般を円滑かつ効果的に行うため、関係機関等との連絡調整、職員の服務管理やサポート、マリッサとくしまの代表として各種会議等で事業説明等を行うとともに、要求水準及び数値目標の達成を目指した進捗管理を行う。

(イ) 結婚支援コンシェルジュ

結婚支援コンシェルジュは、県内市町村及び企業・団体との連携強化を図るため

連携イベントの開催、訪問等による現状把握・相談受付、各種情報共有、結婚支援事業未実施団体への働きかけ等を行うとともに、技術面・情報面から支援を行う。

(ウ) コーディネーター

コーディネーターは、マッチング会員（1対1のお見合いの登録会員）や、イベントユーザー会員（イベントに参加する登録会員）等の募集及び登録、登録会員のサポート、応援企業・団体（お見合い会場及びイベントを主催し、企画及び運営を行う企業・団体）が実施するイベントのサポート、阿波の縁むすびサポーター（1対1のお見合いやイベント時の立ち会い、交際フォロー等をボランティアで行う者。以下「サポーター」という。）のサポート等を行う。

(エ) プロモーター

プロモーターは、企業・団体における結婚支援の取組状況を情報収集するとともに、協賛企業・団体（企業及び団体内の従業員にマリッサとくしまのイベントやマッチング会員への登録の案内等を行う企業・団体）の募集及び登録を行い、結婚支援の取組を実施してもらえるよう働きかける。

ウ その他

(ア) 「ア 実施体制」について、一覧にまとめ県へ提出すること。実施体制に変更があった場合は、随時一覧表を更新し報告すること。

(イ) 会員数やカップル数、成婚報告数の増加に資するため、研修等の実施や先進事例の情報収集を行う等、職員のスキルアップを図ること。

(目標)

・成婚組数 30組以上

(ウ) 会員に対する接遇等の方法、個人情報の取扱い等について定めた職員の業務マニュアルを作成し、県に提出するとともに職員全員が遵守するよう徹底すること。

なお、業務マニュアルについては、実態に即した内容になるよう、必要に応じて、県と相談の上加筆又は修正する等の措置を講じること。

また、職員全員が情報セキュリティに関する研修を受講すること。

(2) 1対1のお見合い（マッチング）の実施

「マッチング会員利用規約」に基づき、結婚を希望する男女を対象に会員募集を行い、会員同士の1対1のお見合い事業（以下「マッチング」という。）を実施する。

ア マッチング会員の募集及び登録

マッチングを希望する未婚の男女を募集し、確認の上、とくしま結婚支援システムに登録すること。募集にあたっては、実効性のある広報等を実施するほか、マッチング会員へのサポートをきめ細やかに行うことで会員期間の更新を促す等、マッチング会員獲得に努めること。

マッチング会員の登録期間は、登録の日から起算して2年間とし、登録料は10,000円とすること。なお、登録料については受託者において厳格に管理すること。また、具体的な使途等については、年度当初に計画書を作成し、県へ提出すること。

(目標)

・マッチング会員登録者数 1,000人以上（令和7年度末時点）

イ 閲覧及び申込体制の整備

登録したマッチング会員のプロフィールを閲覧に供するとともに、マッチングの申込み等ができる体制を整備すること。また、とくしま結婚支援システムに関し、会員からの問合せに対応すること。

ウ 出張窓口の開設

マッチング会員の利便性の向上を図るため、マリッサとくしま以外の県南部圏域、県西部圏域の公共施設等において、会員登録及び閲覧を行う出張窓口を、それぞれ原則月1回以上開設すること。ただし、出張窓口の開設場所については、利用状況や市町村からの要望等に応じて、県と協議すること。

(要求水準)

- ・出張窓口の開設 南部圏域 12回
西部圏域 12回

エ マッチングの実施

マッチングを希望する男女の日程を調整の上、サポーターがお見合いに立ち会い、カップル成立のサポートを行う。マッチングは、会員の希望により、対面形式又はオンライン形式で実施すること。なお、対面形式のマッチングの際には「お引合せ費用」を徴収し、マッチングの際のお茶菓子代やサポーターの旅費等に充当すること。

(目標)

- ・マッチング参加者数 1,200人以上
- ・カップル成立組数 240組以上

オ 相談対応

マッチング会員の相談に対応し、親身になって助言を行うこと。対応した相談内容は、記録し、職員間で共有するほか、今後の業務改善等に活かすこと。

また、法的な問題や個人情報も含めたトラブルを未然に防止するため、弁護士等と適切な助言相談体制を構築するほか、状況に応じて警察へ相談するなど、適切に対応をすること。

カ 成婚報告

マッチング会員からの成婚報告に対して記念品の贈呈を行うこと。記念品の選定については、事前に県と協議を行うこと。また、成婚カップルからのメッセージがマリッサとくしまの大きなPRになることを認識し、メッセージのホームページやSNS、チラシ等への掲載、企業・団体等への情報提供等、積極的な周知に努めること。

(3) イベント、交流会等の多様な出会いの場の提供

司会やカップリングのあるイベントを開催するほか、サポーターを派遣し独身者のサポートや相談に応じる等、きめ細やかな支援を実施する。

また、カップリングのない気軽な出会いの場である交流会を開催すること。

ア メルマガ登録会員の募集及び登録とメルマガ配信

イベント及び交流会の情報配信を希望する個人のメルマガ登録会員（結婚を希望する独身者に限らず、家族、友人や企業担当者等も含む）を募集及び登録し、情報を配信する。

(目標)

- ・メルマガ会員登録登録者数 2,800 人以上 (令和 7 年度末時点)

イ イベントユーザー会員の募集及び登録

イベント及び交流会に参加する独身者を募集及び登録し、出会いの場への参加を促進する。

(目標)

- ・イベントユーザー会員登録登録者数 3,900 人以上 (令和 7 年度末時点)
- ・20 代のイベントユーザー会員登録登録者数対前年度末比 10 パーセント以上増

ウ イベントの開催

(ア) 応援企業・団体主催のイベントの企画内容を審査する。

(イ) 応援企業・団体主催のイベントの開催を支援する。

(新規登録の応援企業・団体がイベントを開催する場合は、原則として最初の 2 回は職員が同席し、司会進行やアドバイス等の支援を行う。)

(ウ) 応援企業・団体又は自治体と連携したイベントやマリッサとくしま単独のイベントを開催する。

(エ) イベントは、特産品等の地域の特色を活かす等、参加者のニーズを踏まえた上で工夫し、オンライン形式も含めた多様な内容のものを実施すること。

(オ) イベント参加の際に「マリッサとくしま支援金」を徴収し、サポーターに係る費用(旅費、養成講座や交流会の開催費用)等に充当するとともに、適正に管理すること。

(要求水準)

- ・イベント開催回数 50 回 (県東部 40 回以上、県南部 4 回以上、県西部 4 回以上、オンライン 1 回以上)

※上記イベント回数に、(7) 自治体との連携促進に係るイベントの開催回数を含めるが、(6) 企業・団体との連携促進に係るイベントの開催回数は含まない。

(目標)

- ・イベント参加者数 650 人以上
- ・カップル成立組数 130 組以上

(カ) イベント開催時には、マリッサとくしまの事業内容を周知し、マッチング会員登録へとつなげること。

エ 交流会の開催

(ア) 応援企業・団体主催の交流会の企画内容を審査する。

(イ) 応援企業・団体又は自治体と連携した交流会やマリッサとくしま単独の交流会を開催する。

(ウ) 交流会は、参加者のニーズを踏まえた上で工夫し、多様な内容のものを実施すること。

(要求水準)

- ・交流会開催回数 12 回

※上記交流会回数に、(7) 自治体との連携促進に係る交流会の開催回数を含め

るが、(6) 企業・団体との連携促進に係る交流会の開催回数は含まない。

(目標)

・交流会参加者数 100 人以上

(エ) 交流会開催時には、マリッサとくしまの事業内容を周知し、マッチング会員登録へとつなげること。

(4) スキルアップセミナーの開催

結婚を希望し婚活に興味を持ちながらも今一歩踏み出せなかったり、新たな出会いを求めてイベント等に参加してもカップルにまで至らない独身者に対して、出会いの機会を活かせるためのスキルアップセミナー(自分磨きやマナー、コミュニケーション講座等)を開催する。

また、マリッサとくしまの職員自らが講師としてセミナー等を開催することができるよう、セミナーの内容を職員の間で共有すること。

セミナー時には、マリッサとくしまの事業内容を周知し、マッチング会員登録やイベント等への参加へとつなげること。

(要求水準)

・セミナー開催回数 4 回

※上記セミナー回数に(6) 企業・団体との連携促進及び(7) 自治体との連携促進に係るセミナーの開催回数は含めない。

(目標)

・セミナー参加者数 40 人以上

(5) 個別相談会の開催

寄り添い型で相談に応じ、適切なアドバイスを送ることで会員の心の負担を軽くするとともに、多くのカップル成立に結びつくよう個別相談会を開催すること。相談は会員以外も参加できるものとし、会員登録をしていない独身者からの相談があった場合には、会員登録につながるよう対応すること。また、オンラインでの相談にも対応できる体制を整えること。

(要求水準)

・個別相談会開催回数 10 回

(目標)

・個別相談会参加者数 60 人以上

(6) 企業・団体との連携促進

結婚支援コンシェルジュを中心に、企業・団体による結婚支援や、出会いの機会創出に向けた取組を促進する。また、企業・団体に対し、企業・団体内の独身者へ、メルマガ登録や会員登録の案内をしてもらう協賛企業・団体への登録を促すこと。企業・団体への働きかけに当たっては、対面・オンライン形式の併用や実施計画を作成する等、効率的な実施に努めること。また、実施結果を記録するとともに、応援企業・団体又は協賛企業・団体への登録後も企業・団体ごとの結婚支援の取組状況等を一覧表にする等、

適切な管理を行い、県と相談しながら企業・団体の状況に応じた適切なアプローチを継続的に実施すること。

また、協賛企業・団体の希望に添ったイベントや交流会、スキルアップセミナーを開催することにより、独身従業員の交流を促進すること。

なお、企業・団体の結婚支援については、企業・団体側の意向を十分に配慮しつつ、効果的・効率的な方法により実施すること。また、個人の意思を尊重し、従業員等へのセクハラ又はパワハラにならないような配慮を求めること。

ア 企業及び団体への働きかけ

応援企業・団体を募集及び登録し、会員の利便性向上につなげるほか、イベントの開催をはじめ、企業・団体のニーズを把握した上で、マリッサとくしまとの協力を積極的に働きかけること。

また、独身従業員を多く抱える企業・団体を中心に協賛企業・団体の募集・登録を促すこと。

なお、働きかけにあたっては、結婚支援コンシェルジュを中心に分担し、企業・団体に対してきめ細やかな対応ができるように体制を整えること。

(目標)

- ・ 応援企業・団体登録数 130 団体以上（令和 7 年度末時点）
（県東部 100 団体以上、県南部 10 団体以上、県西部 10 団体以上）
- ・ 協賛企業・団体登録数 460 団体以上（令和 7 年度末時点）
- ・ 対面形式またはオンライン形式による働きかけ企業・団体数 700 社
- ・ 対面形式またはオンライン形式による企業・団体働きかけ回数 1,000 回

イ 協賛企業・団体と連携したイベント、交流会、もしくはスキルアップセミナーの開催
開催にあたっては、事前に企業・団体にアンケートや聞き取り調査を実施するなど、ニーズの把握や意見の聴取を行い、協働してイベント等を企画すること。

また、参加者に対して、マッチング会員への登録促進を図るとともに、アンケートを実施すること。

(要求水準)

- ・ 協賛企業・団体と連携したイベント、交流会、もしくはスキルアップセミナーの開催回数 5 回

(目標)

- ・ 協賛企業・団体と連携したイベント、交流会、もしくはスキルアップセミナーの参加者数 100 人以上

(7) 自治体との連携促進

自治体との連携の促進を図るため、市町村とマリッサとくしまで連携して、出会いイベントや交流会を開催する。また、複数市町村と連携したイベント等の開催についても検討すること。

イベント等の企画にあたっては、市町村より地域資源を活かしたイベント内容の提案を受け、結婚支援コンシェルジュが市町村の要望に添ったイベント等の企画・運営を行う。また、イベント内で開催市町村の紹介やチラシを配布する等、本イベントが開催

市町村の魅力発信や移住婚促進につながるよう、工夫を行うこと。

市町村からの要望がある場合には、イベント等にあわせ、対面形式または動画配信形式で参加者のスキルアップを図るセミナーやマリッサとくしまのスタッフ等による個別相談会を実施する。また、参加者に対して、マッチング会員への登録促進を図るとともに、アンケートを実施すること。

なお、イベントに係る経費負担については、市町村と協議の上、決定し、その都度県に報告すること。

(要求水準)

- ・イベント等実施市町村数 12 市町村

(目標)

- ・イベント等参加者数 240 人

(8) 結婚支援コンシェルジュ業務

県内市町村や企業・団体との結婚支援に関する連携強化を図り、県内の結婚支援の取組を加速させる。

ア 市町村への働きかけ

県内全市町村の現状把握に努めるとともに、丁寧なヒアリングを通じて市町村の課題を共有し、マリッサとくしまの広報及び共催のイベントの実施等を働きかけ、連携を強化すること。また、各市町村の好事例の横展開に取り組むこと。

(要求水準)

- ・働きかけ市町村数 24 市町村

イ 自治体との連携促進に係るイベント等の開催

業務内容は(7)自治体との連携促進に記載のとおり。なお、イベント等の開催事例は、県内市町村に横展開を図り、県下での取組の拡大に繋げること。

ウ 企業・団体との連携促進

業務内容は(6)企業・団体との連携促進に記載のとおり。

エ 結婚支援に関する情報収集及び各種情報共有

自治体の優良事例等、結婚支援に関する情報収集に努めるとともに、収集した情報を県内市町村や企業・団体等に展開する。また、国において結婚支援コンシェルジュ会議が開催された場合は、参加することとし、得られた情報は県内市町村や企業・団体等に共有する。

オ その他

結婚支援コンシェルジュ業務の効果を検証するため、県内市町村担当者に対し、本業務に関するアンケートを年1回実施すること。また、中間報告時と実績報告時に結婚支援コンシェルジュ業務の活動報告書を提出すること。

(目標)

- ・コンシェルジュ業務に対する市町村職員の満足度 80%
- ・結婚支援（イベント開催、登録料補助等）に取り組む市町村数 16 市町村
- ・結婚支援コンシェルジュの働きかけにより、新たな結婚支援の取組を始めた市町村数 5 市町村

(9) 結婚支援ネットワーク会議の開催

マリッサとくしま、県、市町村及び企業・団体が連携し、社会全体で結婚を希望する独身者をサポートしていくため、県、市町村、企業・団体、サポーター等が参加する結婚支援ネットワーク会議を開催する。本会議を通じて、各市町村及び企業・団体における結婚支援の取組状況やマリッサとくしまとの連携について情報交換を行うとともに、市町村及び企業・団体からの意見、提案を取り入れるなど、更なる連携強化及び効果的な取組につなげていくこと。

(要求水準)

- ・結婚支援ネットワーク会議開催回数 1回

(目標)

- ・結婚支援ネットワーク会議参加者数 30人以上

(10) 阿波の縁むすびサポーターの募集、登録及び養成

「阿波の縁むすびサポーターの認定等に関する要項」に基づき、マッチングやイベント時の立ち会い及び交際フォロー等をボランティアで行うサポーターの募集及び登録を行うこと。募集にあたっては、実効性のある広報等を実施し、新規サポーターの獲得に努めるとともに、サポーターへのサポートをきめ細やかに行うことで登録期間の更新につなげること。

なお、登録する際には、個人情報保護研修を実施すること。

(目標)

- ・サポーター登録者数
110人以上（令和7年度末時点）（県東部90人、県南部12人、県西部8人）
- ・マッチングにおけるサポーター養成者数
50人以上（令和7年度末時点）（県東部38人、県南部8人、県西部4人）
- ・サポーター実働人数
50人以上（令和7年度末時点）（実働人数について、1回でもマッチングやイベント等に参加する場合に計上し、次のア研修会やイ交流会のみの参加は計上しない。）

ア 研修会の開催

サポーターのスキルアップのための研修会を実施すること。また、必要に応じて南部・西部での開催を検討すること。

(要求水準)

- ・研修会開催回数 6回

(目標)

- ・研修会参加者数 120人以上

イ 交流会の開催

サポーター間の交流を促進し、課題や改善点、優良事例等を共有するため、交流会を開催すること。また、必要に応じて南部・西部での開催を検討すること。

(要求水準)

- ・交流会開催回数 6回

(目標)

- ・交流会参加者数 120 人以上

ウ その他

サポーターに対する旅費等の支払、各サポーターの実績管理、派遣の調整等を行うこと。

(11) 事業の広報

マリッサとくしまの周知を効果的に実施し、県下における結婚支援の取組につながるような広報を実施すること。内容については県に事前相談の上、実施すること。

ア 広報用パンフレット等の作成・配布等による普及啓発を行うこと。

イ 市町村及び企業・団体等と連携して、チラシ、ポスター等を活用した効果的な広報を行うこと。

ウ マリッサとくしまホームページを管理・運営し、効果的な広報を行うこと。

エ Facebook、Instagram、XやLINE 等の SNS 及びメルマガを活用した効果的な広報を行うこと。

オ 結婚を希望する若い年代をターゲットにした Web 広報を実施すること。

(要求水準)

- ・ SNS 配信回数 月 20 件
- ・メルマガ配信回数 月 4 件

カ 結婚支援コンシェルジュの役割がわかる媒体を作成し、特に(6)企業・団体との連携促進の活動等に使用すること。

キ 市町村事業である「結婚新生活支援事業」について、チラシの作成や、Web 広告等を活用し、県、市町村及び企業・団体等と連携して効果的な広報を行うこと。

(12) 県への報告

受託者は、以下について県に報告等するとともに、報告書等及び関係資料を保管すること。

ア 実施計画

- ・事業計画書
- ・実施体制一覧表
- ・業務マニュアル 等

イ 活動報告

活動報告として月例報告書等を定められた期日までに提出すること（報告様式については県が別途指示する。）。その他、県から実績等の報告の求めがあった場合には、随時対応すること。

【月間スケジュール】 前月 25 日までに次月分を提出

(4 月分については、4 月 1 日までに提出)

【月例報告書】 毎月 15 日までに前月分を報告

- ・業務進捗状況報告書
- ・業務報告書

- ・マッチング会員登録料収支報告書 等

【中間報告書】 10月15日までに前月までの分を報告

- ・企業・団体訪問・登録状況報告書
- ・アンケート集計・分析・対応結果報告書
- ・結婚支援コンシェルジュ活動報告書 等

ウ 実績報告

委託業務が完了したときは、実績報告として業務完了報告書に成果品を添えて、業務完了から10日以内に提出すること（報告様式については県が別途指示する。）。

- ・委託業務完了報告書（事業結果説明書、実施体制一覧表、事業収支決算書（収支の詳細な明細も添付すること））
- ・企業・団体訪問・登録状況報告書
- ・アンケート集計・分析・対応結果報告書
- ・業務マニュアル
- ・業務改善計画
- ・結婚支援コンシェルジュ活動報告書
- ・マッチング会員登録料収支決算書 等

(13) 業務改善

ア イベント内容や参加者のニーズに応じて、オンライン形式の活用等、多様な取組を推進すること。

なお、オンラインを活用する際は、利用者の不安を軽減できるよう、利用手順や注意点など丁寧な説明に努めること。

イ マッチング、イベントやセミナー等の際には参加者にアンケート調査を行い、定期的に結果を分析する等して、業務改善に活かし、効果的な取組につなげること。

（目標）

- ・アンケートで参加者が満足したと答えた割合 80%以上

ウ マリッサとくしま内やホームページ上に会員の意見を収集するための意見箱等を設置し、事業へ反映すること。

エ 先進県をはじめとする他の自治体の情報収集や、県内における他の結婚相談所等についての情報収集を行い、効果的な取組や業務改善に活かすこと。

(14) センター運営事業の引き継ぎ

受託者は、翌年度委託を受ける予定者に対し、センターとして取得し管理している情報（電子データや紙媒体等全てのもの）や資料の一覧表を作成し、必要な説明を行い、適切な方法により丁寧に引き継ぎを行うものとする。

(15) その他

ア 本事業実施にあたり、秘密保持のため、職員及びサポーター等による個人情報の管理を徹底すること。

イ 登録に関する書類等重要書類のチェックについては、複数の職員でチェックする

等、チェック体制を構築すること。

ウ センター長を中心に、要求水準及び目標を達成するための計画的な事業実施を徹底すること。また、週に1度は職員間の打合せを行い、進捗管理を行うこと。

エ 県への報告、連絡、相談体制を構築すること。

オ 施設の維持管理

(ア) 施設を善良なる管理者の注意をもって使用するとともに、「営業管理規則＜アミコ東館＞」を遵守すること。

(イ) 施設を維持管理のため、日頃よりこまめに清掃をするほか、年2回は施設全体の清掃を実施すること。

(ウ) 定期的な設備点検を実施すること。

(エ) 受託者の故意又は重過失により、施設及び備品等を破損した場合には、修繕等に要する費用は受託者が負担すること。

カ 経費負担は、賃料、とくしま結婚支援システムの保守及び改修費、損害保険加入料は県の負担とし、その他の経費は原則受託者の負担とする。なお、光熱水費（70万円程度）及び維持管理費（15万円程度）については委託料に含むものとする。

キ 事業規模について、総額28,865千円以内（税込み）とし、内訳として、「5業務の内容」のうち、(6)、(7)が880千円以内、(8)が8,160千円以内、(6)、(7)、(8)以外が19,825円以内とする。

なお、(6)、(7)、(8)については事業間の流用は不可。その他の事業について流用する場合は、県に協議の上、決定することとする。