

「島根県結婚支援コンシェルジュ業務」分担表

別紙 1

大項目	項目	受託業者	島根県	備考
(1) しまね結婚支援施策推進会議	開催、会場準備、案内		○	
	当日運営		○	
	スキルアップセミナー講師選定	○		講師・セミナー内容については県と協議の上決定
	講師謝金、費用弁償支払い	○		
(2) 社会人向けライフプラン設計セミナー	企画立案、実施計画作成	○		県と協議の上決定
	会場準備、広報・募集	○		
	当日運営	○		県も一部立会
	セミナー内容設計	○	○	県はセミナーに必要な情報（データ等）を提供
	アンケート作成	○	○	設問項目は県と協議
	教材作成	○	○	県は教材に必要な情報（データ等）を提供
(3) 県内広域イベント	企画立案、会場準備、広報・募集	○		企画・会場は県と打合せの上決定
	当日運営	○		県も立会
	イベント内容設計	○		
	事前打ち合わせ	○	○	
(4) 県内市町村フォローアップ	相談窓口対応	○		
	近隣企業等への情報提供	○		
	市町村圏域別ブロック会議	○	○	運営は県が行う
(5) しまね縁結びサポート企業等フォローアップ	訪問企業選定、訪問計画作成	○		県と協議の上決定
	訪問（現状把握、意識調査）	○		一部は県も同行
	アンケート作成	○	○	設問項目は県と協議の上決定
(6) 企業等管理監督者向け研修業務	講師謝金、費用弁償支払い	○		講師は県と協議の上決定
	会場使用料支払い	○		会場は県で選定
	当日運営		○	
	研修参加者集客	○	○	
(7) こども家庭庁結婚支援コンシェルジュ会議	参加	○	○	
(8) 業務計画書・実施状況報告書	作成	○		
(9) 定例打合せ	日程調整	○		2ヶ月に1回程度
	議事録作成	○		
(10) 委託業務完了報告書	作成	○		