

## サポーター運営実施要領

### 第1 名称及び目的

- 1 サポーターとは、以下の目的で活動する者をいう。  
とやまマリッジサポートセンター（以下「adoor」という。）は、サポーターを派遣することにより、adoor が行う会員のお引き合わせ（以下「お引き合わせ」という。）を安心安全に行い、交際への移行を支援する。

### 第2 任務

- 1 サポーターの任務は、次に掲げるとおりとする。
  - (1) お引き合わせ日時の調整及び立ち会い 【別添マニュアル1】
  - (2) 交際中のフォロー 【別添マニュアル2】
  - (3) その他 adoor 事業への協力

### 第3 募集

サポーターは、通年で募集するものとする。

### 第4 研修、認定、任期及び公開

- 1 サポーターは、adoor が主催する個人情報保護に関する研修を受講しなければならない。
- 2 富山県及び adoor は、適性検査及び面接等に合格した者で上記研修を受講し、4、5に定める個人情報の公開に同意した者をサポーターとして認定するものとする。
- 3 サポーターの任期は、1年とする。ただし、研修等を受け、再任することができる。
- 4 サポーターは、原則、氏名、顔写真を adoor ホームページにより公開するものとする。
- 5 サポーターは、お引き合わせにあたり、当該会員とお引き合わせ場所の担当者等に氏名及び連絡先を開示する。

### 第5 派遣

adoor は、お引き合わせへのサポーターの派遣について調整するものとする。

### 第6 交通費等

- (1) お引き合わせへの立ち合いに係る交通費等は、原則として当該会員各々に1,000円の負担を求めるものとする。
- (2) 交際成立後の交際フォローに係る費用は、原則としてサポーターの自己負担とする。

### 第7 その他

この要領に定めるもののほか、サポーターの運営に関して必要な事項は、富山県と adoor が協議して定める。

- (1) この要領は、平成26年10月29日から実施する。
- (2) 平成29年10月12日一部改訂（別添マニュアル2）
- (3) 平成30年4月1日一部改訂
- (4) 令和5年4月1日一部改訂

## 【別添マニュアル1】

### お引き合わせ日時調整及び立ち会い

#### 1 お引き合わせ担当依頼

- (1) adoor より電話かメールでお引き合わせへの立ち会い依頼が届く。
- (2) お引き合わせ場所は、会員及びサポーターの交通の便等を考慮し adoor が選定する。
- (3) 依頼を承諾すると、『お引き合わせ場所・サポーター決定メール』が届く。

#### 2 お引き合わせ日時の調整

- (1) お引き合わせする会員にフォローメールで連絡を取り、日時を調整する。
- (2) 日程調整の際、会員は互いの名前を知らないなので、相手の名前は絶対言わないようにする。

#### 3 お引き合わせ日時が決定したらシステムへ入力

- (1) 日時が決定したら、①お引き合わせ場所に電話で予約 ②予約が取れたらシステムへ入力する。
- (2) 『お引き合わせ日決定メール』が、それぞれ（会員2名・お引き合わせ場所・サポーター）が届く。
- (3) お引き合わせ日入力後、取消をする場合は adoor へ連絡する。

#### 4 お引き合わせへの立ち会い

- (1) 15 分前には会場に行き、ご自分の名前を伝え当事者である会員が来たら案内してもらうようお願いする。
- (2) 会員が到着次第、サポーター認定証を提示したうえで会員登録証を見せてもらい、会員 ID で本人確認をする。
- (3) 初回は互いの名前や連絡先は非公開のため名前は絶対に呼ばない。
- (4) 会員よりお引き合わせ費用 1 人 2,000 円（お茶代 1,000 円、サポーターの交通費等 1,000 円）を受け取る。
- (5) 緊張をほぐし、話がしやすい雰囲気づくりを行い、ある程度場が和んだら「〇時〇〇分（開始から 1 時間）までを目安にお話してください」と伝える。
- (6) お茶代は、受け取ったお引き合わせ費用 4,000 円（2 人分）の中から先（サポーター退店時）に支払う。会員にその旨を伝えて退席する。残りの 2,000 円は交通費等として受け取る。

#### 会員に必ず伝えてもらいたいこと

- ① お引き合わせは adoor 指定の場所でのみ行うこと。
- ② お引き合わせが終了したら、サポーター宛に必ず各々からメールしてもらうこと。
- ③ お引き合わせ後、翌日より 3 日以内に再度お会いしてみたいかどうかの返事をメールで必ずサポーターに連絡すること。
- ④ 初回のお引き合わせ時には、名前、連絡先などの情報はお伝えしないことになっているので相手から聞き出さないこと。

## 交際中のフォロー

### 1 交際意思の確認

- (1) お引き合わせ後、翌日より3日以内にフォローメール又は電話にて双方の交際意思を確認し、お引き合わせ結果画面に入力する。(その結果を受けて adoor が会員のステータスを進める。)
- (2) 交際成立の場合  
adoor システムから『ご成立のご案内メール』が会員、サポーターへ送られる。  
その後、会員に相手の名前、連絡先をフォローメールにて伝える。
- (3) 交際不成立の場合  
結果入力後、adoor が会員のステータスを進める。

### 2 交際成立後のフォロー

- (1) 交際が決まった会員2名のフォローを行う。フォローは2週間後、2ヵ月後、4ヵ月後、半年後に行う。2週間後のフォローに関しては会員とサポーターに自動配信、2ヵ月後に関しては、「フォローをしてください」という内容のメールが adoor からサポーターに向けて配信されるので、確認後、各自、担当会員にフォローメールを作成・送信する。(会員へは自動で送られない。)
- (2) フォローしながら気が付いたことがあれば、所見作成からまとめておく。(後で確認するとき便利である。)

### 3 サポーターの任務終了

- (1) 成婚、もしくは残念ながらご縁がなかった場合、サポーターの役割は終了する。
- (2) 成婚の場合 → adoor に報告する。
- (3) ご縁がなかった場合・・・
  - ① お引き合わせ時の不成立の場合  
サポーターが結果入力後、adoor が会員のステータスを進める。  
その後、二人は閲覧可能な状態になり、1ヵ月後フォロー画面から消える。
  - ② 交際後の不成立の場合  
サポーターが所見作成に「ご縁がなかった」と入力する。  
お二人は翌3日後から閲覧可能な状況になる。
- (4) 「ご縁がなかった」との所見入力後も1ヵ月の間はフォローのやり取りが可能な状態となる。