

相模原市プレコンセプションケア支援等事業業務委託仕様書

1 業務名

相模原市プレコンセプションケア支援等事業業務委託

2 業務の目的

性別やライフステージを問わず、より多くの市民が性や妊娠、出産を含め、自分自身の健康に関心を持てるよう、健康管理に関する正しい知識の普及を図り、健康管理を促すとともに、プレコンセプションケアの視点に立って多職種によるオンライン相談体制を構築し、必要な時に必要な健康管理に関する相談支援を提供する。

なお、本事業の実施に当たっては、「SRHR（性と生殖に関する健康と権利）」を基盤とし、市民自らの主体的な選択に基づき、本人の意思でライフプランを決定し、自分らしく充実した人生を送ることや、障がいの有無にかかわらず、すべての市民の尊厳を尊重するという考え方のもと、プレコンセプションケアの取組を推進する。

3 委託期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

本事業は、思春期以降の市民（市内在住・在勤・在学の方を含む）を対象に実施し、次の業務を行うものとする。

(1) 普及啓発

① 受注者が作成する本市独自の情報配信LINEアカウントの運営管理及び情報配信LINEアカウントの運営管理

- ・初期設定対応（アカウント取得、アイコン、自動応答、メニューバー設定等）
- ・月2回のリッチメッセージの配信及びメニューバーの変更
- ・月2回の画像作成対応（1回につき2枚まで）
- ・毎月の情報配信数の管理
- ・定期的な発注者への登録者推移報告（レポートの形式は、事前に発注者と協議した上で決定）

イ LINEによる情報配信

- ・配信内容は事前に発注者と協議した上で決定
- ・妊娠、出産を含めた健康管理に関する情報及びプレコンセプションケアに関する市の事業等について配信

② プレコンセプションケアサイトの作成

- ・ページは1ページ内で完結し、動的な設計は不要
- ・妊娠、出産を含めた健康管理に関する知識や理解度について、チェックボックスによるセルフチェックができ、結果に応じたアドバイス等を監修しリストとして表示（結果に応じて、ページが移動したり表示が切り替わる仕様ではない）
- ・診断ロジック設計やデザイン等は、事前に発注者と協議した上で決定

③ オンラインセミナーの企画・運営

プレコンセプションケアに関する知識の提供及び普及啓発のため、オンラインセミナー運営に係る一式（各種フォーム、広報デザイン、アーカイブ対応、当日の運営等）を実施すること。

ア 開催回数

年間1回

イ 開催日程及び開催時間

開催日程は事前に発注者と協議した上で決定し、60分間のセミナーを企画・実施

ウ セミナーの内容等

- ・テーマは事前に発注者と協議した上で決定
- ・セミナーは録画対応を行い、最長3か月のアーカイブ配信を提供
- ・セミナーの満足度等についてアンケートを実施し、評価を行うこと

エ 事業の周知

本事業（セミナー）を周知するため、発注者と相談の上、適切な方法でセミナーの開催に関する周知・広報に係る業務を実施すること。

- ・セミナー周知のためのA4チラシ約1,000部（1か所への納品）のデザインについて、発注者と協議した上で作成し、印刷を行うこと。
- ・広報業務として、受注者によるプレスリリースの配信及び各種SNS、他サイトへの掲載内容の構成や提案等の対応も行うこと。

オ 報告

セミナー運営の翌月15日までに、事業実施報告及び実施したアンケートの結果、本業務において作成した資料・チラシを電子データで1部納品すること。

④ 啓発動画の企画・制作

プレコンセプションケアに関する知識の提供及び普及啓発のための動画作成に係る一式（企画構成、スライド作成、録画撮影・編集等）を実施すること。

ア 動画の内容

- ・動画尺は最大40分以内の動画を想定
- ・動画のテーマ・構成・詳細な内容は、委託業務の目的に沿い、発注者と受注者で協議により決定

イ 動画の納品

委託期間までに動画の制作を完了し、発注者へデータ納品

ウ 動画の配信及び管理

- ・制作した動画は、特設サイト上にて公開し、アーカイブ視聴が可能な状態に維持・運営
- ・配信スケジュールは、発注者と受注者との間で協議して決定
- ・動画の公開期間は、原則として各動画の納品日が属する年度の末日から起算して最大2年とする。

(2) 相談支援

LINEを活用したテキストメッセージ相談及びZOOM等による通話相談

① 相談内容

- ・将来の妊娠や出産を含めた健康づくりに関すること
- ・妊娠、出産に関すること
- ・妊活、不妊症や不育症、不妊治療等に関すること

- ・不妊治療と仕事の両立に関すること
- ・性感染症、避妊、流死産、グリーフケアに関すること
- ・妊娠のための健康管理（基礎体温・食事・生活習慣等）に関すること
- ・女性の身体の悩み（月経、月経痛、月経前困難症等）に関すること
- ・男性の身体の悩みに関すること
- ・メンタルヘルスケア、パートナー間のコミュニケーションに関すること 等

② 相談員

上記①の相談内容について、専門知識を持つ以下の資格を有する者が、適切に相談対応できる体制を確保する。

ア 日本看護協会が認定する不妊症看護認定看護師又は生殖看護認定看護師

イ 公認心理師又は臨床心理士

ウ 日本卵子学会が認定する生殖補助医療胚培養士又は日本臨床エンブリオロジスト学会が認定する認定臨床エンブリオロジスト

また、プレコンセプションケアに関わる相談対応として、管理栄養士、薬剤師、保育士、胚培養士、キャリアコンサルタントなどの専門家を配置する。

③ 相談回数

事業提供期間中、相談者一人当たりの相談回数の上限はないものとする。

④ 相談方法

相談内容の登録や通話相談の予約管理等は適切に管理し、相談に対し、以下のとおり対応すること。

ア LINEを活用したテキストメッセージ相談

- ・相談は24時間365日受付を可能とすること。
- ・相談の受信後、相談内容に応じ適切な専門家を相談回答者として割り当て、回答を作成すること。
- ・相談者からのメッセージに対する回答は受付後、3営業日（土日祝を除く）以内に実施する。ただし、その他受注者が定める休業日がある場合は、事前に発注者へ報告の上、相談者へ休業日について事前に周知すること。

イ オンライン通話相談

- ・相談は事前予約制とし、ZOOM等を活用して実施すること。
- ・相談受付時間は9時から17時までを含む時間帯とすること。
- ・予約サイト及びネットワーク環境を用意し、適切に管理運用すること。
- ・事前に予約者に対しリマインドの案内を行うなど、予約者の失念等に対応し、漏れなく相談できる体制を整備すること。

ウ その他緊急時の対応等について、以下の点に留意すること。

- ・相談内容について緊急性の有無を判断して、適切に対応すること。
- ・相談内容に応じて必要な場合は、事前に発注者より適切な関係機関の相談窓口の提供を受けること。
- ・受注者は、苦情を受けた際は誠実に対応し、その内容及び対応を発注者へ随時報告すること。
- ・サービスの質の維持・向上等に努め、常に相談対応に必要な情報を収集すること。

⑤ 事業の周知

本事業（相談支援）を周知するため、以下のとおり周知・広報に係る業務を実施すること。

ア チラシ、ポスター等

- ・相談支援の周知のためのチラシについて、デザインの作成及び印刷を行うこと。
- ・デザインは発注者と協議の上作成すること。
- ・印刷部数は、A4チラシ約1,000部（1か所への納品）を想定とすること。

イ 広報用特設サイト

- ・相談支援の広報用特設サイトを作成し、市のホームページ等と紐付けできるようにすること。

ウ その他

- ・広報業務として、受注者によるプレスリリースの配信及び各種SNS、他サイトへの掲載内容の構成や提案等の対応も行うこと。

⑥ 報告

翌月15日までに、事業実施報告として相談の利用状況及び相談内容等について、電子データで提出すること。

5 成果物の帰属等

- (1) 委託業務に関連して作成された成果物（動画、画像、チラシ等デザイン等）に係る使用权は、受注者に帰属するものとする。
- (2) 発注者は、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内において、本件成果物を利用できるものとする。二次利用が想定される場合は、事前に受注者との協議を行うものとする。
- (3) また、その利用許諾期間は、委託業務の委託期間終了から2年間とする。なお、発注者と受注者の間において、関連する相談支援業務等の委託契約が継続している期間については、特段の申し出がない限り、本許諾期間も同様に更新されるものとする。ただし、医療情報等の正確性を担保する観点から、各成果物の納品日が属する年度の末日から起算して最大2年を経過するごとに、最新の医療知見等に基づいた内容の再確認および利用継続の可否について両者で協議を行うものとする。
- (4) 発注者は、受注者から納品を受けたデザインデータについて、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内において、発注者が作成するチラシ、ポスター、啓発物品、各種広報誌及びホームページへ無償で転載・利用できるものとする。ただし、医療情報の正確性を担保するため、内容の根幹に関わる改変（数値、医学的表現、推奨事項の書き換え等）を行う場合は、必ず事前に受注者の確認を経るものとする。

6 統括責任者

上記4「委託業務の内容」の実施に当たり、業務を円滑に運営するため、業務の責任者（以下「統括責任者」という。）を1名以上配置する。また、統括責任者は、業務及び人材の質を確保するため、業務従事者に対する研修や指導を行う。

7 報告

委託期間終了後に、事業報告書をデータにて提出する。また、受注者は受託業務に関する事項について、市から調査・報告を求められた場合は、速やかに応じること。

8 個人情報の保護等

- (1) 受注者及び受注者の従事者は、個人情報を取り扱う場合において、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守することとし、業務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らし、又はほかの目的に使用してはならない。この契約の終了後においても同様とする。
- (2) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）による「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」の認証を取得していること。
- (3) 本業務により調達するデータセンタは、ISMAPクラウドサービスリストに登録されているサービスを使用するか、物理的なデータの保管場所が日本国内であること。

9 その他

- (1) 受注者は、関係法令に規定されているものについては、その基準に従い業務を行うこと。
- (2) 受託業務の遂行に当たっては、随時進捗状況の報告を行い、円滑な遂行に努め、具体的な事項については、発注者と十分協議の上決定すること。
- (3) 本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合もしくは仕様書の内容に変更の必要性が生じた場合は、両者の協議によるものとする。

以上