

## プレコンセプションケア推進に係るセミナー運営業務委託 仕様書

### 1 業務名

プレコンセプションケア推進に係るセミナー運営業務

### 2 委託期間

契約締結の日から2027年（令和9年）3月31日（水）まで

### 3 業務の目的

SRHRをベースとして、性と健康に関する正しい知識の普及に向けて、国のプレコンセプションケア5か年計画に沿って、男女ともに性別を問わず、適切な時期に、性や健康に関する正しい知識を持ち、妊娠・出産を含めたライフデザイン（将来設計）や将来の健康を考えて健康管理を行うことができるよう支援を行うことを目的とする。

### 4 業務の概要

プレコンセプションケアに関する知識の普及に資するため、セミナーの開催及び普及啓発活動に係る企画提案を行うとともに、セミナーの運営、動画やリーフレットによる情報発信、啓発資材の作成・配布等を行う。なお、セミナーの開催は次のとおりとする。

#### ア 対象者及び回数

- ・若年層（18歳～30歳）をターゲットにした一般向けセミナー1回
- ・市内中学校（3校）・市内大学（3校）を対象とした学生向けセミナー計6回（校）

※対象校は発注者が選定する

※大学3校のうち、1校は連続する2限（90分×2）での開催とする。

※講義内容は年代に応じた内容とする。

#### イ 開催方法 現地、オンライン、ハイブリッド等不問

- ・ただし、大学3校のうち、1校は講師が現地に出向きセミナーを開催する。

#### ウ 講師 プレコンセプションケアに精通した専門家（職）が行うこと

### 5 委託業務

- (1) セミナー及び普及啓発活動（啓発資材含む）の企画提案に関すること
- (2) セミナー講師の選定（連絡調整含む）に関すること
- (3) 一般向けセミナー参加者を増やす方法の検討・実施
- (4) セミナーの運営に関すること
- (5) アンケートに関すること
- (6) 啓発資材の作成及び配布に関すること

(7) 成果品等に関すること

## 6 業務の内容

(1) セミナー及び普及啓発活動（啓発資材含む）の企画提案に関すること

受注者は、セミナー及び普及啓発活動について、効果的に実施できるよう、テーマや手法、啓発資材等に関する企画提案を行う。

また、対面での打ち合わせを1回以上行うものとする。

(2) セミナー講師の選定（連絡調整含む）に関すること

プレコンセプションケアに精通する専門家や専門職を講師として起用することとし、講師とのテーマや日時をはじめとする連絡調整を含むものとする。

(3) 一般向けセミナー参加者を増やす方法の検討・実施

一般向けセミナーへの参加を広く呼びかけるよう、福山市内の若年層が特に訴求するコンテンツを提案・実施すること。

(4) セミナーの運営に関すること

当日までの実施計画を作成するとともに、申込みの受付から取りまとめ、現地での場合、会場設営から受付や片付けなど、また、オンラインの場合は、事前に動作確認等しっかり確認しておくことなど、安全かつ円滑な運営を行うものとする。

なお、一般向けセミナーに限り、動画を撮影し編集したものをアーカイブ配信することとし、セミナー後3ヶ月以上は配信期間を設けること。

(5) アンケートに関すること

事前に市と協議のうえアンケート内容（実施方法含む）を決定、実施することとし、アンケート実施後は、速やかに集計データを納品すること。

(6) 啓発資材の作成及び配布に関すること

ア デジタルサイネージ等を活用して情報発信を行うため、普及啓発に資する動画を作成し、データを2026年（令和8年）9月末までに納品すること。

なお、動画の規格は下記のとおりとする。

- ・再生時間 60秒以内
- ・ファイル形式 MP4形式
- ・解像度 1920×1080（フルHD）以上
- ・容量 100MB以内
- ・音声 あり、またはBGMのみ

イ 普及啓発に資するリーフレットについて、年代別に最低2種類（中高生向け、一般向け）は作製、配布することとし、デザインや配布先等は発注者と協議のうえ決定し、データ（PDF形式）も、2026年（令和8年）9月末までに納品すること。

※一般向けチラシのみ現物納品・・・A4両面カラー、1,000枚

ウ その他、普及啓発に資する資材を作成し、配布すること。

なお、いずれの成果品についても、著作権及び所有権は発注者に帰属するものとする。

#### (7) 成果品等に関すること

##### ア 成果品

(ア) 一般向けチラシ（現物及び電子（PDF）データ）

(イ) アンケート集計結果（データ）

(ウ) 普及啓発に資する動画データ

(エ) 業務完了報告書（任意様式）

##### イ 成果品の検査

(ア) 受注者は「ア 成果品」の納品にあたり、発注者の検査を受ける。

(イ) 成果品の検査において修正された箇所は、直ちに訂正する。

(ウ) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う瑕疵が発見された場合は、受注者は直ちに成果品の訂正を行う。

(エ) 本市検査員の検査合格をもって業務の完了とし、成果品に関しての著作権及び所有権は発注者に帰属する。

## 7 再委託

本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、主要な部分を除き、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 8 機密の保持

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 9 市との協力体制

(1) 受注者は作業を円滑に進めるために、発注者と密接に連絡を取り、その連絡事項を記録し、協議の際、相互に確認するものとする。また、受注者は発注者から報告（業務の進捗状況、質疑回答等）を要求されたときは、速やかに報告すること。

(2) 受注者の担当者について、発注者との連携・協力に支障があると判断された場合には、受注者の管理監督者は早急に担当者の変更等の対応を執るものとする。

## 10 委託料の支払

発注者は、委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内一括して業務委託料を支払う。

#### 1.1 業務実施上の条件

- (1) 類似業務のノウハウや受託実績が十分にあり、業務全体を円滑に実施することができること。
- (2) 業務の詳細・日程の管理については、発注者と十分な打ち合わせを行うこと。
- (3) 委託契約金額には、業務に必要な経費の一切を含むものとする。
- (4) 業務に当たっての資料及び成果は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (5) 本仕様書に定めがない事項や業務の遂行に当たって疑義が生じた場合については、発注者と受注者で協議し、決定するものとする。