

プレコンセプションケア啓発事業「ふくやま保健室」運営業務委託 仕様書

1 業務名

プレコンセプションケア啓発事業「ふくやま保健室」運営業務委託

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、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推進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

将来の健康を考えて健康管理を行うことができるよう、自分のからだについて改めて知ってもらうための「ふくやま保健室」の運営に係る企画提案を行うとともに、運営・情報発信等を行う。

なお、「ふくやま保健室」の実施は次のとおりとする。

- | | |
|----------|---|
| ア 実施回数 | 2回／年（秋季及び冬季） |
| イ 開催場所 | 福山市ネウボラセンター内施設（予定）
（福山市元町1番1号 天満屋福山店7階）
※会場使用料は発注者が負担するもの |
| ウ 参加者目標数 | 100人程度／回 |
| エ 対象者 | 10代から30代の女性 |

5 委託業務

- （1）「ふくやま保健室」の企画提案に関すること
- （2）「ふくやま保健室」の参加者を増やす方法の検討・実施
- （3）「ふくやま保健室」の運営に関すること
- （4）「ふくやま保健室」のアンケートに関すること
- （5）「ふくやま保健室」の情報発信に関すること
- （6）成果品等に関すること

6 業務の内容

- （1）「ふくやま保健室」の企画提案に関すること

受注者は、発注者が主催する「ふくやま保健室」を効果的かつ円滑に実施できるよう、「ふくやま保健室」の内容を企画し、必要な助言を行い、発注者と連絡調整を行うこと。なお、対面での打合せを1回以上行うものとする。

(2) 「ふくやま保健室」の参加者を増やす方法の検討・実施

受注者は、「ふくやま保健室」への参加を広く呼びかけるよう、福山市内の学生から若年層が特に訴求するコンテンツを提案・実施すること。

(3) 「ふくやま保健室」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、予約申込みの受付から取りまとめを行う。また、当日は会場設営、受付、測定及び片付けなど、開催施設の他の利用者や施設の営業の妨げとならないよう、安全かつ円滑な運営を行うものとする。

なお、測定項目等は次のとおりとし、必要な機器は受注者が準備すること。また、結果返却及び保健指導は、専門家が対面で個別に実施すること。

ア 体組成計による測定

イ 超音波骨密度測定器による測定

ウ ヘモグロビン測定器による測定（非侵襲）

エ BDHQによる食事調査の実施、解析及び結果返却

(4) 「ふくやま保健室」のアンケートの実施・集計

事前に発注者と協議のうえアンケート内容（実施方法含む）を決定し、アンケートを実施し、アンケート実施後は、速やかに回答内容に関する集計データを納品すること。

(5) 「ふくやま保健室」の情報発信に関すること

ア SNS等を活用して情報発信を行うため、画像や動画の制作、広告、投稿等を行うこと。

イ 「ふくやま保健室」に関するチラシ・ポスターをデザインし、次の部数を印刷のうえ配布すること。なお、デザインや配布先等は市と協議のうえ決定し、データ（PDF形式）も納品すること。

①チラシ・・・A4両面カラー、800枚

②ポスター・・・A1片面カラー、20枚

なお、いずれの成果品についても、著作権及び所有権は市に帰属するものとする。

(6) 成果品等に関すること

ア 成果品

(ア) 広報チラシ（電子データ※PDF形式）

(イ) 全2回の実施後、測定結果の集計及び解析を行った報告書（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 発注者との協力体制

- (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・協力が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日以内に一括して業務委託料を支払う。

11 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。