

令和8年度千葉県妊活健診支援事業広報啓発・プラットフォーム制作業務委託仕様書

千葉県（以下「委託者」という。）が本業務委託受託者（以下「受託者」という。）に委託する内容は、次のとおりとする。

第1 事業名

令和8年度千葉県妊活健診支援事業広報啓発・プラットフォーム制作業務委託（以下、「本委託業務」という。）

第2 目的

国の調査では、39.2%の夫婦が「不妊を心配した経験」を持っている。そのため、こどもを希望する方が、妊活の知識を深め、自身のライフデザインを描くために必要な情報にアクセスしやすい環境を整えるため、動画や啓発媒体の作成、それらを掲載するプラットフォームを制作し、支援の一助とする。

第3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

本業務のスケジュールは、以下のとおりとする。下記により難い場合は委託者と協議の上決定をする。

	委託業務内容	日程
A	コンセプト策定 委託業務全般に関する妊活や不妊検査・治療に係る広報啓発のコンセプト策定（委託者との協議を含む）	通年 (ホームページは10月1日から運用保守開始)
B	ホームページの制作・運用・保守	
C	広報啓発用カード作成の印刷及び配布	デザイン決定7月頃 啓発物資の配布9月頃
D	広報啓発動画の作成 妊活や不妊検査や検査など	委託者と協議した時期
E	インターネットを活用した情報発信 訴求性のあるツールや外部サイト等を活用した情報発信	ターゲットごとに適した時期

第4 用語の定義

用語の意義は以下に定めるとおり。

1 妊活

こどもを希望する男女が妊娠に向けて行う活動の総称をいう。

2 不妊

生殖年齢の男女が妊娠を希望し、ある一定期間、避妊することなく通常の性交を継続的に行っているにもかかわらず、妊娠の成立を見ない場合を不妊という。

3 不妊検査

保険医療機関の医師が、不妊症を診断するために必要と認める一連の検査（医療保険各法の適用となる検査か医療保険適用外の検査かを問わない。）をいう。

第5 基本コンセプト

本事業は、こどもを希望する方に、妊娠や出産についての知識の普及啓発を行うとともに、不妊症の可能性に悩む方が少しでも早く検査を受けられるよう、不妊症に係る検査費助成、不妊症に悩む方の相談支援を組み合わせ実施する、「千葉県妊活健診支援事業」の広報周知として実施する。

基本コンセプトについては以下のとおりとする。

1 ターゲット

千葉県内に住むこどもを希望する方を対象に男女を問わない幅広い層への周知を行う。

2 啓発内容

以下を含む内容とすること

(1) 妊活に関する周知啓発

自身の体の状況や妊娠しやすいタイミング等の妊活情報や不妊症とその検査・治療に関する情報提供。

(2) 検査助成制度に関する案内

「千葉県妊活健診支援事業」で実施する不妊検査費用助成の案内及び、県内取組み自治体の情報。

(3) 広報手法

以下を含む内容とすること

ア 写真や動画等を用いて内容を容易に把握できるもの

イ 各広報媒体を相互にリンクさせ、包括的で効果的な広報を行う。

ウ その他必要な事項は契約後協議のうえ決定する。

第6 委託業務の概要

1 業務内容

	業務内容
A	コンセプト策定 委託業務全般に関する妊活や不妊検査・治療に係る広報啓発のコンセプト策定（との協議を含む）
B	ホームページの制作・運用・保守
C	広報啓発用カード作成の印刷及び配布
D	広報啓発動画の作成 妊活や不妊検査や検査など
E	インターネットを活用した情報発信

＜留意事項＞

・コンセプト、写真等の素材の収集及び撮影、レイアウト、デザインの策定等、各広報媒体が相互にリンクした包括的で効果的な広報とすること。

(1) 業務内容A コンセプト策定

ア 「第5 基本コンセプト」を踏まえた効果的な広報啓発のコンセプト策定を委託者との協議により決定する。

イ 円滑な企画・運営ができるよう、A～Eの業務に関しては、全ての業務が相互にリンクした包括的で効果的な広報とするためのコンセプトとすること。

(2) 業務内容B ホームページの制作・運用・保守

こどもを希望する方に妊娠や出産についての普及啓発を行うとともに、不妊症の可能性に悩む方が少しでも早く検査が受けられるよう、不妊症に係る検査費用助成（経済的支援）の広報周知及び不妊症に係る相談支援（伴走型相談支援）についての情報を掲載した総合ホームページを設け不妊に悩む方の支援の充実となるようにする。

そのために、受託者は利用者がホームページに円滑にアクセスできるよう、委託を開始する4月1日より下記ア～ウが滞りなく行えるよう、必要な準備を行うこと。

ア ホームページ制作について

ページ数及び構成については、効果的な広報に必要なページ数・構成とし、契約後、委託者と協議のうえ決定すること。

(ア) サイト構成

「第5 基本コンセプト」を踏まえた効果的な構成とし、契約後速やかに委託者と協議のうえ決定していくこと。

(イ) デザインページ作成要件

- a 特に指定のないかぎり、原則すべてのページをPC及びスマートフォンに対応させること。
- b その他詳細については、委託者と協議の上、調整を行うこと。
- c 作成したデザインは、委託者にて確認及び検証した結果、問題があると判断した場合は、修正を行い、委託者の検証に合格するまで修正作業を行うこと。

(ウ) ウェブアクセシビリティ

ウェブアクセシビリティについて、「千葉県ホームページウェブアクセシビリティ方針」に準拠すること。

(エ) SEO 対策

サーチエンジンの最適化(SEO)対策を意識したページ作りを行うこと

(オ) 各ページの更新や修正への対応

新規記事の作成、各ページの更新、修正について、受託者は委託者から求めがあった場合に速やかに反映できること。

(カ) セキュリティ対応

- a 受託者は、別添「データ保護及び管理に関する特記仕様書」に基づき、システム全般における情報セキュリティの確保を図らなければならない。
- b サイトには脆弱性やコンピュータウイルスに対する対策を施すこと。
サイトに脆弱性が発見された場合は、直ちに委託者に報告をしたうえで、サービスの停止、周知など適切な対応を講じること。

(キ) 効果の測定

サイト内のページ毎のアクセス数を月別に確認できる機能を有すること。

その他、的確に効果を測定する方法を、委託者と協議の上、行うこと。

(ク) 試験要件、端末要件

委託者と協議の上、調整を行うこと。また、試験は作業の初期段階及び完了前に行いその結果を委託者に報告し、承認を受けること。試験は納品前までに全て完了させ、試験結果表とともに委託者に提出し、承認を受けること。

(ケ) サーバについて

当ホームページを掲載するサーバについては、受託者が準備を行うこと。
(委託者はサーバの契約は行わない。)

(コ) その他

その他本業務を実施する上で、必要となる事項については委託者と協議の上決定すること。

イ ホームページ運用・保守

(ア) 信頼性要件

システム障害が発生しないようプログラムの品質を高めるなど、信頼性の高いシステムにすること。

(イ) セキュリティ要件

受託者は、別添「データ保護及び管理に関する特記仕様書」に基づき、システム全般における情報セキュリティの確保を図らなければならない。

(ウ) 運用保守要件

a 受託者は、本件業務を実施するため、本仕様書に定める作業を担当することができる能力を有する要員を選任すること。また受託者は、委託者からの問い合わせを受け付け、回答を行う担当者を定めること。

b 外部連携の仕様変更に随時対応すること（新しい端末、ブラウザでの表示崩れ、ブラウザ等のアップデート対応等）

c 障害が発生した際に、バックアップを元に復旧が可能のこと。

d 簡易更新が月1回以上可能のこと（画像やテキストの差し替え）

e 攻撃を受けた場合や、各種サーバートラブル等に即日対応可能のこと。

(エ) 可用性の要件

a サービス提供時間は24時間365日（計画停止は除く）とする。

b 稼働時間内の稼働率は99パーセント以上とする。

c 定期点検等のために計画的にシステムを停止する場合の予定通知は14日前までに委託者に行うこと。

d 定期点検等のために計画的にシステムを停止する時間は月24時間以内とする。

e システム運用中に上記目標数値が実現できないケースが確認された場合は、上記目標を達成するために速やかに対応すること。

(オ) システムサポート業務に関する要件

a 委託者からのシステムに関する問い合わせに関しては、電話又は電子メールにより対応すること。対応時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く9時から17時までとする。

b 委託者から指示があった場合には、受託者はホームページの修正を行うこと。

c 委託者から指示があった場合には、受託者は軽易なプログラム修正を行うこと。

d ただし、作業内容、要する時間等により別途作業費が必要となる場合には、別途協議の上、実施の決定を行うものとする。

(カ) 委託業務実施にあたっての留意事項

a メンテナンス等のためサーバを意図的に停止する場合は、その旨及び再開予定日時を停止する日の14日前までに委託者に連絡すること。

b 予期せぬ事態によりサーバが停止した場合は、遅滞なく委託者と協議を行い対処すること。

c セキュリティの脆弱性診断を適宜行い、必要に応じ脆弱性対策を講じること。

d 必要に応じソフトウェアアップデート等を行い、サーバの状態を可能な限り適正な状態に保つこと。

e 受託者は、プログラムの不具合等の瑕疵を要因とした不具合が発生した場合は、無償で修正や補足などの対応を行うこと。ただし、不具合の原因が委託者の責めに帰すべき場合はこの限りではない。

(キ) その他

- ・その他本業務を実施する上で、必要となる事項については委託者と協議の上決定すること。

ウ ホームページの引継ぎ

契約期間終了後、ホームページについては、受託者は委託者へ引き継ぐこと。また、受託者は当事業を翌年度に受託する企業に対し、データベースを含むウェブサイトを円滑に継続できるよう、適切に引き継ぐこと。

(3) 業務内容C 広報啓発用カード作成の印刷及び配布

千葉県内の市町村においての不妊治療に関する支援についての情報提供、認識の促進を図るため、啓発用カード及びポスターを配布する。

＜仕様＞

項目	内容
用途	啓発用カードは、手渡しや置き型により配布することで、必要に応じ保存・再確認ができるものとする。 ポスターは、公共の掲示板や壁面など多くの人の目に入る場所に掲示することで、視覚的に啓発メッセージの認知・印象付けを行うものとするが、ユニバーサルデザインなど適切な内容とすること。
部数	・カード：154,000部 ・ポスター：1,000部
サイズ・用紙等	・カード：縦91mm×横55mm程度 一般印刷 平版（写植オフセット） ・ポスター：A2サイズ 一般印刷 平版（写植オフセット）
印刷色等	・カード：コート紙・フルカラー・両面刷 2頁・角丸（4か所）・両面マットPP加工 ・ポスター：A2サイズ コート紙・フルカラー・両面刷・1頁
デザイン・文言	・イラストやアイコン等を用いる ・専用ホームページへのアクセスURLやQRコード等を掲載し、利用者が容易に専用ホームページへアクセスできるよう工夫すること。
校正	文字校正1回、色校正1回 以上
納品場所	(1) 千葉県子育て支援課 (2) 各市町村母子保健関係課 54市町村 (3) 県内医療機関（薬局） 1,000箇所程度 (4) その他、委託者が指定する場所
納品期限	令和8年9月30日予定
納品時注意	・文言・デザイン修正、配布先選定は、委託者との協議を経て

	<p>行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・梱包は箱詰めとし、50部単位で互い違いで収納すること。 ・納入場所以外で事前に納入品の確認作業は行わない。 ・納品の際は、委託者が提供する依頼文のデータ（両面刷り、白黒印刷、左上1か所ホチキス止め）を印刷の上、併せて納品すること。（提供データ形式：PDF形式） ・発送伝票の写しを委託者に提出し発送報告を行うこと。 ・電子データとしてホームページ掲載用PDFデータ及びイラストデータを納入すること。
--	---

※その他本業務を実施する上で、必要となる事項については委託者と協議の上決定すること。

(4) 業務内容D 広報啓発動画の作成

妊娠や不妊検査や不妊治療に対する情報の提供や認識の促進を図ること、自治体で実施している費用助成の周知を図るため、広報啓発動画により視覚的・聴覚的にわかりやすく伝え、こどもを希望する方が、妊娠や出産について知識を得ることができ、検査や治療を選択する場合に、必要な情報収集を行うことができる内容とする。

＜仕様＞

項目	内 容
用途	<p>動き・音声・演出を使い印象に啓発メッセージを伝える。</p> <p>専用ホームページやSNS等のオンライン上で視聴でき、広範囲に短時間で情報の拡散を行う。</p>
本数・時間（目安）	<p>以下を目安に委託者と協議の上、決定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長編（メイン）動画：3分程度×5本 自然妊娠を望む過程から不妊治療へ取り組むまでの一連の流れについて、ストーリー性を取り入れるなど分かりやすくまとめたものとすること。 ・5本の内訳は、妊娠・出産に関する啓発動画3本、不妊治療に関する情報提供動画2本とする。 ・その他事業紹介動画30秒程度×2本程度
表現方法	<ul style="list-style-type: none"> ・実写やアニメーションなど形式は自由とする。 ・映像、テキスト、ナレーション、字幕、BGMなどを組み合わせ、イメージ形成と関心を引きやすいもの。 ・動画のアクセス数、再生完了率、SNSでのシェア数を確認できるもの。 ・専用ホームページのURLの記載やQRコードを掲載し専用ページへのアクセスを促すこと。 ・現在の不妊治療等の生殖医療の知見を必要とすることから、監修は委託者が指定する生殖医療等の専門医とすること。
校正	1回以上
納品場所	千葉県子育て支援課
納品期限・公開日	<ul style="list-style-type: none"> ・納品期限：令和8年8月31日（月）予定 ・公開日：令和8年10月1日（木）予定 <p>具体的な納品時期は別途協議のうえ決定すること</p>
費用	監修を含む動画作成に係る費用を見込むこと

※その他本業務を実施する上で、必要となる事項については委託者と協議の上決定すること

(5) 業務内容E インターネットを活用した情報発信

受託者は、ターゲットに訴求性のある情報発信ツールを提案の上、ホームページなどへのリンクや誘導、その他の広報を効果的に行えるようにすること。

ア 掲載内容

- (ア) 「5 基本コンセプト」を踏まえた効果的な広報啓発
- (イ) その他打合せにより必要と決定された情報

イ 運用・保守

- (ア) 原則、前記B (ホームページの制作・運用・保守) と同様とする。

ウ その他

- (ア) 本業務について、妥当なアクセス数の目標を委託者と受託者で定め、それを目指すこと。
- (イ) その他本業務を実施する上で、必要となる事項については委託者と協議の上、決定すること。

2 成果物の提出

成果物として、以下のドキュメント等を作成し提出すること。成果物は紙媒体及びCD-ROM等電磁的記録媒体でそれぞれ1式提出すること。

(1) 業務全体に関するもの

- ア 実施計画書 (実施手順、スケジュール、業務体制は必ず含める)
- イ 打合せ議事録
- ウ 業務完了報告書 (別紙様式に沿って提出)

(2) 各業務に関するもの

- ア サイト設計書 (サイト構成図、ワイヤーフレーム、ページ一覧等)
- イ テスト仕様書
- ウ テスト結果報告書
- エ デザインページデータ (HTML ファイル、CSS、JavaScript、画像ファイル等)
※電子ファイルのみ
- オ 各ページハードコピー
※紙媒体はカラー印刷で納品すること
- ケ ホームページ操作 (更新・修正等) マニュアル
- コ パンフレット、チラシ、広報物品に使用したデータ (PDF 形式、ai 形式)
- サ サイト掲載データハードコピー
※紙媒体はカラー印刷で納品すること
- シ 素材として使用した写真等のデータ

(3) その他

上記に付随して行った業務において、委託者が提出を必要とするもの。

第7 事業の再委託

委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。また、委託業務の一部について再委託を行う場合は、次の各号について、あらかじめ委託者の承認を得なければならない。

- 1 再委託の相手方の名称及び住所
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託を行う必要性

4 契約金額

第8 著作権の取り扱い

著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）を委託者に譲渡すると共に、委託者に対して著作権や著作者人格権を行使しないこと。

事業期間中及び事業期間終了後において、本件業務委託により作成されたすべての成果物の利用及び再編集は、委託者において自由に行うことができるものとする。

第9 実施要件

- 1 業者決定通知後、速やかにミーティングを開催し、事業実施スケジュール等をもとに体制、スケジュール、役割分担について委託者へ説明を行うこと。
- 2 業務完了までの進捗管理、工程管理を行い、委託者へ定期的に報告を行うこと。

第10 実施体制

受託者は、受託業務を円滑かつ確実に運営するため、契約締結の後、速やかに受託業務における責任者を指定すること。

第11 納入期限要件

各成果物の具体的な納入期限は、委託者が受託者と打ち合わせの上、決定する。

第12 個人情報の保護について

本事業を行うにあたり、「千葉県個人情報保護条例」に基づき、個人情報の取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び損の防止その他個人情報の保護に努めること。

第13 受託者の責務

- 1 受託者は、本仕様書の内容及び関係法令を遵守すること。
- 2 受託者は、本委託業務の責任者を選任しなければならない。また、業務責任者は、委託者の委託業務の履行に関する指示等を受けて、次の任に当たるものとする。
 - ア 従事者に対する指揮監督と業務処理
 - イ 委託業務履行に関する委託者との業務連絡及び調整
 - ウ その他本委託業務の目的達成に必要な事項
- 3 受託者は委託者に対し、本業務に携わる職員の実施体制を業務受託後、すみやかに提出する。業務委託期間中に、職員の変更があった場合には、直ちに変更した実施体制を提出するものとする。
- 4 受託者は、この契約の履行に当たっては、常に善良な管理者の注意をもって業務に当たること。また、業務を遂行する上で、これに携わる職員を管理監督すること。
- 5 受託者は、業務責任者及び本業務に携わる職員に対し、法令に基づく事業者としての全ての義務を負うものとする。
- 6 受託者は、委託者が受託者の配置した職員につき本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合には、年度途中であっても変更するなど適切な措置を取るものとする。

第14 経費負担

人件費、旅費、宿泊費、食費、通信費、印刷製本費、報償費、監修費、サーバー管理料等、業務の実施のために負担する受託者の一切の経費は、委託料に含まれるものとする。

第15 業務の引継ぎ

受託者は、委託者の指示に従い、当該業務の継続性に支障をきたすことのないよう、業務引継期間中に十分に業務の引継を行うこと。受託者は、引継に関する書類について、委託者の指示に従い、返還又は破棄すること。

第16 その他

- 1 受託者は、関係者に取材を行う場合は、写真撮影を行うカメラマンを1名以上配置すること。撮影には、本委託業務の内容及び作成目的を十分理解し、現場での撮影段取りができる者（業務責任者等）を立ち会わせること。
- 2 各種委託業務の効果について、委託者の求めに応じて必要な情報の提供を行うこと。また、的確に効果を測定するため、利用者へのアンケート調査など、委託者と協議の上、行うこと。
- 3 その他、本仕様の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様に明記していない事項については、委託者と協議し、委託者の指示を受けること。

以上