

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

1 業務概要

- (1)業 務 名 浜松市プレコンセプションケア普及啓発業務
- (2)履 行 期 間 契約締結の日から令和8年2月28日まで
- (3)履 行 場 所 浜松市内
- (4)契約上限金額 5,174 千円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5)目 的 市民が、リスクのある妊娠や不妊が増加している現状を把握し、将来のライフプランを考えて日々の生活や健康と向き合うことの必要性を学ぶ機会を「プレコンセプションケア」の概念を通じて提供する。
また、特に高校生や大学生、20代の若者に対しては、将来の健やかな妊娠・出産につなげ、将来的な出生数の増加を図る。

2 業務内容

(1)イベント企画

プレコンセプションケアの主旨や理解の促進にむけて、年代に合わせた健康管理の大切さ等を正しく理解してもらう内容とするイベントの開催を企画すること。

ア 開催日程（予定）

令和7年12月20日（土）13時00分～16時00分

（基調講演、座談会：14時00分～15時30分、プレコンセプションケア関連企業展示：13時00分～16時00分を想定）

※会場設営、撤収時間を含まない

イ 開催場所（予定）

浜松市福祉交流センター（浜松市中央区成子町140番地の8）

- ・基調講演、座談会会場：浜松市福祉交流センター1階ホール
- ・プレコンセプションケア関連企業展示：浜松市福祉交流センター4階ギャラリー41～45、小ホール

ウ 想定参加者

基調講演、座談会については、市内在住のもしくは市内通学・通勤の小・中・高・大学・専門学校等に通う学生とその保護者、社会人、子育て世代等約600名

プレコンセプションケア関連企業展示については、関心のある方が自由に参加できることとする。

エ イベント内容

(ア) 基調講演（50分程度）

講演者：プレコンセプションケアに関する専門的知識を有する医師など1名（講演者は委託者が提案し、受託者と相談の上決定する）

内容：「プレコンセプションケア」の基本的な考え方や必要性等について、参加者が学べる機会を提供する。プレコンセプションケアを知らなかった方も趣旨を理解でき、プレコンセプションケアの大切さについて共感の得られる内容とする

こと。

(イ) 座談会（40 分程度）

登壇者（予定）：市長、基調講演者、著名人 2 名、若者 2 名（15 歳から 24 歳程度）等
（著名人 2 名、若者 2 名は受託者と委託者が相談の上決定する）

内容：登壇者が自らのライフプランやプレコンセプションケアとの関わり、健康づくりについて意見交換し、参加者がプレコンセプションケアを学ぶ機会を提供する。

(ウ) プレコンセプションケア関連企業展示

高校生・大学生・20 代の若者向けのプレコンセプションケアに関する企業等を募集・選定し、展示ブースを 10 以上（市のブース含む）設け、来場者に企業等の取り組みや情報を発信できる機会を設ける。なお、企業の出展料は無料とする。

(エ) アーカイブ配信

イベント開催後から 1 か月程度までを目安に YouTube（市の管理するアカウント）等にてアーカイブ配信を行う。

(2) イベント運営

2 (1) で企画した事項を、円滑に実施し運営すること。

ア 事前準備業務

- ・イベント運営事務局の設置（参加者及び関係者等の対応窓口として、準備から開催までのスケジュール調整や各種申請等、イベントの開催に当たり必要となる全ての運営業務を行うもの）
- ・運営マニュアル及び進行用台本の作成（必要部数）
- ・運営のための人員手配及び配置案の作成（当日準備、受付、司会、誘導、警備、官公庁及びマスコミの対応等）
- ・運営に係る一切の支払い（会場使用料、講師及び登壇者の謝礼及び旅費、当日打合せに係る昼食代、ブース設置等）
- ・イベント参加申込方法の受付（申込方法の決定、申し込みの取りまとめ、申込状況の市への報告、その他必要に応じた調整を含む）
- ・パンフレット等イベントの円滑な実施に必要な印刷物等の配布（イベント終了後のアーカイブ配信時等に印刷物をダウンロードできるようにする場合、各登壇者等の了承を得ること）
- ・会場管理者との事前調整
- ・プレコンセプションケア関連企業展示における出展業者との調整
- ・その他イベント開催のために事前に必要な業務

イ 会場設営・準備及びイベント運営業務

- ・会場設営（掲示物（受付、会場、ステージ用つり看板等）を含む。バリアフリーに配慮した会場設営を行うこと）
- ・駐車場を含む会場全体の案内看板等の設置（イベント終了後は撤収を行う）
- ・プレコンセプションケア関連企業展示における出展業者の搬入の誘導
- ・イベント運営（会場管理、出演者の対応、来場者の誘導、受付、講演会会場舞台転換、片

付け等)

- ・アーカイブ配信用のイベント中の映像の録画、音声の録音、写真の撮影
- ・会場駐車場の安全管理
- ・その他イベントの設営・準備及び運営において必要な業務

ウ 事後業務

- ・アーカイブ配信の準備（映像の編集及びファイル形式の変換（一般的にパソコンで再生できる形式）を行い、DVD 等の記録媒体により、委託者と協議する日時までに納品すること）
- ・その他、イベント開催後における必要な業務

(3) 広報

本イベント及びプレコンセプションケアの普及・啓発のために効果的な広報を行うこと。
なお、広報物の内容については委託者と打合せを行い決定すること。

- ・チラシ（印刷部数 20,000 部）の作成
- ・ポスター（印刷部数 600 部）の作成
- ・作成したチラシやポスターについて市の指定した先への発送
- ・チラシ、ポスター、新聞、インターネット（SNS、WEB 広告）、デジタルサイネージ等における情報発信（イベントの告知及びプレコンセプションケアの普及・啓発）
- ・その他、本イベント及びプレコンセプションケアの普及・啓発のために効果的な広報業務

(4) その他

上記のほか、委託者と協議の上、本事業に係る一切の企画・調整を行い、その他必要な事柄については別途定める。

3 成果品

- ・業務完了報告書
- ・打合せ議事録
- ・広報業務における作成物
- ・本業務における支出報告書及び支払証拠書類の写し
- ・イベント開催中の記録データ一式（映像の録画、音声の録音、撮影した写真）

4 その他

- ・本業務の実施に当たっては、十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。
- ・契約後に事業実施におけるスケジュールを決定し、そのスケジュールに基づいて委託者と随時打合せを行うものとする。
- ・本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部に遺漏がないように注意すること。また、委託者が提供する仕様等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- ・本業務の実施で得られた結果、情報などの所有権や著作権は委託者に帰属する。

- ・ 成果品及び資料等について、著作権、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく他に利用あるいは公表してはならない。また、成果品及び資料等の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- ・ 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。成果品や資料公開に伴い、第三者から権利侵害を訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- ・ 本仕様書に定める事項のほか、個人情報保護に関する法律、浜松市契約規則、その他関係法令を遵守しなければならない。
- ・ 事業目的を達成するために、より効果的な手法がある場合や業務執行上やむを得ない事情が発生した場合など、当該仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議をして、これを処理すること。