

生涯を通じた妊娠・出産支援体制強化事業業務委託仕様書

1 事業の目的

希望する誰しものが安心して妊娠・出産ができるようライフステージに応じた切れ目のない健康支援体制を強化することを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日

3 委託業務内容

(1) SNS等オンライン相談

山梨県民を対象に、SNS等のオンラインでの相談を無料で行う。相談支援を行うにあたっては、思春期、妊娠・出産、不妊・不育、流産・死産、更年期、性の問題等（避妊や性感染症等の性行為に関する相談、予期せぬ妊娠、メンタルヘルスケア、夫婦間のコミュニケーション等を含む）の問題などに関するあらゆる悩み（以下、「妊娠・出産・不妊等の相談」）を受けとめ、親身に対応し、不妊治療や医療機関情報等、本人が必要としている情報を提供する。相談にあたっては、周産期のみにかかわらず、その後も各ステージに合わせ、途切れない相談支援を行うこと。

ア 業務責任者の配置

受託者は、本委託業務を円滑に運営するため、相談業務の責任者（以下「業務責任者」という。）を1名以上配置すること。

イ 業務責任者の業務

業務責任者は、相談員に対する指導を行う。

ウ 相談員の配置

相談員は次のいずれかに該当する者で、不妊・出産・不妊等の相談の専門知識を持った者とし、専門家についてそれぞれ1名以上配置すること。また必要に応じて、その他の相談員からの回答も行う。

- (1) 公認心理師または臨床心理士
- (2) 妊娠・出産・不妊等の知識を有する看護師・助産師
- (3) 生殖補助医療胚培養士、生殖医療コーディネーターなど不妊治療に関する専門知識有する者

エ 相談員の業務内容

相談員は、相談者からの相談に対応するとともに相談に附帯する業務を行う。

オ 相談員の研修等

受託者は、相談員に対して、SNS等のオンライン相談の特性を考慮した対応や、緊急案件時の対応等についての教育、指導、訓練等の研修を実施すること

カ 相談内容の記録・整理に関する業務

相談内容について記録・整理し、月例報告書等を作成すること。なお、各種様式については、県と協議の上定めること。

キ 関係機関との連携

事業の実施にあたり、医療機関、不妊専門相談窓口、女性健康相談窓口等と十分連携を図るよう努めること。

(2) セミナーの開催

ア. プレコンセプションケア等を含めたライフデザインに関するセミナーの開催（オンライン開催）【予定】

プレコンセプションケアやホルモンの問題等を含めたライフデザインに関するセミナーを委託期間内に 1 回開催する。セミナーについては、セミナーの実施を希望する大学・企業等において、生徒・職員等を対象に、実施することとする。実施の際には、大学や企業等の実施先が希望する内容のニーズの把握をし、実施に向けた打ち合わせを行うこと。

セミナーの内容は、男女の性や生殖、月経、妊娠・出産、不妊治療等の正しい情報を提供するものとする。個人の状況に合わせて、個別相談の利用や受診のきっかけづくりとなり、また、妊娠出産等に関する知識について理解を深めることを目的とする。

詳細な開催時期や内容、対象者については、委託者と別途協議の上、決定する。

イ. 妊活と仕事両立支援セミナーの開催（ハイブリッド開催【予定】（オンライン・会場開催併用））

妊活と仕事両立支援セミナーを委託期間内に 1 回開催する。企業や各自治体の人事担当者や管理者等を対象に、不妊治療に関する正しい情報を提供するものとする。職場における不妊治療への理解を促進し、働きながら前向きに治療を受けることができる環境を実現することを目的とする。

詳細な開催時期や内容については、委託者と別途協議の上、決定する。

ウ. セミナー運営業務

セミナーの開催にあたり、受託者は、次の業務を行うこととする。

- ・セミナーの周知（チラシ作成・印刷等含む）
- ・講師の選定、講師の手配・の日程調整、講師依頼文の作成・発送、事前打ち合わせ
- ・参加者の管理（名簿の作成等）
- ・参加者への資料配付・開催に関する連絡等
- ・セミナーに関する問い合わせ対応
- ・セミナーアンケートの作成・集計
- ・当日のセミナー司会進行
- ・セミナーのオンライン配信（配信機材の準備、操作等）
- ・受付（会場（オフライン）でも開催する場合）
- ・会場設営（会場（オフライン）でも開催する場合）
- ・セミナーのアーカイブ配信
- ・講師への支払いが発生した場合の支払い業務
- ・その他セミナー運営に係る業務

なお、セミナーに係る講師、司会及び運営スタッフの謝礼費・旅費については、受託者が負担することとする。

(3) 流産や死産を経験した女性等を含む子どもを亡くした家族に対する相談員の研修・グリーフケアマニュアルの作成

ア. 相談員に対する研修会の開催（ハイブリッド開催【予定】（オンライン・会場開催併用））

流産・死産を経験した女性等を含む子どもを亡くした家族に対し、相談を受ける相談員に対して研修を委託期間内に1回開催する。グリーフケアの基礎知識、当事者等への接し方や相談対応（グリーフケア）について研修する。

なお、研修の講師は、県が指定した講師に依頼することとする。

イ. 研修運営業務

- ・研修の周知（チラシ作成・印刷等含む）
- ・講師の日程調整、講師依頼文の作成・発送、事前打ち合わせ
- ・参加者の管理（名簿の作成等）
- ・参加者への資料配付・開催に関する連絡等
- ・研修に関する問い合わせ対応
- ・研修アンケートの作成・集計
- ・当日の研修進行
- ・受付
- ・会場設営
- ・講師への支払いが発生した場合の支払い業務
- ・その他研修運営に係る業務

なお、研修に係る講師、司会及び運営スタッフの謝礼費・旅費については、受託者が負担することとする。

ウ. グリーフケアマニュアルの作成

山梨県の医療体制・施策・慣習等の環境を鑑み、事情に即した山梨県独自のグリーフケアマニュアル及びグリーフケアカードを作成すること。そのため、県が指定した専門家や関係機関への聞き取り調査等を行い、県の状況を調査・研究すること。

マニュアルの内容の詳細については、委託者と別途協議の上、決定する。

作成したグリーフケアマニュアルは、各関係機関へ、配布するため、冊子に製本すること。マニュアルは、200部以上作成すること。

(4) 山梨県事業等の情報発信

オンライン相談の中で必要に応じ、山梨県不妊専門相談センターまたは山梨県の相談窓口を案内するなどの対応を行う。

また、山梨県が実施する、不妊不育に関する助成事業等の事業について、相談者への周知を行う。

(5) 利用者を対象とした調査

相談者に対し、相談事業の満足度や利用後の病院受診の有無等について、調査を実施し評価を行う。

配信時期や質問の内容については、委託者と別途協議の上、決定する。

(7) 周知媒体の作成

オンライン相談やセミナー周知のためのチラシ・ポスター等の原稿作成、印刷を行う。

4 報告等

委託期間終了後 に事業報告書を提出すること。また、受託者は、受託業務に関する事項について、委託者から調査・報告を求められた場合は、速やかに応じること。

5 成果品

次のものを成果品として 電子データ（CD-R 等）及び紙で 1 部提出すること。

- (1) 事業報告書
- (2) 実施したアンケートの結果
- (3) 本業務において作成した資料・チラシ
- (4) グリーフケアマニュアル・グリーフケアカード
- (5) その他甲が乙と合意の上、成果品として提出を求めるもの

6 個人情報の取扱い

個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」の趣旨を踏まえ、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

7 受託者の責務

- (1) 受託者は、業務の履行に際して、委託者の相談業務の公共性に鑑み、常に相談者の立場を考慮し、相談の信頼を確保しなければならない。
- (2) 受託者は、本委託業務により得た一切の情報について、業務以外の目的に使用し、第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間終了後においても同様とする。

8 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、県と十分に協議・連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 受託者と協議の上、仕様書で示された内容の一部を変更して契約することがある。
- (3) 本仕様書に定めのない事項は、山梨県と受託者との協議により決定するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項であっても、県が必要と認め指示する簡易な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施すること。
- (5) 受託者の席による事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。