

## 茨城県妊活・不妊等サポート体制強化事業業務委託仕様書

### 1 業務委託名

茨城県妊活・不妊等サポート体制強化事業業務

### 2 事業の目的

- ・ SNS 等のオンラインでの相談を行い、妊活、不妊・不育、流産・死産等、出産に至る前までの時期に生じる問題などに関する悩み（「妊娠・出産・不妊等の相談」という。）を持つ者が適時に相談できる体制を整備する。
- ・ 生殖や妊娠・出産に係る正しい知識等に関する県民向けのセミナーや、相談対応を行う相談員の養成セミナーなどの開催により、普及啓発・支援者の資質向上を図る。

### 3 委託業務の内容

#### (1) SNS 等オンライン相談

茨城県民を対象に、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、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、相談者が必要としている情報を提供する。

#### 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、妊娠・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 セミナーは、県民向けに男女の性や生殖、月経、妊娠・出産、不妊治療等の正しい情報を提供する内容や、妊娠・出産、不妊等の相談に対応する支援者向けの研修等とし、委託期間内に2回開催する。

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、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等を目的とする。

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 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) 支援者向けマニュアルまたは県民向け啓発ツールの作成

支援者向けマニュアルまたは県民向け啓発ツールを作成すること。内容の詳細については、委託者と別途協議の上、決定する。

### (4) 茨城県事業等の情報発信

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

#### (6) 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、速やかに対応すること。

### 5 成果品

次のものを成果品として電子データ及び紙で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) 支援者向けマニュアルまたは県民向け啓発ツール
- (5) その他、委託者が受託者と合意の上、成果品として提出を求めるもの・業務報告書

### 6 その他

- (1) 受託者は、本事業を通じて知り得た情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に漏らしてはならない。契約の終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報の取扱いについて、茨城県個人情報保護に関する法令等の規定を遵守すること。
- (3) 委託者は、業務の実施にあたり、受託者が必要とする資料や情報等の提供についてできる限り協力する。
- (4) 受託業務の遂行にあたっては、随時、進捗状況の報告を行い、円滑な遂行に努め、具体的な事項については、県と十分協議のうえ決定すること。
- (5) 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。本仕様書に定めのない事項は、委託者と受託者との協議により決定するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項であっても、委託者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。
- (7) 受託者の責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。
- (8) データセンターは、ISMAP クラウドサービスリストに登録されているサービスを使用するか、物理的なデータの保管場所が日本国内であること。