

業務説明資料(仕様書)

1 件名

ヤングケアラー広報・啓発事業 企画運営委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)

3 履行場所

横浜市こども青少年局こども福祉保健部こども家庭課(横浜市中区本町6丁目50番地の10)

4 目的

ヤングケアラー・若者ケアラーは、ケアが日常化することで、こどもにとって成長に必要な機会が奪われている状況が生じているにも関わらず、こども本人や家族に自覚がない場合もあり、顕在化しづらい状況となっている。

そこで、ヤングケアラー・若者ケアラーについてこどもから大人まで幅広い年齢の人にとって“自身で考えるきっかけ”となる啓発を展開し、ヤングケアラー・若者ケアラーの認知度向上と正しい理解を深め、相談先につなげる。

特にヤングケアラー・若者ケアラーとなりうる年齢層に対し重点的に周知し、相談や適切な支援につなげるなど、課題解決に向けた広報啓発となることを目的とする。

5 業務内容

(1) 年間スケジュールの作成

ア 本業務について遅滞なく確実な実施を図るため、本委託契約内容について、年間スケジュールを作成すること。

イ スケジュールでは進捗管理を行えるよう、作業タスクごとの役割分担(委託者、受託者など)も明示するなどわかりやすくすること。

ウ 委託者側の確認・調整期間なども考慮した余裕を持ったスケジュールとなるよう配慮すること。

エ 令和8年度に実施するヤングケアラー実態調査のスケジュールを考慮し効果的な広報となるよう、委託者・受託者双方で協議の上、調整すること。

(2) ヤングケアラー広報・啓発事業の企画・運営

企画内容に別紙1「ヤングケアラー広報・啓発事業の企画・運営」を必ず含めること。なお、別紙2「令和7年度実施のヤングケアラー広報・啓発事業実施内容」を踏まえること。

(3) ウェブサイトのコンテンツ更新及び運用

ア ウェブサイトコンテンツ更新における留意点

(ア) 利用者の見やすさ、使いやすさを考慮したデザイン・レイアウトにするとともに、各ページのデザインには統一性を持たせ、流入者のUXの質を高めるよう工夫すること。

- (イ) 画面のレイアウト手法は、パソコンやタブレット、スマートフォンなど、それぞれの画面幅に最適化された画面が表示されるレスポンスデザインを基本とし、想定するすべてのデバイスで横スクロールバーが出ないように工夫すること。
- (ウ) ウェブアクセシビリティについては別紙3「ウェブアクセシビリティの確保」に基づいて更新すること。

イ コンテンツの制作

- (ア) ヤングケアラー広報・啓発サイト<<https://young-carer.city.yokohama.lg.jp/>>について「(2)「ヤングケアラー広報・啓発事業」の企画・運営」に基づき、制作したコンテンツに加え、別途実施している「ヤングケアラー支援研修」「ピアサポート等相談支援」「オンラインサロンの設置・運営支援」「よこはま子ども・若者相談室(LINE相談)」等、委託者と協議の上、コンテンツ更新を行って情報発信すること。(概ね4回の更新を想定)
- (イ) いずれの更新も young-carer.city.yokohama.lg.jp 上で行うこと。新たなコンテンツやページを作成するものについては、それぞれの対象年齢に意見を聞く機会を設けること。
- (ウ) 現在使用しているサイト情報等については、「ヤングケアラー広報WEB運営委託に係る補足資料」(参加意向申出書を提出した者に対し、別途配布)にて示す。
- (エ) 提案内容に著作権が発生する内容が含まれる場合には、委託費に含めて積算すること。
- (オ) 提案内容に有識者・監修者の手配が含まれる場合には、受託者が手配し、委託費に含めて積算すること。

ウ セキュリティ対策

「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」及び「Webアプリケーションの作成基準」に準拠し、下記の要件を満たすものとする。疑義が生じた場合は、委託者と受託者間で協議の上で決定する。

(ア) ウイルス対策

ウェブサーバ環境のOSやソフトウェア等については、常に最新バージョンを維持し、ウイルス感染やサーバへの攻撃等を防止すること。ウイルス対策ソフト導入や、その他同等と考えられる対策がとられているサービスを利用することにより、定期的にウイルスのチェックを行い、発見した場合は、委託者へ報告の上、速やかに駆除すること。

(イ) 情報セキュリティを確保するための体制の確保

脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて緊急に対応できる体制を確保すること。また、WAF(Web Application Firewall)や仮想パッチ等の、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを導入すること。その上で、公開している情報システム等に対し、脆弱性を利用した攻撃が実際に行われていることが判明した場合には、当該脆弱性を持つソフトウェアを脆弱性のないバージョンに即時にアップデートするなど、迅速な対応を行うこと。

エ サーバ

サーバ、サーバ証明書は現在使用しているものを原則使用することとし、契約期間内のサーバ利用費用は委託費に含めて積算すること。なお、現在使用しているサーバ情報等について

は、「ヤングケアラー広報WEB運営委託に係る補足資料」（参加意向申出書を提出した者に対し、別途配布）にて示す。

オ その他

- (ア) ページごとのアクセス数、利用しているブラウザの種類、アクセス日時、アクセス元の地域等の解析ができること。
- (イ) コンテンツ更新により、必要に応じてウェブサイトの設計書も更新すること。
- (ウ) ウェブサイトは、リンクチェック、アクセシビリティチェック（画像の代替テキストのチェックを含む）、HTMLエラーチェック、ブラウザチェックを行い、検証結果一式の資料を提出の上、公開前に必ず委託者の了解を得ること。
- (エ) 令和9年度以降、本サイトを運用する事業者が速やかに業務を遂行できるよう、引き渡しをスムーズに行える構築とすること。
- (オ) ウェブサイトの更新及び運用業務を確実に遂行できるよう、既存のサイト運用者との引き継ぎ等を着実にを行い、ウェブサイトドメイン設定関連費を委託費に含めて積算すること。
- (カ) 委託者等による更新作業は想定していない。

(4) 効果検証の実施

ア 情報発信による効果（表示回数・クリック率・ページ流入数・インプレッションシェア）を数値として可視化するなどして、測定したうえで、次年度以降の示唆につながるような分析とレポートを行うこと。

イ ウェブサイトの表示回数については月次報告を行うこと。

(5) その他、事業に係る一連の業務

6 成果物及び提出期限

成果物は次のとおりとし、各納品期限までに提出すること。

紙面は1部、電子データは原則 Microsoft Office のいずれかの形式で作成されたものであり、再加工できるものとする。なお、いずれのデータ形式を選択するかは提案することとし、委託契約締結後双方で確認し、変更できるものとする。

成果物	提出形式	納品期限
(1) 各回の打ち合わせの議事概要	電子データ	打ち合わせ後 5 営業日以内
(2) 業務スケジュール	電子データ	契約締結後 2 週間以内
(3) 実施報告書	紙面及び電子データ	令和 9 年 3 月 31 日（水）
(4) 事業実施に伴う制作物等	紙面及び電子データ	令和 9 年 3 月 31 日（水）までの間で適宜指示する

7 その他

(1) 打ち合わせ・協議等は本業務の進捗に合わせて随時行う。

打ち合わせの都度、議事概要を作成し、打ち合わせ後5営業日以内に電子データで提出すること。全体定例会を月1回、業務の進捗確認打ち合わせを月1回の頻度で行う。全体定例会は原則横浜市こども青少年局で対面により行う。業務の進捗確認打ち合わせは、両者協議の上、対面もしくはオンライン等の活用により行う。ただし、業務繁忙期においてはこの限りではなく、実施頻度及び形式を委託者と受託者双方で協議の上決定する。

(2) 受託者の体制については、契約締結後速やかに提示すること。

ただし、プロジェクト管理者（プロジェクト全体を統括するとともに、全てにおいて責任を持つ者）については、基本的に委託期間中は同一人物が継続した対応を行うこととする。また、業務要件整理ができる人材や品質管理体制等にも配慮した体制で臨むこととする。なお、病気等、不測の事態により当該者が本業務を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する人員を配置すること。

(3) 広報活動の際、こども青少年局内の他事業（困難を抱える若者に対する SNS 相談事業及び児童虐待防止啓発等）の広報啓発スケジュールを考慮し、効果的な広報となるよう、両者協議の上、調整に応じること。

(4) 成果物及び作業工程における書類等に対する一切の権利は、原則として横浜市に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、横浜市の承諾を必要とする。

(5) 受託者は、本業務において知った情報を他に漏らしてはならない。また、業務の遂行にあたり、別記「個人情報取扱特記事項」を順守すること。

(6) 受託者はこの仕様書に定める事項または定めのない事項について疑義が生じた場合は、横浜市契約規則、委託契約約款に定めるほか、委託者と協議のうえ実施すること。

(7) 本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議の上、決定するものとする。

別紙1「ヤングケアラー広報・啓発事業の企画・運営」

1 特設ウェブサイト	<p>特設ウェブサイトについて、既存コンテンツのデザイン及び内容を必要に応じて継続活用・更新すること。また、必要に応じて新たなコンテンツを提案、作成すること。</p> <p>ア ヤングケアラー当事者（小学生・中高生・若者ケアラー）向けのページやコンテンツ</p> <p>イ ヤングケアラー支援者向けのページやコンテンツ</p>
2 研修・普及啓発	<p>医療機関、介護職員、家族のケアや子どもに関わる施設等の職員、地域で家族のケアや子どもに関わる活動に携わる市民等を対象として、「ヤングケアラーへの気づき」を促す内容の研修を実施するほか、区役所内部向け研修を開催し、同研修動画を作成すること。研修開催のための会場手配や広報、申込受付、運営、動画撮影・編集等を実施すること。</p>
3 広報物	<p>ヤングケアラー実態調査について内容等を周知する広報物（小中高校生向け動画3分程度： https://youtu.be/emMvQOwOURk、https://youtu.be/nGyU24Y-Vr0）の更新を行い、特設ウェブサイトへ掲載すること。</p>
4 認知度調査・効果測定	<p>（1）広報・啓発実施後に、横浜市在住の20歳以上の男女1,000人程度を対象とした認知度調査を年代別実施すること。</p> <p>（2）研修等参加者に対し、特設ウェブサイトの内容やヤングケアラーの認知度などの効果測定を実施すること。</p>
5 その他	<p>上記1から4を実施するとともに、新たに、あらゆる手法による企画を提案すること。実施にあたっては、目標設定や効果検証が可能な企画とすること。</p>

別紙2 実績「令和7年度実施のヤングケアラー広報・啓発事業実施内容」

実施内容 (デジタルを活用した広報)	実施期間	実績
特設サイト公開（「みんなに知ってほしいヤングケアラー」（ポプラ社刊）協力によるウェブサイト、元ヤングケアラーへのインタビュー等	令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）（予定）	表示回数 33,007回 (令和7年12月31日時点)
WEB広告（Google・Yahoo!）	令和7年9月18日（木）～令和8年3月8日（日）	【Googleリスティング】 表示回数26,343回、クリック数788回 (令和7年12月31日時点)
		【Googleディスプレイ】 表示回数3,603,620回、クリック数25,990回 (令和7年12月31日時点)
		【Yahoo!リスティング】 表示回数70,547回、クリック数833回 (令和7年12月31日時点)
		【Yahoo!ディスプレイ】 表示回数7,926,536回、クリック数29,649回 (令和7年12月31日時点)
SNS広告（X・LINE）	令和7年9月18日（木）～令和8年3月8日（日）	【LINE】 表示回数5,173,567回、クリック数40,631回 (令和7年12月31日時点)
		【X】 表示回数932,078回、クリック数10,397回 (令和7年12月31日時点)

実施内容 (イベント、学校での広報は 令和7年12月31日時点)	実施期間	実績
ヤングケアラー啓発イベント「ツナガル」上映会・トークショー（磯子区民文化センター杉田劇場）	令和7年11月13日（木）	63人
ヤングケアラー啓発イベント「ヤングケアラーとは？」元当事者による講演・ダイアログワークショップ	令和7年11月22日（土）	36人
小中高校生向け動画「ヤングケアラーってなに？」「ヤングケアラーを知ろう」	令和7年11月20日（木）～令和8年3月31日（火）（予定）	Youtube公開 閲覧数4,599回 (令和8年1月31日時点)

別紙3 「ウェブアクセシビリティの確保」

1 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下、「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016年3月版」で定められた表記による。

(2) 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブサイト

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

イ (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

(5) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

エ 試験実施の範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ（存在する場合）

(6) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイ

ドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAICの「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成について

WAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(7) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

(8) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「(3)」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「(6) ア」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「(8) ア」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

2 参考ページ

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

(2) WAICの公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html