

2021年12月27日

「栄養の日・栄養週間 2022」制作業務委託企業募集について

公益社団法人 日本栄養士会

(公社) 日本栄養士会で実施する「栄養の日・栄養週間 2022」の制作業務について、委託企業を以下のとおり募集します。

「栄養の日・栄養週間 2022」制作業務委託仕様書

1. 目的

2021年12月、SDGsの達成に向けて「東京栄養サミット2021」が開催されました。

今、世界の関心事は持続可能でよりよい世界であり、地球上の誰一人取り残さないことが宣言されています。さなか、2030年、さらにその先の未来を描くうえで栄養状態の改善、栄養問題の撲滅は絶対であり、外務省でも、「栄養状態の改善は、17ある持続可能な開発目標(SDGs)の目標2に該当し、さらにその他計12の目標達成に深く関係します。保健分野だけではなく、農業や流通、水・衛生、ジェンダーなど多くの分野と関連しているため、各分野が連携して栄養改善を進めることがSDGs達成に不可欠です。」とされています(ホームページより)。サミットでは、各国政府ほかステークホルダーによりこうした具体策について協議、コミットメントとして発表しました。

2022年、管理栄養士・栄養士は「栄養と環境」について考えます。日本栄養士会は、栄養・食生活の営み、生産、畜産、加工、保存、配送、流通、料理、食事、廃棄のなかで、食・栄養の専門職としての環境問題への対応を推進します。2022年度「栄養の日・栄養週間」では、全国の管理栄養士・栄養士とその職能をもって、地球を元気に、未来の笑顔の実現を目指します。管理栄養士・栄養士でなければならない、エビデンスにもとづいた情報提供をしていきます。栄養の専門職が一丸となりできること、今こそ世界に、「栄養のチカラ」を届けるよう、国民との接点を発信します。「栄養の日・栄養週間 2022」では、これらを宣言するとともに、管理栄養士・栄養士の活動の場で国民運動として活動していきます。

以上の主旨を踏まえ、「栄養の日・栄養週間 2022」事業を効果的かつ円滑に進めるため、制作業務を委託します。

2. 「栄養の日・栄養週間 2022」の概要

(1) 統一テーマ

栄養と環境 ー地球を元気に、未来を笑顔にー

(2) 構成

● 栄養ワンダー 2022

- ・ 期間：2022年7月1日（金）～8月31日（水）
- ・ 開催場所：各管理栄養士・栄養士活動先、47都道府県栄養士会各イベント会場、オンライン会場

栄養の重要性と管理栄養士・栄養士の職能認知・普及を目的に、管理栄養士・栄養士それぞれの活動先で、栄養のリアルイベントあるいはオンラインイベントを実施します。コロナ禍において、従来の集合型のイベント開催は一部見合わせ、病院、福祉高齢施設、小中学校、社員食堂など、管理栄養士・栄養士の、通常業務の範囲での開催となります。

● 栄養ワンダー・オンライン 2022

- ・ 期間：2022年7月1日（金）～8月31日（水）
- ・ 開催場所：SNS（Instagram）

栄養の重要性と管理栄養士・栄養士の職能認知・普及を目的に、管理栄養士・栄養士それぞれが、テーマに基づいた投稿を自身の SNS（Instagram）に投稿します。

● 特設 Web サイト

- ・ 期間：2022年7月1日（金）～8月31日（水）

「栄養の日・栄養週間 2022」の周知を目的に、「日本栄養士会ホームページ：<https://www.dietitian.or.jp/84/>」（管理栄養士・栄養士向け）と「NU+（ニュータス）：<https://www.nutas.jp/84/>」（国民向け）で、特集コンテンツ、栄養ワンダーの情報等、「栄養の日・栄養週間 2022」に関連した記事を掲載します。また、「栄養の日・栄養週間 2022」の接点として、市民公開講座・オンライン（栄養ウェビナー）を開催し、閲覧後は、「栄養ケア・ステーション一覧」、「認定資格を持った管理栄養士・栄養士一覧」を提案し、栄養および管理栄養士・栄養士の接点をつくります。

● 市民公開講座・オンライン（栄養ウェビナー）

- ・ 期間：2022年7月～8月予定

市民一人ひとりの健康・栄養に対する関心が高まる中、情報提供の機会を設け、市民の多様なニーズに応えることを目的として、市民公開講座（栄養ウェビナー）を特設 Web サイト内で開催します。

● 広報活動

- ・期間：2022年6月～8月予定

「栄養の日・栄養週間 2022」に関連した施策の認知拡大を目的に、広報活動を実施する。

3. 委託業務期間

契約締結日から2022年9月末日まで

4. 委託業務の内容

受託事業者は、本会が実施する「栄養の日・栄養週間」の開催趣旨を理解の上、過去の実施状況を参考とすると共に、以下の(1)～(5)の業務を行うこと。また、本会および関連企業、団体と調整の上、業務を進めること。

(1) 「栄養の日・栄養週間 2022」特設Webサイトの構築およびコンテンツ制作

(ア) 公開日：2022年7月1日(金)

(イ) 構成

- ① 「栄養の日・栄養週間 2022」の紹介
- ② 市民公開講座・オンライン(栄養ウェビナー)
- ③ 「栄養ワンダー・オンライン 2022」(Instagram) レシピ集および表彰
- ④ 協賛企業8社(予定)の編集タイアップ記事
- ⑤ 「栄養ワンダー 2022」の紹介
- ⑥ 「栄養ワンダー 2022」実施か所一覧(2,000か所想定)

(ウ) 推奨環境・ブラウザ

対応端末は、PC/スマートフォン/タブレットとする。

Windows Microsoft Edge、Chrome、Firefox 最新版

Macintosh Chrome、Firefox、Safari 最新版

(エ) W3C 準拠

(オ) レスポンシブWebサイト

(カ) サーバは本会指定のサーバを使用すること

(キ) 依頼業務内容(概要)

- ① コンテンツ企画および設計(要件定義、企画・サイトツリー・ワイヤーフレームの作成)
- ② 編集およびデザイン(コンテンツ制作・編集・取材・撮影、ページデザイン業務全般)
- ③ 協賛企業との連絡調整
- ④ サイト構築(ページ制作・コーディングからサイトアップまでの業務全般)
- ⑤ アクセスログ取得機能の構築

- ⑥市民公開講座・オンライン（栄養ウェビナー）の配信環境の用意
- ⑦「栄養ワンダー・オンライン 2022」（Instagram）の選択表示等の管理、検索機能の実装（2022年度はShuttlerockを使用）
- ⑧本事業にかかわる「栄養ワンダー 2022」実施か所一覧（1,500か所想定）ページの制作
- ⑨本開発リリース後の不具合調整その他の運用支援
- ⑩本会ホームページおよび「NU+（ニュータス）」で掲出する本事業バナーの制作
- ⑪スケジューリングおよびプロジェクトマネジメント業務全般
- ⑫その他、本会担当者から指示のある事項

(ク) 依頼業務内容（補足）

- ①（キ）に照らし、各コンテンツ制作を遂行すること。
 ※ただし、専門知識が必要になるコンテンツに関しては、制作体制（外部委託が発生する場合には、委託先も報告のこと）を提案すること。
 ※制作したコンテンツの品質について、チェックリストを作成の上管理すること。
 次の項目の確認は必須、その他必要に応じて追加すること。
 - ・既存情報およびコンテンツ間の整合性チェック
 - ・文字校正・校閲の実施
 - ・リンクチェックの実施
 - ・すべての推奨環境にて正しく閲覧できるかどうか
 - ・アクセシビリティに配慮されているかどうか
- ②編集記事タイアップについては、本会使用のCMS（Movable Type）を使用すること。
- ③公開までは本番アップまでの作業も行うこと。
 ※ただし、コーディング、システムエンジニア等、必要に応じて外部委託が発生する場合には、事前に委託先も報告すること。
 ※また、本会内部にて、動作確認を行えるテストサイトを提供すること。
- ④前述の目的および別紙「栄養の日・栄養週間 2022」実施要領に照らし、最も効果的なサイト企画、構成およびページ遷移について、国民への有益な情報提供、管理栄養士・栄養士の職務認知および本会の社会的周知という観点から提案すること。
- ⑤公開後に振り返り等の場を設定すること。
- ⑥その他、業務開始後に本会担当者と協議の上、必要と判断される事項については、指示に従うこと。

(2) 栄養ワンダー・オンライン 2022

(ア) Instagram 投稿開始日：2022年7月1日（金）

(イ) 構成

- ①管理栄養士・栄養士アンバサダーによる Instagram 投稿
- ②日本栄養士会会員による Instagram 投稿
- ③①②における協賛商品を用いた Instagram 投稿

(ウ) 依頼業務内容 (概要)

- ①投稿ルール、マニュアルの策定および制作
- ②管理栄養士・栄養士アンバサダーのキャスティング
- ③Instagram 投稿管理、校正・校閲、特設 Web サイトへの表示反映
- ④参加勧奨施策の立案
- ⑤その他の運用支援
- ⑥スケジュールリングおよびプロジェクトマネジメント業務全般
- ⑦その他、本会担当者から指示のある事項

(エ) 依頼業務内容 (補足)

- ① (ウ) に照らし、各コンテンツ制作および運用を遂行すること。
※ただし、専門知識が必要になるコンテンツに関しては、制作体制 (外部委託が発生する場合には、委託先も報告のこと) を提案すること。
※Instagram 投稿について、チェックリストを作成の上管理すること。
次の項目の確認は必須、その他必要に応じて追加すること。
 - ・既存情報およびコンテンツ間の整合性チェック
 - ・文字校正・校閲の実施
 - ・リンクチェックの実施
- ②管理栄養士・栄養士アンバサダーは、本会会員または本会会員になる意思のある者であること。
- ③Instagram 投稿一覧を作成すること。
- ④公開後に振り返り等の場を設定すること。
- ⑤その他、業務開始後に本会担当者と協議の上、必要と判断される事項については、指示に従うこと。

(3) 「栄養ワンダーブック 2022」制作

(ア) 入稿データアップ日：2022年6月3日 (金) 予定

(イ) 部数：約 20 万部

(ウ) 体裁：B5 版、4C、24 ページ想定

(エ) 構成 (予定)

- ①表紙 1 ページ
- ②目次 1 ページ
- ③「栄養の日・栄養週間 2022」概要 1 ページ

- ④特集 7 ページ想定
- ⑤協賛企業 8 社（予定）の編集タイアップ記事（各社 2 または 1 ページ、合計 12 ページ想定）
- ⑥「NU+（ニュータス）」紹介記事 1/2 ページ
- ⑦管理栄養士・栄養士の職場紹介記事 1/2 ページ
- ⑧背表紙 1 ページ

(オ) 依頼業務内容（概要）

- ①企画および設計（企画、台割、ラフの作成）
- ②編集およびデザイン（コンテンツ制作・編集・取材・撮影、デザイン業務全般）
 - ※（４）（エ）④に記載のコンテンツは、本会内のワーキンググループで検討した事項をふまえた上で制作すること。
- ③入稿データの作成（入稿に関わる業務全般）
- ④スケジュールリングおよびプロジェクトマネジメント業務全般
- ⑤その他、本会担当者から指示のある事項

(カ) 依頼業務内容（補足）

- ①（オ）に照らし、各コンテンツ制作を遂行すること。
 - ※ただし、専門知識が必要になるコンテンツに関しては、制作体制（外部委託が発生する場合には、委託先も報告のこと）を提案すること。
 - ※制作したコンテンツの品質について、チェックリストを作成の上管理すること。次の項目の確認は必須、その他必要に応じて追加すること。
 - ・既存情報およびコンテンツ間の整合性チェック
 - ・文字校正・校閲の実施
- ②前述の目的および別紙「栄養の日・栄養週間 2022」実施要領に照らし、最も効果的な企画、構成およびページ遷移について、国民への有益な情報提供、管理栄養士・栄養士の職務認知および本会の社会的周知という観点から提案すること。
- ③「栄養ワンダー 2022」実施後に振り返り等の場を設定すること。
- ④その他、業務開始後に本会担当者と協議の上、必要と判断される事項については、指示に従うこと。

(4) 「栄養の日・栄養週間 2022」にかかるその他制作物

(ア) 内容

- A：「栄養ワンダー」および「全国栄養士大会」管理栄養士・栄養士向け参加勧奨用ちらし
- B：「栄養ワンダー」国民参加勧奨用ポスターおよびちらし、アンケートカード

(イ) 入稿データアップ日

- A：「日本栄養士会雑誌」4月号発送スケジュールに準じる

B：「栄養ワンダーブック」制作スケジュールに準じる

(ウ) 体裁

A：A4

B：A2、A4、名刺サイズ（仕上がり 55×91 mm（展開 63×91 mm））

(エ) 依頼業務内容（概要）

- ①企画および設計（企画、ラフの作成）
- ②編集およびデザイン（コンテンツ制作・編集・取材・撮影、デザイン業務全般）
- ③入稿データの作成（入稿に関わる業務全般）
- ④スケジュールリングおよびプロジェクトマネジメント業務全般
- ⑤その他、本会担当者から指示のある事項

(オ) 依頼業務内容（補足）

- ①（エ）に照らし、制作を遂行すること。
 - ※ただし、専門知識が必要になるコンテンツに関しては、制作体制（外部委託が発生する場合には、委託先も報告のこと）を提案すること。
 - ※制作したコンテンツの品質について、チェックリストを作成の上管理すること。次の項目の確認は必須、その他必要に応じて追加すること。
 - ・既存情報およびコンテンツ間の整合性チェック
 - ・文字校正・校閲の実施
- ②前述の目的および別紙「栄養の日・栄養週間 2022」実施要領に照らし、最も効果的な企画、構成、国民への有益な情報提供、管理栄養士・栄養士の職務認知および本会の社会的周知という観点から提案すること。
- ③「栄養ワンダー 2022」実施後に振り返り等の場を設定すること。
- ④その他、業務開始後に本会担当者と協議の上、必要と判断される事項については、指示に従うこと。

5. 打合せ等、担当窓口および担当者について

担当窓口および専任担当者を任命し、打合せをする必要が生じた場合、受託事業者は即時に対応すること。

6. 契約条件

- (1) 本会の運営方針に賛同し、依頼内容に同意のうえ遂行できること。
- (2) 本会の運営に協力的であること。
- (3) 窓口（担当者）を明確にして連絡調整をスムーズに行えること。
- (4) 本会担当者と定期的な会議を実施し、進捗状況の共有を図ること。
- (5) 同事業広報等業務委託先と定期的な会議を実施し、企画について連携を図ること。
- (6) 秘密の保持・個人情報の保持管理等セキュリティ面への十分な配慮が可能であること。

- (7) 依頼内容の受託経験、もしくは受託可能な技術・技能を持ち備えていること。
- (8) 契約期間中、安定的なサービスを提供できる体制にあること。
- (9) 当該業務として作成した各種コンテンツは、本会のホームページ等での二次利用、また、ポスター、ちらし等への掲載等を行う場合がある。なお、本会が二次使用にするにあたり、第三者の著作権その他の権利を侵害することがないように、制作に当たっては必要な許諾を得ること。
- (10) 会社経営について
 - ・経営が安定していることを示すことができること。
 - ・会社経営の理念やビジョンが社会に貢献できるものであること。

7. 委託予定事業者選定方法

企画競争入札により選定する。

8. 説明会の開催と応募書類の配布

業務委託説明会を次により開催するので、参加を希望される場合は、2022年1月11日（火）13時までに、「11. 応募に関するお問合せおよび書類提出先」へE-mailにて申し込むこと。期限までに申し込みのない場合には、説明会への参加はできない。

応募に関する書類は、説明会参加企業にのみ、当日配布を行う。

- (1) 日時：2022年1月14日（金）13:00～13:50
- (2) 場所：（公社）日本栄養士会 港区新橋5-13-5 新橋 MCV ビル 6階 またはオンライン会議

9. 提出期限と提出書類

応募される場合には、2022年2月4日（金）13時までに、下記書類を各10部と元データ（CD-R等）を揃えて、書類提出先まで提出すること。

- ①依頼内容に対応する貴社提案書・企画書（企画・サイトツリー・ワイヤーフレーム、制作スケジュールを含む）
- ②依頼内容の業務に関する費用見積書
- ③依頼内容に相当する貴社の業務実績資料
- ④依頼内容に対応する体制図（担当者およびその体制、業務の一部を外部に委託する場合は委託先も明記）
- ⑤会社概要書

10. 審査について

- (1) 本会に設置された選考委員会において審査を行い、審査結果については、採択された企業等に対して文書で通知することとする。なお、委員会は非公開で行われ、選考過程

に関する問合せおよび不採択理由についての問合せには応じません。

- (2) 審査においては、各企業からの提案説明の場を設定する。
- (3) 審査にあたっては、以下の視点から評価し、総合的に判断することとする。
 - ・提案内容
 - ・価格の適正さ
 - ・実施の確実性
 - ・実施体制（管理・業務執行体制）
 - ・実績

11. 応募に関するお問合せおよび書類提出先

公益社団法人 日本栄養士会 企画広報室（担当：岩楯・河合）

〒105-0004 東京都港区新橋 5-13-5 新橋 MCV ビル 6 階

TEL：03-5425-6555 FAX：03-5425-6554

E-mail：kikaku-koho@dietitian.or.jp