# 「ME-BYO サミット神奈川 2026」運営業務委託　仕様書

この仕様書は「ME-BYO サミット神奈川 2026」の仕様について定めたものである。

本委託業務における委託者である ME-BYO サミット神奈川実行委員会を「発注者」、受託者を「受注者」と表記する。

## １　業務名

「ME-BYO サミット神奈川 2026」運営業務委託

## ２　目的

持続可能な健康長寿社会の実現に向けた産学公連携の取組みを推進するため、市町村や企業等とともに、ME-BYO コンセプト及び未病指標の展開を図り、個人の行動変容を促進する次世代の社会システム形成に向けた多様な主体による取組みについて議論する「ME-BYO サミット神奈川 2026」（以下、本サミットという。）を開催する。

本サミットは、令和８年４月、７月及び 11 月の３回にわたって開催する。公式ホームページの作成も含めた、本サミットの総合的な運営及び体制構築支援に関する業務委託を行う。

## ３　業務委託期間

契約締結日から令和９年３月 31 日（水）

## ４　事業概要　※場所や時間についてはすべて調整中。

### (1) ME-BYO サミット神奈川 2026 第１回（仮題）

ア　会場

横浜シンポジア（〒231-8524 横浜市中区山下町 2 番地産業貿易センタービル横浜商工会議室９階議場）

イ　日時

令和８年４月 24 日（金）13:00 から 15:00

ウ　会場借上日時

9:00 から 17:00

エ　会場内参加者

関係者等約 150 名

オ　サミット開催方法

開催日当日は、関係者等（主催者、登壇者、招待者、来賓等）と、企業、アカデミア、行政を中心とする一般参加者が会場に集合し、開催する。また、サミット開催終了後、公式ホームページにて当日の様子を収録したアーカイブ動画を配信する。

カ　サミット概要

未病指標を軸とする社会システムの構築に向けた産学公民連携のイノベーションについて、神奈川県が事務局を務める未病産業研究会未病指標分科会における成果を交え、議論・発信する。

### (2) ME-BYO サミット神奈川 2026 第２回（仮題）

ア　会場

調整中（伊勢原市内もしくは平塚市内を想定）

イ　日時

令和８年７月２日(木)　午後

ウ　会場借上日時

※調整中

エ　会場内参加者

関係者等 約 200 名

オ　サミット開催方法

開催日当日は、関係者等（主催者、登壇者、招待者、来賓等）と、企業、アカデミア、行政を中心とする一般参加者が会場に集合し、開催する。また、サミット開催終了後、公式ホームページにて当日の様子を収録したアーカイブ動画を配信する。

カ　サミット概要

未病の重点領域である「メンタルヘルス・ストレス」と「認知機能」をテーマとし、国内から登壇者を招聘し開催する。

**(3) ME-BYO サミット神奈川 2026 第３回（仮題）**

ア　会場

湯本富士屋ホテル（〒250-0392　神奈川県足柄下郡箱根町湯本 256-1）

イ　日時

令和８年 11 月４日（水）

シンポジウム　午後（予定）

レセプション　18:00 頃から開始（予定）

※レセプションの運営については県が行う。

令和８年 11 月５日（木）

シンポジウム　終日（予定）

ウ　会場借上日時

令和８年 11 月３日(火)※祝日　16:00 頃から 21:00 頃まで

令和８年 11 月４日（水）、５日（木）終日

エ　会場内参加者

関係者等 約 200 名

オ　サミット開催方法

開催日当日は、関係者等（主催者、登壇者、招待者、来賓等）と、企業、アカデミア、行政を中心とする一般参加者が会場に集合し、開催する。また、サミット開催終了後、公式ホームページにて当日の様子を収録したアーカイブ動画を配信する。

※登壇者は基本的に会場に集合し登壇する予定だが、１から２名程度、中継で登壇する者がいる可能性がある。

カ　サミット概要

これまでの ME-BYO サミットの結果や議論を踏まえ、新産業創出や健康寿命の延伸についての総合的な議論を実施。国内外から登壇者を招聘し、基調講演・特別講演、テーマに応じたセッションを２日間にわたり開催する。

## ５　委託業務内容

内容について、以下の表の通り実施すること。

| 仕様書における項目 | 第１回(4/24) | 第２回(7/2) | 第３回(11/4,5) |
|---|---|---|---|
| (1)「ME-BYO サミット 2026 第２回・第３回」公式ホームページの作成<br>(2)運営事務局設置<br>(3)参加者の申込受付等<br>(4)登壇者関係業務 | | ○ | ○ |
| (5)サミットの様子の撮影、編集、配信業務等 | ○ | ○ | ○ |
| ア　配信形式 | アーカイブ | アーカイブ | アーカイブ |
| イ　「ME-BYO サミット 2026 第３回」における同時通訳の配信 | | | ○ |
| (6)「ME-BYO サミット 2026 第３回」で配信するビデオメッセージの撮影・編集・配信 | | | ○ |
| (7)会場・演出関係業務 | | ○ | ○ |
| (8)制作物関連業務 | | ○ | ○ |
| ア　登壇者・協賛企業情報等を掲載したチラシの作成 | | ○ | ○ |
| イ　プログラム制作業務 | | ○ | ○ |
| (ウ)英語翻訳 | | | ○ |
| ウ　当日の運営に係る物品の制作業務 | | ○ | ○ |
| エ　開催記録作成業務<br>(ア)日本語版の開催記録の作成 | ○ | ○ | ○ |
| (イ)英語版の開催記録の電子データ作成 | | | ○ |

※この表に記載がないものについては ME-BYO サミット神奈川 2026 第１回、第２回、第３回共通で行う事項とする。

### (1)　「ME-BYO サミット 2026 第２回・第３回」公式ホームページの作成

公式ホームページは神奈川県が使用しているサーバを利用することとし、作成に当たっては「ME-BYO サミット 2026　公式ホームページの運用について（別紙１）」の記載事項を遵守すること。

### (2)　運営事務局設置

ア　業務の履行に必要な人員を確保し、運営事務局を設置の上、運営すること。

イ　契約締結後１週間以内に作業体制及び連絡体制について、発注者に報告すること。

ウ　ME-BYO サミット神奈川実行委員会事務局及び開催会場の担当者と緊密に連携し、打合せ時にはその都度記録を作成し、会議後速やかに記録を共有すること。

### (3)　参加者の申込受付等

ア　一般参加者問い合わせ窓口設置（参加や視聴に関する申込受付）

一般参加者の参加に関する問い合わせ受付期間は、公式ホームページの公開時から ME-BYO サミット神奈川 2026 第３回終了時までとする。また、電子申請システム等、発注者が管轄するものについては発注者が対応する。

イ　関係者からの招待状回答受付業務

神奈川県から発送した招待状の返答を受け付け、取りまとめた結果を県に連絡すること。回答受付方法はメール返信、FAX 等を想定。

**(4) 登壇者関係業務**

ア　講演等の内容調整にかかる補助

イ　国内登壇者の行程調整

ウ　交通関係手配補助

エ　略歴プロフィール取りまとめ

オ　その他国内登壇者等に関する業務（第２回開催時は 10 から 15 名程度、第３回開催時は 45 名程度、謝礼・交通費支払い業務含む）

※登壇者の謝礼金・交通費については発注者が別途負担する。

**(5) サミットの様子の撮影、編集、配信業務等**

サミットの当日の様子を撮影し、編集及び配信を行うこと。撮影、編集及び配信については、発注者の指示の下行うこと。

ア　配信形式

第１回から第３回のサミット全てにおいて、当日の様子を撮影し、終了後、アーカイブ動画配信を実施。

イ　ME-BYO サミット 2026 第３回における同時通訳の配信

同時通訳者の音声（日・英）を視聴者の選択等により聴講できるようにすること。

※同時通訳者については発注者が別途発注、負担する。

ウ　アーカイブ動画の配信

各サミットのアーカイブ動画の配信を行う。アーカイブ動画は県公式ホームページに掲載すること。アーカイブ動画をアップロードする媒体やアップロード完了の時期については発注者と相談のうえ発注者の指示に従うこと。

エ　ダイジェスト動画の作成

令和７年 11 月５日（ME-BYO シンポジウム 2025）、令和８年１月 23 日（科学技術フォーラム／ME-BYO シンポジウム）、第１回（４月）、第２回（７月）のサミット開催の様子を１本にまとめたダイジェスト動画を作成すること。

本動画は、第２回（７月）終了後、令和８年９月中を目途に作成し、令和８年度第３回（11 月）のサミットにて放映する。動画の内容は、これまでの開催についてテーマや内容等を一連のサミットシリーズとして整理したものとし、第３回の視聴者や公式ホームページの閲覧者に対して効果的に情報提供を行うことを目的とする。詳細については提案することができる。

動画の長さは提案によるが、長くても 10 分程度で、気軽に視聴できるものを想定する。令和７年 11 月からのサミットで取り上げた各テーマ等について視聴者にわかりやすく、魅力的に伝えられるよう、工夫して編集を行うこと。また、動画には英語の字幕を付けること。過去の開催動画については発注者から提供する。

**(6) ME-BYO サミット 2026 第３回で配信するビデオメッセージの撮影・編集・配信**

サミットのプログラム内で放映する１～２本程度の動画の撮影・編集を、サミット開催前に行う。

※１本あたり５分程度の動画。

※出演者との撮影日の調整等は発注者が行う。

**(7) 会場・演出関係業務**

ア　サミット会場関係業務

(ア) 会場レイアウト（関係者等観覧席含む）制作及び装飾、調整

(イ)セッション等会場装飾内容調整

(ウ)アンケート集計業務

イ　会場設営業務

(ア)会場の設営及び撤去

※会場費用については発注者が別途負担する。

(イ)会場との調整

(ウ)機材等の手配及び設置

※特に、ME-BYO サミット神奈川 2026 第３回においては、同時通訳レシーバーや日英通訳ブース等の手配を行うこと。

※会場備品を使用する場合は、予め会場と調整のうえ、費用は受注者が負担する。

ウ　サミット演出等業務

(ア)司会者の手配

第２回、第３回においては、司会者を選定し、発注者と協議の上、手配すること。

第３回においては、国際会議等における司会業務経験を有する者を選定すること。

(イ)司会進行（司会者との打ち合わせを含む）調整及び進行台本の作成

(ウ)映像、音響照明等のオペレート調整、当日対応

登壇者は会場に集合し登壇する者と、第３回においては中継で登壇する者（１～２名を想定）を想定して機材等を調整すること。

(エ)会期中の登壇者及び関係者の昼食の手配

以下の条件に沿って会期中の昼食を手配すること。なお、昼食持込みについては開催会場に確認の上調整すること。

a　ME-BYO サミット神奈川 2026 第２回

(a)　１つにつき 1500 円程度を想定

(b)　計 15 食を想定

b　ME-BYO サミット神奈川 2026 第３回

(a)　１つにつき 1500 円程度を想定

(b)　１日目は 50 食、２日目は 200 食（２日間合計約 250 食）を想定

(c)　１日目と２日目の昼食は異なるメニューとなるように発注すること

**(8) 制作物関連業務**

制作物については、可能な限り環境に配慮した素材を使用すること。

ア　登壇者・協賛企業情報等を掲載したチラシの作成（日本語標記のみ、A4 両面想定）

※第２回、第３回のみ作成。

（ア）デザイン制作

（イ）印刷業務

第２回、第３回ともに 500 部程度印刷すること。

イ　プログラム制作業務　※第２回、第３回のみ作成。

会場にて参加する方に配布するプログラムを制作すること。第２回、第３回共に 200 部程度印刷すること。

（ア）デザイン制作

（イ）印刷業務

（ウ） 英語翻訳（体裁は提案することができる） ※第３回のみ作成。
日本語、英語が併記されたプログラムを作成すること。

ウ　当日の運営に係る物品の制作業務

（ア） 運営マニュアル制作

（イ） 進行台本制作

（ウ） プログラム等の資料を持ち帰るための封筒及び袋等の制作（デザイン含む）
会場参加者数分、各 200 部程度を予定

（エ） 前垂れ、幕間スライドデータ、その他舞台上の装飾の作成

（オ） サミットの名称や登壇者の氏名等について、視聴者に分かりやすいよう、舞台上の装飾を作成する（形式については提案することができる）。

（カ） 関係者座席表

エ　開催記録作成業務

（ア） 日本語版の開催記録の作成
第１回から第３回のサミットの開催概要やプログラム、登壇者の発表内容について記載した開催記録を作成し、電子データ及び印刷物を納品すること。発表内容については、受注者が文字起こし、要約等を行うこととする。なお、全３回の開催をまとめて１冊とすること。

a　ページ数
24～50 ページ程度、デザイン含む

b　部数
500 部程度

（イ） 英語版の開催記録の電子データ作成 ※第３回のみ作成。
上記日本語版の開催記録の、第３回の開催に係る部分を要約した記録を英語に翻訳し、電子データを作成すること。

a　ページ数
２～８ページ程度、デザイン含む

## ６　その他の対応

感染症の拡大や天災等により、やむを得ず仕様書通りの事業の開催が困難な場合などの不測の事態への対応は、発注者と協議の上、方針を決定し、必要に応じて変更契約等を行うこと。

また、その際、受注者は発注者に違約金を請求できないこととし、精査した上で、キャンセル料等の実費精算のみ請求できることとする。

業務を遂行する上で知り得た事項について、法令等に特別な定めがある場合を除き守秘義務を負う。このことは、本委託業務が終了した後も同様とする。

## ７　実施体制

事業期間中、当該業務内容全般を常に把握している専任の責任者を置き、発注者と適宜調整を行いながら実施すること。

## ８　事業報告書の提出

### (1) 提出物

事業報告書（A4 縦　左綴じ）・・２部

電子データ（CD-R 又は DVD-R 等）・・・・次の内容を格納し、納品すること。

ア　公式ホームページのページビュー数の推移、アクセス数等をまとめたもの

イ　各種マニュアル

ウ　講演等動画データ

エ　開催記録（ai、pdf 形式を想定）

オ　公式ホームページ作成に用いた素材やソース等

**(2) 提出期限**

令和９年３月 31 日（水）

**(3) 提出場所**

ME-BYO サミット神奈川実行委員会事務局

〒231-8588

横浜市中区日本大通１

神奈川県政策局いのち・未来戦略本部室未病産業グループ　内

## ９　その他

(1) 本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い事業を進めるとともに、受注者は委託期間中いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。

(2) 個人情報の取扱いに留意し、関連法令を遵守すること。

(3) 成果品及び作業工程において作成された資料等に関する一切の権利は発注者に帰属する。また、これら成果品等の第三者への提供は発注者の承諾を必要とする。

別紙１

## ME-BYO サミット神奈川 2026　公式ホームページについて

受託者は、次のとおりウェブサイトの設計・制作、テスト等ホームページの構築に係る業務の一切を行うこと。

| |
|---|
| ME-BYO サミット神奈川　公式ホームページ（以下「公式ホームページ」という。）<br>https://www.pref.kanagawa.jp/docs/mv4/me-byo-summit/index.html |

### １　ウェブページの作成

(1) サイト運営者の責任表示及び神奈川県共通ロゴ・マークの表示

県と協議の上、各ページのフッタに県の所属名、問合せ先情報及び県公式ウェブサイトであることを示す画像（KI デザイン又は公式バナーリンク（県が提供する））を掲載すること。

(2) ページ構成

ア　公式ホームページは、現在の公式ホームページの構成を参考に構成すること。なお、ページデザインについては、現在のものと変更しても構わない。

イ　次のコンテンツは必ず盛り込むこと。

(ア) 参加申込み URL の掲載

県が作成した神奈川県電子申請システムの URL を掲載すること。

(イ) ME-BYO サミット神奈川 2026 の概要（プログラム、登壇者略歴情報等含む）

(ウ) ME-BYO サミット神奈川実行委員会の概要

(エ) これまでの ME-BYO サミットの取組みの概要

(オ) ME-BYO について

(カ) ME-BYO 関連事業の紹介（県のホームページ等へのリンクを想定）

(キ) 協賛企業、後援団体の情報

(ク) これまでのサミットアーカイブ動画 URL の掲載

「ME-BYO シンポジウム」（令和７年 11 月５日開催）及び「科学技術フォーラム（ME-BYO シンポジウム）」（令和８年１月 23 日開催）のアーカイブ動画の URL 等を掲載すること。

ME-BYO サミット神奈川 2026 第１回から３回の各回終了後も、順次アーカイブ動画として公開すること。

(ケ) これまでのサミットのダイジェスト動画の掲載

### ２　サイトポリシー等の表示

県と協議の上、サイト運営にあたって以下の項目を表明するページを作成し、サイトトップページもしくは各ページのフッタに当該ページへのリンクを掲載すること。

(1) 禁止事項

(2) 免責事項

(3) サイト内の著作物（著作権）の取扱い

(4) プライバシーポリシー（個人情報等の取扱い）

(5) セキュリティポリシー

(6) ウェブアクセシビリティ方針

なお、「（６）ウェブアクセシビリティ方針」については、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針を採用した上で、次のような表記を行うこと。

**【記載例】**
**ウェブアクセシビリティへの対応**
**〔〇〇〇サイト名〇〇〇〕は、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針**
（https://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/accessibility/accessibility_policy. html）
**のとおり、ウェブアクセシビリティの確保と向上に取り組んでいます。**

## ３　ウェブアクセシビリティへの対応

サイト作成にあたっては、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針（https://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/accessibility/accessibility_policy.html ）に則り、JIS X8341-3：2016（高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における 機器，ソフトウェア及びサービス－第３部：ウェブコンテンツ）（以下、「JIS 規格」 という。）の達成基準に対応させ、納品前に全ページを対象に JIS 規格に基づく試験 を実施すること。

なお、試験の対象範囲は JIS 規格「JB.1.2 ウェブページ一式単位」「d) ウェブページ一式を代表するウェブページとランダムに選択したウェブページとを併せて選択する場合」とする。試験の結果、達成基準に不適合となった場合 は、速やかに修正するか、代替手段を用意すること。

また、成果物として、JIS 規格に基づく試験結果報告書（達成基準チェックリスト）を 提出すること。

## ４　リンク切れへの対応

公開中のページについて、月１回目視または任意のリンク切れチェックツールを用いたリンク切れ検査を実施し、リンク切れを確認した場合は、県と協議の上、リンク切れを改善する対応を行うこと。また、検査および対応結果を月次で報告すること。

**【報告項目の例】**
**(1) 総ページ数**
**(2) リンク切れのあるページ数**
**(3) 総リンク数**
**(4) 有効なリンク数**
**(5) 無効な（リンク切れ）リンク数**
**(6) 修正済みリンク数**

## ５　ウェブページ作成上の留意事項

(1) スマートデバイスにも対応するサイトとすること。
(2) ウェブコンテンツの制作に使用する文字コードは utf-8 とする。可読性に配慮するとともに、要素名や部品名を付与する際はメンテナンス性を考慮すること。

(3) 依存するウェブコンテンツ技術は、WHATWG が策定する HTML Living Standard、W3C が勧告する CSS2 及び CSS3 並びに JavaScript（ECMAScript）とすること。
(4) 前項の技術に対応したブラウザの最新バージョンで正常な表示や操作ができること。
(5) 閲覧者のクライアントパソコンへの特殊なソフトウェアのプラグインインストールを行うことなく閲覧できるようにすること。(PDF 形式を除く。)
(6) ウェブページの公開は、納品された電子ファイルを県が県ウェブサーバ（https://www.pref.kanagawa.jp/）にアップロードすることにより行う。
(7) 電子ファイル及びフォルダ（URL）の命名に使用できる文字は、小文字の半角英数字並びに半角記号の-（ハイフン）及び_（アンダーバー）のみとする。
(8) .htaccess 等の設定ファイルはすべて使用できない。
(9) html ファイルを除くすべてのファイル（画像、CSS、JavaScript 等。以下「画像ファイル等」という。）は、県が使用するファイルアップロード機能の仕様により、html ファイル内に存在が記述されていなければアップロードすることができない。CSS、JavaScript で画像ファイル等を使用する場合には、併せて html ファイルにもその存在を記述すること。
(10) アドレスバーやステータスバーを隠さないこと。
(11) JavaScript においてフリーのライブラリを利用する場合は、類似案件での利用実績やメンテナンスの状況（開発コミュニティが活発に動いているか）などについて、十分に検討し、その上で県と協議すること。また、利用するライブラリ等は県から割り当てられたディレクトリ配下に格納すること。
(12) 成果物、その他の県に提供するデータや記録媒体については、納品前に必ずコンピュータウイルス等不正プログラムが混入していないことを確認すること。

## ６　その他

(1) ウェブサイトのデザインについては県と協議し、必要に応じて複数回の校正を行うこと。
(2) 必要に応じ、公開後のページについて、軽微な修正（テキスト・画像の修正、ファイルの入れ替え等）を行うこと。
(3) 受託者は、県の修正指示に対して迅速かつきめ細やかに情報を更新することが可能な体制を構築すること。
(4) 受託者は、できる限り全てのページを更新可能とし、県と協議の上で、修正依頼を受けた翌日もしくは中１日程度で迅速に更新の対応を行うこと。なお、シンポジウムの開催前日に修正依頼があった場合には即日対応すること。

## ７　連絡体制、委託期間終了後の対応について

(1) 当該業務において、県と連絡を取れる体制を整えること。連絡方法は県が電話やメール等により事務所、あるいはあらかじめ合意した連絡先へ連絡することとし、連絡を受信した後、速やかに障害に関する情報交換ができる体制を整えること。
(2) 委託業務期間終了後に開発したコンテンツ内容に起因して発生したトラブルについては、担当職員と協議の上、受託者は無償で是正措置を実施すること。