

PMDA 一般向け広報媒体作成及び広報戦略立案業務 仕様書

1. 業務名

PMDA 一般向け広報媒体作成及び広報戦略立案業務

2. 調達の背景・目的

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（PMDA）は、「健康被害救済」、「承認審査」、「安全対策」の3つの業務を柱とし、より安全な医薬品、医療機器等をより早く医療現場に届け安全に使ってもらうことを目的として開発段階から市販後にわたってこれらの品質、有効性及び安全性を確保する業務を担う独立行政法人である。

一般国民が医薬品、医療機器等について正確な情報発信源を知り、正しく、安心してそれらを使用してもらうこと、また健康被害救済制度等が広く周知され、確実に利用されることを実現するためには、広く一般国民に PMDA 及びその業務内容について認知してもらう必要がある。

本調達は、PMDA の一般国民に対する認知度向上のため、以下の4点の広報媒体の企画及びデザインから作成まで、及び当該広報媒体を用いた効果的な広報戦略の提案を一括して委託するものである。

- ・ PMDA 紹介動画（一般向け）
- ・ PMDA 紹介動画（子ども向け）
- ・ PMDA 紹介冊子（子ども向け）
- ・ 特設ウェブサイト（ランディングページ）

3. 調達期間

(1) 調達期間

契約締結日から令和8年3月31日

(2) スケジュール

項目	令和7年度											備考
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
1.実施計画書												
1-1	作成											
1-2	更新											内容に更新があった際、随時更新
2.PMDA紹介動画												
2-1.一般向け紹介動画												
2-1-1	要件定義											
2-1-2	作成											
2-1-3	納品											
2-2.子ども向け紹介動画												
2-2-1	要件定義											
2-2-2	作成											
2-2-3	納品											
3.PMDA紹介冊子												
3-1	要件定義											
3-2	作成											
3-3	納品											
4.特設ウェブサイト												
4-1	要件定義											
4-2	作成											
4-3	納品					★初版納品						完成したものから随時納品
5.広報戦略の提案資料及び各媒体の広報資料												
5-1.広報戦略提案資料												
5-1-1	作成											
5-1-2	更新											内容に更新があった際、随時更新
5-2.各媒体の広報資料												
5-2-1	作成、納品											完成したものから随時納品

※詳細は6(1) 納入成果物一覧を確認すること

4. 作業内容

(1) 業務実施計画書の作成

- ①本業務委託の作業内容、作業体制、スケジュール（具体的な作業内容が分かるような粒度で）、成果物等を記載した業務実施計画書を作成し、PMDA の承認を受けること。その際、作成する媒体ごとに分類して記載すること。
- ②本プロジェクトを円滑に進行させるために、4 媒体を並行して作成する際の効率的な方法・手段・進捗管理の体制等について、具体的に明記すること。
- ③当該計画書は、作業進捗に応じて適宜更新すること。

(2) PMDA 紹介動画の作成

ア 一般向け紹介動画

①概要

- ・テーマ：PMDA の組織及び業務内容について、広く一般国民向けに紹介する動画
- ・本数：4 本
- ・時間：1 本あたり 1 分 30 秒程度
- ・言語：日本語
- ・納品形式：MP4

②ターゲット

- ・コアターゲット：患者（団体）及びその家族（医薬品や健康について関心を持っている人。薬事に関するリテラシーが低～中程度を想定）
- ・その他ターゲット：学生や一般国民
- ・年齢層：高校生以上
- ・ニーズ・期待：わかりやすさ

③内容・コンセプト

- ・コアメッセージ：各動画について、以下を説明する内容とする。
 - 1) PMDA の組織概要（厚生労働省との関係、グローバルでの立場等を含める）
 - 2) 承認審査業務の概要（医薬品の開発から手元に届くまでの流れも含む）
 - 3) 安全対策業務の概要
 - 4) 健康被害救済業務の概要
- ・動画を見た後の感想イメージ：コアターゲットの不安・課題（くすりに対する漠然とした不安等）が少し和らいだ。PMDA に親しみを感じる、医薬品に関連する知識が増えた・興味をもった等。
- ・PMDA ウェブサイトにて得られる情報も示し、医薬品に関して疑問や不安があった際にウェブサイトへのアクセスにつなげられるような工夫をする。
- ・ゴール：PMDA の組織、業務内容について理解してもらい、PMDA に対して信頼感や親近感を抱いてもらう。
- ・音声なしで視聴してもわかるよう、アニメーション等を主とした動画とする。
（トーン&マナー：フレンドリー）

④使用方法

- ・PMDA 公式 YouTube チャンネル・SNS（X、Facebook）・ウェブサイト（制作予定の「(4) 特設ウェブサイト（ランディングページ）」への掲載
- ・一般国民や患者等を対象とした講演・イベント、採用イベント等での使用

イ 子ども向け紹介動画

① 概要

- ・テーマ：みんなが使うくすりは、どうやって届くの？（PMDA という組織及び業務概要）について、子ども向けに紹介する動画
- ・本数：1本
- ・時間：1分30秒程度
- ・言語：日本語
- ・納品形式：MP4

② ターゲット

- ・コアターゲット：小学校低学年以上の子ども

- ・その他ターゲット：コアターゲットの親

③ 内容・コンセプト

- ・普段使用している薬が、開発されてから手元に届くまでの過程、及びその過程における PMDA の役割（承認審査・安全対策業務の概要）について説明する。
- ・アニメーションを主とした動画とする。（トーン&マナー：フレンドリー）
- ・PMDA 公式キャラクター等も活用し、親しみやすい内容とすること。
- ・文部科学省、日本薬剤師会等の機関の小学生に向けた取組みも踏まえたうえで、当該動画のコンセプトを提案すること。
- ・動画を見た後の感想イメージ：薬は安全に作られているんだ。自分たちが飲んでいる薬は、ちゃんと効くのか・安全かどうかを審査している人たち（PMDA）がいるんだ、など。

④ 使用方法

- ・PMDA 公式 YouTube チャンネル・SNS（X、Facebook）・ウェブサイト（制作予定の「(4) 特設ウェブサイト（ランディングページ）」）への掲載
- ・小中学生を対象とした講演やイベント等での使用
- ・教育現場における参考教材としての使用

ウ 共通事項

- ・シナリオと絵コンテを受託者が提案すること。
- ・適宜ナレーション、BGM を挿入するほか、音声がなくとも理解できるよう字幕を挿入すること。またその他効果的と思われる演出を提案し、PMDA と協議のうえ内容を決定すること。
- ・コアターゲットが動画に関心を持ち、内容について容易に理解できるよう、表現方法や内容を工夫すること。
- ・一般的な多様性がある内容とすること。
- ・動画のサムネイル画像を JPEG 又は PNG 形式で納品すること。

(3) PMDA 紹介冊子（子ども向け）の作成

①概要

- ・テーマ：みんなが使うくすりとは、どうやって届くの？（PMDA という組織及び業務概要）について、子ども向けに紹介する冊子
- ・想定する情報量：A5 サイズ、フルカラー、最大 16 ページ（表紙及び裏表紙含む）
- ・言語：日本語
- ・納品形式：PDF 及び ai（データ）、紙（冊子）

②ターゲット

- ・コアターゲット：小学校中学年以上の子ども

- ・その他ターゲット：コアターゲットの親

③内容

- ・メインのコンセプトは（２）イ「子ども向け紹介動画」と同一とするが、動画よりも情報量を増やした内容とする。
- ・冊子全体の構成と各ページのレイアウト及びデザイン案、並びに製本のデザイン（用紙、冊子形状等）を提案すること。現時点では、以下を主要なコンテンツとすることを想定しているが、他に効果的なものがあれば提案すること。
 - PMDA 公式キャラクターの紹介
 - 医薬品の開発から手元に届くまでの流れ
 - PMDA の業務の説明
 - YouTube に掲載した（２）イ「子ども向け紹介動画」への二次元バーコード
- ・上記コンテンツについて、コアターゲットが理解でき、興味・関心を持てるような内容・構成とすること。
- ・PMDA キャラクター等も活用し、親しみやすい内容・構成とすること。
- ・文部科学省、日本薬剤師会等の機関の小学生に向けた取組みも踏まえたうえで、当該冊子のコンセプトを提案すること。

④使用方法

- ・小中学生を対象とした講演やイベントでの配布
- ・小中学校で、くすりに関する教育を行う際の学校薬剤師や教員等の補助・参考資料

⑤印刷

- ・概要：全ての構成とデザインが確定後、以下の仕様に沿って 3,000 部を印刷し PMDA 宛てに郵送すること。以下は、現時点での想定であるが、サイズ・用紙（厚さ・紙質）・加工・製本方法・その他冊子の体裁については、配布対象者・用途に応じて適切なものを提案し、その仕様で印刷を行うこと。
- ・サイズ：A5 フルカラー、最大 16 ページ
- ・校正：色校本番機 1 回
- ・配送先：東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

(4) 特設ウェブサイト（ランディングページ）

①概要

- ・テーマ：一般国民（患者及びその家族）が必要とする情報へのアクセスを容易にするためのウェブサイト进行ける。
- ・形式：HTML 形式、ページ数や階層は以下②に記載のとおり

- ・言語：日本語
- ・納品形式：HTML（データ）、PDF（設計書）

②構成と掲載内容（現時点でのイメージ：項目等は今後変更となる可能性あり）

	タイトル	掲載内容案
1-1	TOP	・PMDA 紹介動画（YouTube の動画を埋め込んで表示する） ・PMDA の概要（組織及び各業務等についての説明）
1-2	一般向けコンテンツ	PMDA に掲載している一般国民向けコンテンツに容易にアクセスできるよう、各ページにリンクするボタンや検索窓を掲載する。 （掲載内容） ・処方された医薬品について調べたい（医薬品の名称の検索窓を設置し、医薬品の関連文書を掲載しているページに移動する。なお、検索機能の実装についてはウェブサイト運用保守業者にて実施するため、検索窓のデザインを作成すること。） ・副作用について知りたい ・飲んでいる薬について相談したい ・副作用を報告したい ・救済制度について知りたい→救済特設サイト ・ジェネリック医薬品について知りたい→外部にリンク（厚生労働省、厚生労働省動画リンク、JGA（日本ジェネリック製薬協会）） （・拡大治験について知りたい （・jRCT（臨床研究等提出・公開システム）→外部にリンク）

③仕様

- ・階層：1 階層を想定（変更となる可能性あり）
- ・初めて訪れた閲覧者・一般の方でも、知りたいことにすぐにたどり着けるよう、フォント・色の工夫やアイコンを使用するなどして、視覚的に分かりやすいデザインとすること。
- ・SNS ボタン：有（PMDA ウェブサイトの仕様に準じる）
- ・スマホ対応：レスポンシブデザイン（PMDA ウェブサイトの仕様に準じる；PMDA ウェブサイトの仕様については後述④参照）
- ・ボタン：ページ内の各コンテンツへのジャンプ機能、ページ最下部から最上部へのジャンプ
- ・項目表示：マウスオーバー
- ・アクセシビリティ：AA を達成
- ・言語：日本語
- ・CMS の使用は想定していない。
- ・文字サイズを変更するボタン（PMDA ウェブサイトの仕様に準じる）を設けること。

- ・サイト内の内容を簡易に編集できるような形式で納品すること。
- ・納品形式：HTML（データ）、PDF（設計書）。なお、掲載場所の準備と掲載作業はPMDAで行う。
- ・②に記載のコンテンツ以外に、より有意義なコンテンツがあれば提案すること。
また、閲覧者にとってよりよい構成、表現方法について提案すること。

④その他

- ・PMDA ウェブサイトの仕様については、9(1)⑤に記載の誓約書提出後に、PMDA よりメールにて提示する。
- ・当該ウェブサイト作成の段階において、ウェブデザイン案を複数提示のうえで、識者への確認（2～3 週間程度）を予定しているため、当該確認結果を踏まえ、デザイン調整、掲載事項や内容等に変更が生じる可能性がある。当該内容への対応を踏まえたスケジュールを立案すること。

(5) 効果的な広報戦略の提案、及び広報資材の作成

本委託において作成した媒体を効果的に活用し、PMDA の認知度をあげるための広報戦略の提案（具体的な施策を、実施に最適な時期や、実施に必要な時間・コストも含めて提示すること）を行う。

また上記広報戦略を実施する上で、使用すると効果的な広報資材について、本調達で作成する4媒体に対して各媒体2点以上作成し、当該資材のデータ（PDF、PNG、aiデータ等）を納品すること。現時点ではウェブサイトに掲載するバナーや、ポスター等を想定しているが、その他効果的な資材があれば提案をすること。

5. 業務における実施事項

(1) 共通事項

- ①各媒体の構成やデザインについては、受託者が PMDA に対して少なくとも3案（一般向け紹介動画については、各動画のトーン&マナーは揃えること）を提示した上で、双方で協議を行い、PMDA の指示があった場合は修正案や代案を提示すること。提案に際しては、PMDA の業務内容等のうち、どの部分をテーマにしたコンセプトで作成したのかがわかる資料を作成すること。
- ②各媒体は、PMDA という組織の業務内容や社会的に求められている役割を踏まえた内容であること。
- ③PMDA から提供する資料については、PMDA ロゴマーク、PMDA ブランドガイドライン、PMDA キャラクターデータ及び PMDA ウェブサイトガイドラインのみとする。その他各媒体を作成するにあたり必要な素材は、全て受託者が手配すること。また、PMDA が行うと明記された手続き以外は、全て受託者が行うこと。著

名人等を活用する必要はないが、ナレーターやその他の出演者が必要な場合のキャスティングは受託者が担い、出演料・契約料等が生じる場合は、それらの経費を入札額に含めるとともに、肖像権等の問題を発生させないものとし、権利処理等の一切の手続きは受託者が行うこと。また、ロケは必須としないが、ロケを提案する場合は、ロケ地の選定や必要となる手続きを受託者が担い、経費が発生する場合は、入札額に含めること。

- ④著作権が発生する全てのもの（ナレーションや BGM 等）については、永年利用できるものを使用すること。
- ⑤各種媒体の主要な部分に用いる素材については、サイト等から購入するのではなく、オリジナルの素材を使用すること。

(2) 会議運営

- ①本プロジェクト期間中においては、受託者と PMDA の間で、毎週 1 回（1 回あたり 60 分）の定例会議を実施すること。ただし実施日や頻度については、契約期間中の、各媒体の進捗に応じて、柔軟な対応を図ること。また、これ以外においても、必要に応じ適宜会議を設定すること。
- ②会議においては、受託者が PMDA の求めに応じて、議題設定、検討材料の提示、資料作成、進行、助言、検討結果の整理及び次回への課題抽出等のファシリテーションを担うこと。資料については、会議実施 2 営業日前までに電子媒体で送付すること。
- ③PMDA 事務所（「12. 窓口連絡先」に記載する住所）での対面会議を原則とするが、受託者と PMDA の双方が合意した場合はオンラインでの会議とする場合がある。
- ④会議毎に議事録を作成し、会議実施日の翌営業日までに PMDA に提出のうえ、3 営業日以内に了承を得ること。

6. 納入成果物及び納入方法、検収等

(1) 納入成果物一覧

	納入成果物	納入期限		備考
		初版	最終版	
1-1	実施計画書	契約締結後10日後	令和8年3月31日	各媒体の広報資材含む
1-2	広報戦略に関する資料	随時		
2-1	各種会議資料	会議2営業日前		
2-2	各種会議議事録	会議の翌営業日まで		
3-1	PMDA紹介動画(一般向け)	令和7年11月30日		
3-2	PMDA紹介動画(子ども向け)	令和7年12月31日		
4-1	PMDA紹介冊子(データ)	令和8年1月31日		
4-2	PMDA紹介冊子(紙)	令和8年2月28日		
5-1	特設サイト(HTML)	令和7年9月30日		完成したものから順次納品すること
5-2	特設サイト設計書	—		
6	その他	随時		上記に含まれないが、本業務で作成した全ての資料(最終的な完成物だけでなく、素材として作成されたものを含む)

(2) 納品方法

- ①文書は磁気媒体等(CD-R、DVD-R 等)により日本語で提供すること。紙媒体での納品は不要。ただし最終版以外については適宜メール等での納品とする。詳細については、受託後、PMDA と協議し取り決めること。
- ②磁気媒体等に保存するファイルの形式は、Microsoft365 Office で扱える形式とする。ただし、本仕様書において別に定めがある場合及び PMDA が別に形式を定めて提出を求めた場合は、この限りではない。
- ③磁気媒体等については2部用意すること。媒体の表面に本業務名と会社名を記載すること。
- ④本業務を実施する上で必要となる一切の機器物品等は、受託者の責任で手配するとともに、費用を負担すること。

(3) 検収及び業務の完了

受託者は業務完了報告書を提出後、PMDA 担当者による検収を受けること。納入成果物の全部又は一部に不合格となるものが存在した場合、受託者の負担により是正した上で、再度、PMDA 担当者による検収を受けること。 PMDA 担当者による検収終了をもって、業務完了とする。

7. 秘密保持

PMDA から提供する情報については、秘密保持契約の対象とする。本項目の詳細要件については秘密保持契約書に明記しているため、受託者においては別途書類提出を求めること

とする。

8. 知的財産権の帰属

- (1) 本業務において作成される全ての納品物に関する著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む。）は、受託者が従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、PMDA が所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含めてすべて PMDA に帰属するものとする。
- (2) 本業務に係り発生した権利については、受託者は著作権者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- (3) 本業務に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (4) 本業務において作成されるドキュメント類に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は事前に PMDA に報告し、承認を得ること。
- (5) 本業務に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら PMDA の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、PMDA は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者にゆだねる等の協力措置を講ずる。なお、受託者の著作又は一般に公開されている著作について、引用する場合は出典を明示するとともに、受託者の責任において著作者等の承認を得るものとし、PMDA に提出する際は、その旨併せて報告するものとする。

9. 入札参加資格

(1) 応札者の条件

- ①過去 3 年以内に、法人を対象として、広報媒体作成業務（新規で企画やデザインを提供するものであり、且つ複数の分野にわたる成果物（例：動画作成とウェブサイト作成、など）が求められるものに限る）及び広報戦略の立案・実施を、一貫して支援した実績が 10 件以上あること。
- ②過去 3 年以内に、行政機関を対象として、広報媒体の作成を請け負ったことが 5 件

以上あること。

③過去に子ども向け広報動画等作成を請け負った経験が2件以上あること。

④PMDAの第5期中期計画に関する以下の資料を事前に閲覧し、PMDAの社会的役割や近年の実績を理解していること。

- ・ 中期計画
- ・ 年度計画
- ・ 事業実績報告書

⑤入札を希望する者は本仕様書12に記載の窓口宛てに、メールにて連絡し秘密保持誓約書（PMDAから様式を提供予定）を提出した上で以下(2)に記載する仕様説明会に参加すること。なお、説明会に参加できなかった者は、5月9日（金）までに窓口宛てにその旨を連絡し、必ず説明を受けること。説明を受けていない者は入札に参加できない。

(2) 仕様説明会

- ・ 日 程：令和7年4月23日（水）15時30分～16時30分
- ・ 場 所：PMDA 第25会議室（新霞が関ビル14階）
- ・ 実施内容：仕様内容の説明および質疑応答

※入札説明会とは別の説明会であるため注意すること。

(3) 作業の実施体制

① プロジェクト責任者（以下「責任者」という。）として、以下の条件を満たす者を1名置き、全ての会議に出席すること。受託者が担うものとして再委託は認めない。

- ・ 法人を対象とした広報媒体作成業務（新規で企画やデザインを提案するものであり、且つ複数の分野にわたる成果物（例：動画作成とウェブサイト構築、など）が求められるものに限る）において、プロジェクトを統括し責任を負う者として10年以上の経験があること。
- ・ 過去5年以内に、上記に定めるプロジェクトと同等のプロジェクトにおいて、プロジェクトを統括し責任を負う者として期間を通して参画した実績が3回以上あること。

② プロジェクト管理者（以下「管理者」という。）として、以下の条件を満たす者を1名置き、PMDAとの窓口とした上で、すべての会議に出席すること。受託者が担うものとして再委託は認めない。なお、責任者との兼務は不可とする。

- ・ 法人を対象とした広報媒体作成業務（新規で企画やデザインを提案するものであり、且つ複数の分野に渡る成果物（例：動画作成とウェブサイト構築、など）が求められるものに限る）において、主担当者として5年以上の経験が

あること。

- ・ 過去 3 年以内に、上記に定めるプロジェクトと同等のプロジェクトにおいて、主担当者として期間を通して参画した実績が 3 回以上あること。

③ 以下を担当する専門の技師をそれぞれ 1 名以上設け、必要に応じ担当する媒体に関する会議に出席すること。当該職務における 3 年以上の経験を有し、本仕様で定める各媒体と同程度の媒体の作成に携わったことが 5 件以上あることを、実績概要を含めて証明すること。上記①若しくは②を含めて兼務は可とする。

- ・ ディレクター（媒体ごとに設けること。ただし、兼務は可）
- ・ 映像編集
- ・ ナレーター（日本語）
- ・ ウェブデザイナー
- ・ ウェブサイト構築エンジニア（コーダー）
- ・ イラストレーター
- ・ テキストデザイナー（日本語）
- ・ 撮影（カメラマン）※
- ・ 照明※

※実写での撮影を行う場合

(4) その他

- ① 上記(1)及び(3)に定める内容を証明する書類（様式任意）を応札前に提出すること。
- ② 上記(3)に定める責任者及び管理者については、契約開始時に指名された者が、契約満了まで一貫して担うこと。やむを得ない事情により変更が生じる場合は、PMDA の了承を得た上で、上記(3)①（責任者の場合）若しくは上記(3)②（管理者の場合）に規定する条件を満たす者を選定し、当該時点までの経緯をすべて引継ぐこと。なお、体調不良等により一時的に代理を設ける場合についても同様とする。
- ③ 受託者においては、受託後に、本業務に関わる予算の内訳書について詳細な根拠資料を提出すること。
- ④ その他条件は入札説明書による。

10. 再委託に関する事項

- (1) 受託者は、受託業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。
- (2) 受託業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を PMDA に

申請し、承認を受けること。

(3) 責任者及び管理者として再委託先事業者のものを指名することはできない。

(4) 申請にあたっては、「再委託に関する承認申請書」の書面を作成の上、PMDA に提出すること。

(5) 受託者は、秘密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受託者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、PMDA に報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。

(6) 再委託先がさらに再委託を行う場合も同様とする。

11. その他特記事項

(1) 本仕様書にない事項又は仕様書について生じた疑義については、両者協議の上、解決するものとし、本業務の実施に当たっては、PMDA 担当者の指示に従い実施すること。

(2) 本調達に係る納品物については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）第6条に基づく環境物品等の調達の推進に関する基本方針に定める判断の基準を満たすこと。ただし、「印刷用紙」については、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、PMDA の了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

12. 窓口連絡先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

経営企画部広報課 木村 崇人

東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビルディング

電話：03（3506）9454

Email：kouhou●pmda.go.jp （●を半角アットマークに置き換え）