

# 豊中市やさしい日本語啓発事業に関する仕様書

業務名称 豊中市やさしい日本語啓発事業

履行期間 契約締結日から令和7年（2025年）3月31日（月）までとする。

## 1. 目的

生活に必要な情報の入手やコミュニケーションを円滑に行うために有効とされている「やさしい日本語」の啓発を、市民や事業者等に行うことで、外国人をはじめ、子どもや高齢者、障害者等、誰もが住みよい多文化共生のまちづくりを推進することを目的とする。

## 2. 業務対象区域

豊中市内

## 3. 委託内容

- (1) やさしい日本語啓発教材の作成
- (2) やさしい日本語啓発グッズの作成
- (3) 市民と事業者向けワークショップの企画・運営
- (4) (3)に係るアンケート調査の実施
- (5) その他、市が必要と認める業務内容

## 4. 業務内容

### (1) やさしい日本語啓発教材の作成

作成する教材は次の3種類とする。なお、内容については、本市の提出のうえ承認をえるものとする。

#### ①冊子の作成

- ・外国人をはじめ、子どもや高齢者及び障害者等と接する機会がある者を対象に、はじめてやさしい日本語を体験する者にもわかりやすいものとする。
- ・作成する教材（冊子）は、両面カラーで印刷されたものを製本したものとする。なお、形状、ページ数、紙質、厚さ、校正回数については、提案内容に基づき本市と協議のうえ決定するものとする。

#### ②啓発動画の作成

冊子と合わせ市ホームページでの公開を目的に、冊子をもとに編集された啓発動画（10分程度）の作成。

#### ③講座用電子資料の作成

各所に出向いての講座（1時間程度）での使用を目的に、冊子をもとに編集され電子資料の作成。

### (2) やさしい日本語啓発グッズの作成

やさしい日本語の啓発にあたり、啓発効果が期待できるポスター、ステッカー及び啓発グッズ（小物）の企画立案やデザイン、作成、納品等、に必要なすべての作業を実施すること。

### (3) 市民と事業者向けワークショップの企画・運営

実施時期

契約締結日から令和7年2月末まで

実施回数等

10回以上実施すること。（確保すべき参加者数：500人）

※オンラインでの参加も可とする。

#### 開催場所

- ・豊中市内の全域で開催すること。
- ・会場（市内各所の公共施設等）については、必要に応じ市が準備する。

#### 講師の手配

ワークショップを実施するにあたり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師を手配すること。

#### 参加者募集

参加者や参加事業者の募集及び開催告知等について、広く周知されるよう、市と十分協議・連携した上で積極的な広報活動（ソーシャルメディアの活用等）を行うこと。

#### (4) (3)に係るアンケート調査の実施

- ・参加者や参加事業者に対してアンケート調査を実施し、取りまとめ分析のうえ、人権政策課あて書面及び電子データで提出報告すること。
- ・アンケート内容については、本市と協議のうえ決定するものとする。

#### (5) その他

ワークショップ実施の都度、適正に実施されたことがわかる講師の署名又は押印がなされた実施報告書を作成し、人権政策課あて提出すること。

### 6. 成果物

#### (1) 業務報告書

※実施内容、実施日時、ワークショップの写真等（紙媒体・電子データ）、効果と課題、今後の方向性などが記載されたもの

#### (2) やさしい日本語啓発教材

- ①冊子（紙媒体） 1,000部
- ②啓発動画(MP4形式データ) 1式
- ③講座用電子資料(PPTX形式データ) 1式

※上記①③については、PDF形式データについても納品すること。

#### (3) やさしい日本語啓発グッズ

- ①ポスター 300枚
- ②ステッカー 2,000枚
- ③グッズ（小物）1,000個

※規格・デザインについては、提案内容に基づき本市と協議のうえ決定するものとする。

※①②については、JPEG形式データ、PDF形式データ、AI形式データのうち、市が指定する形式のデータを納品すること。

#### (4) 業務完了届（任意様式）

### 7. 成果物の帰属及び秘密保持

- (1) 成果の帰属 本業務により得られた成果は、すべて発注者に帰属するものとする。
- (2) 秘密の保持 受託者は、本業務により知り得た情報を、業務中、完了後も第三者に漏らしてはならない。

### 8. 業務体制

総括責任者を1名、その他従事者として担当者を1名以上配置する。

## 9. その他

- (1) 契約締結後、速やかに本業務委託のスケジュールを作成し、発注者の承認を得ること。また、業務状況について定期的に報告すること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、関連する法令等を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (5) 個人情報については、個人情報保護法等に基づき適正な取扱いを行うこと。
- (6) 本業務の委託料は、業務完了後、検査合格したのち受託者からの請求により支払うものとする。
- (7) 成果物に誤りや不備が発見された場合は、委託期間終了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (8) 上記4で作成したデザイン等については、商標権、著作権等第三者の権利を侵害することのないよう、あらかじめ提案事業者において、第三者の諸権利の円滑な処理を行ったうえで提案すること。
- (9) 上記4で作成したデザイン等について、今後は市が有する様々な別の媒体等でも使用することを想定している。当該デザイン等の著作権等が受託者に発生する場合には、デザイン等の一部を改変して使用したり、著作権法第27条及び28条の権利並びに著作者人格権の不行使を含め、受託者はこれを了解すること。
- (10) 上記4で作成したデザイン等の著作権等が第三者に発生する場合には、上記(8)の内容を 受託者は発注者に保証すること。
- (11) この仕様書の業務委託内容の詳細については、提案事業者からの企画提案内容を踏まえ、改めて優先交渉権者決定後、市と協議し、作成するものとする。
- (12) 応募費用、書類等に係る費用はすべて応募者の負担とする。
- (13) 提出された書類は返却しない。
- (14) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。

## 10. 担当者問合せ先

豊中市市民協働部人権政策課 高田・橘田

TEL : 06-6858-2654、FAX : 06-6846-6003

MAIL : jkokusai@city.toyonaka.osaka.jp