

多文化共生を推進するボランティア育成事業業務委託仕様書

- ・ この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名

多文化共生を推進するボランティア育成事業業務委託

2 委託期間

契約日から令和7年2月28日まで

3 目的

県内の外国人住民が増加・多様化する中、地域で生活する身近な外国人を支援する人材を育成し、日本人も外国人も共に暮らしやすい地域づくりを推進する。

4 委託業務の内容

やさしい日本語を使って外国人住民に対する声掛けなど身近な支援ができる人材を育成するための研修開催を行う。

(1) 開催日時等

- ・ 県内の異なる3つの地域で会場研修を1回ずつ開催し、うち1回は県南部とする。
- ・ オンライン研修を1回開催する。
- ・ 参加者は、県南部の会場研修については200人程度とし、それ以外は各回100人程度とする。
- ・ 開催時間は各回3時間程度とする。
- ・ 日時、会場等については、県と協議の上決定すること。

(2) 実施事項

以下について実施すること。

(ア) 研修内容

- ・ 研修テーマは以下のとおりとする。具体的な内容は県と協議の上決定すること。

研修事項	内容
(a) やさしい日本語	日本語が得意ではない外国人住民にもわかりやすい「やさしい日本語」を実践的に学ぶ講義を実施する。
(b) ボランティアの基礎	外国人支援ボランティアを行う上での基礎知識を学ぶ講義を実施する。
(c) 多文化共生理解	日本に長く在住する外国人住民の目線から、多文化共生について学ぶ講義を実施する。
(d) 支援団体等の活動紹介及び見学	開催会場のある地域でボランティアを募集している支援団体が、外国人住民支援の取組を紹介し参加を促す。支援団体の選定は県と調整するものとする。

(イ) 講師

- ・ 上記ア (a) ～ (c) についてそれぞれ適した講師の候補を複数選定し、県と協議の上決定すること。

(ウ) 会場の確保等

- ・ 会場研修については、県と協議の上、3会場（県南部及び他2か所）を確保し、それに伴う費用は受託者が負担すること。
- ・ 会場選定に当たっては、以下の開催地域及び時期において4（1）に記載の参加者の1.2倍程度の人員を収容可能な会場を確保すること。

第1回：令和6年8月～9月	越谷市
第2回：令和6年10月～11月	さいたま市
第3回：令和6年12月～令和7年1月	川越市

(エ) オンライン研修

- ・ オンライン研修については、150人以上参加可能なオンラインミーティングを1回設定し、円滑に研修を実施できるよう運営すること。また、それに伴うライセンス及び回線等の費用は受託者の負担とすること。
- ・ 研修参加者の出欠確認を行うこと。
- ・ オンライン研修における講師及び研修参加者へのサポートは受託者が行うこと。
- ・ 上記2（ア）の研修内容について、オンライン研修ではその性質を活かして研修効果が確保できるよう工夫すること。

(オ) 研修参加費用

- ・ 無料とすること。

(カ) 広報

- ・ 募集チラシを作成する。
- ・ デザイン案を作成し、県と協議の上決定すること。
- ・ 仕様は、以下のとおりとする。
 - 規格：A4 頁数：2ページ 色数：4色刷 刷面：両面
用紙：環境に配慮した用紙の使用に努めること
 - チラシには原則として、以下の事項を記載すること。
 - ・ 研修の内容がわかるもの
 - a 研修名、日時、会場、場所、最寄駅からの地図、スケジュール
 - b 研修講師（氏名、プロフィール）
 - c ノベルティイラスト
 - d 参加申込方法（URL、QRコード、検索ワードがわかるもの）
 - e 問合せ先
 - f その他県が必要と定めるもの
 - ・ 埼玉県の事業であることがわかるもの
 - a 「彩の国 埼玉県」
 - b 埼玉県の県章
 - c コバトンのイラスト＋「埼玉県マスコット コバトン」
 - d さいたまっちのイラスト＋「埼玉県マスコット さいたまっち」
- ・ 印刷物（各回5,000部以上）とともに電子メールにて電子データ（編集可能な形式を含む）を納品すること。印刷物の納品先は以下のとおりとする。

納品に伴う費用は受託者が負担すること。

- 埼玉県各地域振興センター 11箇所
- 埼玉県内 63市町村
- ・ 研修参加者を 400名以上確保するため、SNS等を活用した集客のための広報を検討し、県と協議の上で実施すること。
- ・ ボランティア活動は未経験だが身近な外国人支援に関心がある層に研修参加を促せるよう工夫すること。

(キ) 運営・報告等

- ・ 講師等への依頼、当日の派遣や各種調整、関連資料の作成は、受託者が行うものとする。配布資料は当日までに県の承認を得た上で、必要部数を用意すること。また、講師への謝礼（内容は県と協議）を用意すること。配布資料は以下の通りとする。なお、オンライン開催の場合の資料配布は県と協議のうえ、実施すること。
 - a 次第（講師プロフィールを記載、A4 白黒印刷）
 - b 研修資料（講師の作成したもの、A4 カラー両面印刷、ホチキス止め）
 - c 埼玉県国際課からのお知らせ（A4 カラー印刷）
 - d アンケート用紙（A4 白黒両面印刷）
 - e その他県が必要と定めるもの
- ・ 開催前に、県に対し当日の流れや役割分担等の事前の打合せを行い、遅くとも開催1週間前までに県の承認を得ること。その際、次第、進行シナリオ、関係者役割分担表、会場図、配布資料、アンケートなど関係資料を用意すること（アンケートの質問項目は県が提示する）。
- ・ 当日の運営、参加者受付、司会進行、講師による講義、質疑応答対応、アンケート実施・回収、写真撮影等必要な業務を行うこと。
- ・ 特設ホームページを作成し、申込みの受付を行うこと。その際には、情報セキュリティの確保、アクセシビリティに留意すること。また、研修申込みや研修内容に関する問い合わせに対し、電話及びメールで対応すること。研修申込状況については県と適宜共有すること。
- ・ 研修申込者に対し、申込み直後に申込み受付メール（自動返信可）を送信すること。
- ・ 研修申込者に対し、研修の出席率が60%以上となるよう、事前にリマインドメールを送信すること。
- ・ 研修時に、研修参加者に対して、埼玉県多文化共生ボランティアシステムに登録するよう周知し、登録を促すこと。
- ・ 参加者に対する活動状況について事後調査を行うため、募集時に登録したメールアドレス宛てにアンケートを送る可能性があることを示唆すること。
- ・ 実施結果は、データ（ワード等）で各回実施後1か月以内に報告すること。実施内容、参加者、アンケート結果、その他履行確認が必要なもの等について記載すること。（様式任意）
- ・ 実施報告書の著作権は県に帰属するものとする。

(3) 参加者管理

(ア) 申込みについて

- ・ 開催日別に申込み受付を実施し、申込者について以下の情報を必ず把握す

- ること。
- 氏名
- 連絡先
- 参加を希望する実施回
- 研修の情報入手先
- ・ 災害等の発生時など、申込者へ事前に連絡をする可能性がある旨を申込みの際に明記すること。
- (イ) ボランティア認定について
 - ・ ボランティアに認定したことを示すデジタル認定証及びノベルティを研修参加者に交付する。
 - デジタル認定証：県がデータを提供する。各回終了後に、メールで参加者に送付すること。
 - ノベルティ：研修参加者に配布するノベルティを作成すること。なお、作成にあたっては必ず県の確認を受けること。納品数は900個とし、500個については県に直接納品する。過不足が生じた際は県と調整すること。なお、オンライン研修参加者へのノベルティについてオンラインによる配布が可能なものとしてもよい。
- (ウ) 研修参加者について
 - ・ 研修参加者に終了後にアンケートを行うこと。回収率は70%以上とする。
 - ・ アンケート結果については、全回答（スキャンによるPDF形式での提出も可）及びグラフ等視認性の高い集計結果をExcelファイルで県に提出すること。
 - ・ アンケート結果から得られた情報を次回以降の研修の集客に活用し、ボランティア未経験の参加者を獲得できるよう努めること。
 - ・ アンケート回収率70%以上を確保するための取組を提案し、県と協議の上で実施すること。

5 成果物に関する権利の帰属

- (1) 本件受託において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。
- (2) 本件に使用する映像、イラスト、写真等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。
- (3) 本件受託の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権は原則として全て埼玉県に帰属する。
- (4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

6 委託業務実施にあたっての留意事項

詳細は、委託契約に定めるものとする。

- (1) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ埼玉県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (3) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目

的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

- (4) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。
- (5) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 埼玉県が受託者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく埼玉県と協議を行うものとする。

7 業務報告

事業成果を整理し報告書にまとめ、令和7年2月28日までに提出する。

8 留意事項

本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、双方協議の上、決定すること。