

「放課後児童クラブスタートブック（仮称）」制作業務委託 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、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結するものである。

1 委託業務名

「放課後児童クラブスタートブック（仮称）」制作業務

2 委託期間

契約日から令和8年3月31日まで

3 目的

埼玉県においては、放課後児童健全育成事業（以下、「放課後児童クラブ」という。）へのニーズが高く、令和6年度における支援単位、登録児童数及び待機児童数は過去最高となっている。

そのため、本県では放課後児童クラブの整備を進めていくだけでなく、これまで放課後児童クラブの運営をしたことのない民間事業者の新たな参入を図り、放課後児童健全育成事業放課後児童クラブに対するニーズに対応していく必要がある。

そこで、本事業では、これまで放課後児童クラブの運営をしたことのない民間事業者に対して新たな参入を促すため、放課後児童クラブの参入・運営等に必要な事項をまとめた冊子を作成するものである。

4 本仕様書の取扱い

本仕様書は、企画提案用であり、企画提案競争後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は、仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結するものである。

5 本業務の位置づけ

本事業は、こども家庭庁が実施する「放課後児童クラブ職員確保・民間事業者参入支援事業」を活用して実施するものである。

6 委託業務の内容

（1）放課後児童クラブの参入・運営等に必要な事項をまとめた冊子の作成

- ・受託者は本業務の目的に沿って、「放課後児童クラブスタートブック（仮称）」（以下、「スタートブック」という。）を作成する。
- ・受託者はスタートブックの企画、デザイン、取材、写真撮影、原稿データの作成・編集・構成・印刷等の冊子及び電子版の作成等を行う。
- ・委託業務は以下の事項を踏まえて実施するものとする。

ア 掲載内容に関する留意事項

- ・スタートブックが想定する対象は、スポーツクラブや塾などこれまで放課後児童クラブの運営に参入したことの無い民間事業者とするが、スポーツクラブや塾に限定する内容とならないようにすること
- ・スタートブックの内容については、以下の項目を含むこととし、最終的な構成内容については県と協議の上、決定するものとする。放課後児童健全育成事業に係る法令や通知等の解説にとどまることがないようにすること。
 - (ア) 埼玉県や全国の放課後児童健全育成事業の基本情報（数値等のデータを含む）
 - (イ) 放課後児童健全育成事業に係る法令や通知等
 - (ウ) 放課後児童クラブへの参入・運営に関する必要事項や注意事項
 - (エ) 放課後児童クラブへ参入による民間事業者のメリット
 - (オ) その他、民間事業者に対して放課後児童クラブへの参入を促す内容
- ・スタートブックの作成に当たって、県内のスポーツクラブや塾などが運営する放課後児童クラブへの取材が必要な場合は、県が取材先と調整を行う。
- ・業務に必要な資料の収集や写真等の撮影は受託者が行うものとし、県は既存資料や写真の提供など受託者の業務の遂行に適宜協力する。
- ・スタートブックの内容の正確性を担保するため、有識者・専門家の監修を受けるほか、外部校閲等を実施すること。
- ・受託者は、完全版の納品前に必ず県の確認を受けること。
- ・こども家庭庁が実施する「放課後児童クラブ職員確保・民間事業者参入支援事業」により作成されている旨を必ず表記すること。

イ スタートブック（冊子）の仕様

- ・規格：A5判・縦・横書き
- ・ページ数：両面刷り（表紙・裏表紙・目次も含み40ページ以内）
- ・色数：4色印刷（フルカラー）
- ・製本：中綴じ
- ・紙質：（表紙）コート紙135kg（本文）上質紙90kg程度
- ・部数：200部

ウ スタートブック（電子版）のデータ

- ・上記イで作成したスタートブックの内容（表紙・裏表紙・目次も含む）について、下記のデータ（PDFファイル）を納品すること。
 - ①1ページずつのデータ（ページ数の記載がないもの）
 - ②見開きページのデータ
 - ③印刷製本用の完全データ

(2) 成果物の納品等

ア 納期限

令和8年3月頃 ※詳細は協議の上、決定する。

イ 納品場所

(ア) スタートブック（冊子）

納品先：埼玉県福祉部こども支援課

(埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1)

(イ) スタートブック (電子版)

提出先：a3330-05@pref.saitama.lg.jp

7 成果物における権利の帰属

- (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。また、成果物の納品後、使用料等の費用が発生することがないように処理すること。
- (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及び版權は埼玉県に帰属する。
- (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。

8 業務報告

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに「事業実施計画書」(任意様式)を作成し、埼玉県の承認を得るものとする。
- (2) 埼玉県は、必要があると認めるときは、受託者に対して、受託業務の業務内容の報告を求め、又は、必要な指示をすることができる。
- (3) 作成にあたっては埼玉県への進捗状況の報告、意見交換を適宜実施するものとする。
- (4) 受託者は、受託業務の遂行が困難になった場合には、速やかに埼玉県に報告するとともに、その指示を受けなければならない。

9 実績報告

- (1) 受託者は、受託業務の完了後、遅滞なく「事業実績報告書」(様式は問わない。)を作成し、埼玉県に提出するものとする。
- (2) 事業実績報告書には、事業内容を時系列に整理し、写真等を添付した上で具体的に記載すること。

10 委託業務実施にあたっての留意事項

- (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、また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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)など関係法令に基づき、適正に取り扱わなければならない。
- (5) 受託者は、委託業務の履行にあたり受託者の責めに帰すべき事由により、埼玉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、委託業務の履行にあたり受託者の責めに帰すべき事由により、第三者その他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、委託契約にあたり、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。
- (8) 本業務終了後、受託者の瑕疵により成果物に不備が発見された場合は、埼玉県の指示により受託者の負担と責任において速やかに補足、修正を行うものとする。