

## 外国人住民のための生活ガイドブック作成業務委託 仕様書 (案)

### 1 業務名称

外国人住民のための生活ガイドブック作成業務委託

### 2 目的

人口減少・少子高齢化が進行する本市において、今後、地域の活力を維持していくためには外国人住民を受入れ、対等な関係を築きながら、地域社会の一員として共に生きていく多文化共生の推進が一層重要となっている。

そのため、本市在住の外国人住民が、言語や文化の壁を越えて、地域社会の一員として安心・安全に生活できるように支援することを目的に、単なる行政情報の翻訳ではなく、外国人住民の視点に立ち、日常的な暮らしのこと、災害・緊急時の対応など、生活に必要な情報やルールを直感的に理解できるガイドブックを作成する。

### 3 業務委託期間

委託契約締結の日から令和8年12月25日まで

### 4 業務の内容

外国人住民が本市で安心した生活を送るための生活ガイドブックの作成を委託する。

作成に用いる言語は、出入国在留管理庁が示す「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」に準拠した「やさしい日本語」とし、その用途から、あまり情報を詰め込みすぎるのではなく、見やすさと分かりやすさを重視し作成を行う。

#### (1) 企画・編集・デザイン・レイアウト

①情報のスリム化：行政情報をそのまま掲載するのではなく、外国人住民の生活に真に必要な情報を精査・抽出し、簡潔に再構成すること。

②インデックス設計：困りごとから目的のページへ素早く辿り着けるよう、目次やインデックスのデザインを工夫すること。

③視覚的理解の促進：文字情報を最小限に抑え、ピクトグラム、イラスト、図解、写真を効果的に配置し、非言語情報での理解を助けること。

④ユニバーサルデザイン：UDフォントの採用、適切な文字サイズ、行間、色覚特性に配慮した配色（カラーユニバーサルデザイン）を徹底すること。

※初稿の提出期限を令和8年10月中旬までとし、本市側において、初稿を用い外国人住民を対象とした読取テストを実施する。その結果によっては、外国人住民の意見を反映した表現やデザインへ改善を行うこと。

#### (2) 「やさしい日本語」の作成・監修

出入国在留管理庁が示す「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」に基づき、以下の作業を行う。

- ①リライト：市が提供する行政原稿を、対象者の日本語能力（日本語能力試験N4～N5程度を想定）に合わせ、平易な語彙・文法へ書き換える。
- ②監修体制：やさしい日本語の専門家、または多文化共生の実践者による監修を行い、正確性と分かりやすさを両立させる。
- ③表記の統一：専門用語や行政用語の言い換えルールを統一し、冊子全体で整合性を保つこと。

### (3) 構成内容（想定）

- ①暮らし（ゴミの出し方、ライフライン、公共交通機関、行政窓口・相談窓口）
  - ②防災・防犯（災害への備え、災害時の行動、避難所、緊急通報）
  - ③行政手続き（転入・転出、マイナンバー、各種証明書、税金）
  - ④医療・福祉（病院、健康保険・年金）
  - ⑤子育て・教育（妊娠・出産、保育園・幼稚園、学校教育）
- ※必要な行政情報は市から提供するものとする。  
※構成内容として他に必要があると思われるものは記載すること。

### (4) 印刷・製本

- ①サイズ：A4版
- ②ページ数：全40ページ程度
- ③紙質：【表紙】 マットコート紙 110kg  
【本文】 マットコート紙 90kg
- ④印刷：フルカラー両面
- ⑤製本方法：無線綴じ
- ⑥部数：500部

### (5) ホームページに掲載するためのデータ整備

### (6) その他ガイドブック作成に必要な業務

## 5 成果品

- (1) 生活ガイドブック（紙媒体） 500部
- (2) 生活ガイドブック（電子データ）一式  
※電子データは編集可能な形式で作成し納品すること。
- (3) 事業報告書

## 6 関係法令の遵守

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等（以下「関係諸法令等」という。）を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務責任のほか、関係法令諸法令に定める各種の責任者を定め、委託業務の実施中その者を所定の業務に従事させなければならない。

## 7 その他留意事項

- (1) 業務の円滑な進行を図るため、常時、本市担当職員と緊密な連絡関係を構築し、市が求める場合には打合せを行い、誠意を持って業務を遂行すること。
- (2) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は市に帰属すること。
- (3) 肖像権は、受託者の責任において権利者等へ了解を得た上で成果品を納入すること。
- (4) 本業務において使用するデータ、画像等の著作権・肖像等の権利については、受託者において使用許可を得ること。
- (5) (4)における著作権・肖像権等の侵害は、受託者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。
- (6) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。契約終了後もまた同様とする。
- (7) 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、白河市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年白河市条例第3号）を遵守すること。
- (8) 受託者は、本業務の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (9) 本業務は、一般財団法人自治体国際化協会の助成事業であるため、成果物であるガイドブックに「令和8年度多文化共生のまちづくり促進事業」の文言及び同協会のロゴマークを明記すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項については、市と受託者とが協議して定めるものとする。