

中学生向けライフプラン啓発冊子等作成 業務委託仕様書

1 業務委託名称

中学生向けライフプラン啓発冊子等作成業務委託

2 委託期間及び納入期限

- (1) 本業務の委託期間は、契約締結日から令和9年2月12日（金）までとする。
- (2) 受託者は、成果物を令和9年1月29日（金）までに県に提出（納入）するものとする。
- (3) 県による検査及び、当該検査に基づく修正・手直し等を行う期間を確保するため、契約期間は、前項の納入期限後も令和9年2月12日（金）まで存続するものとする。

3 経緯と目的

県民、関係団体、行政が一丸となり人口減少危機を突破するため、現状や将来への影響について認識を共有するとともに、県民自らが人口危機へ取り組む機運を醸成し、行動変容につなげるため、山梨県では、令和6年4月に「Yamanashi Lifestyle Design Book」を作成した。

本事業は、中学生が発達段階に応じて自身の将来について主体的に考え、進学、仕事、結婚、子育て等を含めたライフプランを具体的に描けるよう、年齢に応じた分かりやすい啓発冊子を作成し、将来の選択肢や生き方に対する理解を深め、中学生が将来に対する不安を軽減し、前向きに人生を考える力を育むことを目指す。

4 委託業務内容

(1) 基本方針

ア 本業務において作成する成果物は、次に掲げる2点とする。

- ・ライフプラン啓発冊子
- ・ライフプラン学習ツール

イ 主な対象は中学生とするが、県ホームページに公表している「Yamanashi Lifestyle Design Book」を参考とし、年齢や理解度の違いに配慮した、段階的な内容構成とする。

ウ 表現は平易で分かりやすいものとし、専門用語の使用は可能な限り避けること。やむを得ず専門用語を使用する場合は、補足説明を付すこと。
制度や数値の説明は、過度に詳細とせず、図表、イラスト、具体例等を活用し、生活や人のイメージができる内容とする。

エ 冊子及び学習ツールの構成、内容、表現、デザイン等について、随時県と協議を行い、県の確認又は承認を得ながら業務を進めるとともに、協議結果を踏まえ、必要に応じて内容の見直しや修正を行うこと。

オ 出前授業や学校現場での活用を前提とし、授業時間数や指導者（教員、外部講師等）の負担等を考慮した、使いやすい構成とすること。

(2) ライフプラン啓発冊子の作成

ア 作成内容

以下の要素を含む内容とすること。

- 将来の生き方や社会との関わりについて考えるための導入
- 学ぶこと、働くこと、生活や暮らしの選択に関する内容
- 結婚、家庭生活、子育て等を将来の選択肢の一つとして紹介
- 県内での生活を基本としたライフコースの一例（標準モデル）を4パターン程度提示し、就業、家庭生活、子育て等を含む暮らしの姿を平易な表現で紹介
- 山梨県内での暮らしをイメージできる体験談、統計データ、支援情報等の紹介
- 内容を振り返り、自身の興味や価値観を整理できるワークシートの作成

イ 冊子の作成業務

次に定める内容により、冊子の企画、構成案の作成、原稿作成、編集、デザイン、印刷等を行うこと。

(ア) 原稿案の作成等（構成案、デザイン・レイアウトを含む）

1. 受託者は、冊子全体の構成案（章立て、掲載順、各項目の概要等）を作成し、当該構成案について県の確認又は承認を得たうえで、掲載内容、デザイン、レイアウト等の詳細について、随時県と協議を行いながら、原稿案（デザイン及びレイアウトを含む）を作成すること。
2. 原稿作成にあたり、必要に応じて専門家等に執筆を依頼することができるものとする。
なお、執筆者の選定にあたっては、事前に県と十分に協議し、承認を得たうえで実施することとし、執筆者への依頼、連絡調整その他これらに付随する一切の業務は受託者が行うこと。
3. 原稿の作成にあたり、他の出版物、資料、データ、図表、イラスト、文章等を引用又は使用する場合は、事前に当該引用元の権利者等から必要な承諾を得たうえで使用するものとし、これに係る一切の手續及び責任は受託者が負うものとする。
4. 構成案及び内容案の作成過程においては、作業の進捗状況について適時県に報告し、県の確認又は承認を得ながら作業を進めること。

(イ) 原稿の修正・追加

県が実施する関係者等への意見聴取の結果を踏まえ、県から修正又は追加の指示があった場合は、必要な対応を行うこと。

(ウ) 校正・印刷

文字校正2回以上、色校正1回以上とする。

(エ) 印刷仕様

- 数量：2,000部
- サイズ：B5判
- ページ数：20ページ程度（表紙含む）
- 色数：表紙・本文とも4色刷カラー、両面印刷
- 用紙：再生マットコート紙
(表紙：菊判 93.5kg、本文：菊判 48.5kg)

- 加工：表紙 表面マット P P 加工
- 製本：針金中とじ（2か所）

※なお、上記印刷仕様については、現時点での想定仕様であり、品質の向上、コスト削減、納期確保等の観点から、受託者の提案を踏まえ、県と協議の上、変更することができるものとする。

（3）ライフプラン学習ツールの作成

ア 目的・形態

本業務は、別途作成するライフプラン啓発冊子と併せて活用することにより、中学生が楽しみながら主体的に学び、自身の価値観や将来の選択について考えを深めることができる、次に示す要件を満たしたゲーム形式の体験型学習ツールを作成することを目的とする。

- ライフプランゲーム、すごろく、カードゲーム等、複数人で取り組むことができる形態
- 授業、学級活動、特別活動等において、概ね1時限以内など短時間でも活用可能な設計
- 別途作成する冊子内容と連動し、理解の深化や振り返りにつながる構成
- 中学生が主体的に参加できる、分かりやすく親しみやすい表現・デザイン

※具体的なツール形態については、受託者の提案を基本とし、県との協議により決定するものとする。

イ 内容要件

ゲームの進行を通して、以下のテーマ等に自然に触れられる内容とする。

〈取り扱うテーマ例〉

- 学ぶこと、働くこと
- 人とのつながり
- 家族や家庭の形
- 生活や暮らしの選択

※結婚、妊娠・出産、子育て等については、将来の選択肢の一つとして扱い、人生に決まった形があると受け取られないよう十分に配慮すること。

ウ 作成業務内容

（ア）企画・構成案の作成（企画、構成案、デザイン、レイアウトを含む）

1. 受託者は、ツール全体の構成案を作成し、当該構成案について県の承認を得たうえで、内容作成に着手すること。

なお、全体構成案には、次に掲げる事項を含めるものとする。

- ツールの形態（例：カード、ボードゲーム、ワークシート 等）
- 学習の進め方・活用方法
- 構成要素（教材、付属物、解説資料 等）
- プレイ（使用）人数、所要時間
- 学習の流れ及び到達目標

2. 受託者は、前項の構成案について県の承認を得た後、掲載又は使用する内容、ルール説明、デザイン、レイアウト等の詳細について、随時県と協議を行いながら、内容案（デザイン及びレイアウトを含む）を作成すること。
3. 内容作成にあたり、必要に応じて、ライフプラン、キャリア教育、金融教育等に関する知見を有する専門家、教育関係者等の協力又は助言を得ることができるものとする。なお、協力者等の選定にあたっては、事前に県と十分に協議し、承認を得たうえで実施することとし、協力依頼、連絡調整その他これらに付随する一切の業務は受託者が行うこと。
4. 内容案の作成にあたり、他の出版物、教材、資料、データ、図表、イラスト、文章等を引用又は使用する場合は、事前に当該引用元の権利者等から必要な承諾を得たうえで使用するものとする。また、これらに係る一切の手続及び責任は、受託者が負うものとする。
5. 構成案及び内容案の作成過程においては、作業の進捗状況について適時県に報告し、県の確認又は承認を得ながら作業を進めること。

(イ) 原稿の修正・追加

県が実施する関係者等への意見聴取の結果を踏まえ、県から修正又は追加の指示があった場合は、必要な対応を行うこと。

(ウ) 校正・製作確認

- 内容、表現、デザイン等について校正・確認を行い、県による確認を踏まえた修正を行うこと。
- 校正回数は、原則として内容校正2回以上、デザイン確認1回以上とする。

※ゲームツールの特性上、試作データ等による確認を行うことが望ましい。

(エ) 製作物・仕様

- 構成：ゲーム用具（ボード、カード等）及び、必要な用具一式
- 数量：完成品 20部
- 印刷：4色刷カラーを基本とする
- 用紙：耐久性・安全性に配慮した用紙を使用すること

※サイズ、用紙、加工方法等の詳細な仕様については、受託者の提案を踏まえ、県と協議の上決定する。

エ 振り返りとの連動

ツール活用後に、自身の考えや気づきを整理できる簡単な振り返り要素を設けるとともに、冊子に掲載するワークシート又はツール専用ワークシートと連動し、学習につながる構成とすること。

オ 教育現場での活用配慮

教員が特別な準備をしなくても活用できるよう、ルールや進め方を簡潔かつ分かりやすく示すとともに、指導者向けの簡易な説明資料や活用例を付すことが望ましい。

(4) 成果品・納品

1. 成果物

- 冊子（完成品）2,000部
- 学習ツール（完成品）20部
- 制作したデザインデータ一式

成果物の電子データとして、閲覧・配布用のPDFデータ（最終版）及び、編集・加工が可能な元データ（Adobe Illustrator形式等）を作成すること。

これらのデータをDVD-R等に収録して1部を納品すること。

(5) 納品場所

人口減少危機対策課

(6) その他の業務

受託者は、本業務のほか、これに付随する一切の業務を行うものとする。

5 計画書及び報告書の提出

(1) 業務計画書

委託契約締結後、速やかに次の内容を記載した業務計画書を作成し、県に提出すること。

ア 業務の実施方針

イ 実施体制（委託業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、その業務内容及び役割分担を明記すること）

ウ 事業目的の達成手段

エ 業務スケジュール

(2) 業務の進捗状況等報告

ア 定期報告

業務の進捗等について、月次業務報告書を作成し、県に報告すること。

なお、報告の時期、内容、方法及び様式については県と協議の上定めるものとし目的の達成状況、その分析及び改善内容について記載すること。

イ その他の報告

県は、必要に応じて受託者に対し、業務の実施状況に関する報告又は打合せの実施を求めることができる。

(3) 実績報告書

業務完了後、(2)アの定期報告に基づいた実績報告書を作成し、令和9年2月12日（金）までに、書面及び電子データにより県に提出すること。

なお、報告内容及び様式については、県と協議の上決定する。

6 成果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、県に帰属するものとし、受託者は県の許可なく当該成果を使用又は公表してはならない。

(2) 秘密の保持

本業務への応募及び本業務の遂行に関連して知り得た次に掲げる情報について、第三者に開示又は漏洩してはならない。なお、本項の規定は、本業務終了後も有効とする。

ア 本業務に関し、県から提供又は閲覧した資料、データ等

イ 本業務を通じて知り得た県及び関係企業等の業務上の秘密

ウ その他、本業務に関連して知り得た一切の情報

また、県が提供する資料等については、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(3) 情報セキュリティ及び個人情報の管理

本業務の実施にあたり、業務内容に応じて情報セキュリティ対策又は個人情報の取扱いが必要となる場合には、受託者は県に対し、「外部委託先調査シート 兼 情報セキュリティ対策実施状況報告書」及び「個人情報保護に係る責任体制報告書」を提出するものとする。

(4) 個人情報の保護

ア 本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「山梨県個人情報保護条例」その他関係法令を遵守すること。

イ 本事業参加者に係る個人情報を県へ提供する場合は、必ず本人の同意を得た上で実施し、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

7 その他

(1) 県は、必要に応じて業務の実施状況について、受託者に随時報告を求めることができる。

(2) 本業務の履行に関して行われる問い合わせについては、原則として受託者が対応すること。

(3) 本業務に要する費用はすべて委託料の中に含めるものとし、企画から実施、実績報告書の作成まで、受託者が責任をもって実施すること。

(4) 県は、必要に応じて、事業に関わる全ての経費の挙証書類の提出を受託者に求めることができる。受託者は、使用経費の内訳や業務に従事した人員の日報等の挙証書類を、県の求めに応じて随時提出すること。

(5) 本仕様書の内容について、事業のより適切な運営に資すると認められる場合は、県と受託者の双方協議の上、変更することができる。

(6) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方協議により決定する。