

## 外国人留学生県内就職促進事業委託業務仕様書

### 1 委託業務の目的

県内企業にとって、人材の確保が大きな課題となっている中、外国人材など多様な人材を活用していくことが必要となっている。しかし、企業は、留学生の日本語能力、文化的背景等に不安を持っており、留学生は、日本独自の就職活動への理解不足や採用に積極的な企業と接する機会が少ないことなどから、相互の理解が進みづらい状況となっている。

本事業は、県内企業と高度人材として期待される留学生との相互理解を促進し、将来の県内企業への留学生の就職促進を目的として実施する。

なお、本事業は、文部科学省の「留学生就職促進プログラム」に基づき、平成29年9月に設立され、県も参画する「愛岐留学生就職支援コンソーシアム」の枠組みを活用し、県内に加え、愛知県内の留学生も対象として実施する。

### 2 委託業務名

外国人留学生県内就職促進事業委託業務

### 3 委託業務期間

契約締結日から令和2年10月31日まで

### 4 委託業務の内容

本委託業務は、大学等教育機関に留学する留学生（以下、「留学生」と言う。）及び岐阜県内に事業所等を有する企業（以下、「県内企業」と言う。）を対象とした、各種セミナー、マッチングイベント、インターンシップ及び情報発信を実施することとし、その委託業務の内容は、以下のとおりとする。

#### (1) 留学生向けセミナーの開催

次の条件に沿ったセミナーを実施することとし、①セミナー内容（テーマ）、②予定される講師、③留学生への周知方法・募集計画について提案すること。

[実施回数] 4回程度

[開催日] 留学生インターンシップ期間前の日程とし、県と協議の上決定すること。

[時間] 各回2時間程度

[会場] 大学等の教室もしくは、岐阜市内で会場アクセス、施設設備など総合的に勘案し、適切な場所を選定、確保すること。

[定員] 各回20人程度

[内容] 多くの留学生の参加が期待できるとともに、日本で就職を考えている留学生にとって有益なテーマとすること。

[講師] 上記内容に精通する適切な講師を選定し、県と協議の上、決定すること。

[募 集]

- ・募集に当たっては、留学生が在籍する大学や関係機関等と連携して行うこと。
- ・次の条件で募集チラシを作成すること。なお、デザインについては県と協議の上決定すること。

サイズ A4判／両面

色数 4色

部数 1,000部

[その他]

- ・あらかじめ留学生の在籍する大学等に確認、調整し、学内セミナーとの併催、学内での単独開催など、より多くの留学生が参加しやすい形式で開催すること。
- ・会場にフォロー、助言等を行う、補助スタッフを2人以上配置すること。
- ・参加者へアンケート調査を実施し、調査結果を分析すること。アンケート調査の項目は、県と協議の上作成すること。

## (2) 企業向けセミナーの開催

次の条件に沿った、企業向けセミナーを開催することとし、①セミナー内容 (テーマ)、②予定される講師について提案すること。

[実施回数] 2回

[開催日] 留学生インターンシップ期間前の日程とし、県と協議の上決定すること。

[時 間] 2時間程度

[会 場] 岐阜市内で会場アクセス、施設設備など総合的に勘案し、適切な場所を選定、確保すること。

[定 員] 40人程度

[内 容] 多くの企業の参加が期待できるとともに、留学生を採用している、または採用を検討している企業にとって有益なテーマとすること。

[募 集]

- ・募集に当たっては、産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会、岐阜県経営者協会等、関係機関と連携して行うこと。
- ・次の条件で募集チラシを作成すること。なお、デザインについては県と協議の上決定すること。

サイズ A4判／両面

色数 4色

部数 1,000部

[その他]

- ・会場にフォロー、助言等を行う、補助スタッフを2人以上配置すること。
- ・参加者へアンケート調査を実施し、調査結果を分析すること。アンケート調査の項目は、県と協議の上作成すること。

### (3) マッチングイベントの開催

次の条件に沿った、企業と留学生のマッチングイベントを開催することとし、①イベント内容、②留学生への周知方法、③来場者増加に向けた取組みを提案すること。

なお、留学生の就職活動などに関するセミナーを併せて実施することも可とし、その場合は、実施内容、計画を提案すること。

#### ①イベントの内容

[概要] 就職活動中の留学生に県内企業へ就職してもらうため、県内企業の担当者と留学生が個別ブースにて直接面談し、自社のPRや選考方法、採用条件の提示などを行う機会を提供する。

[開催日] 令和2年7月7日(火)

[会場] 「じゅうろくプラザ」(岐阜市橋本町1丁目10番地11) 2階 ホール

- ・会場については、県が直接予約(令和2年7月7日(火)全日)を行い確保するので、受託者は会場管理者との間で会場の使用方法(設営・撤去の方法と利用時間帯、備品等の使用など)について協議、調整を行ったうえで、必要となる使用申請等を行うこと。
- ・会場利用料及び付属設備等に必要な経費は、全て委託費に含めること。

[対象者] 就職活動中の留学生(大学等を卒業後、1年以内で在留資格「特別活動」で就職活動中の者を含む)

[来場目標] 留学生の来場者50人以上を目標とする。

[出展企業] 県内企業30社程度

[個別ブース]

- ・1ブースの標準設備として、最低限下記のとおり用意すること。  
(標準設備) 背面パネル1式、名板1枚、机1台、椅子4脚
- ・電源使用の希望について申し込みを受け付けるものとし、係る経費は出展者負担とすること。なお、負担金の徴収は受託者の責任において行うこと。

[その他]

- ・本イベントは、就職活動中の留学生を対象としたものであることから、2022年卒業生など就職活動解禁前の留学生の参加及び個人情報の収集等の無きよう注意すること。
- ・イベント当日は運営に支障が無いよう、業務管理の責任者及びその補助者を各1名配置すること。また、補助スタッフを5人以上配置し、会場内案内や助言、企業ブースへの誘導を行うこと。
- ・来場者及び出展企業へアンケート調査を実施し、調査結果を分析すること。アンケート調査の項目は、県と協議の上作成すること。

## ②留学生への周知・広報

- ・留学生が在籍する大学、関係機関等と連携し、幅広く周知を図ること。
- ・次の条件で募集チラシを作成すること。なお、デザインについては県と協議の上決定すること。

サイズ A4判／両面

色数 4色

部数 2,000部

## ③出展企業の募集・管理

- ・出展企業を募集するためのイベント案内資料を作成すること。
- ・募集に当たっては、産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会、岐阜県経営者協会等、関係機関と連携し、幅広く行うこと。
- ・出展企業の決定は、県にて行うが、申込者への通知・案内は受託者が行うこと。
- ・出展に当たっての事前説明や情報提供、必要な情報の収集、出展企業との連絡調整は、受託者において行うこと。

## (4) 留学生インターンシップの実施

次の条件に沿った、留学生を対象としたインターンシップを実施することとし、①インターンシップ実施内容（スケジュール、応募のあった留学生の受入先企業の決定方法、事前セミナー等）、②留学生への周知方法・募集計画について提案すること。

### ①実施内容

[時期] 8月～9月

[日数] 1人につき5日間程度

[参加留学生] 20人（目標）

[受入企業] 20社（目標）

[その他] インターンシップの効果を高めるため、必要に応じて、留学生、受入企業に向けて事前セミナー等を開催し、受入企業の実施計画（プログラム）の策定、留学生の目標設定等、実施準備のサポートを行うこと。

### ②参加留学生の募集

次の点に留意し、インターンシップに参加する留学生を募集すること。

- ・留学生が在籍する大学、関係機関等と連携し、幅広く周知を図ること。
- ・その他、より多くの留学生の参加につながるよう周知、広報を図ること。
- ・次の条件で募集チラシを作成すること。なお、デザインについては県と協議の上決定すること。

サイズ A4判／両面

色数 4色

部数 1,000 部

- ・参加留学生は、原則として、日本語能力試験N2以上の日本語能力を持つものを対象とすること。
- ・参加留学生から、在籍する大学等を経由し、エントリーシート等必要となる書類を提出させること。

### ③受入企業の募集

次の点に留意し、インターンシップ受入企業を募集すること。

- ・県と協議の上、募集要項を作成し、受入企業を募集すること。
- ・企業からエントリーシート及び実習計画を提出させること。エントリーシート等の様式については県と協議の上決定するものとする。
- ・初めてインターンシップ受入を申込み企業については、必要に応じて決定前にヒアリング等を実施する。
- ・企業の受入条件等について、留学生、大学等が参照しやすいよう、ホームページ等で広く公開すること。

### ④受入先の決定及び実施計画の策定

インターンシップの実施に向け、留学生と企業双方のエントリーシート等を基に、受入先の決定及び付随する業務を実施すること。

- ・留学生、企業の募集前に、受入先決定の方法をあらかじめ定め、県の承認を受けること。  
なお、決定方法は、より多くの留学生、企業の参加が見込めるものとする。
- ・留学生が所属する大学等によっては、「受入企業との覚書」等の書類が必要となるため、あらかじめ確認のうえ実施すること。
- ・留学生、企業双方から事前ヒアリングを行い、調整の上、開催日、期間等の実施計画を策定すること。

### ⑤インターンシップの実施及びフォローアップ

次の点に留意し、留学生インターンシップを実施するとともに、留学生及び企業のフォローアップを行うこと。

- ・実施計画に基づき、インターンシップを実施すること。
- ・インターンシップ実施期間中、留学生及び企業からの相談に対応できるよう窓口を明らかにするとともに、速やかに対応できる体制を整えること。
- ・留学生もしくは企業から相談等があった場合、速やかに県に報告し、事故やトラブル等が発生しないよう十分注意すること。
- ・留学生インターンシップに参加した企業及び留学生に対しアンケート調査を実施し、調査結果を分析すること。アンケート調査の項目は、県と協議の上作成すること。

## ⑥留学生インターンシップ参加留学生への傷害等保険の加入

留学生インターンシップ実施にあたって、受託者は、下記のとおり、傷害等保険に、留学生インターンシップ参加留学生を被保険者として加入すること。ただし、県と協議の上、保険金額を変更することは可とする。

死亡・後遺障害保険金額 1,000万円

入院保険金日額 4,000円

通院保険金日額 1,500円

個人賠償責任補償保険金額 1億円

## (5) 留学生向け冊子の作成・配布

次の点に留意し、留学生を対象とした冊子を作成、配布することとし、掲載内容（コンテンツ）を提案すること。

### ①冊子の企画・編集・デザイン

- ・愛知県、岐阜県に在住する留学生を対象とし、岐阜県の暮らしやすさ、県内企業で働く魅力が伝わる内容とすること。
- ・留学生が読みやすい文章、構成、デザインとすること。
- ・次の企画で作成、印刷を行うこと。

[サイズ等] A4、20ページ程度

[綴じ方] 中綴じ

[印刷色] フルカラー

[用紙の種類] マットコート

[作成数量] 3,000部

### ②配布

次の点に留意の上、冊子を広く配布すること。

- ・配布先については、愛知県及び岐阜県の留学生が在籍する大学、名古屋外国人雇用サービスセンター等100か所程度とし、県と協議の上決定すること。
- ・発送に係る経費は受託者が負担すること。

### ③その他

- ・使用する言語は日本語を基本とし、英語、中国語、ベトナム語を併記すること。なお、それぞれネイティブチェックを行うこと。
- ・印刷前に必ず県の校正（2回以上）を受けること。
- ・ホームページ掲載用に加工したデータをPDF形式にて提供すること。
- ・その他、本業務に付随する一切の業務を行うこと。

## (6) Web サイトの開設・運営

次の点に留意し、事業内容を留学生、大学、企業等に対し周知するための Web サイトを開設することとし、その掲載項目（コンテンツ）や機能を提案すること。

- ・Web サイトは、岐阜県公式サイト（〇〇〇.pref.gifu.lg.jp）または自社サイトのドメインを使用することとし、外部サイトのドメインは使用しないこと。
- ・セミナー、インターンシップ、マッチングイベント等にかかる情報を随時掲載、更新し、円滑に運営すること。
- ・情報の管理には細心の注意を払うこと。

## 5 業務実施体制

業務実施にあたっては、以下のことを遵守すること。また、業務実施体制は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

### (1) 総括責任者の配置

本業務の進捗を管理する総括責任者を 1 人配置すること。ただし、専任である必要はない。

### (2) 事業担当者の配置

本業務の実施に関する事業担当者を 1 人以上配置すること。ただし、専任である必要はない。

## 6 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画（業務実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成の上県に提出し、承認を受けること。また、計画を変更しようとする場合には、速やかに県の承認を受けること。

## 7 業務実施状況の報告

受託者は、県の求めがあった時には、速やかに業務実施状況を報告すること。

## 8 県への報告書類

受託者は、委託業務を完了したときは、速やかに以下の書類を県へ提出すること。

### (1) 委託業務完了届

### (2) 実績報告書 A4版 2部

実績報告書には次の内容を含めること。

- ・「4. 委託業務の内容」で示した内容についての概要及び実績等を記載すること
- ・留学生インターンシップのマッチング結果等を記載すること
- ・アンケート調査の集計結果及び分析を記載すること
- ・留学生インターンシップの課題、県内企業の留学生の雇用拡大に必要な対応、改善点等の今後の事業実施に向けた提言を記載すること

### (3) 電子データ 2式

上記（２）の実績報告書、事業に参加した留学生及び企業から提出された書類等のデータについて、CD・DVD等のデータ保存メディアにより納品すること。なお、電子データのファイル形式は、別途、県が指定する。

## 9 支払条件等

- （１）県は、本業務終了後に本業務に係る経費を支払うものとする。
- （２）本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。

## 10 業務の適正な実施に関する事項

### （１）企画提案内容の遂行

受託者は、本仕様書及び企画提案書の内容に基づき、委託業務を遂行するものとする。

### （２）関係法令等の遵守

受託者は、職業安定法、労働基準法、労働関係調整法その他の関係法令に違反することのないよう留意すること。

### （３）業務の一括再委託の禁止

受託者は、本委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

### （４）個人情報の取扱い

受託者は委託業務を行うにあたって、個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記1「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### （５）守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を厳重に管理し、他に漏らし、又は本業務履行のため以外の目的に不正に使用してはならない。万一、受託者の責に帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。契約期間が終了した後であっても同様とする。

### （６）立入検査等

県は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、また事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

## 11 著作権等の取扱い

本事業における著作権の取扱いに関しては、別記2「著作権等取扱特記事項」による。



## 1 2 関係書類等の管理・保存

受託者が、委託業務を行うにあたり作成し、又は受領する文書等は、「岐阜県公文書規程」（昭和44年訓令甲第1号）に準じて、適正に管理・保存すること。又、当業務完了時は、県の指示に従い、保管又は県への引き渡しを行うこと。

総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿等を整備し、業務終了後5年間は保存すること。

## 1 3 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

### (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

### (2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

## 1 4 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

### (1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

### (2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

## 1 5 その他留意事項

### (1) 本業務の実施に要する経費は全て契約金額に含めるものとする。

### (2) 県は、業務に必要なデータ及び資料を受託者に貸与する。受託者は、貸与された資料等を管理し、その使用を終えたときは、速やかにこれを返却しなければならない。万が一、紛失、破損等が生じた場合は、速やかに県に報告するとともに、受託者の責任において対処すること。

(3) 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。