

令和6年度外国人材雇用・マッチング支援事業業務委託仕様書（プロポーザル用）

この「業務仕様書」は、福島県（以下、「県」という。）が、県内企業における外国人材雇用の促進を図ることを目的として行う事業であり、外国人材雇用及び合同企業説明会開催に係るノウハウを有している民間法人へ委託して行う「外国人材雇用・マッチング支援事業」（以下、「本事業」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 事業の趣旨及び概要

本県では、15～64歳の生産年齢人口が減少する中で、県内企業において外国人材の活用に関する関心が高まっている。

一方で、外国人雇用に関する基本的知識が不足している企業や、雇用実績がある企業においても、一定の専門性と語学力を有する外国人留学生の採用については実績が少ない状況が見受けられる。

そこで、企業の知識習得を図るセミナーを開催するとともに、日本での就職を希望する県内外の外国人留学生を対象とした合同企業説明会・交流会を開催することで、外国人材雇用の促進を図る。

2 事業の期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

3 事業の範囲及び内容

（1）企業向けセミナーの開催

ア 内 容

外国人材の雇用に関する基礎知識、在留資格を含む手続き、実際の企業の採用事例から学ぶ課題やコミュニケーション等の配慮などの具体的な労務管理の手法等、県内企業の知識度、ニーズに応じた段階的な内容を設定し、3回開催する。

※3回の開催内容、対象のターゲティングについての想定を提案書に盛り込むこと。

イ 時 期

令和6年9月～2月のいずれか3日

なお、基礎的内容に係るセミナーについては、3（2）合同企業説明会・交流会の開催日より前の日に設定すること。

ウ 場 所

基本的にオンライン開催とするが、企業同士の情報交換・交流がより効果的な場合には対面開催とするなど、セミナー内容に応じて受託者が手配する。

※内容に応じた開催方法、場所の想定を提案書に盛り込み、経費を積算すること。

エ 対象者

外国人雇用に関心のある県内企業の採用担当者、経営者等

オ 規 模

各回30社程度とする。

カ その他

使用する資料は受託者において作成・更新すること。なお、内容について事前に県の下解を得ること。

(2) 合同企業説明会・交流会の開催

ア 内 容

外国人留学生在県内企業を知り、企業とマッチングする機会となる合同企業説明会のほか、外国人留学生と県内企業に勤める若手外国人の交流の場を設け、日本における就職活動の基本的事項や留意点、実際の働き方・暮らし等を情報収集できる交流会を併せて開催する。

イ 時 期

令和6年9月～11月のいずれか1日とし、夏休みなどの長期休暇を避け、留学生在が最も参加しやすい時期に開催すること。

ウ 場 所

オンライン開催を基本とし、ネットワークを重視する国民性などの国別傾向や、留学生の参加のしやすさ、交流会での内容の最適化を図ることができる手法を総合的に検討し、対面開催と併用するなど、必要に応じて受託者が手配する。

なお、オンライン開催の場合でも、企業と留学生、留学生と若手外国人が双方向で情報交換できるように、ウェブ会議システムや動画配信システム等により生配信やチャット機能を活用して実施する。交流会については、参加者の国別にルームを設定する。

※内容に応じた開催方法、場所の想定を提案書に盛り込み、経費を積算すること。

エ 参加対象者

以下のいずれかに該当する留学生とし、参加者数は30名程度とする。

- (ア) 令和7年3月に大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等を卒業予定の外国人留学生
- (イ) 令和8年3月に大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等を卒業予定の外国人留学生
- (ウ) 令和5年3月以降に大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修大学等を卒業した外国人

オ 参加企業

参加企業数は、15社程度とする。

参加企業との必要な連絡・調整を行うこと。なお、参加企業の募集は県の公募により実施し、選定までを県が行う。

また、留学生向けの説明会に初参加となる企業については、必要に応じて参加に向けた準備、当日の説明内容についての助言を行うなどの支援を行うものとする。

カ 合同企業説明会の運営

1企業あたり20分とし、各参加企業担当者からの企業説明（約15分）及びチャット機能等を活用し留学生からの質疑に対する応答（約5分）を行う。

また、参加企業による効果的な説明を支援するため、パワーポイント等の説明資料（パソコン画面）を配信画面に表示するなどの対応を図るものとする。また、必要に応じて英語表記や、やさしい日本語とするなど留学生に分かりやすく伝わる内容となるよう配慮し、事前調整を行うこと。

キ 若手外国人

大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修大学等を卒業し、県内で働く20～30

代の若手外国人とし、留学生の構成比が多い中国、ネパール、ベトナムなど、3カ国以上の出身者を募集し、県と協議の上参加者を決定すること。

なお、必要な連絡・調整を行うこととし、交流会開催前に事前に説明会を開催すること。

ク 交流会の運営

可能な限り母国語（中国、ネパール、ベトナムなど、留学生の構成比が多い国別）で参加可能となるよう、国別にグループ分けをして行うものとする。

（3）広報

周知用チラシを作成し広報するほか、効果的かつ具体的な手法について提案書に盛り込むこと。

（4）参加者の確保

経済団体等と連携し、外国人材の雇用に関心のある企業の参加を促すほか、大学等と連携して合同企業説明会・交流会に参加する留学生の参加を促すこと。

※交流会に参加する若手外国人の確保の手法について、提案書に盛り込むこと。

（5）アンケート調査の実施、集計

セミナー及び合同企業説明会・交流会開催終了後、参加企業や留学生のニーズや課題を把握するアンケート調査を実施し、結果を取りまとめ県に報告すること。なお、アンケート項目については事前に県の了解を得るとともに、回収率の向上に努めること。

（6）その他

セミナー参加企業のニーズを踏まえ、外国人雇用に係る基本的知識（在留資格の種類や期限、仕事内容、相談機関等）が容易に分かる企業向けハンドブックを作成すること。

4 実施体制

受託者において、本事業全体の進行管理を行う総括責任者を1名定め、本事業に関する事業運営や県との調整や報告について、責任をもって対応すること。なお、別業務と兼務する場合は業務日報などから合理的に経費等を按分できるように事業従事時間等を整理しておくこと。

5 委託業務対象経費

（1）運営スタッフの人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）

（2）事業運営するための物件費（会場使用料、配信経費、広報経費（チラシ作成等）、旅費、消耗品費）

（3）その他県が必要と認めるもの

※飲食代等及び受託者の責めに帰す理由で発生したキャンセル料、遅延損害金、収入印紙の購入代は対象外とする。また、機械及び備品等の財産取得は認めないため、リースの形態で対応することとする。また、リース期間終了後に貸し手にリース物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約等により対応すること。

※具体的な経費の積み上げを原則とする。なお、本業務に係る支出経費のうち、抽出・特定が困難なものについては、一般管理費として計上できるものとするが、一般管理費率については、以下の計算方法により算出した率又は10%のいずれか低い率とすること。

ア 民間企業における計算方法

一般管理費率＝（「販売費及び一般管理費」－「販売費」）÷「売り上げ原価」×100

イ 公益法人における計算方法

一般管理費率＝「管理費」÷「事業費」×１００

ウ その他の法人における計算方法

上記ア及びイの計算方法を参考に適宜、決算書等から該当する費目を抽出し、計算を行うこと。

6 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・ (第 1 号様式) 委託業務着手届
- ・ (様 式 任 意) 統括責任者通知書
- ・ (様 式 任 意) 実施工程表
- ・ (そ の 他) 業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務の完了後に速やかに提出するもの

- ・ (第 2 号様式) 委託業務完了届
- ・ (成 果 品) 下記 7 のとおり。
- ・ (そ の 他) 業務の確認に必要と認める書類

7 成果品

- (1) 業務完了報告書（セミナー実施及び合同企業説明会・交流会に関する経過、アンケートに対する分析等）
- (2) 制作したツール等一式（広報用チラシ、セミナー使用資料、アンケート、録画データ等）
- (3) 上記 3（6）に記載する企業向けハンドブック
- (4) その他、別途担当者が指示するもの一式

8 委託料の支払い

支払い方法は業務完了後一括精算払いとし、請求には第 3 号様式を使用すること。

9 契約に関する条件等

(1) 無料サービスの原則

本事業を行う際、実施企業等から名称の如何に関わらず、手数料若しくはこれに類する費用を徴収することを禁止する。

(2) 本事業の引き継ぎ

受託者は、本事業に係る契約の終了後、他者に業務を円滑に引き継げる体制を整え、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じること。

(3) 再委託の禁止

本事業の全部又は一部であっても、県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

10 受託者の責務

- (1) 本業務に関するトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応するとともに、発生した場合は速やかに県に報告すること。
- (2) 受託者は、個人情報の保護や労働基準法、労働関係調整法、労働契約法等の諸法令を遵守すること。
- (3) 本事業を通して知り得た個人情報については、他に漏洩してはならない。
- (4) 個人情報については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。
- (5) 上記（3）及び（4）については、本事業の委託契約が終了した後も同様とする。
- (6) 委託業者に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度

から5年間保存するものとする。

第1号様式

委 託 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

受託者 住 所

名 称

代表者名

印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付け
で着手しましたので届け出ます。

記

1 業務名

令和6年度外国人材雇用・マッチング支援事業

2 委託料の額

金 , 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)

3 委託期間

着 手：令和 年 月 日

履行期限：令和 年 月 日

第2号様式

委 託 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

受託者 住 所
名 称
代表者名 印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付け
で完了しましたので届け出ます。

記

- 1 業務名
令和6年度外国人材雇用・マッチング支援事業
- 2 委託料の額
金 , 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託期間
着 手 : 令和 年 月 日
履行期限 : 令和 年 月 日

※添付書類
事業実績が分かる書類を添付すること。

第3号様式

令和 年 月 日

福島県知事

受託者 住所
名称
代表者

令和6年度外国人材雇用・マッチング支援事業委託料請求書

令和 年 月 日付けで締結した上記委託業務について、委託契約書第12条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求金額 _____ 円