

令和7年度外国人材確保支援事業業務委託 企画提案仕様書

1 目的

生産年齢人口の減少に伴い、とりわけ県内中小企業において人手不足が厳しい状況にある中、優秀な外国人材の受入れを図ることは、有効な人材確保策の一つであるとともに、県内産業の持続的な発展に資するものである。

しかしながら、外国人材の受入れに当たっては、採用の手続き、労働環境、職場でのコミュニケーションなど日本人とは異なる課題も多いことから、本事業を実施し、中小企業での外国人材の円滑な受入れを支援することにより、県内中小企業における人材確保・定着を促進する。

また、外国人留学生（既卒者を含む。以下同じ。）については、日本での就職を希望しているにもかかわらず、日本の就職活動や労働環境、雇用慣行等の理解不足から就職・定着に至らないケースが生じているほか、県内の外国人留学生が日本で就職する場合においても、県外に就職している状況があることから、外国人留学生に対する円滑な就職や定着を支援するとともに、県内中小企業とのマッチングの機会を提供することにより、県内中小企業への就職を促進する。

2 委託業務名

令和7年度外国人材確保支援事業業務委託

3 委託業務期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 委託業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとする。

なお、本事業における「中小企業」には、原則として中小企業基本法第2条に規定する中小企業者及び小規模企業者のほか、これと同程度の規模の一般社団法人や一般財団法人などの法人格を有する者及び個人事業者を含むものとする。

(1) オンラインセミナーの開催 企業向け

県内中小企業を対象に、外国人雇用に関する基礎知識や留意点、外国人材の活躍・職場定着のノウハウなど、外国人材の円滑な受入れや定着の促進に向けたオンライン形式によるセミナーを開催すること。

ア 基礎的なセミナーと実践的なセミナーの2種類を、それぞれ年2回以上開催することとし、各回の開催時期は、イの開催内容を踏まえ、企業の採用活動や採用内定の時期を考慮した上で、適切な時期とすること。また、原則として(2)の合同企業説明会の各回開催前に各セミナーを1回ずつ開催すること。なお、より効果的な開催時期が考えられる場合には、これによらず提案に含めることも可能であること。

- イ 各回の開催内容は、以下の開催例を参考に設定し、各回の内容に関して専門性を十分に有する講師を選定の上、依頼すること。（テーマ名称は例示であり、適宜変更可）

○開催例（第1回・第2回の2種類をそれぞれ年2回以上開催）

【第1回】テーマ「外国人雇用に関する基礎知識や留意点」

（内容例）最近の外国人の就職の動向、外国人材の採用の流れ、必要な手続き、在留資格、雇用管理、県内中小企業の取組事例紹介、質疑応答 など

【第2回】テーマ「外国人材の活躍・職場定着のノウハウ」

（内容例）外国人材の活躍に向けた職場づくり、職場でのコミュニケーションの取り方、キャリアパス、県内中小企業の取組事例紹介、質疑応答 など

各回において、外国人材が活躍する県内中小企業における取組事例の紹介を行うこととし、モデルとなる取組を行う企業を選定の上、当該企業にセミナーでの説明を依頼すること。

- ウ 各回の参加者数は、県内中小企業の経営者、人事労務担当者等50名程度を目安とすること。

また、開催後において、一定期間（できるだけ長期間が望ましい。）のアーカイブ配信を行い、配信開始後は毎月月末時点の視聴申込者数及び視聴数を、翌月の1日（休日の場合はその翌日以降の最初の開庁日）に県に報告すること。

- エ 今後の事業の見直しに活用できるよう、参加企業に対し、講義内容、受講効果、受講を希望するテーマ等に関するアンケートを行い、集計結果を県に報告すること。

なお、アンケート内容についてはセミナー開催前に県と打合せを行い、県が必要とする情報が収集できるようにすること。

（2）合同企業説明会の開催 **企業向け・外国人留学生向け**

県内中小企業と外国人留学生の相互理解を深めるとともに、県内中小企業への就職を促進するため、合同企業説明会を開催すること。

- ア 年2回開催することとし、開催時期は、1回目は6～7月頃、2回目は10～11月頃を目安とし、外国人留学生の試験期間や長期休暇期間を考慮した参加しやすい日程とすること。

- イ 会場は、県内全域から公共交通機関により来場しやすい場所とすること。また、当日の来場が難しい外国人留学生参加者のため、オンラインによる参加も可能とすること。

- ウ 各回の参加企業数は、県内中小企業（千葉県内に事務所又は事業所を有する中小企業をいう。）10～15社程度を目安とし、参加企業は特定の業種に限定せず、多業種の企業が参加できるよう配慮すること。

- エ 外国人対象の企業説明会に不慣れである企業や外国人留学生が参加しやすいよう、事前説明の実施、当日の相談スペースの設置やブースでのアドバイス等のサポートを行うこと。

オ 今後の事業の見直しに活用できるよう、参加した企業及び外国人留学生に対しアンケートを行い、集計結果を県に報告すること。

なお、アンケート内容については説明会開催前に県と打合せを行い、県が必要とする情報が収集できるようにすること。

カ 県と協議の上、合同企業説明会開催後の外国人留学生の採用状況について、参加企業（過年度の参加企業を含む。）を通じて把握するとともに県に報告すること。

（３）就職・定着オンライン講座の開催 外国人留学生向け

外国人留学生の県内企業への円滑な就職を支援するため、就職活動への準備や、採用内定後における入社準備について、オンライン形式による講座を開催すること。

ア 【就職活動準備コース】及び【社会人準備コース】の２コースを設定し、それぞれ年２回以上開催すること。各コースの開催時期は、外国人留学生の就職活動や採用内定の時期を考慮した上で、適切な時期とすること。また、原則として（２）の合同企業説明会の各回開催前に【就職活動準備コース】を１回ずつ開催すること。なお、より効果的な開催時期が考えられる場合には、これによらず提案に含めることも可能であること。

イ 各コースの開催内容は、以下の開催例を参考に設定し、各回の内容に関する専門性を十分に有し、かつ、外国人向けセミナー等の講義経験を有する講師を選定の上、依頼すること。

○開催例（２つのコースをそれぞれ年２回以上開催）

【就職活動準備コース】

（内容例）外国人留学生の就職の動向、日本の就職活動ルール・スケジュール、履歴書・面接等の就職活動対策、企業情報の収集方法、先輩留学生による講話・アドバイス など

【社会人準備コース】

（内容例）就職に際しての留意点、日本におけるビジネスマナー、雇用慣行、職場におけるコミュニケーションの取り方、職場での活躍・定着へのノウハウ、先輩留学生による講話・アドバイス など

各回において、先輩留学生による講話・アドバイスを行うこととし、県内中小企業で活躍する国内の大学等を卒業した外国人材を選定の上、所属企業を通じて講座での説明を依頼すること。

ウ １回当たりの開催日数・時間は、１日２時間×２日間（計４時間）程度、参加人数は２０～３０名程度を目安とすること。（１回当たりの開催日程は、必ずしも２日連続とする必要はない。）

また、開催後に、一定期間（できるだけ長期間が望ましい。）のアーカイブ配信を行い、配信開始後は毎月月末時点の視聴申込者数及び視聴数を、翌月の１日（休日の場合はその翌日以降の最初の開庁日）に県に報告すること。

エ 今後の事業の見直しに活用できるよう、参加者に対し、講義内容、受講効果、受講を希望するテーマ等に関するアンケートを行い、集計結果を県に報告すること。

なお、アンケート内容については講座開催前に県と打合せを行い、県が必要とする情報が収集できるようにすること。

(4) 県内企業職場見学会の開催 外国人留学生向け

就職活動開始前の外国人留学生を対象に、外国人材が活躍する県内中小企業（以下「外国人材受入企業」という。）の職場を見学し、職場環境や業務等の理解を深めることにより、県内中小企業への就職活動につなげるため、外国人材受入企業を訪問する職場見学会を開催すること。

ア 年2回開催することとし、各回はできるだけ別地域での開催とすること。また、原則として（2）の合同企業説明会の各回開催前に1回ずつ開催すること。なお、より効果的な開催時期が考えられる場合には、これによらず提案に含めることも可能であること。

イ 各回の参加者数は、10名程度を目安とすること。

ウ 1回の開催につき外国人材受入企業2社（別業種が望ましい）を、貸切バスによるバスツアー形式により訪問すること。

エ 開催内容は、外国人材受入企業からの概要説明、職場見学、企業・外国人材との交流、質疑応答等を行うこと。

オ 外国人材の受入れに関しモデルとなる取組を行う企業を、訪問先として選定の上、当該企業に対し、職場見学会への協力依頼を行うこと。

カ 開催に当たり、賠償責任保険に加入すること。なお、保険料は委託料に含むことから、受託者において負担すること。

キ 今後の事業の見直しに活用できるよう、参加者に対し、見学会内容、就職を希望する業界等に関するアンケートを行い、集計結果を県に報告すること。

なお、アンケート内容については見学会開催前に県と打合せを行い、県が必要とする情報が収集できるようにすること。

ク 外国人留学生に飲食料品を提供する場合には、信仰により禁忌となる食材やアレルギーの有無を確認し、十分な配慮を行った上で提供すること。

(5) 事業の周知・広報

県内中小企業及び外国人留学生に対して、本事業の趣旨及び（1）から（4）までに掲げる事業内容（以下「イベント」という。）の周知を行うため、以下の媒体による広報を行うこと。

また、本事業の支援を必要とする県内中小企業及び外国人留学生に対して周知が行き渡るよう、県内経済団体、外国人留学生が在籍する大学等の教育機関、中小企業支援機関、ハローワーク、市町村等と十分連携し、効果的な広報活動を展開すること。

ア ホームページ・SNS

本事業の専用ホームページ及びSNSを活用し、本事業の趣旨の周知を行うとともに、各イベントの広報、参加企業・参加者の募集等を行うこと。

ホームページは現行の事業専用ホームページ「WORK in CHIBA!!」(<https://workinchiba.pref.chiba.lg.jp>)を更新・運営すること。

また、SNSは積極的な情報発信を行うことでフォロワーや閲覧者を増やせるよう努めること。

イ リーフレット

各イベントの周知及び参加企業・参加者の募集並びに事業全体の広報のためのリーフレットを作成し、様々な機関等を通じて、幅広く効果的な周知を行うこと。

ウ その他

その他の手段においても、より事業効果が高められるよう幅広く周知・広報を行うこと。

5 実施体制

本委託業務全体の運営を統括する専任の管理運営責任者を1名選任し、本事業の実施に当たっては、必要な能力及び経験を十分に有する人員を配置すること。

また、県内中小企業や外国人留学生からの問合せに備え、電話やメール等による問合せ窓口を整備し、適切に対応できる十分な人員を配置すること。

6 経費

本委託業務の実施に係る一切の経費は、委託料に含まれるものとする。

7 報告

(1) 随時報告

各回のイベントが終了した際は、その都度、県に申込者及び参加者のリスト並びにアンケート結果を提出するとともに、実施結果の分析と改善事項等について報告を行うこと。

(2) 定例報告

月に一度、対面又はオンラインによる打合せを県と行い、事業全体の進捗、各イベント終了後の参加者の動向、広報活動の実績及び今後の事業運営の予定等について報告を行うこと。

(3) 業務完了報告

委託業務が完了したときは、遅滞なく県に業務完了報告書を提出すること。

8 書類等の整備

(1) 受託者は、本業務の実績を明らかにする帳簿及び証拠書類を整備し、業務が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

(2) 受託者は、県が求める場合にあつては、業務に関する会計等帳簿の写しを県に提出するものとする。

9 業務の引継ぎ

受託者は、次年度に事業が継続する場合において、契約期間が終了するまでに後任の受託者が契約始期から円滑に事業を遂行できるよう、必要な資料の提供などを含む引継ぎを行うこと。

10 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28号（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権は、すべて県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 成果物について、受託者その他第三者が著作者人格権、実演者人格権、その他の人格的権利を有する場合には、県及び県の指定する第三者に対して当該権利を行使せず、また第三者が行使しないよう措置するものとする。
- (3) 成果物に含まれる第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は業務委託料に含むものとする。
- (4) 県は、成果物を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。
- (5) 受託者は、県の了解のもとに、成果物を使用することができる。
- (6) 本業務の遂行に当たり受託者が独自に作成した著作物も成果物として県に無償で引き渡すこととし、著作権の扱いは、(1)～(5)の規定を準用する。

11 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 受託者は、本事業を実施するに当たり万全の実施体制を整え、県とあらかじめ十分な協議・調整を行い、その事業目的を達成するために効率的に実施するものとする。
- (2) 各イベントの実施及び周知・広報に当たっては、外国人留学生に配慮し、「やさしい日本語」を用いるなどの対応を図ること。
- (3) 受託者は、本事業の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、本事業の一部についてあらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本事業の一部を再委託する場合は、その旨（委託業務内容、委託先、委託料及び再委託する際の契約書の写し等）を記載した書面によりあらかじめ県の承諾を得るものとする。
- (5) 受託者は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、すべての責任を負うものとする。
- (6) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。委託業務終了後も同様とする。
- (7) 受託者は、個人情報の保護や各種法令遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図らなければならない。
- (8) 受託者は本事業を実施するに当たり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。
- (9) 本事業実施に伴う苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとする。
- (10) 県は、受託者の委託業務の処理状況について調査し、又は受託者に対し必要な資料等の提出を求めることができるとともに、委託業務の処理について、受託者に意見を述べるることができるものとする。

- (11) 本仕様書に疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項についてはその都度、
県と協議してこれを定めるものとする。