

## 業務委託仕様書

### 1 事業の名称

令和6年度三重県地域活性化雇用創造プロジェクト 外国人の就職支援事業実施業務

### 2 事業の目的

日本での就職を考えている定住外国人・外国人留学生等の求職者を対象とし、日本での就労に関する基本的知識の習得のための就職準備セミナー等を開催し、また求職者が自身の適正・能力や企業の魅力をするための就業体験・企業見学会等の機会を提供し、そして継続的なキャリアカウンセリングを実施することで県内企業への就職を促進する。

### 3 業務委託期間

委託契約締結の日から令和7年2月28日(金)まで

### 4 対象

求職者：身分・地位に基づく在留資格の定住外国人（外国籍の高校生含む）、外国人留学生等。

企業：三重県が指定する「戦略的雇用創造分野」（別表）を含む県内に本社または事業所があり、外国人の採用を行っている、もしくは採用の意向がある企業。

### 5 委託業務の内容

受託者は以下の事業を企画し、実施すること。事業内容や実施方法等については、提案内容を踏まえ、公益財団法人三重県産業支援センター（以下、「支援センター」という）と協議し、決定する。

また、本事業を効果的なものとするために本仕様書の他、記載されていない内容について提案に盛り込むことを妨げないものとする。

#### （1）就職準備セミナーの実施

- ・定住外国人（外国籍の高校生含む）、外国人留学生等を対象に、日本での就労に関する基本的な知識や日本における就職活動の知識を習得してもらう講義の実施と、キャリアコーディネーターによる面談で就業体験の目標設定、不安解消、県内での就職についての課題の聞き取りを実施する。
- ・下記の就業体験の事前セミナーとし、年3回以上実施する。
- ・対面あるいはWEB会議システムを利用して実施する。

#### （2）就業体験の実施

- ・定住外国人（外国籍の高校生を含む）、外国人留学生等を対象に、県内企業等において就業

体験を実施する。

- ・年3回以上。実施時期は特に定めない。参加者及び受入企業等と協議する。
- ・就業体験の実施場所は三重県内を基本とする。
- ・効果的な職場体験が実施できるよう、受入企業と面談等を実施し、企業の就業体験プログラムの策定を支援する。
- ・必要に応じ、教育機関、企業、参加者間で契約書・覚書等の締結をする。参加者は企業に就業体験誓約書を提出する。
- ・就業体験実施にあたり、参加者及び受入企業に対して必要とされる「就業体験参加者ノート」「企業訪問聞き取りシート」「キャリアコーディネーター聞き取りシート」等の様式を整える。様式に関しては支援センターと協議する。
- ・必要と考えられる保障内容の災害・傷害等保険に、参加者を被保険者として加入する。
- ・就業体験に係る参加者への報酬は当事業からは発生しない。

### (3) 就職相談会の実施

- ・定住外国人（外国籍の高校生含む）、外国人留学生等を対象に、就業体験の振り返り、目標達成の確認、今後の就職活動についてキャリアコーディネーターとの相談会を実施する。
- ・上記の就業体験の事後セミナーとし、年3回以上実施する。
- ・対面あるいはWEB会議システムを利用して実施する。

### (4) 企業見学会&意見交換会の実施

- ・定住外国人（外国籍の高校生を含む）、外国人留学生等を対象に、県内企業等において企業見学会を実施する。
- ・企業訪問は1回当たり5人以上とし、1日1～2社程度で年2回以上実施する。
- ・企業見学会の実施場所は三重県内を基本とする。
- ・企業との日程や見学内容の調整をする。
- ・参加求職者が見学先での就労をよりイメージできるような取り組みを含む。
- ・見学先企業で現在働いている外国人と参加求職者との意見交換会を実施する。
- ・参加者から要望があれば、企業見学会当日に多言語対応員を配置する。なお、対応員の代わりにタブレットによる対応も可とする。

### (5) 受入企業の開拓

- ・就業体験、企業見学会の受入可能な県内企業（県内で事業活動を行っている事業所も含む）を開拓する。
- ・受入企業数は問わないが、参加者のニーズに応えるよう募集する。受入企業は、支援センターと協議の上決定する。

- ・受入企業の開拓においては、「みえの企業まるわかり NAVI」、「みえ」のインターンシップ情報サイト、「みえ」の仕事マッチングサイト、「三重で働こう」等のウェブサイトに掲載されている企業情報を活用する、また経済団体やハローワーク等と連携するなど様々な媒体を効果的に利用し広範囲に行う。

#### (6) 就業体験・企業見学会への参加者（以下、「参加者」）の募集

- ・参加者の募集に際しては、県内の大学・高校等を訪問したり、SNS 等を活用するなどして事業の周知に努めること。また、各大学や教育委員会等と協議し、承諾が得られれば大学・高校での募集ができるように努める。

#### (7) キャリアコーディネーターの配置

- ・就業体験等実施に係る専門性を有するキャリアコーディネーターを設置し、就業体験あるいは就職活動への士気が高まるよう事前セミナー、就業体験、事後セミナーの一連の活動において求職者に適切なアドバイスをする。
- ・原則として、一人の参加者に対し同一のキャリアコーディネーターが担当できる体制とする。
- ・キャリアコーディネーターは、支援センターと協議の上選定し依頼する。
- ・対面あるいは WEB 会議システムを利用して実施する。

#### (8) アンケート調査

- ・就業体験、就職準備セミナー、企業見学会終了後に、参加者及び受入企業へのアンケート調査をすみやかに実施する。調査内容に関しては支援センターと協議する。

#### (9) その他留意事項

- (ア)参加者及び受入企業の募集において、波及性の高い広報活動を実施する。
- (イ)実施に当たっては、大学・高校等の関係機関と可能な限り連携する。
- (ウ) (1) ～ (4) の各事業を効率的に組み合わせて実施する。

### 6 事業目標の設定

参加者の目標は、就職準備セミナー40人以上、就業体験40人以上、個別相談会40人以上、企業見学会&意見交換会10人以上の合計130人以上とする。

### 7 契約上限額(消費税及び地方消費税を含む)

7,564,700円 (内消費税687,700円)

### 8 実施事業者の条件

- (1) 事業推進において、求職者・受入企業双方に対して有益な運営ができるノウハウを有していること。
- (2) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加の資格)に規定する者に該当しないこと。
- (4) 三重県が賦課徴収する税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (5) 三重県から入札参加資格(指名)停止を受けている期間中でない者であること。
- (6) 委託業務の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、要請により速やかに対処できる者であること。

## 9 実務実施体制

### (1) 運営事務局の設置

受託者は、運営事務局を設置し、組織体制を整えて、必要な職員を配置すること。緊急を要する事態が発生した場合を想定し、支援センターとの連絡を迅速に行えるよう対応すること。

### (2) 実施体制及びスケジュールの作成

受託者は、委託契約後速やかに、本委託業務の実施体制表(企画提案書様式2・業務実施体制)及びスケジュールを作成し、支援センターの承認を得ること。なお、これらに変更がある場合も、支援センターの承認を得ること。また、業務の実施にあたっては支援センターと協議のうえで行うこと。

### (3) 安全衛生

受託者は、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に基づき、参加者の安全衛生について十分配慮すること。なお、プログラムの内容により傷害保険等の加入が必要な場合は、その費用を本業務で負担する。

## 10 その他業務実施上の条件

- (1) 委託者は、必要に応じ、受託先を訪問し状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとする。
- (2) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、または生じるおそれのあることを知ったときは速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- (3) 本業務により発生した成果物の所有権は、引き渡し完了したときに支援センターに移転するものとし、著作物の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。)及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって支援センターに譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。
- (4) 業務の遂行において疑義が生じた場合は、その都度委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (5) この契約に係る会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間の保存しなければならない。

## 11 業務委託料

### (1) 支払い

原則、精算払いとし、必要に応じて協議のうえ決定する。

### (2) 委託料の返還

受託者が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払い停止若しくは既に支払った委託費の額の一部を支援センターに返還する。また、上記により契約を解除した場合は受託者に対して違約金を求める場合がある。

### (3) 委託料の減額

本事業の委託料で措置することのできる経費は、本事業の実施に係る経費のみとし、実績に応じて契約額を減額することがある。

## 12 経費算定上の留意事項

本事業の対象となる事業費は、本事業を実施するために必要な経費のうち、受託者の通常業務と区分して計上することが可能な経費とする。また、見積書の作成にあたっては、以下の事項に留意し、人件費、事業費及び消費税等がわかるように区分して作成するものとする。

(1) 本事業実施に係る経費については、契約上限額・区分(人件費、事業費、消費税等)・科目(\*P6-7)・積算内訳の別で、具体的に計上する。なお、各経費は消費税等抜き額を記載し、総事業費に一括して消費税等を計上するものとする。消費税は100分の10とする。

(2) 積算内訳には、内訳毎に積算根拠(単価、数量等)を示しながら積み上げること。

(3) 計上できる経費は、契約期間中に執行するものだけであり、契約期間前後の経費は計上できない。

(4) 受託者の人件費は、原則として時間単価に事業従事時間数を乗じたものとし、時間単価は健保等級証明書(給与明細書)に基づき等級単価一覧表から算出する。しかしながら、条件を満たす場合(\*P12)は受託者単価、また出向者等の場合は実績単価計算(\*P11)での算出も可能とする。

(5) 受託者の社会保険料の算定は17%以下とする。しかしながら、受託者単価あるいは実施単価計算を選択した場合は対象外とする。

\*これに限ったものではないが、「経済産業省大臣官房会計課 委託事業事務処理マニュアル 令和3年1月」参照のこと [https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2021\\_itaku\\_manual.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf)

### 13 提出を要する書類等

委託業務が完了したときは、遅延なく本業務の成果及び本業務の実施に要した経費等について、実績報告書(任意形式)等に証拠書類を添えて、紙媒体及び電子媒体にて支援センターへ提出すること。なお、実績報告書には下記の(1)①～⑥の内容と事業効果、課題を取りまとめて盛り込むこと。

#### (1)委託業務実績報告書

- ①事業の概要
- ②委託事業の事業費及び人件費
- ③事業従事者の健保等級証明書（健保等級適用者以外の役員又は時給での雇用契約者等は給与証明書）
- ④事業従事者の業務日報
- ⑤業務委託仕様書の事業内容にかかる実施報告及び目標に対する実績
- ⑥すべての支援活動における参加者の名簿(企業、求職者等)及びアンケート

#### (2)収支決算書

#### (3)その他必要と思われる資料として指示するもの

※本業務の関連書類については、業務完了後5年間保存しなければならない。

### 14 業務の適正な実施に関する事項

#### (1)業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

#### (2)障がい理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)」を遵守するとともに、同法第7条第2項(合理的配慮の提供義務)に準じ適切に対応するものとする。

#### (3)不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

受託者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- ①断固として不当介入を拒否すること。
- ②警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること
- ③当方に報告すること。
- ④契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、支援センターと協議すること。

#### (4)落札資格停止等の措置

受託者が(3)②又は③の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

#### (5) 個人情報の保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、三重県産業支援センター個人情報保護方針(プライバシーポリシー)に基づき、その取扱いには十分留意し、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。

#### (6) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### 15 受託上の留意点

- (1) 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。
- (2) 本事業は常に変化する雇用状況をにらみながら、必要に応じて本仕様書に定めのない業務についても支援センターと協議のうえ、工夫して実施することで事業の成功を目指すこと。
- (3) 本事業の契約にあたっては、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」の規定を適用するものとする。

### 16 その他

- (1) 企画提案に要する費用は各提案者の負担とする。
- (2) 提出された各企画提案資料は返還しない。
- (3) 事業実施にあたり、仕様書及び契約書に定めのない事項や細部の業務内容については、支援センターと受託者が協議のうえ実施するものとする。

### 17 担当部局

〒514-0004 三重県津市栄町1丁目891

公益財団法人三重県産業支援センター

雇用プロジェクト推進課

地域活性化雇用創造プロジェクト 森

電話番号：059-253-1260

FAX番号：059-253-1262

メールアドレス：chipro@miesc.or.jp

## 別表) 戦略的雇用創造分野

※詳細は日本産業分類を参照のこと

1	医療・福祉	大分類 P (中分類 83~85)
2	製造業	大分類 E (中分類 09~32)
3	卸売業・小売業	大分類 I (中分類 50~61)
4	建設業	大分類 D (中分類 06~08)
5	宿泊業・飲食サービス業	大分類 M (中分類 75~77)

### ◆大分類 P (中分類 83~85)

(83)医療業、(84)保健衛生、(85)社会保険・社会福祉・介護事業

### ◆大分類 E (中分類 09~32)

(09)食料品製造業、(10)飲料・たばこ・飼料製造業、(11)繊維業、  
 (12)木材・木製品製造業、(13)家具・装飾品製造業、(14)パルプ・紙・紙加工品製造業、  
 (15)印刷・同関連業、(16)化学工業、(17)石油製品・石炭製品製造業、  
 (18)プラスチック製造業、(19)ゴム製品製造業、(20)なめし革・同製品・毛皮製造業、  
 (21)窯業・土石製品製造業、(22)鉄鋼業、(23)非鉄金属製造業、(24)金属製品製造業、  
 (25)はん用機械器具製造業、(26)生産用機械器具製造業、(27)業務用機械器具製造業、  
 (28)電子部品・デバイス・電子回路製造業、(29)電気機械器具製造業、  
 (30)情報通信機械器具製造業、(31)輸送用機械器具製造業、(32)その他の製造業

### ◆大分類 I (中分類 50~61)

(50)各種商品卸売業、(51)繊維・衣服等卸売業、(52)飲食料品卸売業、  
 (53)建築材料、鉱物・金属材料等卸売業、(54)機械器具卸売業、(55)その他の卸売業、  
 (56)各種商品小売業、(57)織物・衣服・身の回り品小売業、(58)飲食料品小売業、  
 (59)機械器具小売業、(60)その他の小売業、(61)無店舗小売業

### ◆大分類 D (中分類 06~08)

(06)総合工事業、(07)職別工事業、(08)設備工事業、

### ◆大分類 M (中分類 75~77)

(75)宿泊業、(76)飲食店、(77)持ち帰り・配達飲食サービス業

※当該事業を利用する企業は、三重県地域活性化雇用創造プロジェクト賛助会に入会しているあるいは入会するものとする。