

業務委託仕様書

1 事業の名称

令和8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

日本での就職を希望する定住外国人及び外国人留学生等の求職者を対象に、日本での就労に必要な基本的知識の習得支援就業体験や企業見学会等の機会の提供、並びにキャリアカウンセリングを実施することにより、求職者の職業理解及び就業意欲の向上を図り、県内企業への就職を促進することを目的とする。

3 業務委託期間

委託契約締結の日から令和9年2月19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（他県定住外国人、外国籍の高校生含む）、外国人留学生等。

企業：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で、以下の要件を満たしていること。

- ①採用後の勤務地が三重県内であること。
- ②雇用条件（賃金・保険等を含む。）が法令等に反していないこと。
- ③原則、雇用対象の業務の求人が求人企業の経常的、継続的なものであること。
- ④公序良俗に反していない業務であること。
- ⑤三重県地域活性化雇用創造プロジェクト賛助会員もしくは賛助会に入会すること。

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、決定すること。なお、提案者の自由な発想により本仕様書に明記されていない内容についても、提案に盛り込むことを妨げないものとする。ただし、自由提案業務については、契約額の範囲内で実施すること。

下記の（１）から（４）の一連の事業を効果的に組み合わせ、求職者が参加しやすい時期に実施するとともに、実施に係るプログラム及び詳細な事業工程表を提案すること。

また、（４）の事業実施にあたっては、外国人及び留学生等の支援経験を有するキャリアコーディネーターを1名以上配置し、参加者1名に対し、同一のキャリアコーディネーターが継続して支援する体制を構築し、その内容を提案書に明確に示すこと。

(1) 就職支援セミナー

4に記載の求職者に、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する就職支援セミナーを開催することとし、参加者は延べ50名以上を目標とすること。

セミナーの内容については、対象者の特性やニーズを踏まえ、具体的なプログラムの内容を提案し、実施すること。

セミナーは県内3地域（北勢・中勢・南勢）で各1回以上開催することとし、その回数や詳細な内容、開催地、開催日程、各回参加者目標数について提案すること。なおWEB会議システムを活用するなど開催方法を工夫すること。

セミナーの開催に当たっては、参加者に対し県内就職についての課題の聞き取りなど、相談業務を実施すること。

(2) 就業体験

4に記載の求職者に対し、県内の企業等に於ける就業体験を3回以上実施することとし、参加者数は延べ50名以上を目標とすること。

就業の体験の受け入れ企業は公募により募集し、業種及び地域の偏りがないように選定すること。また、実施時期及び内容については、参加者及び受入企業、並びに支援センターと協議のうえ、決定するとともに効果的な就業体験となるよう、具体的な方法を提案のうえ、実施すること。

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させること。

就業体験に係る参加者への報酬は発生させないこと。

(3) 企業見学会及び意見交換会

4に記載の求職者に、県内企業等において企業見学会及び意見交換会を実施すること。

企業見学の参加者は1回当たり5名以上とし、年3回以上、延べ15名以上の参加を目標とすること。

見学先は外国人が就労している企業とし、見学時は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こと。

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こと。なお、対応員の代わりに翻訳機等による対応も可とする。

(4) 個別相談

上記(1)から(3)のメニューの参加者に対し、就職活動等について、キャリアコーディネーターとの個別相談を随時実施すること。

相談内容については、就職活動に関する課題の整理、応募書類の作成方法、面接対策、企業選択に関する助言を含めること。

相談目標は延べ50名以上を目標とすることとし、各相談の実施内容及び結果について記録し、支援センターに定期的に報告すること。

(5) 広報

事業実施に当たっては県内の大学や高校等への訪問、SNS等の活用により、効果的に周知をすること

もに、外国人及び外国人留学生等の対象者に確実に情報が届くよう、ターゲットに応じた具体的な広報手法を提案し、実施すること。

また、広報の実施にあたっては、媒体の選定、発信内容、実施時期等について具体的に計画し、効果的な広報となるように工夫すること。

さらに、各広報手法の実施結果については、到達状況や効果を整理し、支援センターに報告すること。

(6) アンケート調査

就職支援セミナー、就業体験、企業見学会及び意見交換会の各々のイベント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し、その結果を支援センターに報告すること。アンケートの内容は支援センターと協議すること。

6 事業目標の設定

参加者の目標は、就職支援セミナー延べ50名以上、就業体験延べ50名以上、企業見学会及び意見交換会延べ15名以上、個別相談会延べ50名以上の合計延べ165名以上とする。

7 契約上限額(消費税及び地方消費税を含む)

6,607,700円 (うち消費税及び地方消費税 600,700円)

8 実施事業者の条件

- (1) 定住外国人や外国人留学生等の求職者に対して等、広報・集客活動を効果的に実施できること。
- (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、本業務を履行するのに必要な人員を確保すること。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体制を整えること。

(2) 実施体制及び作業工程表の作成

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)及び工程表を作成し、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。

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料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

- (1) 社会保険料の算定は人件費の17%以下とする。
- (2) 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、人件費、事業費及び消費税等が分かるように区分して作成するものとする。

13 報告書類

- (1) 実績報告書の提出
委託業務が完了したときは事業実績報告書および経費報告書を提出するものとする。報告内容は以

下のとおり、事業実施状況および支出実績が確認できる内容とし、委託者が求める資料を添付するものとする。

① 委託業務実績報告書

ア 事業の概要

イ 委託事業の事業費及び人件費

ウ 事業従事者の業務日報

エ 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

オ すべての支援活動における参加者の名簿(企業、求職者等)及びアンケート結果

② 収支決算書

③ その他委託者が必要と認める資料

(2) 中間報告

受託者は、委託者が指定する時期に、中間報告として事業進捗状況および経費執行状況を報告するものとする。中間報告では、以下を提出することとする。

① 事業進捗報告書

② 経費執行状況一覧

③ 人件費内訳（見込または実績ベース）

④ 業務日報または従事状況が確認できる資料

⑤ その他委託者が必要と認める資料

※中間報告時点では見込額による報告も可とするが、最終実績報告時に精算を行う。

(3) 人件費の報告方法

人件費については、事業に従事した者ごとの実態に基づき算出し、以下の事項を明らかにした内訳書に様式5（人件費報告書）を添付のうえ、提出するものとする。

① 従事者名

② 時間単価または日額単価（単価の算出根拠については提出もしくは提示を求める）

③ 従事時間または従事日数

④ 人件費算出額

⑤ 従事者の業務日報

なお、人件費は実際の支払実態と整合していることを前提とする。

(4) 提出または提示を求める場合がある証憑書類

人件費の妥当性確認のため、以下の資料の提出または提示を求めることがある。

① 雇用契約書、委嘱契約書等の単価根拠資料

② その他委託者が必要と認める資料

※個人情報保護の観点から必要な範囲での開示とする。

(5) 確認方法

委託者は、人件費の妥当性確認のため、書面確認のほか、必要に応じ帳簿等の現認または説明

を求めることができる。

(6) その他

経費報告全般については、関係法令および監査対応を踏まえ、委託者の指示に従うものとする。

※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 支援センターに報告すること。
- 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、「公益財団法人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 担当 西田

電話番号：059-253-1260

FAX番号：059-253-1262

メールアドレス：chipro@miesc.or.jp

