

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
外国人材向けオンライン合同企業説明会業務委託

2 事業の目的

三重県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と、外国人材の採用を希望する県内企業等との効果的なマッチングの機会を創出するため、オンラインによる合同企業説明会（以下「オンライン合説」という。）を開催し、県内企業における外国人材の採用・就労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等で、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。

三重県内中小企業等と外国人材の求職者を対象としたオンライン合説を実施すること。オンライン合説は留学生が参加しやすい時期を考慮したうえで、2回（第1回は令和8年10月31日まで、第2回は令和8年12月25日まで）開催すること。なお、開催に当たっては下記の業務を実施すること。

（1）事業実施工程表の作成

事業全体のスケジュールが分かるよう、事業実施工程表を作成し、提案すること。事業実施工程表に

は、以下に示す（２）から（８）の内容をもれなく記載するとともに、各項目の実施期間も分かるよう、詳細に表記すること。

（２）オンライン合説専用 WEB ページ（以下、「専用 H P」という。）の作成と運営

下記①から⑧の業務を実施すること。

①オンライン合説を実施するための専用 HP を作成すること。専用 HP 内の情報は外国人が分かりやすいよう「やさしい日本語」で表記し、漢字にはルビを振ること。なお、情報漏洩等が発生しないよう、必要なセキュリティ対策を講じることとし、令和 9 年 1 月 3 1 日まで閲覧可能な状態とすること。

②サイトの内容や特徴が伝わるようなドメインを取得すること。

③情報発信の効果を測定するため、アクセス解析ができるように設定することとし、解析結果を定期的に支援センターへ報告すること。また、当該結果をふまえ、発信効果を高めるために必要な対策を講じること。なお、解析は原則「Google Analytics」を用いること。

④検索エンジンからサイトに訪れる人を増やすよう、効果的な SEO 対策（検索エンジンの最適化）を実施し、定期的にその状況を支援センターに報告すること。

⑤専用 H P にはコンテンツを見やすく整理した広報ページを制作すること。

⑥専用 H P には、オンライン合説の参加企業名や開催スケジュール等を掲載し、開催日の 4 0 日以上前までに公表すること。また、参加企業の個別ページを作成し、企業紹介、求人情報等をオンライン合説開催日の 3 週間前までに公表すること。

⑦オンライン合説後は、当日の映像や質疑応答内容をすみやかに専用 H P へ掲載すること。

⑧専用 H P 公開中は参加企業の採用情報等が最新のものとなるよう更新し、常時メンテナンスを行うこと。

（３）参加企業の募集・決定

４に記載した企業を対象とし、1 回 1 0 社以上、計 2 0 社以上となるよう公募・調整すること。企業数に上限はないが、就職促進の観点から、出来る限り多くの企業が参加できるよう努めること。ただし、企業数にかかわらず、契約額の範囲内での実施となるため留意すること。なお、参加企業は業種や地域に偏りのないよう選定することとし、支援センターと協議のうえ、決定すること。なお、本事業へ参加する企業の参加は無料とすること。

（４）参加者への広報

下記①から⑥の業務の詳細を提案し、実施すること。

①本事業が求職者及び求人企業にインパクトのあるものとなるよう、総括した事業名及びキャッチコピー等を提案・作成すること。

②受託者は専用 H P を作成し、そのページ上で各回別々に求職者を募集・受付すること。

③求職者の募集・本事業の広報にあたっては、WEB での広告を 1 回以上実施することとし、その媒体及び内容を提案すること。また WEB という特性を生かして、県内にとどまらず、県外の外国人材も対象に実施すること。

④オンライン合説事前申込者が各回 4 0 名以上、計延べ 8 0 名以上になるよう、SNS の専用アカ

ラントを開設し、効果的に運用すること。その他、チラシや広告をはじめ、県内外の外国人材に有効な媒体を効果的に活用することとし、詳細を提案・実施すること。

⑤参加者の募集（事前申込）期間は各回30日以上確保すること。

⑥求職者の申込状況を随時把握するとともに、支援センターに報告すること。

⑦本事業の効果・検証のため、参加者の属性情報（氏名、年齢等）を国、県が実施するアンケート調査で使用する旨を参加者に告知すること。なお、収集する属性情報については支援センターと協議し決定すること。

（5）オンライン合説の開催

下記①から⑦のとおり、オンライン合説を開催すること。

①WEBを使い、企業が採用情報などを発信するリアルタイムの合同企業説明会を開催し、その様子を配信及び録画すること。配信時は視聴者からの質問に回答できる仕組みを講じることとし、その手法を提案すること。

②三重県内全域からの企業が参加しやすい場所で開催することとし、場所の選定にあたっては支援センターと協議し、決定すること。

③事業目的の達成に向けて、効果的な開催日数や開催時刻を提案・調整すること。

④参加企業に対し、オンライン合説全体の詳細や配信当日の流れを説明する機会を設けるとともに、実施場所や日時の決定等、開催に必要な連絡調整全般を綿密に行うこと。

⑤進行役を1名配置することとし、選定にあたっては支援センターに相談のうえ、決定すること。

⑥1社あたり30分程度のリアルタイム配信とし、その手法や内容を提案・実施すること。リアルタイム配信において、進行役が話を引き出す工夫すること。

⑦事前申込者数の確保に加え、リアルタイムでの視聴者数が1名でも多くなるような工夫を提案・実施すること。また企業によって視聴者数に大きな差が生じることのないよう、コンテンツや配信手法等について、視聴者の増加・維持（離脱防止）に向けた工夫（各回の最後に次企業の予告VTRを入れる等）を提案・実施すること。

（6）アンケート調査

オンライン合説終了後、オンライン合説参加企業および求職者へのアンケート調査をすみやかに実施し、支援センターに報告すること。調査内容は支援センターと協議のうえ、決定すること。

（7）その他留意事項

①本事業の実施においては十分なセキュリティ体制を構築し、情報漏えい等が発生しないよう、十分に留意すること。

②オンライン合説に必要な業務や詳細については、支援センターの承認を得て実施すること。

③サイトや配信などが正しく稼働するか、支援センター担当者の立会のもと、配信日と同じ環境でリハーサルを1回実施すること。

④実施にあたっては大学等の関係機関と可能な限り連携を図ること。

（8）他の実施事業との調整

当事業を実施するに当たっては、事業日程を支援センターと事前に調整し、柔軟に運営すること。

6 事業目標の設定

参加企業が1回あたり10社以上、計20社以上になるよう調整すること。

また、オンライン合説事前申込者が各回40名以上、計延べ80名以上になるよう集客すること。

7 契約上限額(消費税及び地方消費税を含む)

7,409,600円 (うち消費税及び地方消費税 673,600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、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) 支援センターは、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支援センターに報告し、支援センターの指示に従うこと。
- (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、その都度支援センターと協議し、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、支援センター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 その他支援センターが必要と認める資料

(2) 中間報告

受託者は、支援センターが指定する時期に、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 その他支援センター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 その他支援センター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

支援センターは、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、支援センター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

① 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。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。

ウ 支援センターに報告すること。

エ 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。

② 受託者が①イ又はウ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。

(4) 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。

(5) 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

