

「令和 8（2026）年度 高度外国人材受入トータルサポート事業」業務委託 仕様書

この仕様書は、栃木県（以下「委託者」という。）が委託する「令和 8（2026）年度 高度外国人材受入トータルサポート事業」業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めたものである。

1 委託業務の名称

「令和 8（2026）年度 高度外国人材受入トータルサポート事業」業務

2 委託業務の目的

県内企業等の高度外国人材の更なる受入強化のため、日本語教育講座、本県でのインターンシップ（就業体験）、ジョブフェア（合同説明会）でのマッチングを実施し、ミスマッチの防止、円滑な採用、入社後の定着を図り、県内企業等の人材確保を促進する。

3 委託期間

契約締結日から令和 9（2027）年 3 月 31 日まで

4 委託業務の内容

県内企業等の高度外国人材確保のため、以下のとおり業務を行うこととし、その他県内企業等への採用に繋がる効果的な取組については、委託者に提案・協議の上、実施すること。

なお、対象国は、近年知事トップセールス等で関係を構築してきたベトナム社会主義共和国とする。

（1）日本語教育講座

① 主に 3 年生向け講座

ア 目的・概要

栃木県内企業等への就職に対する関心を高めるため、ハノイ工科大学学生を対象に、基礎的な日本語教育と本県の文化・経済等の情報を提供する日本語教育講座を実施する。

イ 受講者数

30 名程度

ウ 参加対象者

次のいずれにも該当するハノイ工科大学学生

○卒業までに日本語能力 N 4 程度の習得を希望する者

○卒業後に県内企業等への就職意向がある者

エ 主な業務

○基礎的な日本語学習と栃木県の文化経済等の理解促進のための取組を行うこと。

○ハノイ工科大学と調整し、会場及び講師手配を行うこと。

○原則、会場はハノイ工科大学の校舎内とし、講師の人選は大学に依頼すること。

○受講者の募集を行うこと。

○運営方法については、ハノイ工科大学と協議の上、決定すること。

○令和 9 年度当初予算が確保された場合には、受講者に対して、令和 9 年度に 2 年目講座を受講するよう促すこと。

オ 卒業後の県内事業者への就職意向について

○卒業後の県内企業等への就職意向を確認するため、将来的なキャリアイメージ、今後の日本語学習の意向、その他客観的な情報等を記載した「栃木県内企業等への就職希望書」を受講前及び受講終了後に提出させること。

○「栃木県内企業等への就職希望書」の記載事項や提出方法については、ハノイ工科大学と協議の上、決定すること。

○翌年度以降、県が受講生の進路状況を照会した場合、協力するようハノイ工科大学と調整すること。

② 主に 4 年生向け講座

ア 目的・概要

栃木県内企業等への就職に対する関心を高めるため、ハノイ工科大学学生を対象に、基礎的な日本語教育と本県の文化・経済等の情報を提供する日本語教育講座を実施する。

イ 受講者数

30 名程度

ウ 参加対象者

次のいずれにも該当するハノイ工科大学生

○日本語能力N 5 程度の習得を希望する者

○卒業後に県内企業等への就職意向がある者

エ 主な業務

○基礎的な日本語学習と栃木県の文化経済等の理解促進に加えて、県内企業等での就労時に求められる実践的な日本語学習と、県内企業等への就職に向けた動機付けのための取組を行うこと。

○ハノイ工科大学と調整し、会場及び講師手配を行うこと。

○原則、会場はハノイ工科大学の校舎内とし、講師の人選は大学に依頼すること。

○受講者の募集を行うこと。

○運営方法については、ハノイ工科大学と協議の上、決定すること。

オ 卒業後の県内事業者への就職意向について

○卒業後の県内企業等への就職意向を確認するため、将来的なキャリアイメージ、今後の日本語学習の意向、その他客観的な情報等を記載した「栃木県内企業等への就職希望書」を受講前及び受講終了後に提出させること。

○「栃木県内企業等への就職希望書」の記載事項や提出方法については、ハノイ工科大学と協議の上、決定すること。

○翌年度以降、県が受講生の進路状況を照会した場合、協力するようハノイ工科大学と調整すること。

カ その他

○本講座受講生は、(2) インターンシップ(就業体験)及び(3) ジョブフェア(合同説明会)に積極的に参加するよう促すこと。

○習熟した日本語能力の維持向上や県内企業等への就職に関する興味関心の持続の観点から、契約締結後早期に開講すること。

(2) インターンシップ(就業体験)

ア 目的・概要

栃木県内企業等への就職意欲の高い学生が、就業前に県内企業等で就業する具体的なイメージを把握し、栃木県の生活文化・風土を体感するとともに、県内企業等が、外国人材とともに職場で働く経験を通して、雇用に対する不安を解消することで、双方のミスマッチを防止し、円滑な受入が可能となるよう、以下のようなインターンシップを実施する。

イ 受講者・受入企業

外国人材は(1)②主に4年生向け日本語講座受講生のうち10名程度とし、受入企業は(3)ジョブフェア(合同説明会)に参加する企業等とすることを原則とする。

ウ 実施日数と実施時期

実施日数は7日程度とし、時期は(3)ジョブフェア(合同説明会)までに実施すること。

エ 主な業務

○招聘する学生の選抜、渡航に必要な手続支援、国内外の移動手段と滞在期間中の食事・宿泊場所の確保、受入企業との調整、就労体験プログラム等の企画、滞在期間中の学生及び企業への対応、通訳の手配、その他インターンシップの実施に必要な業務を行うこと。

○学生の滞在期間中の業務内容について、県内事業者での就労体験は必須とし、その他、栃木県の生活文化やビジネス事情等の理解を深めるための取組を含めること。

- 実施時期等の詳細については、ハノイ工科大学とも協議の上、決定すること。
- 参加学生以外にも本取組の効果波及を図るため、事後発表会等を実施すること。

オ その他

- インターンシップ期間中、参加学生に対する給料は発生しないこと。
- インターンシップに関する在留資格は「短期滞在」とし、同ビザ取得に係る費用は委託費に含めること。
- インターンシップ実施中の傷害事故や疾病、受入企業等における個人賠償責任に対応できる旅行保険への加入を行うこと。特に、日本において万一医療費の負担を要することとなった場合、全額を自費で負担する必要があることを鑑み、治療・救済費用が無制限で補償される保険プランを選択すること。
- 学生の選抜にあたっては、受入企業が求める人材や学生の専攻や希望等を考慮すること。

(3) ジョブフェア（合同説明会）でのマッチング

ア 目的・概要

県内企業等の高度外国人材確保のため、ハノイ工科大学等の学生が参加する大規模なジョブフェア（合同説明会）に県内企業等がブース形式で出展することで、マッチング機会を提供する。

イ 参加企業数

12 社程度

ウ 対象となる求職者

- ハノイ工科大学等の在学生または卒業生
- 日本において「技術・人文知識・国際業務」等の専門的・技術的分野の在留資格で就労するための学歴経験要件を満たしている又は満たす見込みのある者

エ 出展日数

2 日程度

オ 主な業務

- 出展者募集にあたり、栃木県内又はオンラインで県内企業等向けにセミナーを開催すること。
- 「ウ対象となる求職者」の募集にあたり、ハノイ工科大学又は近隣会場にて、参加者向けセミナーを実施すること。
- 出展予定企業等から採用したい学生の能力などの条件を聴取すると共に、会社概要や求人票の作成を支援し、ベトナム語翻訳資料を作成すること。
- 出展予定企業等に対して、当日の流れについて、栃木県内又はオンラインで事前にレクチャーを実施すること。
- イベント当日は、会場設営や備品等の準備、全体の進行管理、司会進行、受付、出展者の通訳対応等を行うこと。
- イベント後に出展者から就職希望者との個別面接の設定、採用予定者への日本語教育やビザ取得等の支援を求められた場合、当該企業等に経費負担を求めた上で支援すること。この場合に要する経費については、出展者募集時に明示すること。
- ジョブフェアにあわせて渡航する栃木県職員 2 名の現地での活動を支援すること。

カ その他

- 参加企業 1 社につき 1 名以上の採用を目指すこと。
- 受託者が行うイベントや、他の自治体からの受託事業との合同開催とすることを認める。ただし、県内企業等のニーズと合致していることを示し、県の承諾を得るとともに、他の事業に係る経費と明確に区分すること。
- ジョブフェアにあわせて渡航する栃木県職員 2 名の行程や訪問先については、県内企業等の人材確保の観点から効果的な取組となるような内容を提案すること。

5 事業スケジュール

概ね次の表に従って業務を進めることとするが、受託者が必要に応じて事業効果の見込み

るスケジュールを提案することも可とする。

内容		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全 般	契約等	→											
	学生募集・選定		→										
日 本 語 講 座	講座			→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	学生募集・選定 (3・4年生)			→									
イ ン タ ー ン	企業との調整			→	→								
	入国準備(ビザ申請等)					→							
							インターン						
ジ ョ ブ フ ェ ア	企業募集・選定		→										
	出展準備							→					
	選考フォロー									ジョブフェア	→	→	→

6 業務に当たって配置する人員

上記の業務内容に対応できる人員体制とすることとし、業務全体を統括するとともに、各種事業の企画、実施および進捗管理を行う事業責任者を配置すること。

また、業務着手前に緊急時等も含む連絡先、従事者氏名、役割を記載した体制表を提出すること。なお、変更が生じた場合は、速やかに変更内容を書面で提出すること。

7 本事業の経費区分

本事業の経費区分は次のとおりとする。なお、出展者から徴収する項目や費用については、あらかじめ県の承諾を得た上で、明らかにすること。

(1) 県からの委託料に含まれる費用

直接人件費、旅費（県職員の旅費は除く）、印刷製本費、通信運搬費、広報料、消耗品費、保険料、会場等借上料、ブース設営料、講師謝金、通訳料、その他県が必要と認める経費

(2) ジョブフェア（合同説明会）に出展する県内企業等の自己負担とする費用

ジョブフェア（合同説明会）への出展費用（1社あたり15万円）、渡航費、交通費、宿泊費、食費等

※出展費用（1社あたり15万円）は県が企業等から直接徴収する。

※契約時に1社当たりの出展にかかる経費相当額について協議し、出展企業が12社に不足する企業数を乗じて精算時に委託料から減額するものとする。

(3) 県内企業等の要望に応じて徴収する費用

ジョブフェア（合同説明会）に出展する1社につき2人目以降の通訳料、プレゼン資料等の翻訳料、映像・機器レンタル料、在留資格申請代行サービス、就職希望者との個別面接会に係る費用、採用予定者への個別日本語教育費用、その他県が必要と認める経費

8 業務報告等

受託者は、業務完了報告書を令和9（2027）年3月19日（金）までに委託者に提出すること。また、業務完了報告書のほか、委託者が必要と認める時は、委託業務内容の把握等の参考になる関係書類を速やかに委託者へ提出すること。

9 その他

(1) 委託業務の手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

- (2) 受託者は、本委託業務の執行上知り得た情報等を他に漏らしてはならず、委託期間終了後においても同様とする。また、本委託業務完了の際は、委託者への業務完了報告を速やかに行うとともに、入手した情報、データ及び資料等は、全て委託者に提供する。なお、これらの著作権は全て委託者に帰属するものとするほか、委託者は自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるとともに、関係機関への提供等、二次的な利用もできるものとする。
- (3) 本委託業務に係る費用は、本仕様書において委託者又は利用者が負担する旨の特別の規定がある場合を除き、原則として受託者の負担とし、委託者に請求することはできず、利用者からも費用を徴してはならない。
- (4) 本委託業務に係る予算が年度途中で全て執行された場合は、委託期間の最終日を待つことなく終了する。
- (5) 入札時に提出した企画提案書等の資料に記載のある内容については、原則として全て契約の内容に含むこととし、その履行も確保する。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた事項等については、委託者と受託者が双方協議の上、定める。
- (7) 本業務の実施に当たっては、委託者及びとちぎ外国人材受入支援センター並びに関係機関と十分に連携を図ること。