

## 令和5年度留学生就職支援プログラム実施運営業務仕様書

### 1 目的

留学生が県内企業で就職するために必要なセミナー、インターンシップ及び企業との交流会を実施することで、日本での就職活動のルールや方法を学ぶとともに、日本の企業風土や労働慣行等について理解を深め、留学生の県内企業への就職を総合的に支援する。

### 2 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 3 事業予算額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 委託内容

次の3つの事業を総合的に行う。

- (1) 留学生のための就職活動実践セミナー  
詳細は別紙1のとおり
- (2) 留学生インターンシップ  
詳細は別紙2のとおり
- (3) 留学生就職交流会  
詳細は別紙3のとおり

### 5 業務実施体制

受託者は、本業務を正確かつ誠実に実施するために、実施責任者及び実施担当者を配置し、センターと調整の上、業務を進め、実施責任者は、業務の進捗に応じて報告、調整を行うこと。また、事業実施中、企業と留学生との間でトラブル等が発生した場合には、速やかに対応できるようにすること。なお、実施責任者と実施担当者は同一でも構わない。

### 6 その他留意事項等

- (1) 受託者は、センターと連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめセンターの承諾を得なければならない。
- (3) この業務により作成した成果物の著作権、特許権、使用权などの諸権利はセンターに帰属する。
- (4) センターは、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は大幅な変更でない限り、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。
- (5) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかにセンターに報告し協議を行いその指示を受けること。
- (6) 受託者は、委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらずセンターに報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (7) 受託者は、業務終了後30日以内に、実績報告書及びセンターが求める書類を提出しなければならない。
- (8) その他、本業務を円滑に実施するために必要な事項については、センターと協議の上で実施すること。

- (9) この業務委託仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、センターと受託者が誠意を持って協議し決定すること。