

令和8年度茨城県外国人材活躍促進事業委託仕様書

第1 委託事業の概要

1 委託事業名

令和8年度茨城県外国人材活躍促進事業（以下「本事業」という。）

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 事業の目的

経済のグローバル化や人口減少、少子高齢化が急速に進む中、県内企業における人手不足の解消及び県内産業を支える優秀な人材の確保に向けた取組が急務となっている。

本事業は、外国人の就労にかかる関係機関との連携体制の構築をはじめ、県内企業に対する外国人材の受入れ体制の整備や採用・定着等に関するノウハウ等の提供、外国人材と県内企業とのマッチング支援等の取組を通じて、継続的かつ安定的に人材を確保し、定着させることで、県内企業の人手不足の解消、及び県内産業を支える優秀な人材の確保に繋げ、本県の持続的な発展を目指すことを目的とする。

第2 事業の内容等

1 茨城県外国人材支援センター（以下「センター」という。）の運営

県内企業からの外国人の採用や定着等に係る相談、公益財団法人茨城県国際交流協会の外国人相談センターとの連携による外国人からの就労等に関する相談への対応を行うとともに、県の指示に従い、海外での活動その他センター運営に必要な業務等を行うこと。また、定期的に行政書士、社会保険労務士等の専門家による無料相談会を開催すること。

（センターの概要）

名称	茨城県外国人材支援センター
所在地	水戸市千波町後川 745
場所	ザ・ヒロサワ・シティ会館分館 1階（別紙「位置図」参照）
施設内容及び面積	事務スペース及び職業相談コーナー等 約 97 m ²

（1）県内企業及び外国人材等からの相談対応

- ア 相談は、利用者の利便性に資するため、来訪、来電、メール、オンライン会議など幅広い方法で受付けること。
- イ 相談対応は、原則として事前予約制とし、相談内容に応じて最適なアドバイザーを割り当て対応すること。ただし、急遽生じた相談であって、対応したアドバイザーの専門性をもって対応可能な場合は、随時相談に応じて差し支えない。
- ウ 相談内容や支援実績については、県が用意するシステム（以下「案件管理システム」という。）により一元的に管理し、データベース化すること。なお、詳細は本書第4の2を参照すること。

（2）行政書士、社会保険労務士等の専門家による無料相談会の開催

- ア 無料相談会は、利用者の利便性に資するため、実地相談会に加えてオンラインでの相談会も開催すること。
- イ 行政書士、社会保険労務士等の専門家については、外国人の就労制度全般に知見がある者や対象国の事情に精通している者を配置し、企業のニーズを踏まえ、県内企業からの相談に対応できる体制とすること。

成果 目標	無料相談会の開催回数は、行政書士との無料相談会を毎月4回（うちオンライン2回）、社会保険労務士との相談会を毎月1回（オンライン）程度を標準とするが、県内企業からのニーズに応じて増減して差し支えない。
----------	---

（3）県内企業と外国人材との就職マッチング等

センターにおいて、県内企業と外国人材の就職マッチング（以下「マッチング」という。）及び、在留資格の切替えに係る支援や定着支援（以下「周辺支援」という。）を行うこと。

なお、マッチング及び周辺支援は、関係法令に抵触しない範囲で行うこと。

- ア 本事業において、マッチングとは、次に掲げるものを想定しているが、個別の案件に応じてマッチング件数への計上の可否は判断するので、疑義が生じた場合は随時県に相談すること。

- (ア) 日本在住の外国人材に対し、県内企業を紹介した結果、就職に繋がったもの
 - (例) ・ 身分に基づく在留資格をもって在留する外国人を県内企業に紹介した場合
 - ・ 技能実習を終了し、別の企業で特定技能の在留資格をもって就労を希望する外国人を県内企業に紹介した場合
 - ・ 特定技能の在留資格をもって在留する外国人を県内企業に紹介した場合
- (イ) 日本在住の外国人材又は県内企業の情報を、関係機関（ハローワーク、民間人材ビジネス事業者等、相談者が希望する関係先）へ取り繋いだ結果、就職に繋がったもの
 - (ウ) 本事業の取組により、外国人材の県内企業における就職に繋がったもの
 - (例) ・ 海外現地におけるジョブフェアを開催した結果、内定に至った場合（ただし、内定辞退又は内定取消等に至った場合を除く）

イ 本事業において、周辺支援とは、次に掲げるものを想定しているが、個別の案件に応じてマッチング件数への計上の可否は判断するので、疑義が生じた場合は随時県に相談すること。

- (ア) 技能実習の在留資格をもって県内企業で就労している外国人材について、特定技能への切り替えを支援し、継続的な雇用に繋がったもの
- (イ) 既に県内企業において採用を希望する外国人材が決まっている場合であって、その採用のために必要な支援（無料相談会の開催、就業規則に関するアドバイスなど）を行い、就職に繋がったもの

ウ マッチング及び周辺支援を行うため、次の業務を行うこと。

- (ア) 県内企業の求人開拓及び求人登録
- (イ) 留学生、技能実習修了者など県内企業への就職希望者の求職者登録

エ マッチング及び周辺支援を行う際には次の点に留意すること。

- (ア) マッチング及び周辺支援に伴う県内企業・外国人材への対価は求めないこと。
- (イ) マッチング及び周辺支援実施後、支援の効果や満足度について、県内企業・外国人材にアンケートを実施すること。
- (ウ) 職業紹介は、センター内の職業相談コーナーにおいて、職業安定法（昭和22年法律第141号）、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）及び相手国の関係法令等を遵守し、県の職業紹介事業許可証のほか、必要に応じ受託業者の職業紹介事業許可証において実施すること。
- (エ) 県内企業の求人開拓については、産業支援機関やハローワーク等と連携し、効果的に推進すること。
- (オ) 紹介を行う県内企業には、報酬額が日本人と同等程度であるなどの一定の基準を設け、基準が守られているかチェックできる体制を設けること。

成果 目標	1 本事業の実施によるマッチングの目標件数は、50件以上とする。 2 本事業の実施による周辺支援の目標件数は、20件以上とする。 3 次の事項については目標を定めないが、実施件数を記録すること。 (1) 外国人材に対する職業紹介件数（就職に至らなかった件数を含む） (2) 関係機関への取り繋ぎ件数
----------	---

(4) ホームページ及びSNS運営、情報発信

センターのホームページ、メールマガジン及びSNSを整備し、県内企業が必要とする外国人雇用に関する各種情報及び本県の魅力を定期的に発信すること。

ア ホームページ

(ア) ホームページには、次の内容を掲載し、随時更新を行うこと。

- a セミナー等の開催日程
- b 専門家の無料相談会日程
- c アドバイザーの情報
- d 外国人材の採用や定着に関する体系的な情報
- e 県内企業における外国人材の採用や定着に資する記事

(例) ・ 採用や定着に資する取組内容の紹介記事

- ・ 茨城県外国人受入優良企業等認定制度の認定を受けた企業による優れた取組や先進的な取組の紹介記事

成果 目標	県内企業における外国人材の採用や定着に資する記事は、年間10件以上（概ね毎月1件以上を想定）追加し、センターの支援に興味のある企業等からの問合せ数増加に努めること。
----------	--

(イ) ホームページには、問い合わせフォームを設置し、県内企業や外国人からの相談への対応を行うこと。

(ウ) ホームページには、センターの支援を希望する企業・団体の登録フォームを設置し、センターの支援対象としての登録を促すこと。

(エ) 外国人雇用に関連する機関や支援施策、外国人が県内で生活する為に役立つ情報が記載されたページと相互リンクの設定を図ること。

(オ) 毎月のアクセス数について県に報告を行うこと。

イ メールマガジン

センター登録企業のうち、eメール等による情報発信を希望する企業をとりまとめ、定期的に外国人雇用に関する各種情報をメールマガジン等で発信すること。

成果 目標	メールマガジンは、最低月1回以上配信すること。
----------	-------------------------

ウ SNS

SNSを活用し、海外を含む県内外の外国人に対して、県内の就労環境、イベント情報及びセンターの情報を発信すること。

(5) その他の業務

センターでは、上記業務のほか、次の業務を実施すること。

- ア 外国人の雇用を検討する企業及び県内企業への就職を希望する外国人に対する各種支援
- イ 職業紹介事業所として必要な業務全般及び書類の適切な管理
- ウ 教育機関、経済団体、登録支援機関、監理団体との情報交換及び関係構築
- エ センターの周知広報
- オ その他事業に必要とすること

2 県内における外国人材受入れ企業の開拓、普及啓発、体制整備及び定着支援

(1) 企業訪問・オンライン面談等

- ア 県内企業等を訪問又は県内企業等とのオンライン面談を行い、外国人材の受入れに関する現状や課題、ニーズ等についてヒアリングを行うとともに、受入れに向けた普及啓発を行うこと。また、企業の状況に応じて、必要な受入れ体制整備及び定着支援を行うこと。
- イ ヒアリングを行った企業のうち、外国人材が比較的長期に当該企業にて就労を継続している事例を分析し、採用や定着に資する取組内容を事例とともにまとめること。

成果 目標	年間の企業等訪問又はオンライン面談の目標件数は1,200件以上とする。
----------	-------------------------------------

(2) セミナー等の開催及び講演依頼への対応

ア セミナー等の開催

県内企業を対象として、就労に係る在留資格の概要、外国人材を受け入れている企業の優良事例紹介、日本人社員向けの異文化理解等、県内企業のニーズを踏まえ、外国人材の活躍促進につながるセミナー等を企画し、開催すること。

- (ア) セミナー等の実施にあたり、参加企業の募集、受付、会場の手配、設営及び撤収、当日の講師・運営スタッフの手配、広報、機器及び消耗品等の準備等の一切の業務を行うこと。
- (イ) セミナー等の開催要領（実施内容、開催場所、参加企業の募集方法、会場レイアウト等）及びスケジュールについては、県と協議の上、作成すること。
- (ウ) セミナー等の参加費用は、無料とすること。
- (エ) セミナー等の参加企業に対し、当日の内容や外国人材受入れに関する支援の希望の有無等に関するアンケートを実施・集計し、セミナー等参加企業へのフォローアップ方針とともに、県に報告すること。

イ 講演依頼への対応

県内企業・経済団体等からセミナー・勉強会等の講演依頼があった場合には、アドバイザーを派遣又はオンラインで登壇し、講演依頼に対応するとともに、県内企業での外国人材の受入れの促進及びセンターの支援活動の周知に努めること。

成果 目標	セミナー及び講演依頼の受託の目標件数は年20回以上、参加企業数は延べ500社以上を目標とする。
----------	---

(3) 茨城県外国人受入優良企業等認定制度の運営

外国人が共に活躍できる職場づくりにおいて、優れた取組や先進的な取組を行う企業を認定する「茨城県外国人受入優良企業等認定制度」の運営を行うこと。

- ア 年度内に1回、認定申請の受付期間を設け、本制度の申請企業を確保するため必要な周知を行うこと。なお、認定申請の受付期間については、県と協議の上決定すること。
- イ 申請企業から認定申請書を徴し、記載事項の不備や、実地審査で聴取すべき疑義が無いかな等を確認する事前審査を行うこと。
- ウ 県が行う実地審査に関し、申請企業の訪問日時及び訪問者の調整を行うこと。
- エ 県が行う実地審査は、原則としてアドバイザー及び県の職員がそれぞれ1名ずつの2名体制で

行うこととし、アドバイザーは外国人材受入れに関する専門的な知見を活かした助言を行うこと。

オ 県が行う本制度の認定及び認定式の開催に関し、申請企業との調整等必要な協力を行うこと。

カ 茨城県外国人受入優良企業等認定制度の認定を受けた企業による優れた取組や先進的な取組を紹介し、県内企業へ横展開するためのセミナー等を開催すること。

成果 目標	セミナーの開催回数は年1回以上とする。なお、当該開催回数は2（2）に定めるセミナーの目標開催回数に含めてよい。
----------	---

（4）定着支援コンサルティング

県内企業における、外国人材が定着できる体制整備を支援するため、必要なコンサルティングを行うこと。

ア 効率的なコンサルティング実施に資するため、次の事項を参考に、定着に資する具体的な取組事例集を作成すること。

（ア）茨城県外国人受入優良企業等認定制度の認定企業による取組

（イ）本事業を通じて収集した、採用や定着に資する取組内容の実例

イ 効率的なコンサルティング実施に資するため、チェックリストを作成すること。なお、内容は優良認定の認定基準と同じものを用いることを基本とするが、事業を実施する中で新たに定着に資する取組例を把握した場合は、適宜修正して差し支えない。

ウ コンサルティング実施にあたっては、チェックリストに基づき対象企業に不足している事項を確認の上、取組事例集に基づき、どのような取組を行うことが有効かについて具体的に助言すること。

エ コンサルティングを通じて、対象企業が茨城県外国人受入優良企業等認定制度のうち優良企業の認定基準を満たすことを目標とすること。

成果 目標	1 定着支援コンサルティングの実施件数は、年間10件以上を目標とする。 2 定着支援コンサルティングを実施した企業のうち、5社以上が（3）に定める優良企業の認定基準を充足することを目標とする。
----------	---

3 外国人材の確保・受入・定着支援

(1) 覚書締結先の海外教育機関等との連携による外国人材の確保・受入・定着支援

ア 総則

- (ア) 本県が人材の受入れ等に関する協力覚書を締結した海外の教育機関や地方政府等（以下「海外教育機関等」という。）のうち、ベトナム・タイニン省、インドネシア教育大学及び新モンゴル学園が運営する大学や高等専門学校、並びに、その他本県での就労を希望する人材の確保が見込まれる海外教育機関等（インド・アミティ大学を除く。）と連携し、現地の人材と県内企業とのマッチングに向け、採用を希望する県内企業を開拓するとともに、県内企業による現地での視察、企業説明会、面接会等を実施すること。
- (イ) 県内企業による現地での視察、企業説明会、面接会等を開催する際には、参加する県内企業に対し、通訳やアテンド等のサポートを行うこと。
- (ウ) 本事項に関連してマッチング又は周辺支援を行う場合、その前後において、外国人材に対する日本語やビジネスマナー習得に係る支援、企業に対する受入れ体制整備や定着支援を実施し、外国人材の受入・定着のモデル事例となるよう努めること。
- (エ) 県と協議の上、マッチングに向けた実施要領（実施内容、参加企業の基準・募集方法、海外での活動方針等）及びスケジュールを作成し、事前に県に提出すること。

成果	(ア) に定める各覚書締結先において年1回以上、現地での面接会を開催し、又は県内
目標	

イ 個別事業

(ア) インド送出国機関の開拓及び現地における就職関係イベントの開催

- a インド人材の受入れ促進のため、現地の送出国機関等の調査を行うこと。
- b インド人材の受入れを希望する県内企業や監理団体を開拓し、県内企業による現地での視察、企業説明会、面接会等を実施すること。

成果	インド人材の受入れ促進のために実施する県内企業による現地での視察、企業説明会
目標	

(イ) ベトナム・タイニン省と連携した「茨城県コース」の運営（介護分野）

本県が人材の受入れ等に関する協力覚書を締結したベトナム・タイニン省との間で実施する介護人材の育成・送出・受入プログラム「茨城県コース」を運営し、次の事項を行うこと。

- a 同コースに参加する介護施設における受入体制の整備の支援
- b 同コースに参加する技能実習生に対する介護福祉士の試験対策
- c その他茨城県コースの運営に必要な事項

(ウ) ベトナム・タイニン省と連携した「茨城県コース」の運営（製造業分野）

本県がベトナム・タイニン省と発出した相互協力に関する共同声明に基づき、特定産業分野製造業の人材の育成・送出・受入プログラム「茨城県コース」を運営し、次の事項を行うこと。

- a 同コースに参加する企業における受入体制の整備の支援
- b 同コースに参加する技能実習生に対する技能検定対策
- c その他茨城県コースの運営に必要な事項

(エ) 新モンゴル学園と連携したバスツアーの開催

本県が協力覚書を締結した新モンゴル学園と連携し、新モンゴル学園の学生による県内視察バスツアーを開催すること。

- a ツアーの開催日程及びツアーの内容は、県及び新モンゴル学園と調整の上決定すること。
- b ツアー参加学生を募集するため、学生向けのツアー説明会をモンゴル現地で開催すること。
- c ツアー開催のため、訪問先となる関係機関、県内企業及び本県の理解に資する観光地等を立案し、必要な調整を行うこと。
- d ツアー実施時にはアドバイザーが同行し、必要な連絡調整などを行うこと。

(2) 「茨城県留学生就職促進コンソーシアム」による外国人留学生の就職促進

ア 県や県内大学、経済団体等で構成する「茨城県留学生就職促進コンソーシアム」の活動として、関係機関と連携し、外国人留学生を対象とした、次に掲げる就職関連イベントをパッケージ化して開催すること。

(ア) オリエンテーション

新入生を対象に、日本における生活の基礎や、就職スケジュールについて説明し、将来的な県内就職に向けたスケジュール感を周知するもの（大学側に動画等を提供する方法でも可）。

(イ) 県内視察バスツアー

外国人留学生が県内企業及び本県の理解に資する観光地等を訪問し、県内就職に向けた理解を深めるもの。

(ウ) インターンシップ

外国人留学生が、県内企業でインターンシップを行うもの。

(エ) 就職ガイダンス

主に大学3年生及び4年生の外国人留学生を対象に、日本式の就職活動について説明するもの。

(オ) マッチングフェア

外国人留学生が求職者として、県内企業が求人企業として参加し、企業説明及び個別面談を行うもの。

成果 目標	1 パッケージ化して開催する就職関連イベントは、就職活動のスケジュールに応じ、各イベントを年1回以上開催すること。 2 インターンシップを受け入れる企業を30社以上確保し、延べ50人以上のインターンシップ実施を目標とする。
----------	--

イ 外国人留学生の県内企業への就職及び定着の促進に資する取組（関係機関の連携体制の強化、イベントやプロジェクトの実施等）を企画し、運営すること。

ウ 県内企業の外国人留学生採用に関する知識や意識の向上のため、受入れ企業の事例紹介や効果的な採用方法等に関するセミナーを開催すること。

成果 目標	セミナーの開催回数は年1回以上とする。なお、当該開催回数は2（2）に定めるセミナーの目標開催回数に含めてよい。
----------	---

エ イベントの実施にあたっては、参加企業・外国人留学生のとりまとめ、企業と大学・外国人留

学生間等の調整、参加企業・外国人留学生へのアンケート実施及び集計等を行うこと。

オ 茨城県留学生就職促進コンソーシアムの参画団体を拡大するため、県内企業への就職を希望する留学生が在学している県内外の大学及び専門学校等に関する情報収集を行うこと。また、県と協議の上、コンソーシアムへの入会を働きかけること。

(3) 県立高等学校の外国籍生徒に対する県内企業への就職支援

- ア 高等学校担当者や関係機関（市町村、ハローワーク等）と連携し、外国籍生徒の県内企業への就職を支援すること。
- イ 県内企業や経済団体に、高等学校の外国籍生徒のインターンシップ受入れ等就職関連イベントへの参加を働きかけ、連携関係の構築を図ること。
- ウ 支援内容については、次の事項を想定しているが、高等学校担当者、関係機関及び県と協議の上、各地域において活用可能な外国籍生徒の就職支援モデルを構築すること。
- (ア) 高等学校の希望に応じたガイダンス開催
- (イ) 高等学校の希望に応じた保護者面談への同席

成果	高等学校のニーズを把握し、的確な支援を行うため、高等学校との協議を年6回以上
目標	実施すること。

第3 業務実施体制について

1 責任者の配置

受託者は、本事業を統括し、県との窓口となる責任者を設置すること。また、受託者は、アドバイザー及び責任者の選任にあたっては、県と協議するとともに、設置した人員の氏名及び経歴等を明らかにした書面を県に提出すること。

2 センターの開設時間

センターの開設時間は、原則として、月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始の休日を除く。）の9時から17時までとする。

3 受託者の業務遂行体制

- (1) 県と協議の上、企業支援を行うアドバイザーを、本事業の円滑な遂行に必要な人数配置すること。
なお、事業規模の目安として常勤換算で7名程度を想定しているが、具体的な人数は常勤・非常勤の組み合わせやオンライン併用等（非常勤によるスポット対応含む）も含めて、受託者のノウハウに基づき計画すること。
- (2) 担当アドバイザー等の不在や交代があっても、支援の質と継続性が担保される組織的分業・連携体制を構築すること。なお、具体的な人員配置については、受託者のノウハウに基づき、特定個人に依存しない合理的な計画とすること（例：全アドバイザーに同質の専門性を求めるのではなく、「企業開拓を担う営業機能」と「課題解決を担う専門機能」を分離・連携させる等）。
- (3) 受託者は、センターの円滑な運営のため、県がセンターに配置する職員と密接に連携すること。
なお、県からの業務に関する指示等はすべて受託者の選任した責任者を通じて行うものとする。
- (4) センター内に専門的知見を有するアドバイザー等が不在の場合であっても、急遽生じた企業からの相談やトラブル等の突発的な事案に対して、センター外にいるアドバイザー等と速やかに連携し、オンライン等を含めて適切に対応できるバックアップ体制を整備すること。
- (5) 本契約以前に本事業を受託した実績がない事業者の場合、委託開始から概ね1か月間（令和8年4月中）を、現地の人員確保等のための準備期間とすることを認める。
この期間中は、センターの基本的な開設（第3の2）及び窓口・電話等の一次対応機能は維持することを前提として、以下のとおり段階的な人員配置及び業務稼働として差し支えない。
ア 専門的な相談対応については、現地での人員確保が完了するまでの間、受託者の本社等に所属する専門人材によるオンライン対応や、完全事前予約制を活用した計画的な対応等で代替して差し支えない。
イ 企業訪問等（第2の2（1））については、5月以降からの本格稼働を見据えた準備期間にあてて差し支えない。

(6) 本事業を的確に実施するため、組織として次の知見を有するものであること。この場合、当該知見は乏しいが、営業能力が高いなど、センターの業務遂行に有用な能力を有していると認められる者をアドバイザーとすることも可能であること。

ア インドの送出機関等の現地情報やインド人材の受入れ・定着等に関する知見

イ インドネシア、ベトナム、モンゴル等の現地情報や当該国の人材の受入れ・定着等に関する知見

ウ 製造業分野における外国人材の受入れ・定着等に関する知見

エ 介護分野における外国人材の受入れ・定着等に関する知見

オ 外国人留学生の就職支援に関する知見

カ 中小企業へのコンサルタント等に関する知見

キ 外国人の就労制度全般に関する知見

(7) 次に掲げる分野については、特に以下の事項を重点的に実施すること。

ア 製造業分野

特定技能外国人の確保・受入・定着支援（特定技能の受入れ拡大のための調査・分析、海外試験を経た受入れルート開拓、技能実習からの切替え支援、モデルケースとなる受入事例の普及啓発、特定技能2号への移行支援等）

イ 介護分野

県内介護施設等の巡回（外国人材を受け入れていない施設への啓発、外国人材定着に向けての相談支援等）、外国人材の確保・定着につながる日本人職員向けセミナー等（意見交換会、相談会等を含む）の実施（10回以上/年）、外国人材同士の交流会、インド等への新規外国人材獲得に向けた市場調査、関係団体との連携、技能実習からの切替え支援、モデルケースとなる受入事例の普及啓発、介護福祉士試験対策支援

なお、実施回数等の具体的な内容については、年度開始後速やかに、別途県と協議の上決定するものとする。

第4 その他

1 業務実施上の留意事項

(1) 総則

- ア 外国人を対象とする事業の実施、広報等を行う場合には、現地語のほか、簡単に外国人にもわかりやすい「やさしい日本語」を用いるなどの対応をとること。
- イ 本事業により提供するサービスについては、原則として、利用者に金銭負担を生じさせないものとする。

(2) 県への報告等について

- ア 毎月1回、次の事項について、対面又はオンラインで実施状況報告を行うこと。報告時期については、県と協議の上決定する。なお、報告にあたっては案件管理システムへ入力されたデータを活用することとし、過度な追加資料の作成は求めない。
 - (ア) 相談件数
 - (イ) マッチング等の活動状況
 - (ウ) イベント等の進捗状況
 - (エ) その他県が報告を求める事項
- イ 県が必要とした場合には、随時、実施状況や課題、今後の方針等について責任者が説明を行うこと。
- ウ その他、本事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に報告すること。

2 業務実施に関する知見の蓄積と引継ぎ

本事業を通じて得られた企業情報や支援ノウハウを県において蓄積し、次年度以降の事業運営の継続性を担保するため、次の取組を徹底すること。

(1) 企業情報・支援履歴の案件管理システム入力

相談対応、マッチング、周辺支援及びセミナー開催等の活動履歴については、その活動をした日の属する月の翌月10日までに、案件管理システムへ入力すること。なお、案件管理システムに入力すべき事項については、案件管理システム上の数値をもって仕様書の達成状況を把握する。

(2) 個別業務に関するマニュアルの作成・納品

- ア 本事業を効率的に運営するためのプロセスや知見を体系化したマニュアルを作成し、委託期間終了までに県に納品すること。なお、本資料は、次年度の担当者が実務を円滑に遂行するための手引書として機能するよう、次の事項を必ず含めること。
 - (ア) 本事業を通じて見出した、県内企業（地域別・業種別など）の外国人材受入れに関する共通の課題や傾向と、それに対して効果的であった提案手法
 - 地域別では、県内を5地域（県北、県央、鹿行、県南、県西）以上に分類し、特に課題感の大きい1地域以上における課題、傾向及び提案手法を記載すること。
 - 業種別では、県内に多い業種を少なくとも3業種以上取り上げ、課題、傾向及び提案手法を記載すること。

(イ) 対象となる国籍や在留資格ごとに発生しやすい課題の類型と、その標準的な解決アプローチや留意点

国籍及び在留資格はそれぞれ、県内で在留人数の多いものを合計5件以上取り上げ、発生しやすい課題の類型及びその標準的な解決アプローチや留意点を記載すること。

(ウ) 各種イベント（セミナー、現地視察、海外面接会等）を企画・運営する際の具体的な実施手順、スケジュール感、及び集客や関係機関との調整において工夫した点

イ 本マニュアルは、県が加筆修正可能な電子データ（Word、PowerPoint等）で作成・納品すること。

3 秘密の保持、個人情報の保護及び権利の帰属

(1) 秘密の保持

受託者及び再委託先は、本事業に関し受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。また、受託者及び再委託先は、本事業で知り得た業務上の秘密を他に漏らしてはならない。

(2) 個人情報の保護

受託者及び再委託先は、本事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。また、本事業を実施する上で取り扱う個人情報については、漏洩、滅失又は毀損防止、その他の個人情報管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(3) 権利の帰属

ア 本業務の実施により新たに作成された成果物の著作権は県に帰属するものとし、受託者は県に対して著作権者人格権を行使しないものとする。なお、受託者が本業務以前から保有していた著作物（汎用的なマニュアル等）を成果物に使用した場合は、県に対し、次年度以降の事業実施に必要な範囲での利用を無償で許諾するものとする。

イ 本事業において案件管理システムに入力された企業情報や活動履歴等のデータは県の所有とし、事業終了時には県へ引き継ぐものとする。

ただし、案件管理システムに入力されたデータのうち、受託者が本事業を受託する以前から独自に保有していた企業情報及び求職者情報（自社ネットワーク等）については、受託者の独自資産としての性質を失わず、本事業終了後も含め、受託者が自社の事業において利用することを妨げない。

4 経費等

本事業に係る経費は、証拠書類に基づき精算する。なお、センターの運営全般に必要な経費及び備品類の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 委託費に含まれる経費

対象経費	対象外経費
<ul style="list-style-type: none">・人件費・旅費・印刷製本費・通信運搬費（インターネット回線費、電話機使用料を含む）・消耗品費・講師謝金・会場・バス借上料・車両リース料・文書翻訳費・保険料・その他知事が必要と認める経費	<ul style="list-style-type: none">・光熱水費・県がセンター内に配備する機器のリース料 （（2）に掲げる備品類は県が調達）・案件管理システムの使用料（県が負担）

(2) 備品類の提供

本事業の実施に必要な次の備品類については、別途県がセンター内に配置する。このほか、委託期間中に必要な備品（取得価格10万円以上）がある場合には、別途県と協議すること。

- ・事務机、椅子（7台）
- ・応接用机・椅子（1式）
- ・会議用机・椅子（2式）
- ・書庫（4台）
- ・ロッカー（2台）
- ・プリンター複合機（1台）
- ・シュレッダー（1台）
- ・ホワイトボード（1台）

5 その他

- (1) 会計帳簿等の本事業に係る関係書類は、事業終了後5年間は保管すること。
- (2) 受託者は、本事業の実施にあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (3) 本事業の実施にあたっては、個人情報保護や、労働基準法、最低賃金法その他関係法令の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (4) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し解決すること。
- (5) 本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい事由及び記載されていない事項が生じたときは、受託者は速やかに県と協議し、その指示に従うこと。

(別紙) 位置図

茨城県立県民文化センター
(ザ・ヒロサワ・シティ会館)
会場全体図

別添

