

# 令和8年度沖縄県外国人材受入支援事業業務委託 企画提案仕様書

1 業務名 令和8年度沖縄県外国人材受入支援事業業務委託

2 業務期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 目的

本県の産業振興を図る上で、専門的・技術的分野や人手不足が深刻な分野において外国人材を活用することは非常に重要であるが、制度の複雑さやコミュニケーションの難しさなどのため、外国人材の採用を躊躇する企業も多い。

本事業により外国人材雇用にかかる相談窓口の設置、セミナー開催、県内企業と留学生のマッチングイベント開催等を実施することにより、県内企業の外国人材受入環境整備を促進し、外国人材の採用・定着につなげる。

4 委託業務内容

(1) 外国人雇用に関する相談窓口の設置

外国人雇用に関する相談窓口を設置して、県内企業からの相談に対応し、課題の解決及び外国人雇用の取組促進を図る。

① 相談窓口は原則としてオンライン、電話、メール等により対応し、平日の午前9時から午後5時までの時間帯は、常時対応できる体制を整えることとする。

ア 主な相談内容は以下のとおりである。

- a 外国人材の雇用・労務管理に関すること
- b 外国人材の在留資格に関すること
- c 外国人材の受入に関すること
- d 外国人材の生活支援（特に住居確保支援）に関すること
- e 外国人材の定着・育成に関すること
- f 外国人留学生のインターンシッププログラムの受入に関すること
- g その他外国人材に関すること

イ 相談窓口においては、県内企業等からの相談に対して、的確に対応できるものを配置すること。

ウ 専門的な知識が必要な相談や所管外の事項については、適切に他機関

に取り次ぐこととする。

エ 企画提案書及び実施体制図においては、以下の点を示すよう留意すること。

- a 相談員が県内企業からの相談に適切に対応できる能力を有していることを資格・経歴等も含めて具体的に示すこと。
- b 相談を受け付けてから相談対応するまでの流れを分かりやすく示すこと（例：事務局担当者が電話・オンラインで相談を受け付け、相談内容に応じた専門家と日程調整を行い、後日オンラインで相談対応するなど）。
- c 外国人雇用を推進する上での課題、想定される相談内容と対応例、そこから外国人雇用・定着につなげるための工夫など、支援の流れが具体的にわかるように示すこと。
- d 相談後も県内企業が継続して外国人雇用・定着のための取組を実施するためのフォローアップの工夫等についても具体的に示すこと。
- e 企業によっては、外国人雇用の支援ニーズが顕在化していないケースも想定され、受託者から積極的にアプローチする「プッシュ型相談支援」も必要であることから、具体的にどのような企業に、どのようにアプローチするか工夫を提案すること。

## (2) 外国人雇用に関するセミナーの開催

県内企業、留学生、外国人労働者を対象として、外国人雇用に関するセミナーを開催する。

- ① 対象は、県内企業、県内の外国人留学生、県内で働く外国人労働者とし、対面、オンラインまたはハイブリット形式でセミナーを実施する。
- ② 対面またはハイブリット形式の場合、実施場所は対象者が参加しやすい場所とすること。
- ③ 回数は、企業向け3回、留学生向け2回、外国人労働者向け1回の合計6回を実施することとする。
- ④ 各セミナーの1回あたりの参加者数は、企画提案の要素とするが、企業向けに関しては後述の活動指標と合致するよう合計90社以上とする。
- ⑤ テーマは、企業向けについては外国人材に関する制度改革や県内事業者のニーズを踏まえ、本事業の目的に寄与するテーマとすること。外国人留学生向けについては後述のマッチングイベントの効果を高めるテーマとす

るなど、県内企業への就職促進につながるものとすること。また、外国人労働者向けについてはスキルアップして企業内で定着につながるものとすること。

#### 【テーマの例】

- ・在留資格などの制度に関すること
- ・外国人受入事例の紹介
- ・外国人雇用の流れ、注意する点
- ・外国人とのコミュニケーションのポイント
- ・専攻に合わせた企業・仕事選びのポイント
- ・外国人材のスキルアップ、キャリアアップ
- ・外国人留学生のインターンシップ受入事例など

- ⑥ セミナーでは周知用のチラシを作成するとともに、対象者ごとに効果的な周知・広報を実施すること。
- ⑦ 参加者に対し、当日の内容に関するアンケートを実施すること。
- ⑧ 企画提案書においては、以下の点を示すよう留意すること。
  - ア 年間のスケジュールを具体的に示すこと
  - イ 対象者ごとにどのような課題があって、セミナーを実施することでどのような効果が見込まれるのかを具体的に示すこと
  - ウ セミナーから、相談窓口や後述のマッチングイベント等につなげる工夫についても具体的に示すこと

#### (3) 県内企業と留学生のマッチングイベントの開催

県内の大学、専門学校、日本語学校等の留学生の県内就職を促進するため、県内企業とのマッチングイベントを実施する。

- ① 対象は、企業側は県内企業、留学生側は県内の大学、専門学校、日本語学校等に在籍している留学生とする。
- ② 実施回数は、県内大学の留学生向けを1回、専門学校の留学生向けを1回、日本語学校の留学生を含めた交流会を1回とする。また、参加規模は企画提案の要素とするが、後述する成果目標「本事業により新たに外国人材を雇用した企業数30社」を達成するために必要な規模を提案すること。
- ③ 開催方法は対面、オンライン、若しくは対面とオンラインの併用とする。
- ④ 開催場所は、上記(イ)を満たす会場とし、留学生が来場しやすいように工夫すること。

- ⑤ 内容としては、合同企業説明会、企業と留学生の交流会などが想定されるが、外国人留学生の特性や課題を踏まえたうえで留学生の県内企業への就職に資すること。
- ⑥ 参加企業の募集及び審査においては、雇用政策課と協議のうえで決定することとする。
- ⑦ 参加企業に対しては、前述の相談対応やセミナー等により、外国人雇用・定着のための取組を促し、それを外国人留学生にPRしてマッチング率を向上させること。
- ⑧ 留学生に対しては、大学等の留学生支援担当等とも連携して周知とともに、事前にセミナーを行うなど、マッチング率を向上するよう工夫すること。
- ⑨ 企業、留学生の双方に対して、イベント後に採用に向けた取組ができるようフォローアップを行うこと。
- ⑩ 企業、留学生の双方に対して、当日の内容に関するアンケートを実施すること。
- ⑪ イベントを実施する際、県の実施する外国人関連の他事業や出入国在留管理局、沖縄労働局などの他機関と連携し、会場にブースを設置するなど、連携を実施すること。
- ⑫ 企画提案書においては、以下の点を示すよう留意すること。
  - ア イベントの内容、開催時期、対象者、規模、場所、マッチング率を高めるためのイベント前後の取組、周知の工夫などを具体的に示すこと
  - イ 留学生の所属する学校・学部等と、想定される募集企業の職種や業種を具体的に示すとともに、なぜその組み合わせが効果的なのか示すこと

#### (4) 県外大学等の外国人留学生に対する県内就職促進の取組

県外の外国人留学生に対し、県内企業の魅力を発信してマッチングに繋げるための取組みとして、企業説明会や長期インターンシップ等のイベントを実施する。

- ① 対象は、企業側は県内企業、留学生側は沖縄県と就職支援協定を締結している大学など、県外の大学や専門学校等に在籍している留学生とする。
- ② 開催方法は、対面、オンライン、若しくは対面とオンラインの併用とし、開催場所は、留学生が参加しやすいように工夫すること。
- ③ 参加企業の募集及び審査においては、雇用政策課と協議のうえで決定す

ることとする。

- ④ 参加企業に対しては、前述の相談対応やセミナー等により、外国人雇用・定着のための取組を促し、それを外国人留学生にPRしてマッチング率を向上させること。
- ⑤ 留学生に対しては、大学等の留学生支援担当等と連携して周知すること。
- ⑥ 企業、留学生の双方に対して、イベント後に採用に向けた取組ができるようフォローアップを行うこと。
- ⑦ 企業、留学生の双方に対して、当日の内容に関するアンケートを実施すること。
- ⑧ 企画提案書においては、イベントの内容、開催時期、対象者、規模、場所、マッチング率を高めるためのイベント前後の取組、周知の工夫などを具体的に示すこと。

#### (5) 専門家の派遣

上記支援を実施する中で、特に支援が必要と認められる企業に加えて、企業の魅力を知ってもらい、雇用のミスマッチを解消する上でインターンシップの重要性が高まっていることから、インターンシップ実施を希望する企業に対して、専門家を派遣して重点的な支援を実施する。

- ① 上記（1）～（4）までの支援を実施する中で、特に支援が必要と認められる企業については、社会保険労務士、行政書士、採用コンサルタント等の専門家を派遣して、具体的な対応策を検討する。
- ② 一つの企業に複数回派遣することも想定されるが、おおまかな目安として、1企業あたり3回以内とし、1回あたり2時間以内とする。
- ③ 専門家派遣にあたっては、事前に5（1）のオンライン相談等で課題の整理を行うなど、派遣が効率的に実施できるよう工夫すること。
- ④ 企業でのインターンシッププログラム実施に向けては、プログラムの作成や必要な実施体制の構築、就業規則の改定、学校との協定締結等、企業側で様々な準備が必要となることが想定されることから、スムーズな受入に向けて支援を行うこと。
- ⑤ 企画提案書においては、以下の点を示すよう留意すること。
  - a どのような事例にどのような専門家を派遣するのかといった基準を具体的に分かりやすく示すこと
  - b 専門家派遣前後の支援も含めて、専門家派遣によりどのように企業の

課題を解決するのか、その一連の流れを分かりやすく示すこと

(6) 外国人材採用企業における好事例等の発信

外国人材の雇用・定着の好事例や効果的なインターンシッププログラム等を取りまとめて、ホームページ等で県内企業や関係機関に発信・共有すること。

(7) 周知・広報

- ① 本事業の積極的な活用を促すため、周知広報を行うこと
- ② チラシの作成、ホームページの作成・運用、各機関への依頼、各媒体を用いた広告など、具体的な方法と期待される効果及び対象を示すこと。
- ③ ホームページやチラシを作成する場合は、効果的に情報を伝える工夫について、レイアウト等が具体的にイメージできるように示すこと。
- ④ 相手からのアクションを待つだけでなく、積極的にプッシュしていく周知・広報についても具体的に示すこと。

(8) 委託業務に係る検証

- ① 本事業の効果検証を行うことを目的として、相談者、セミナー参加者、マッチングイベント参加者に対してヒアリングやアンケートを実施すること。
- ② 中でも、企業10社程度については、事業の効果だけでなく現状、課題、ニーズ等を分析するために、詳細なヒアリングを実施すること。
- ③ ヒアリングやアンケート結果については、現状分析や課題の洗い出しを行った上で、必要に応じて事業改善や新たな支援策の提案を行うこと。
- ④ 企画提案書においては、検証方法と時期について具体的に示すとともに、回収率を上げるための工夫についても示すこと。

(9) その他（自主提案事項）

上記以外で、事業目的に沿った効果的な提案がある場合は、その理由や効果も含めて記載すること。

(10) 事業実施状況の報告

前月の業務終了後、後述の活動指標及び成果指標の達成状況及び事業の課

題等を雇用政策課に報告すること。

(11) 引き継ぎについて

本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引き継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引き継ぎに努めることとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

(12) 連携協力について

事業実施にあたっては、事業効果を高めるとともに、本県雇用情勢の改善に向け相乗効果が得られるよう、県が実施する他の事業や、市町村、出入国在留管理局、沖縄労働局、その他就職支援機関等と連携、協力すること。

(13) 雇用対策に資する情報提供

本業務を行うことで得られた、県内企業の動向、課題、要望等、今後の雇用対策を構築する上で基礎となる情報は、隨時雇用政策課へ提供すること。

## 5 活動指標及び成果指標

活動指標・成果指標については以下のとおりとし、全ての指標の目標の確実な達成に向けた創意工夫を提案すること。

(1) 活動指標

活動量及び活動実績について以下の通り指標を定め、活動状況を見極めることとする。

- ① 相談件数：年間 200 件以上
- ② セミナー参加社数：年間 90 社以上

(2) 成果指標

本事業を実施することで、企業の外国人雇用・定着に向けた取組を支援し、外国人材活用を促進することを目的としていることから、以下の通り指標を定め、事業実施により得られた効果の検証を測ることとする。

本事業により新たに外国人材を雇用した企業数：30 社

※5(3)のマッチングイベントだけでなく、相談対応やセミナー参加者も含めて計数する。

## 6 委託業務の経理

本業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務の実施に要した経費を精算するものであるため、次の事項に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、経費報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等）が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施に当たって、財産の取得は原則として認めない。
- (7) 事業費として計上できない経費
  - ① 建物等施設に関する経費
  - ② 事業内容に照らして当然備えるべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
  - ③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - ④ その他事業に関係のない経費
- (8) 自社調達の利益排除について

対象経費に受託者の自社製品の調達等に係る経費がある場合には、調達価格に含まれる利益を排除する必要があることから、自社調達を予定している場合はその内容を明らかにし、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって対象経費に計上すること。

## 7 成果物

- (1) 成果報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ  
業務による成果を明らかにするための報告書を作成すること。
- (2) 経費報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ  
業務に要した経費を明らかにするための報告書を作成すること。
- (3) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (4) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があつた場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務に当たり、成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。
- (6) 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

## 8 再委託の制限

- (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の 50 %を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

契約の相手方を選定した理由と不可分の関係にある業務（※）

（※契約毎に具体的に指定すること）

- (2) 再委託の相手方の制限

本業務の企画競争型随意契約参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせる

ことはできない。

### (3) 再委託の範囲

本業務の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

契約金額の50%を超えない業務

その他、沖縄県が再委託により履行することができると決定した業務

### (4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

○その他、簡易な業務

チラシ、ポスター等広報物の作成

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

## 9 情報セキュリティポリシーの遵守

外国人材受入支援事業専用サイト（5（6）で作成する場合のみ該当）で取り扱うデータ、システム構成情報等の情報資産及びシステムを構成する機器について、適切な管理及び有効活用を図るため、沖縄県情報セキュリティ基本方針、沖縄県情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティポリシー」という。）及び実施手順書を遵守するものとする。

また、業務の遂行にあたって、情報セキュリティポリシーに定める事項が遵守できる体制を整え、情報セキュリティポリシーの遵守に関して従業員に教育を実施するものとする。

## 10 その他

(1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。

(2) 県と協議の上、業務を実施するものとし、選定された企画提案の内容のすべてを実施することを保証するものではないこと。

(3) 本仕様書に定める事項について生じた疑義又は定めのない事項については、県及び受託者で協議の上、定めるものとする。