

留学生市内就職促進事業（企業向けセミナー、留学生との交流会等） に係る業務委託仕様書

1 委託業務名

留学生市内就職促進事業（企業向けセミナー、留学生との交流会等）に係る業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 目的

中小企業を対象に、留学生採用の効果や手続き、採用事例等に関する知識の習得を目的とする研修や留学生と企業が互いに理解を深める交流を実施することにより、中小企業における留学生採用や留学生が働きやすい職場環境整備を支援し、留学生等の安定的な就労及び職場定着の促進を図る。

4 委託内容

事業の実施に当たっては、「京都中小企業担い手確保・定着支援事業」及び「留学生市内就職促進事業（ビジネス日本語講座等）」等、本市が実施する他の事業及び大阪出入国在留管理局、京都府、大学、公益財団法人大学コンソーシアム京都、公益財団法人京都市国際交流協会等の関係機関と連携しながら、効果的かつ効率的に実施するものとする。

また、事業の趣旨を実現するために追加すべき取組がある場合は、積極的に提案するとともに、本市と協議のうえ、必要に応じて実施するものとする。

（１）企業向けセミナーの開催

ア セミナーの概要

（ア）開催時期

契約締結日から令和8年3月31日まで

（イ）開催方法

原則、対面式での開催とするが、ハイブリッド式やオンライン式での開催も可とする。

（ウ）対 象

京都市内に事業所を有する企業・団体等

（エ）内 容

中小企業の経営者や人事担当者に対して、留学生採用の効果や手続き、支援制度などについて説明するとともに、実際に留学生を採用している企業の事例等を紹介することで、企業の留学生採用に対する不安や課題（厚生労働省「令和5年外国人雇用実態調査」で指摘された外国人雇用に関する課題を含む）の解決につなげる。

イ 業務内容

(ア) セミナー全体の運営

企業向けセミナーの企画立案、スタッフの手配や講師との調整、必要な物資の調達、会場確保・設営、当日の進行管理等の一切の業務を行うこと。

(イ) 参加企業の募集

京都市内に事業所を有する企業・団体等から、幅広く参加を募ること。

(ウ) 参加企業の開拓

訪問や架電、その他効果的と考えられる手段により、これまで留学生採用に取り組んでいない企業や、取り組んでいるが採用に至っていない企業等（例えば、他機関・団体主催事業への参加企業等）に対して、留学生採用への関心を惹起し、セミナー参加につなげるよう努めること。

(エ) 効果検証の実施

参加企業を対象としたアンケートの実施等、事業効果に関する調査検証を実施し、結果分析・評価を行うこと。

なお、調査項目及び内容は、事前に本市と協議のうえ決定すること。

(2) 留学生と中小企業との交流会の開催

ア 交流会の概要

(ア) 開催時期

契約締結日から令和8年3月31日まで

(イ) 開催方法

原則、対面式での開催とするが、ハイブリッド式やオンライン式での開催も可とする。

(ウ) 対 象

- 大学や短期大学、大学院、日本語学校等に在籍する外国人留学生や既卒留学生等
- 京都市内に事業所を有する企業・団体等

(エ) 内 容

留学生に中小企業の魅力を発信するとともに、フリートークやグループディスカッション等を通じて、留学生と企業が直接対話し、互いに理解を深める機会を提供する。

イ 業務内容

(ア) 交流会全体の運営

交流会の企画立案、スタッフの手配、必要な物資の調達、会場確保・設営、当日の進行管理等の一切の業務を行うこと。

参加者（企業・留学生）に対しては、適宜、電話・メール等による連絡を行う等、円滑に参加・交流できるよう取り組むこと。

(イ) 参加促進・募集等

企業・団体等に留学生採用への関心を惹起し、留学生等の採用に踏み出していない企業・団体等を含め、参加促進に尽力すること。

大学やその他関係団体と連携し、就職を希望する留学生の参加促進に尽力すること。

(ウ) 効果検証の実施

参加者を対象としたアンケートの実施等、事業効果に関する調査を行い、事業効果の検証を実施し、結果分析・評価を行うこと。

なお、調査項目及び内容は、事前に本市と協議のうえ決定すること。

(3) 情報発信

本事業の取組について、中小企業や留学生、経済団体、大学、その他関係機関等に、効果的に広く周知すること。なお、情報発信にあたっては、実施内容・時期等について本市に事前相談すること。

ア 媒体物による周知

本事業の取組を紹介するチラシ・リーフレットの制作等、効果的に周知を行うこと。

イ 京都市わかもの就職支援センター（わかセン）との連携による周知

わかセンと連携し、WEBサイト「京のまち企業訪問」やセンターのホームページ・SNS・企業向けメールマガジン等を活用することで、効果的に周知を行うこと。

ウ 経済団体との連携による周知

経済団体と連携し、会員企業向けのメールマガジン等を活用することで、効果的に周知を行うこと。

エ 大学との連携による周知

大学等と連携し、学生向けのメールマガジン等を活用することで、効果的に周知を行うこと。

(4) 本市への報告

本業務終了後、速やかに、報告書及び収支決算書（経費の詳細が分かるもの）を提出すること。

なお、報告書作成にあたっては、本業務結果の検証内容を踏まえたものにするとともに、チラシなど本業務の推進に当たって作成した成果物を添付し、今後の改善事項についても記載すること。

(5) その他

ア 事業の管理・運用

事業を効果的かつ効率的に管理・運用するため、次に掲げる取組を行うとともに、専門的及び実務的立場から、改善案を提案するなど、参加企業及び参加

者にとって、より良い事業となるよう必要な取組を行うこと。

(ア) 参加企業及び参加者との連絡調整を行うこと。

(イ) 必要に応じて、電話や訪問等による対応を行うこと。

(ウ) 助言及び支援の記録・管理を行うこと。

イ 本市が実施する調査の企画、実施、集計及び報告への協力

本市が実施する調査の企画、実施、集計及び報告に積極的に協力すること。

ウ 業務内容に関する計画会議の開催

契約締結期間に実施する業務内容について、本市担当者及び受託事業者の担当者を構成員とする計画会議を開催し、速やかにスケジュールを作成すること。

5 人員配置体制

委託元である京都市との対応窓口として現場責任者を1名以上配置し、受託業務の進捗管理や関係機関との調整等を行うこと。

6 運営目標

本業務の目標として、次の項目を管理すること。

ア 企業向けセミナー

(ア) 開催回数 : 3回以上

(イ) 参加企業数 : 30社以上

イ 留学生と中小企業との交流会

(ア) 開催回数 : 2回以上

(イ) 参加企業数 : 20社以上

(ウ) 参加留学生数 : 40名以上

7 業務実施に係る留意事項

(1) 委託業務の経理を明確にするため、受託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

(2) 本業務の経費をもって、他の業務の経費をまかなってはならないこと。

(3) 人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

(4) 1件5万円以上の備品等購入（機械、器具の購入等）は認めない。また、業務実施に必要な機械器具等については、原則リース・レンタルにより調達すること。

(5) リース・レンタルの契約においては、効率的に締結されるよう入札実施や複数の者から見積りを徴取する等により適正に取り扱うこと。リース・レンタル契約の終了後、無償等で借り手に所有権を譲渡する旨の特記のある契約については、実態が購入による財産取得等と変わらないことから、リース・レンタル契約終了後、貸し手にリース・レンタル物件を返還する（所有権移転が生じない）契約とすること。

- (6) 受託者は、本業務に従事する労働者の使用者として、労働基準法、労働者災害補償保険法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ、責任をもって労務管理を行うこと。
- (7) 本業務で知りえた個人情報及び企業情報等については、本業務の目的にのみ使用できるものとし、京都市個人情報保護条例等に基づき適正に取り扱うこと（その他詳細は個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書に記載）。

8 経費支出基準

(1) 人件費

本業務に従事する運営スタッフ等の雇用に係る人件費（事業者の諸規定に基づき支払うものとする。）

(2) 物件費

ア 概要

本業務の実施に必要な経費等

イ 対象経費の詳細

- (ア) 講師謝礼等、セミナー等に係る経費
- (イ) 事務所等を賃借する場合の家賃及び共益費
- (ウ) 会場費（セミナー等の会場使用料、設営費等）
- (エ) 事業の周知やイベントの開催等に必要な広報宣伝費
- (オ) 業務の実施に必要な印刷費
- (カ) 事務所等の運営に必要な事務機器及び備品費
- (キ) 事務所等の運営に必要な事務用品費
- (ク) 事務所等の運営に必要な光熱水費
- (ケ) 業務の実施に必要な消耗品費
- (コ) 業務の実施に必要な通信運搬費（電話代、通信費等）
- (サ) 業務の実施に必要な交通費（ガソリン代、電車代等）
- (シ) 業務の実施に必要な保険加入費
- (ス) 一般管理費

8－(2)－イ－(ア)～(シ)に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費

(セ) その他

本業務の実施に必要な物件費であって、8－(2)－イ－(ア)～(ス)の経費以外に本市が必要と認める経費

(ソ) 消費税及び地方消費税

8－(2)－イ－(ア)～(セ)の経費に係る消費税及び地方消費税

(3) 注意点

本委託契約において支払う上記8－(1)及び(2)の経費には、税法上の必要経費としてその全額又は一部が計上できないものも含まれるため、本委託業務

を含む受託事業者の決算内容によっては税負担が生じることも想定されるが、全て受託者の負担とする。

9 その他

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、業務実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (2) 契約期間が終了するとき（継続して契約するときを除く。）又は契約が取り消されたときは、受託者の負担において、速やかに事務所等リース・レンタル等の契約終了に対応するとともに、次の業務受託者が円滑に業務を遂行できるよう十分な引継ぎを行うものとする。
- (3) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、最大限協力すること。
- (4) 本業務を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。また、受託者は、本業務の成果について著作者人格権を行使しないことに同意するものとする。なお、本市は、本市施策の目的のために本事業の成果を二次利用することがある。
- (5) その他、本件に関して疑義が生じた場合には、双方協議のうえ、決定するものとする。