

外国人留学生等就職支援事業業務委託 参考仕様書

1 事業目的

日本で活躍する意欲があり、かつ能力の高い外国人留学生等の人材活用を促進し、人材不足にある区内中小企業の人材確保強化を目的とする。外国人求職者に対する全般的な支援のほか、個人に焦点を当てた就職支援を行い採用へつなげる。

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 対象

- (1) 新宿区民、新宿区での就職を希望する外国人留学生等求職者（以下「求職者」という。）
- (2) 外国人材の採用、育成に意欲的な区内中小企業(以下「中小企業」という。)

なお、中小企業とは、区内に本社、支社、営業所等があり、常時使用する従業員数が 300 人以下、または資本金 3 億円以下の企業をいう。

ただし、以下の基準を満たす企業であること。

- ・過去 5 年間に重大な法令違反がないこと。
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- ・労働関係法令を遵守していること。
- ・公序良俗に反する事業を行っていないこと。
- ・本事業の目的及び内容を理解していること。
- ・(1) に記載する者を対象に含む求人を出している、または、出す予定であること。
- ・募集する求人については正社員を含むこと。

4 委託内容

求職者と中小企業とのマッチング支援及び早期離職を防止するため、以下の業務を実施すること。また、本事業は、東京都地域人材確保総合支援事業補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に基づき実施するものであり、交付要綱の内容や趣旨に合致したものとすること。なお、本事業を通じて、求職者が 45 名以上、中小企業に採用されることを成果目標とすること。

受託事業者は、本事業実施のため事務局を設置し、事業責任者以下、担当者を設置すること。また、事業実施にあたって、就職支援に係る有用な資格を保有する者を配置すること。なお、それぞれの業務の実施にあたってはその内容について事前に区の承認を得ること。

(1) 新宿 JOB フェアの実施に関すること。

受託事業者は、新宿 JOB フェアとして、以下のア～エを同日、同会場で実施すること。実施回数は年 2 回以上とし、各回の参加者数を 80 名程度の実施規模とすること。なお、実施内容、実施時期、実施場所については、別途、区と協議すること。

ア 外国人求職者向けセミナーの実施

求職者が就職活動等を行う際に必要な基礎知識やノウハウを習得できるセミナーを実施すること。

イ 合同企業説明会の実施

求職者と中小企業のマッチングを図るため、合同企業説明会を実施すること。参加企業は最大 10 社程度とする。また、会場内に個別相談ブースを設置し、参加者の希望があれば随時個別相談を実施すること。

ウ 行政情報コーナーの設置

行政情報コーナーを設置し、国または東京都の就労支援機関等が実施する就労イベント情報や、区が外国人向けに周知している情報等の印刷物を配架し、外国人に対して広く情報提供を行うこと。なお、配架物については開催前に区の承認を得ること。

エ 参加者の募集

受託事業者は、新宿 JOB フェアに参加する求職者及び中小企業の募集にあたり、国又は東京都の就労支援機関等と連携し、効果的な方法で広く参加者及び参加企業を募ること。参加企業の選定にあたっては、事業趣旨を十分に理解して外国人材を育成する意欲のある企業を選定するため、選定基準を設けること。選定基準、選定企業については、開催前に区の承認を得ること。なお、求職者については、開催前に適切な方法で区内在住、在勤、在学の有無を確認すること。

(2) インターンシップの実施に関すること。

ア インターンシップの実施

受託事業者は、求職者と中小企業の就職後のミスマッチを防ぐことを目的として、インターンシップを実施すること。参加企業は 5 社以上とし、10 名以上の参加に繋げること。

イ インターンシップの参加者及び参加企業の募集選定

受託事業者は、インターンシップに参加する求職者及び中小企業の募集にあたり、国又は東京都の就労支援機関等と連携し、効果的な方法で広く参加者及び参加企業を募ること。なお、参加者の選定にあたっては、開催前に選定基準を設けるとともに、選定基準、選定企業は開催前に区の承認を得ること。また、参加企業の選定にあたっては、上記 4 (1) エと同様である。

(3) 個別相談の実施に関すること。

ア 伴走型個別相談の実施

就職が決まらない求職者に対するフォローアップとして、オンライン会議システ

ム等によるオンライン相談を随時実施し、求職者の希望があれば他言語での対応も可能とすること。就職準備段階から面接対策まで幅広い相談に応じること。利用者は10名程度とし、一人あたり最大5回程度の継続した伴走型個別相談を実施すること。

イ 出張相談会の実施

対面での相談を希望する求職者に対して相談会を実施すること。実施回数は年2回以上とし、1回あたりの相談者数を8名程度の規模とすること。なお、詳細な実施時期、実施場所については、別途、区と協議すること。

ウ 相談者の募集

受託事業者は、効果的な媒体を活用するとともに、国又は東京都の就労支援機関等と連携し、広く参加する求職者を募ること。多数の応募があった場合は、セミナーや合同企業説明会の参加者を優先すること。なお、開催前に適切な方法で区内在住、在勤、在学の有無を確認すること。

(4) 交流会（仮称）に関すること。

ア 交流会（仮称）の実施

受託事業者は、求職者と企業が十分にコミュニケーションを取って互いを理解しあえるような場となるよう、グループディスカッションやワーク実習等による交流会を実施すること。実施回数は年2回以上とし、各回の参加企業は最大5社程度、求職者は50名程度の規模とすること。なお、詳細な実施内容、実施時期、実施場所、開催手法（オンライン含む）については、別途、区と協議すること。

イ 参加者の募集

受託事業者は、交流会（仮称）に参加する求職者及び中小企業の募集にあたり、国又は東京都の就労支援機関等と連携し、効果的な方法で広く参加者及び参加企業を募ること。なお、参加企業の選定にあたっては、上記4（1）エと同様である。

(5) 広報活動に関すること。

事業の実施にあたり、ウェブサイト、チラシ、SNS等の媒体を活用することや国又は東京都の就労支援機関等と連携し、効果的な広報を実施して事業を周知すること。なお、SNSを活用する場合は、別紙1-2「ソーシャルネットワークサービスの取扱い事項」を遵守し、運用開始前に区に報告すること。

(6) その他業務に関すること。

ア 事業計画の提出

受託事業者は、契約締結後、区が指示する期日までに速やかに下記の書類を作成、提出すること。

- ・交付要綱に定める必要書類
- ・職業安定法第32条の4に基づく有料職業紹介事業の許可証の写し
- ・従事者一覧
- ・企画書及び実施スケジュール

- ・その他本事業に係る作成物(事業周知用チラシ、申請書類等)

イ 業務報告

本事業の円滑な実施のため、月1回程度、事業の実施状況について業務報告を行うこと。

ウ 事業の実施報告等

受託事業者は、履行期間における業務完了後、速やかに業務の実施状況及び効果について検証、評価を行い、下記の書類を作成の上、区に提出すること。

- ・交付要綱に定める実績報告に関する必要書類
- ・委託完了届
- ・アンケート調査結果報告書

新宿JOBフェア、インターンシップ等の終了後、参加者及び参加企業に対してアンケート調査を実施し、集計結果を整理した報告書を速やかに提出すること。アンケートの内容については、実施前に区の承認を得ること。

- ・就業調査実施結果報告書

委託期間内に求職者及び企業に対して就業調査を実施し、就業状況を把握するものとし、調査の実施結果等をまとめた報告書を提出すること。実施回数は年4回(8月末、9月末、12月末、3月末)を予定。なお、上記内容の実績については、区民とその他区外の住民とを分けて区に報告すること。

エ その他区が求める事業成果報告書等

その他、区が業務の途中経過、実績について報告等を求めた場合、速やかに応じること。

5 基本的な感染対策について

受託事業者は、感染症予防対策を講じて、本業務を実施すること。

6 遵守義務

- (1) 本業務履行により知り得た情報は、業務終了後も漏洩してはならない。
- (2) 事故等の防止に努めるほか、発生時には必要な措置を講じるとともに区に速やかに報告すること。
- (3) 受託事業者は、業務を実施するに当たり、新宿区の環境マネジメントの取り組みに協力すること。
- (4) 受託事業者は、新宿区情報セキュリティポリシーの主旨を遵守し、業務上知り得た情報の適切な管理を行うこと。
- (5) 本事業の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次に掲げる事項を遵守すること。

- ① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成４年法律第７０号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

- （６） 受託事業者は、契約の履行にあたっては、「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めること。

7 個人情報の保護及び情報セキュリティについて

- （１） 本契約の履行に際して取得した個人情報については、関係法令及び本契約の定めに従い、第三者への漏えい、滅失、毀損等が生じないように、適切な安全管理措置を講じること。なお、個人情報の取扱いに関しては、「業務委託における個人情報保護の取扱いに係る申出書」に基づき、適切に対応すること。
- （２） 受託事業者は、業務の終了とともに保有する個人情報の消去を行い、区にデータ消去に係る証明書を提出すること。

8 契約代金の支払

- （１） 受託事業者は業務完了後、速やかに区の検査を受け、検査合格後、区の定める手続に従って、書面により代金を請求するものとする。支払い方法については別途区と協議すること。
- （２） 区は、上記(1)の規定により受託事業者から支払の請求があったときは、当該請求があった日から３０日以内に受託事業者に代金を支払うものとする。

9 その他

- （１） 受託事業者が業務の遂行に当たり知り得た情報、発生した著作権等は、すべて区に帰属させるものとする。
- （２） サイトの広告費やセミナー参加費等、収入が発生しないようにすること。
- （３） 受託事業者は、業務の実施において、受託事業者の責めに帰すべき事由により区又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、区がやむを得ない理由があると認めるときは、その賠償額を減額し、又は免除することができる。
- （４） 区は、受託事業者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、受託事業者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

- (5) 交付要綱第19条の規定に基づき、補助事業の適正を期する必要があるときは、東京都担当職員が受託者の事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件検査を行い、若しくは関係者に質問することができる。
- (6) 本仕様書の解釈に疑義を生じた場合、又は、本仕様書に定めのない事項については、その都度、区と受託事業者が協議して決定する。