

外国人インターンシップ事業委託業務仕様書

1 委託業務の目的

深刻な人手不足が進むなか、重要な労働力としての期待が高まる高度な知識や優れた技能を有する外国人材は、すでに国際的な人材獲得競争の渦中にあり、その競争は今後益々激しくなっていくことが予想される。そのため今後は、岐阜県内の企業の魅力や、岐阜県で働く魅力を国内外に積極的に発信し、県内企業での就業を促進していく必要がある。

本事業は、国内外の大学や専門学校等で日本語を学び、日本での就業に関心を持つ学生を対象に、低学年のうちから県内企業の魅力を体験できるインターンシップやオープンカンパニーの機会を積極的に提供することにより、外国人学生が岐阜県を知り、働く場として選んでもらうきっかけとすることを目的とする。

【提案１ 本事業に貢献できる強みについて】

「１ 委託業務の目的」を踏まえ、こうした県の政策目的の達成に向け、提案者が貢献できる強み（専門性・実績など）について提案し、提案理由を説明してください。

例：外国人インターンシップの支援実績が豊富にある
得意とする国がある
国内外の日本語学校との強いネットワークがある

2 委託業務期間

契約日から令和８年３月３１日まで

3 本事業の主な対象者

本事業の主な対象者は次のとおり

(１) 外国人学生の受入希望がある県内企業【受入企業】

岐阜県内に就業可能な事業所を有し、次のいずれの条件も満たす企業。

- ・学生受入に当たり宿泊を伴う滞在を要する場合は、学生に負担を求めることなく滞在中の宿泊所の用意ができること。
- ・数か月から１年など中長期に渡るインターンシップを実施する場合は、学生側の希望に応じ「有償インターンシップ（※）」が実施できること。

※最低賃金以上の報酬を学生に給付する形式のインターンシップ

(２) インターンシップ等への参加希望がある学生【参加学生】

基本条件：国内外の大学、専門学校等で日本語を学び、かつ日本での就業に関心のあ
る学生。原則として簡単な日常会話が可能な日本語能力を有することを条件
とする。（日本語能力試験N４相当以上が目安）

学 年：４年制教育機関の場合：主に１～３年生

２年生教育機関の場合：主に１年生

(３) 在学生のインターンシップ等を推進する国内外の教育機関【送り出し教育機関】

上記（２）の学生が在学し、かつ学生のインターンシップ・オープンカンパニーを支
援する体制がある国内外の大学、専門学校等

国内教育機関の場合：外国人留学生が在学する岐阜県内または愛知県内の大学、専門
学校等

海外教育機関の場合：履修科目に日本語があり、かつ学生の海外インターンシップを
積極的に推進している大学、専門学校等

4 本事業の推進スキーム

本事業の対象条件を満たす国内外の教育機関を訪問等により開拓するとともに、併せて対象条件を満たす県内企業も開拓し、双方が提示する条件を擦り合わせてマッチングを行う。

その後、県内企業の受入準備を伴走支援しつつ、送り出し教育機関との連絡調整を行うなど、学生の受入れが円滑に進むよう双方を支援するとともに、必要に応じて送り出し教育機関が認める条件が盛り込まれた、企業と教育機関による協定書（インターンシップ実施協定書）が円滑に交わされるよう双方を支援する。参加学生の募集、送り出し条件の調整等は、原則として当該学生が在学する教育機関を通じて行う。

県内企業の受入準備が整ったら、学生のインターンシップまたはオープンカンパニーを実施する。実施期間中に、参加学生、送り出し教育機関、受入企業から問い合わせや相談があった場合は適切に対応する。

本委託契約期間中に、学生のインターンシップまたはオープンカンパニーが終了した場合は、参加学生、送り出し教育機関、受入企業にそれぞれアンケートを行い、本事業の評価や要望などを取りまとめ、分析のうえ県に提出する。

来年度に実施する予定として準備が整った案件については、本委託契約期間内に適切に県に引継ぐ。

5 本事業で想定するインターンシップ・オープンカンパニーについて

本事業で想定するインターンシップ・オープンカンパニーは次のとおり。

なお、下表の想定から外れる場合は、県と受託者が協議して実施の是非を決定する。

学校	内容	本事業の想定
国内 教育機関	オープンカンパニー	・ 4 日以内での実施（主に半日～1 日程度） ・ 原則として交通費、食事代は学生が負担
	インターンシップ	・ 5 日以上比較的短期間での実施 ・ 原則「無償インターンシップ」とする ・ 交通費、食事代の負担は、企業と送り出し教育機関の双方で条件を調整する
海外 教育機関	オープンカンパニー	・ 実施を想定していない
	インターンシップ	・ 数か月～1 年程度の比較的中長期に渡る実施 ・ 原則「有償インターンシップ」とする ・ 原則として渡航費、生活費（食費含む）は学生が負担 ・ 滞在中の宿泊所は企業が無償で提供する

6 本事業の達成目標

国内教育機関については、インターンシップ（夏季、冬季など）またはオープンカンパニー（随時）を、本委託契約期間中に実際に実施することを目標とする。

海外教育機関については、9 月期入学制に伴う在学年度の違いや、授業の単位に認められる海外インターンシップ制度があるなど、日本と異なる状況が多く、一般的に1 年以上前から計画するスケジュール感になるため、次年度に実施するインターンシップの準備を概ね完了させるところまでを目標とする。

国内教育機関	インターンシップまたはオープンカンパニーの実施人数	10 名以上
海外教育機関	次年度に実施するインターンシップの予定人数	10 名以上

7 委託業務の内容

下記の業務を企画・実施すること。

(1) 送り出し教育機関の開拓

- ・年間を通じて学校訪問等を実施し、本事業に参画する国内外の教育機関を開拓すること。

【提案2 国内の送り出し教育機関の開拓方法について】

主な対象である岐阜県内・愛知県内の大学、専門学校等を中心に、どのようにして送り出し教育機関を開拓するのか、戦略や手法を提案し、提案理由を説明してください。

なお、参画の可能性がある教育機関を明確に提案できる場合は、学校名や概要（留学生数、国籍、履修内容、目指す業界や在留資格など）をできるだけ具体的に提示し、なぜ参画の可能性があるのか、その理由も説明してください。

【提案3 海外の送り出し教育機関の開拓方法について】

どのようにして海外の送り出し教育機関を開拓するのか、戦略や手法を提案し、提案理由を説明してください。

なお、開拓先の国名や地域は必ず具体的に提示するとともに、その理由も説明してください。（仮に予算規模からみて1か国や1地域でしか実施できないと判断した場合でも、優先順位を示して複数候補を提示して構いません）

また、参画の可能性がある教育機関を明確に提案できる場合は、学校名や概要（対象条件を満たす学生数、履修内容、目指す業界や在留資格など）をできるだけ具体的に提示し、なぜ参画の可能性があるのか、その理由も説明してください。

(2) 受入企業の開拓

- ・年間を通じて企業訪問等を実施し、本事業に参画する県内企業を開拓すること。

【提案4 受入企業の開拓方法について】

どのようにして受入企業を開拓するのか、戦略や手法を提案し、提案理由を説明してください。

なお、参画の可能性がある受入企業を明確に提案できる場合は、企業名や会社概要をできるだけ具体的に提示し、なぜ参画の可能性があるのか、その理由も説明してください。

(3) 参加学生の募集

- ・原則として、当該学生が在学する教育機関を通じて、参加希望の学生の募集を行うこと。

(4) 学生と企業のマッチング

- ・送り出し教育機関と受入企業、双方が提示する条件を擦り合わせてマッチングを行うこと。

【提案5 マッチングの方法について】

どのようにして送り出し教育機関と受入企業を適切にマッチングするのか、戦略や具体的な手法を提案し、提案理由を説明してください。

(5) 受入企業の伴走支援

- ・受入企業による受入準備を伴走型で支援すること。

【提案6 受入企業の伴走支援について】

どのようにして受入企業を伴走支援するのか、提案者が持つ専門性や支援手法について提案し、提案理由を説明してください。

例：専門家を企業に派遣し個別に指導する
専門家を講師にして受入準備セミナーを開催する
FAQやチュートリアル動画を専用ページに掲出する

(6) 参加学生の伴走支援

- ・参加学生を伴走型で支援すること。

【提案7 参加学生の伴走支援について】

どのようにして参加学生を伴走支援するのか、提案者が持つ専門性や支援手法について提案し、提案理由を説明してください。

例：定期的に学生と面接し、送り出し教育機関に状況報告する
学生の要望を聴き取り企業側に伝える役割を担う
参加学生を対象とするオフ会を開催する
来日学生を対象に、受入企業と連携して入国手続きや生活への助言を行う

(7) インターンシップ実施協定書の締結支援

- ・海外教育機関の場合、インターンシップの実施にかかる諸条件を明記した協定書を、受入企業と締結することが一般的であるため、条件の擦り合わせが完了した暁には、円滑に協定書が交わされるよう、双方の窓口となって支援すること。
- ・本事業で用いる、基本となる協定書のひな型を作成すること。

【提案8 協定書について】

本事業で用いる、基本となる協定書のひな型（案）を提案し、提案理由を説明してください。

(8) 問い合わせ・相談対応

- ・学生のインターンシップまたはオープンカンパニーの実施期間中を含め、参加学生、送り出し教育機関、受入企業から問い合わせや相談があった場合は、迅速かつ適切に対応すること。

(9) インターンシップ等の実施状況の把握及び報告

- ・学生のインターンシップまたはオープンカンパニーの実施状況を受入企業から定期的にヒアリングするなどして、進捗状況を適切に把握しておくこと。
- ・把握した情報は、適時適切に県及び送り出し教育機関に報告すること。

(10) アンケートの実施

- ・主に国内教育機関を想定しているが、本委託契約期間中に、学生のインターンシップまたは

オープンカンパニーが終了した場合は、参加学生、送り出し教育機関、受入企業にそれぞれアンケートを行い、本事業の評価や要望などを取りまとめ、分析のうえ県に提出すること。

(11) 実施予定案件の県への引継ぎ

- ・主に海外教育機関を想定しているが、来年度に実施する予定として準備が整った案件、または令和7年度中に開始し、年度を越えてインターンシップが実施される案件については、本委託契約期間内に適切に県に引継ぐこと。

(12) 専用WEBページの情報更新関連業務

- ・本委託業務に関する県の情報発信の一環として、県が運用するポータルサイトの専用WEBページに本委託事業の情報を掲載することがあるので、その際は県の指示に従い、必要な業務を行うこと。

＜県が運用する専用ページ＞
「ぎふジョブGUIDE」トップページ
URL：<https://www.jinzai-gifu.jp/>
→「ジンサポ！ぎふ 企業の方」
→「外国人の雇用」
→「岐阜県外国人活用企業サポート事業」

- ・同専用WEBページの情報を更新する際は、県の指示に従い、掲載文案の作成、データの提供、内容のダブルチェック、掲載作業の補助など、必要な作業を行うこと。

＜想定される情報更新の例＞

- ・すでに掲載されている文章の加除修正
- ・本業務の紹介情報の掲載（事業概要、問い合わせ先等）
- ・「お役立ち情報」に掲載された内容の更新
- ・県では、同専用WEBページの掲載内容を大幅に改変する予定はないが、受託者として大幅に改変したい希望がある場合は、県に協議すること。この場合、内容によっては改変に係る経費負担を受託者に求めることがあるので承知されたい。

※基本事項

同専用WEBページを含むポータルサイトの運用保守業務は、県が別契約で専門事業者（Man to Man Animo 株式会社）に委託しており、情報の一部を更新したり、新たにコンテンツを制作する場合、その作業にかかる経費は、当該専門事業者が委託料の範囲内で負担することが基本となる。ただし、当該委託業務の範疇を越える改変がある場合は、この限りではないため、随時協議を要する。

(13) 独自提案

- ・その他、本委託事業の目的達成のために効果的と考えられる独自の取組みがある場合は、県と協議のうえ実施すること。

【提案9 独自提案について】

その他独自の取組みがあれば提案し、提案理由を説明してください。

8 委託業務の共通事項

(1) 各種料金

- ・本委託業務を実施するうえで、受入企業、送り出し教育機関、参加学生から対価を取ることはできないものとする。

(2) 会場使用料

- ・本委託事業で有料の会場を使用する場合は、使用料は受託者が負担すること。

(3) 国及び県の関連事業等との連携

- ・本事業の実施にあたっては、県の指示に従い、国・県・公的支援機関等が実施する関連事業と、効果的かつ適切に連携を図ること。

<主な関連事業（国）>

- ・高度外国人を対象とする就職促進事業（ジェトロ）
- ・愛岐留学生就職支援コンソーシアム事業（岐阜大学ほか5大学等）

<主な関連事業（県）>

- ・「外国人材に選ばれる岐阜県」推進協議会事業（産業人材課）
- ・産学金官連携人材育成・定着プロジェクト事業（産業人材課）
- ・オール岐阜・企業フェス開催事業（産業人材課）
- ・移住促進事業（地域振興課）
- ・「日本語教室運営支援」などの外国人生活サポート事業（外国人活躍・共生社会推進課）
- ・農業分野：ぎふアグリチャレンジ支援センター事業（農業経営課）
- ・建設分野：建設 ICT 人材育成センター事業（技術検査課）
- ・福祉分野：外国人介護人材相談窓口事業（高齢福祉課）
- ・福祉人材総合支援センター事業（地域福祉課）

<主な関連事業（公的支援機関）>

- ・インターンシップ推進協議会事業（岐阜県経営者協会）
- ・産業雇用安定センターが実施する各種事業（産業雇用安定センター）

(4) その他の事項

- ・本委託事業でセミナーや交流会等のイベントを実施する場合、企画にあたっては、十分な余裕をもって事前に県に協議するとともに、参加企業との調整状況や参加者の応募状況など、重要な進捗状況は、県に逐次報告すること。
- ・本委託事業でセミナーや交流会等のイベントを実施する場合、十分な数のスタッフを配置させ、円滑な運営ができる体制を整えること。事故やトラブル、苦情などの有事が発生した場合は速やかに対処し、県へ報告すること。
- ・上記のほか、県との協議に基づき、本委託事業に必要な業務を実施すること。

9 業務実施体制

- ・本事業の実施体制は、原則として下表「実施体制」のとおりとする。体制変更の要望や提案がある場合は、理由を添えて県に協議すること。
- ・いずれのスタッフも常時本業務に専従する必要はない。

<実施体制>

職区分	配置数	職務内容
実施責任者	1名	業務の統括
実務担当者	1名以上	業務の実施

10 県への提出書類及び報告

(1) 事業計画書

- ・契約締結後速やかに本委託業務の実施計画（業務実施体制、各事業のスケジュール等）を作成し、県の承諾を得たうえで事業に着手すること。また、計画を変更しようとする場合は、速やかに県に申し出て変更の承認を得ること。なお、業務の実施にあたり、県と十分協議したうえで行うこと。

(2) 積算内訳書

- ・契約締結後速やかに、本仕様書に基づく積算内訳書を提出すること。

(3) 事業報告書の提出及び月例会議の開催

- ・毎月、原則として翌月の10日（令和8年3月分は、令和8年3月31日）までに県に実績報告書、事業計画書を提出すること。なお、報告に使用する様式については、契約後、県と協議のうえ決定するものとする。
- ・原則毎月1回以上、県に進捗状況を報告するための月例会議を開催すること。また、議事録を作成し翌日までに提出すること。

〔主な報告事項〕

送り出し教育機関の開拓状況、受入企業の開拓状況、マッチング状況、インターンシップ実施状況、アンケート結果など）

(4) 業務完了後の提出書類

- ・委託業務が完了したときは、令和8年3月31日までに実績報告書及び委託業務完了届を提出すること。なお、報告に使用する様式については、契約後、県と協議のうえ決定するものとする。

(5) その他

- ・県は、事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

11 支払条件等

- ・県は、業務履行後の完了検査が終了した後に本業務にかかる経費を支払うものとする。ただし、本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は前払金の支払いを請求することができる。

12 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

- ・受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

- ・受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。受託者は、責任をもって再委託した業務に関する進捗管理を行うこと。

(3) 個人情報保護

- ・受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び岐阜県個人情報取扱事務基準（平成11年3月5日付 総第398号）に基づく別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守し、その取扱いに十分留意すること。
- ・受託者は、各種データ管理を行うにあたり、「岐阜県情報セキュリティ基本方針」、「岐阜県情報セキュリティ対策基準」及び別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(4) 守秘義務

- ・受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

(5) 暴力団の不当介入における通報等

① 妨害又は不当要求に対する通報義務

- ・受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

② 不当介入による履行期間の延長

- ・受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長を請求することができる。

(6) 著作権等

- ・本委託業務における著作権等については、別記3「著作権等取扱特記事項」、別記4「権利関係特記事項」に従うものとする。

1.3 業務の継続が困難となった場合の措置について

- ・受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

- ・受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、受託者は次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

- ・災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、受託者は、契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

1.4 その他事業の実施に関する留意事項

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに人員配置計画及び事業実施計画を県に提出し、承認を受けたうえで事業に着手すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (3) 本契約が終了し契約が継続しない場合、次年度の契約業者に速やかに引継ぎを行い、その業務が円滑に行われるように協力すること。