

業 務 仕 様 書

1 件名

令和7年度東予外国人材地域リーダー養成講座開催業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

東予地域の中小企業における慢性的な人手不足の解消と令和9年度からの施行が予定されている育成就労制度での「転籍」の対応策として、県内の約6割の外国人材（技能実習、特定技能）が就労している東予地域において「東予外国人材地域リーダー」（以下「地域リーダー」という。）を養成し、外国人材、地域住民、企業が交流を促進する際にコミュニケーションを円滑にする橋渡し役を担ってもらふことにより、外国人材の確保・定着の促進を図ることを目的とする。

4 業務概要

受託者は、上記の目的に資する「東予外国人材地域リーダー養成講座」（以下「養成講座」という。）を開催するため、養成講座の企画、参加する企業及び外国人材の募集、当日の運営補助など、養成講座の開催に必要な一連の業務を行うこと。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

5 ターゲット

愛媛県東予地域（東予東部：新居浜市・西条市、東予西部：今治市（主に島しょ部））の企業及びその企業で雇用されている外国人材。

なお、在留資格については、出入国管理及び難民認定法第2条の2に定める者を想定している。

6 成果指標

地域リーダー養成者数：9人以上（1市町3人程度）とする。

7 委託内容

（1）事業説明会（企業向け）

① 事業説明会の実施計画の作成

- ・ 地域リーダーの必要性や役割等を伝える企業向け事業説明会について、実施計画を作成すること。
- ・ プログラムについては、以下の2つの構成を想定している。ただし、プログラムの構築過程において、必要に応じ適宜見直すことができるものとする。

<想定している構成>

ア. 基調講演

育成就労制度導入や特定技能受入分野の拡大等を踏まえ、外国人材の中長期的なキャリア支援の必要性を伝える。

イ. 地域リーダーの役割を伝えるセミナー

地域リーダー（橋渡し役）を養成する必要性を外国人視点／企業視点で伝え、養成講座への参加を促す。

ウ. 参加企業からの質疑・応答

- ・ そのほか、事業説明会への参加の促進、参加者の満足度の向上に資するような企画案等があれば、予算の範囲内で提案すること。

② 事業説明会の実施

- ・ 事業説明会の実施は、令和7年5月下旬に東予東部・西部で各1回、計2回を想定している。
- ・ 開催方法については、原則対面とし、県と協議のうえ決定すること。
- ・ 会場の借り上げ手続き及び会場使用料の負担は県が行う。当日の運営（受付、進行管理等）、参加企業との連絡・調整は、県と連携して行うこと。
- ・ 当日、参加企業に配布する資料を作成すること。

③ 参加企業の募集・確保

- ・ 本事業の開催について東予地域の企業に広く周知するとともに、外国人材の雇用に意欲のある企業の開拓に努め、県と連携して参加企業を集めること。
- ・ 募集にあたっては、参加企業が以下のいずれの事項にも該当していることを確認すること。
 - ▶ 東予地域に本店、支店又は営業所等を有する企業であること。
 - ▶ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団の統制の下にある団体ではないこと。
 - ▶ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する営業を営む者ではないこと。
- ・ 参加企業数の目標は30社程度（東予東部・西部の合計）とする。

（2）基礎研修会（外国人材向け）

① 基礎研修会の実施計画の作成

- ・ （1）の事業説明会実施後、企業から自社の外国人材を推薦いただき、その中から養成講座受講者を決定のうえ、地域リーダーの活動に必要な情報を伝える基礎研修会を実施するため、実施計画を作成すること。

<活動に必要な情報として想定されること>

地域リーダーの活動について、情報発信について、地域リーダーの心構え（守秘義務）、愛媛県に住む外国人について など

② 基礎研修会の実施

- ・ 基礎研修会の実施は、令和7年6月下旬に東予東部・西部で各1回、計2回を想定している。
- ・ 開催方法については、原則対面によること。
- ・ 会場の借り上げ手続き及び会場使用料の負担は県が行う。当日の運営（受付、進行管理等）、参加企業との連絡・調整は、県と連携して行うこと。
- ・ 当日、参加者に配布する資料を作成すること。

（3）地域学習会

① 地域学習会の実施計画の作成

- ・ 既存の県や市町の事業等を活用しながら、外国人材が地域の文化や慣習について理解を深める地域学習会について、県と連携して実施計画を作成すること。

② 地域学習会の実施

- ・ 地域学習会の実施は、令和7年7～11月の期間に東予東部・西部で各2回、計4回を想定している。
- ・ 開催内容について、事業の目的を踏まえ、活用する県や市町の事業等の選定、独自の内容を提案すること。

(4) 地域交流会

① 地域交流会の実施計画の作成

- ・ 地域リーダー、地域住民及び企業関係者が語り合い、お互いが地域で豊かに暮らすことを目的とした意見交換や情報共有を行う交流会について、県と連携し、実施計画を作成すること。

② 地域交流会の実施

- ・ 地域交流会の実施は、令和7年6月下旬に東予東部・西部で各1回、令和8年2月に東予東部・西部で各1回、計4回を想定している。
- ・ 開催方法については、原則対面によること。
- ・ 開催内容について、事業の目的を踏まえ、独自の内容を提案すること。
- ・ 会場の借り上げ手続き及び会場使用料の負担は県が行う。当日の運営（受付、進行管理等）、参加企業との連絡・調整は、県と連携して行うこと。
- ・ 当日、参加者に配布する資料を作成すること。

(5) 留意事項

① 業務実施、進捗状況の報告等

- ・ 受託者は、本業務の実施に当たり、愛媛県会計規則、愛媛県個人情報保護条例その他関係法令・条例等を遵守すること。また、県の信用を損なう行為や不名誉となる行為は絶対にしないこと。
- ・ 受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有するとともに、業務従事者以外に知られることのないよう十分な対策を取ること。

② 実施体制

- ・ 業務の円滑な実施と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。
- ・ 本業務における連絡窓口は一本化すること。
- ・ 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験があり、以下の役割や能力を有する者を統括責任者として配置しなければならない。
 - ア. 経費配分や要員配置など、本業務の遂行に必要となる受託者のリソースを調整することができること。
 - イ. コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意形成できること。
 - ウ. リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定できるリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。
- ・ 本業務の従事者は、業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。
- ・ 県は、本業務の従事者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

③ 著作権の取扱い

- ・ 受託者は、成果物等の全ての著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）について、検査完了をもって県に全て移転するものとする。
- ・ 受託者は、成果物等について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ・ 受託者は、成果物等に係る著作者人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行わないものとする。
- ・ 成果物等の中に、すでに受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお受託者に帰属するものとする。

④ 機密保持について

- ・ 受託者は、次の掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外の使用又は第三者に上記情報を開示する必要がある場合は、事前に県と協議の上、承認を得ること。契約終了後も同様とする。
 - ア. 契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
 - イ. 履行過程で知り得た一切の情報
 - ウ. 納入成果物等に関する一切の情報
- ・ 受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、複製しないこと。また、業務遂行上必要が無くなり次第、速やかに返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- ・ 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

⑤ 業務の再委託について

- ・ 契約に当たり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、事前に再委託範囲及び再委託先等を県に提示し、県から承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・ 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。
- ・ 再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先にも別記「個人情報取扱特記事項」を遵守させるとともに、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

(6) その他

- ・ 本業務に係る一切の経費（資材製作費、受託者スタッフの交通費等）は、全て委託金額に含むこと。
- ・ 契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料については、業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- ・ 県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

8 成果物

(1) 提出物

- ・ 提出物は、以下のとおりとする。

No.	提出物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの ※別途委託契約書に定める「業務計画書」に添付
2	業務実施報告	各業務の実施結果等をまとめた報告書
3	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事録及び資料

- ・ 成果物のうちテキストベースで作成したものは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式又は PDF 形式による電子ファイルを提出すること。

(2) 提出場所

〒793-0042 愛媛県西条市喜多川796-1

愛媛県東予地方局地域産業振興部商工観光課 商工観光・労政グループ

TEL：0897-56-1300（内線462）

メール：tou-syoko@pref.ehime.lg.jp

(3) その他

- ・ 電子データについては、全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で提出すること。
- ・ 提出物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

9 疑義が生じた場合の取扱い

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が判明した場合、又は本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上で対応すること。

また、後日、その合意内容に疑義が生じないように、受託者は議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。

なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。