

令和8年度外国人材採用・定着支援業務企画提案募集仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度外国人材採用・定着支援業務

2 実施主体

宮城県（以下「発注者」という。）

3 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

4 委託業務の目的

生産年齢人口の減少により、県内企業の担い手の確保が課題である。また、国内市場の縮小や変化を背景に、県内企業の海外展開やサービスの高度化を支える人材の確保も必要である。このため、県では、県内企業における外国人材の採用・定着を支援している。

本業務は、ジョブフォーラム等の外国人材に関して県が実施する他事業（以下「他事業」という。）と連携しつつ、採用決定、職場への定着、長期的な活躍に至るまで企業のニーズに応じて支援することで、県内企業が必要な人材を採用し、採用後の人材が県内企業に定着することを目的とする。

5 支援対象企業

本業務の支援対象企業は、以下のとおりとする。

- （1）他事業に参加した企業
- （2）他事業に参加していないものの、県が募集案内等を実施した企業
- （3）その他外国人材の採用に関心を有する県内企業であって、支援を必要とするもの

6 業務内容

（1）外国人材の企業等への内定

イ 受注者は、前条（1）及び（2）の支援対象企業については発注者から情報の共有を受けた後、前条（3）の支援対象企業については随時、ヒアリング等を実施して、企業の取組フェーズ※1や求人情報等を整理した上で、データベース（以下「企業バンク」という。）を構築すること。

なお、発注者は、企業バンクを本事業で活用するほか、他事業等にも活用する。

※1 企業の取組フェーズ

企業によって、外国人材採用の取組の進捗はまちまちである。具体的には、本業務の支援対象企業には、外国人材を採用する潜在的ニーズがある企業、外国人材の採用を具体的に検討しており受入準備中の企業、外国人材を既に雇用できており（採用面ではなく）定着面に課題がある企業等が含まれる。

そして、取組の進捗によって、必要な支援は異なるため、実用的な企業バンクを構築する上で、支援対象企業を類型化する必要がある。

ロ 受注者は、自ら、国内に居住する外国人材であって、県内企業への就労に関心を有するものを開拓し、求職者情報等を整理した上で、データベース（以下「外国人材バンク」と

いう。)を構築すること。

また、受注者は、令和8年度現地人材サポート体制構築事業により設置する「宮城県キャリアサポートセンター」(以下「サポートセンター」という。)から外国人材の情報の提供を受けたときは、その情報を整理した上で、「外国人材バンク」に反映すること。

- ハ 受注者は、企業バンクに掲載された企業について、取組フェーズ及びニーズに応じて、次のフェーズへ引き上げるための個別支援を行うこと。どのフェーズの企業に対して、どのような個別支援を行うかについては、企画提案を行うこと。提案にあたっては、県が令和8年度に実施予定の他事業との役割分担^{※2}を考慮すること。【提案項目①】

※2 県が令和8年度に実施予定の他事業との役割分担

宮城県では、企業の取組フェーズを大きく「掘り起こし」「採用」「定着」の3段階と分けた上で、令和8年度に別紙「令和8年度事業体系(予算要求段階)」のとおり事業を実施する予定である。

ただし、企画提案募集時点で、令和8年度当初予算は成立していないことから、令和8年度事業については、今後、変更する可能性がある。

- ニ 受注者は、企業バンクに掲載された企業について、具体的な求人があるときは、外国人材バンクに掲載された人材の中から条件に合致するものを選定し、内定に結びつけること(職業紹介に該当する業務を含む)。
- ホ 受注者は、外国人材バンクに掲載された人材について、県内企業への就労を求めるものがあるときは、在留資格等入国に必要な要件を確認した上で、企業バンクに掲載された企業の中から条件が合致するものを選定し、内定に結びつけること(職業紹介に該当する業務を含む)。
- ヘ 提案者は、ニ及びホの内定の年間目標人数や、企業等の費用負担の有無や金額等について、企画提案を行うこと。提案にあたっては、費用負担を求めない、または相場に比して低廉な費用とするときは、当該額で事業実施を行うことができる設計上の根拠を示すこと。費用負担を求めるときは、当該額で年間目標人数を達成することができる具体的な根拠を示すこと。【提案項目②】
- ト 企業バンク及び外国人材バンクに掲載する項目並びに外国人材バンクの充実を図るため、サポートセンターと連携すべき企業バンクの情報等について、発注者と受注者が協議の上、決定する。

(2) 相談窓口の設置

- イ 受注者は、外国人材活用の検討から、採用、育成、定着に至るまでの企業相談及び外国人からの「就職活動の困りごと」等に関する相談に対応するための窓口を県内に設置すること。
- ロ 相談には電話またはメール等を使用するほか、来所及び訪問により対応すること。
- ハ 相談窓口で使用する言語については、企画提案を行うこと。提案にあたっては、対応可能な言語、対応レベル、対応可能な時間帯、対応手段等を示すこと。ただし、日本語と英語は必ず含むこと。【提案項目③】
- ニ 受注者は、委託期間の開始日以降速やかに相談窓口を開設すること。
- ホ 相談窓口は、平日は常時開設することとし、相談の受付・回答は、原則午前9時から午後6時まで(土・日・祝日・年末年始を除く)とすること。なお、メール及びSNSツール等による相談受付は24時間可能とすること。
- ヘ 受注者は、相談窓口を受注者の事業所内等に設置し、専用ダイヤルを準備すること。

(3) 企業向けセミナーの実施

- イ 受注者は、県内企業を対象に、外国人材の採用・受入・定着に向けたセミナーを実施すること。
- ロ セミナーは、会場での対面形式とオンライン配信を組み合わせたハイブリッド形式により、最低5回実施すること。実施会場及び配信環境は、受注者において選定及び確保すること。
- ハ セミナーのテーマは、(1) ハ※2に示した企業のフェーズに応じて、3段階以上のシリーズとして構成した上で、企業が継続的に参加できるよう促し、段階的に理解を促進することで、企業のフェーズを引き上げられるよう工夫すること。セミナーの回数、各回のテーマ、企業の継続参加を促す工夫、シリーズ構成の考え方※3、企業の理解を助けるためのワークショップ等について、企画提案を行うこと。【提案項目④】

※3 シリーズ構成の考え方の例

Phase1：導入・意識醸成（例：「外国人材採用のメリットとリスク、基礎知識」）

Phase2：実務・準備（例：「在留資格と採用手続きの実務」、「多文化共生のための職場環境整備」）

Phase3：定着・育成（例：「採用後の育成・評価制度と定着支援策」）

- ニ 本セミナーへの参加人数の年間目標数は、対面参加とオンライン参加の合計で300人以上、オンデマンド配信を計200人以上とすること。

(4) 特設ホームページの運用及び業務の広報

- イ 受注者は、本業務及び他事業の広告塔として、外国人材に関して県が実施する施策を総合的に紹介する特設ホームページを作成・運営すること。
なお、発注者が、令和8年2月2日（月）にホームページ案をHTML形式にて、県ホームページ上で参考に公開するため、受注者は、受注後に、それに基づき、または参考とし、特設ホームページを検討した上で、発注者に協議すること。
- ロ 特設ホームページは、5（1）及び（2）以外の企業が県の取組に参加するための重要な経路であるため、外国人材の採用に関心を有する県内企業や採用・定着に課題を抱えている県内企業に広く参照いただけるよう、必要な情報への到達しやすさ、サーチエンジン最適化、適時適切な情報更新等を重視して作成・運営すること。
- ハ 特設ホームページは県内企業向けページと、外国人材向けページを作成すること。外国人材向けページは5か国語（日本語、英語、ベトナム語、インドネシア語、中国語（繁体字））に対応させ、現地人材からもアクセスできるようにすること。
- ニ 両ページとも、オンライン相談窓口へのアクセス機能及び企業バンク・外国人材バンクへの登録機能を付与すること。
- ホ 特設ホームページへ掲載するコンテンツについては、企画提案を行うこと。提案にあたっては、どのフェーズの企業に対して、どのようなコンテンツを訴求して、どのように訪問者を増加させていくか等を示すこと。ただし、コンテンツには、以下の項目は必ず含むこと。【提案項目⑤】
 - （イ）国、県、県内市町村における、外国人材関連で企業が活用できる支援制度
 - （ロ）本県の外国人材関連施策に関する年間スケジュール
 - （ハ）（3）のセミナーで用いた資料及びセミナーの内容

へ 受注者は、特設ホームページの有効性を検証できるよう、Google アナリティクスまたはそれに類するものを導入し、発注者が常時閲覧できるようにすること。また、受注者は、解析結果を踏まえた改善提案を、発注者に対して、年2回実施すること。

ト 受注者は、必要に応じPRチラシやSNS等を活用して効果的な事業の広報を行うこと。

チ 受注者は、特設ホームページに掲載した制作データについて、契約終了日までに発注者に提供し、発注者の求めに応じ完全に権限を移譲しなければならない。

(5) 大崎市立おおさき日本語学校の在校生及び卒業生等の就職支援

イ 受注者は、大崎市立おおさき日本語学校（以下「OCJLS」という。）の進学課程に在学する留学生及び当該課程の在学中に就職先が決定しなかった卒業生（以下「OCJLS の学生」という。）に対する就職支援を行うこと。本支援を通じて、OCJLS の学生の就職希望者の内、半数以上のものが県内企業に就職することを目標とすること。

ロ 受注者は、発注者及びOCJLS と協議の上、具体的な支援内容を決定すること。本プロポーザル参加時点における、発注者の想定としては、以下のとおりとする。

（イ）受注者は、OCJLS が求めたときは、OCJLS が実施する学生面談に同席し、面談結果を記録するとともに、OCJLS の学生や教員に対し、県内企業への就職に向けた具体的なキャリアプランニング等に関する助言を行うこと。

（ロ）受注者は、OCJLS の学生を外国人材バンクに誘導し、学生本人が必要としている情報にアクセスしやすくすること。

（ハ）受注者は、OCJLS の学生が求めたときは、履歴書・エントリーシート添削、個別面接指導、企業への推薦等を含む伴走支援を実施すること。

（ニ）受注者は、OCJLS の学生が内定を得た後は、その求めに応じて、在留資格切替等の支援を行うこと。

ハ 受注者は、OCJLS の学生だけでなく、県内の留学生（大学生及び専門学校性等）を対象として、県内企業への就職を促すイベントを開催すること。開催方法^{※4}、会場、イベントのテーマ、参集範囲、県内企業への就職を促す工夫等について、企画提案を行うこと。【提案項目⑥】

※4 県内の留学生に対して県内企業への就職を促すイベントの例

- ・ 県内企業の採用担当者や外国人材等と留学生との交流会
- ・ 留学生が県内企業を訪問するツアーイベント
- ・ 留学生が県内企業から会社紹介を受ける合同企業説明会

(6) 外国人材の採用・定着に向けた独自提案

別紙「令和8年度事業体系（予算要求段階）」に記載のとおり、本業務では「採用」フェーズの企業に対することが中心となるが、採用決定、職場への定着、長期的な活躍に至るまで企業のニーズに応じて支援するため、下記イ～ハのうち1項目以上に関する具体的な支援内容を企画提案すること。提案にあたっては、県が令和8年度に実施予定の他事業との役割分担を考慮した上で、提案する業務の位置づけを明確に示すこと。【提案項目⑦】

イ 「掘り起こし」段階における支援

ロ 「定着」段階における支援

ハ 理系人材の確保、内定に係る支援

7 業務報告及び成果品

(1) 業務実施状況報告書

毎月 10 日までに、前月に実施した業務について、以下の内容に関して、業務実施状況報告書を作成し、発注者へデータで提出し、報告する。

- イ 事業の詳細として、アプローチ先企業、個別マッチング状況、イベント実施状況、その他発注者が指示する内容。
- ロ 本事業に参加した外国人材及び企業の数及び属性（在留資格、所属校、企業名、業種等。）
- ハ 「外国人材バンク」及び「企業バンク」の更新状況。
- ニ ホームページへのアクセス数、セミナーの閲覧数等のデータ。
- ホ 令和 9 年 3 月に実施した事業は下記 7（2）に掲載する。

(2) 業務完了報告書

令和 9 年 3 月 31 日（水）までに、委託期間中に実施した全ての業務について、以下に留意の上、業務完了報告書を作成し、発注者へ提出する。

- イ 前記 7（1）において掲載した情報を包括して掲載する。
- ロ 各業務における実施状況、実績、得られた知見を明示する。

(3) 成果品

令和 9 年 3 月 31 日（水）までに、成果品として、以下データを発注者へ提出する。提出方法は、発注者と調整の上決定する。

- イ 「外国人材バンク」及び「企業バンク」の登録データ。
- ロ 本業務で実施したアンケート等の集計結果データ。
- ハ 本業務の実施により作成し、または収集した各種マニュアル、研修資料、報告書、及び事業の継続に資するノウハウを含むすべての成果物。
- ニ 内定後の採用者に対する採用 3 か月後、6 か月後、1 年後の定着確認レポート（定着率を含む）。
- ホ これらの成果物は、発注者へ提出後、発注者が自由に編集、加工、及び次年度以降の事業に利用できるものとする。

8 委託業務の履行場所

宮城県内

9 その他

- (1) 上記業務内容の実施にあたっては、他団体等が実施する外国人就職支援に関する業務との連携を図り、各業務の目的や内容を踏まえ、年間を通して計画的、効果的に実施すること。また、業務開始に当たり、年間予定を明確にし発注者へ提示の上協議すること。
- (2) 受注者は、本成果物及び独自提案に基づき作成されたすべての制作物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を全て発注者に譲渡し、自己の有する著作者人格権は行使しない。
- (3) 制作物の作成や事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受注者が行うこと。

- (4) 第三者の著作物を利用して作成する場合は、第三者の許諾を得ておくこととし、画像等の著作権・肖像権処理などに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任と負担において対応し解決するものとする。
- (5) 第三者が権利を有している画像等の二次利用を含め、発注者の判断により、画像等を自由に利用でき、発注者が運営するウェブサイト等への掲載が可能となるような適切な権利処理を受注者において行うこと。また、権利処理に当たって手続きした書類（写し）を提出すること（様式は任意）。
- (6) 仕様書に明示のない事項または解釈に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が誠意をもって協議の上、決定する。