

令和8年度インドネシア共和国における人材サポート体制構築業務仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度インドネシア共和国における人材サポート体制構築業務

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

本業務は、インドネシア共和国において、宮城県での就労や留学に関心を有する人材を開拓し、各種相談対応等を実施するほか、令和8年度外国人材採用・定着支援業務（以下「採用定着支援業務」という。）等の県が実施する他事業と連携することで、県内企業への就労または大崎市立おおさき日本語学校（以下「OCJLS」という。）への留学を希望するものを増加させ、県内企業への定着を図ることを目的とする。

5 本業務の対象

- （1）インドネシア共和国内に在住する同国民（以下「現地人材」という。）であって、原則として、在留資格「技術・人文知識・国際業務」または「特定技能」によって、宮城県内に事業所を有する企業等（以下「県内企業等」という。）への就職を希望するもの（以下「就職希望者」という。）
- （2）現地人材であって、OCJLS への留学を希望する同国内の教育機関の在学生（原則として、入学時点で高等学校以上を卒業見込みであるもの）及び既卒者等（以下「留学希望者」という。）

6 業務内容

（1）現地拠点の設置

- イ 受注者は、本条（2）から（7）までに掲げる業務を実施するための拠点（以下、「現地拠点」という。）をインドネシア共和国内に常設すること。
- ロ 現地拠点は、以下の点を考慮した上で、委託期間の開始日以降速やかに開設することとし、提案者は、想定している設置場所や開設日を企画提案すること。【提案項目①】
 - （イ）本条（2）の相談窓口に来所する者の利便性を十分考慮すること。
 - （ロ）相談に対応する十分な広さを有する個室を確保できること。
 - （ハ）個人情報管理のため、施錠した上で容易に移動できないキャビネット等を設置するほか、セキュリティを十分担保できること。
- ハ 受注者は、当該拠点に、「宮城県キャリアサポートセンター」の名称（インドネシア語併記）を常時掲出すること。
- ニ 受注者は、現地拠点に、本業務を遂行するために十分な知見を有する総括責任者を1人常駐させるほか、必要な人員を配置すること。

ホ 受注者は、日本国内に事務局を設置し、発注者の求めに応じて、当該拠点と発注者との間の連絡調整を行い、現地状況に関する報告を行うほか、発注者の開催する会議等に参加すること。

(2) 相談窓口の設置

イ 受注者は、就職希望者や留学希望者からの相談等に対応するための窓口を、前項の現地拠点内に設置し、専用ダイヤルを準備すること。

ロ 相談には電話またはメールを使用するほか、来所または訪問により対応すること。

ハ 相談窓口で使用する言語は、日本語及びインドネシア語とすること。

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、原則として現地時間の午前9時から午後6時まで（インドネシア共和国の休日、祝日を除く）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 就職相談等の内容を採用定着支援業務等の県が実施する他事業で活用することについて、受注者は、予め相談者の理解を得ておくこと。

(3) 現地人材の開拓

イ 受注者は、インドネシア共和国内で開催される各種イベントへの出展、現地教育機関と連携した説明会の開催、特設ホームページの作成・運用、SNS の活用等により、県内産業、県内企業、生活環境及び OCJLS 等の情報を広報し、宮城県での就労や留学に関心を有する人材の増加を図ること。

ロ 受注者は、本項イの取組等を効果的に実施するため、独自のネットワークを活用するほか、政府機関、教育機関、送出機関等に対しても広報を行い、新たな連携先を構築するよう努めること。

ハ 受注者は、本項イの取組等によって、宮城県での就労や留学に関心を有する人材が生じたときは、当該人材が就職希望者や留学希望者となるよう、個別に情報提供や相談対応を行うこと。

ニ 受注者は、本項イからハの取組において、採用定着支援業務で構築する企業情報データベース（以下、「企業バンク」という。）を活用すること。同業務から提供を受ける情報については、発注者と受注者が協議の上、決定する。

ホ 提案者は、本項イからハの取組における現地人材の開拓の手法、本項イのイベント及び説明会等の参加者の層及び参加者等の目標人数、本項ロで活用する独自のネットワーク及び想定している新たな連携先について、企画提案すること。提案にあたっては、本項ニの企業バンクで求められる人材等を踏まえて、宮城県での就労や留学に関心を有する人材を開拓し、就職希望者または留学希望者に至る根拠を示すこと。【提案項目②】

ヘ 受注者は、広報に使用するための記事やリーフレット等を作成したときは、内容や公開時期について、発注者の承諾を得ること。

ト 受注者は、参加者や相談者に対しアンケート調査等を実施し、本県に対する関心度やニーズを収集・分析し、その結果を、以降の広報の改善に活用するとともに、発注者へ報告すること。

チ 受注者は、本項イの取組を通じて、現地大学、送出機関、日本語学校、職業訓練校等か

ら、現地人材が希望する職務内容、待遇、キャリアプランなど、日本・宮城県で就労する上でのニーズ等を情報収集し、分析をした上で、発注者に対して報告すること。提案者は、ニーズを正確に把握するための調査手法や具体的な計画について企画提案すること。提案にあたっては、「技術・人文知識・国際業務」の資格で就労することを希望する理系選考の人材のニーズ調査・分析を含めること。【提案項目③】

(4) 県内企業等への就職支援等

- イ 受注者は、前項イの取組に参加する等、宮城県での就労に関心を有する人材について、リストを作成し、本業務を管理すること。
- ロ 受注者は、本項イのリストに掲載した人材について、前項ハの取組によって就労意欲を高め、県内企業への就職を希望するに至ったものについて、リストから抽出し、日本語能力や就労意向等を整理した上で、採用定着支援業務において、データベース（以下「外国人材バンク」という。）を構築できるよう、情報共有を行うこと。同業務へ提供する項目及び方法については、発注者と受注者が協議の上、決定する。
なお、就職希望者に対する県内企業の紹介は、採用定着支援業務の受注者が行う。
- ハ 本業務による外国人材バンクへの目標登録者数は30人とする。
- ニ 受注者は、採用定着支援業務の受注者の求めがあるときは、県内企業等の求める人材に合致する就職希望者を確保するよう努めること。
- ホ 受注者は、県内企業への就職が決定した現地人材の求めがあるときは、県内で就労及び生活するために必要なマナーやルールの指導及び日本語教育を行うこと。
- ヘ 受注者は、採用定着支援業務の受注者の求めがあるときは、県内企業への就職が決定した現地人材の入国手続き及び渡航に関して、必要な支援を行うこと。

(5) OCJLS への留学生募集支援等

- イ 出願者の確保
(イ) 受注者は、OCJLS が令和9年度に受け入れる留学生の出願者を確保すること。
なお、出願時期、募集人数、出願書類及び選考日程等については、出願受付開始前にOCJLS から示されるが、現時点の想定は以下のとおりである。
 - ① 出願期間 令和8年7月中旬から8月中旬まで
 - ② 募集人数 80人程度
 - ③ 出願書類 別紙のとおり
 - ④ 選考日程 令和8年8月下旬から9月中旬まで
- (ロ) OCJLS の留学生募集は、台湾、ベトナム社会主義共和国及びインドネシア共和国で同時に実施するが、受注者は、本業務による出願者を最低30人確保すること。
- (ハ) 受注者は、留学希望者について、OCJLS から示される応募条件に基づいてスクリーニングを実施し、条件を満たすものを出願させること。
- ロ 出願、選考及びCOE 交付申請等
(イ) 受注者は、出願、選考、留学予定者の在留資格認定証明書（以下「COE」という。）交付申請に関して以下に掲げる業務及びこれに関連する業務を実施すること。ただし、業

務の詳細については、発注者及び OCJLS と協議し決定すること。

- ① 受注者は、募集要項を配布し、出願者の情報を集約し、出願者から提出された書類について整理、翻訳をした上で、OCJLS に対して送付すること。
 - ② 受注者は、OCJLS への送付前に、出願者から提出された書類の整合性や経費支弁能力などの内容について、入念に確認すること。また、不備が認められたときは、出願者に対し、適切な期限を定め、再提出を促すこと。
 - ③ 受注者は、送付した書類の不備等により OCJLS から再提出等の指示があったときは、迅速に対応すること。
 - ④ 受注者は、OCJLS が面談等を実施するときは、必要な会場、運営人員、オンライン試験等のための通信環境等を確保し、当日の運営を行うこと。
 - ⑤ 受注者は、OCJLS の求めがあるときは、出願者との連絡調整を担うこと。
- (ロ) 提案者は、(イ) の実施に当たり、本業務と類似する独自の業務経験や実績を示した上で、出願書類の確認、補足資料の作成支援及び日本語への翻訳等の精度の高さを担保できる手法や根拠を企画提案すること。【提案項目④】
- (ハ) 受注者は、OCJLS から留学予定者の COE の送付を受けたときは、学費等を納金したことを確認した上で、留学予定者に対して COE を交付すること。
- (ニ) 受注者は、留学予定者が現地の日本国大使館で行う査証取得の手続き等、日本に入国するために必要な手続きを支援すること。
- (ホ) 受注者は、選考により不合格となった出願者及び COE または査証が不交付となった留学予定者に対して、収集した書類を返却すること。この場合において、COE が不交付となった留学予定者に対しては、予め OCJLS から事情を聴取した上で、不交付理由を教示すること。

ハ 出入国支援

- (イ) 受注者は、留学予定者の日本語能力が、入学を予定している課程が求める日本語能力に対し不足していると認められるときは、渡航前に必要な日本語教育を実施すること。
- (ロ) 受注者は、OCJLS が留学生に対しオンラインで渡航前オリエンテーションを実施するときは、必要な会場、運営人員及び通信環境等を確保し、当日の運営を行うこと。
- (ハ) 受注者は、留学予定者の渡航スケジュールやフライト情報等を集約し、OCJLS へ報告するとともに、留学予定者の移動当日に、留学予定者及び OCJLS と連絡を取り合うなどし、不測の事態に備えること。
- (ニ) 受注者は、留学生が修了又は退学、その他の理由により帰国した際に、面会やその他適切な方法により、現地へ入国したことを確認し、OCJLS に報告すること。

ニ その他

- (イ) 受注者は、受託期間中に OCJLS に在学している同国の留学生の勉強態度不良、事故等の緊急事態または学費の不払いが続く場合など不測の事態の発生に備え、予め、留学予定者の緊急連絡先等の情報を収集・管理すること。また、これらの事態が発生

- した場合、OCJLS からの求めがあるときは、解決に向けて対応すること。
- (ロ) 提案者は、OCJLS の留学生の充足状況により、募集人数の変動や令和 8 年 10 月入学生の新規募集を行うことも想定されることに留意すること。
- (ハ) 受注者は、OCJLS が短期コース及び特別コースを実施するときは、現地で周知や参加者募集を支援すること。

(6) 手数料等に関する調査及び費用負担

- イ 受注者は、本業務の実施に当たって、交通費等の実費を除き、現地人材から紹介手数料その他の料金を徴収しないこと。
- ロ 受注者は、本業務により OCJLS に留学する現地人材に対して、本業務の受注者以外の現地事業者、個人または団体等（現地団体等）に紹介手数料等を支払った事実がないか確認すること。
- ハ 受注者は、本項ロの規定により、現地人材が紹介手数料等を支払った事実を確認したときは、当該人材に対して、当該手数料等と同額を補填した上で、発注者に対応を協議すること。ただし、当該手数料等が高額であって、本事業による費用負担が困難であるときは、補填をせず、発注者に対応を協議すること。

(7) 同窓会等形成支援

- イ 受注者は、本業務により県内企業等に就職し、または OCJLS に留学する現地人材が、日本での就労または就学を終えて帰国した後も、宮城県との連携を維持し、現地における力強いサポーターになってもらうため、現地同窓会組織の形成等を支援すること。
- ロ 提案者は、イの効果的な仕組み及び構築手法について企画提案すること。【提案項目⑤】

(8) 業務の引継ぎ

- イ 受注者は、現在の受託事業者から、支援が継続している現地人材の詳細な状況について、契約後速やかに引継ぎを受けること。
- なお、引継ぎを含めた事前準備に要する費用は、事業者の負担とする。
- ロ 本事業の期間満了に伴い、次年度の受注者に変更が生じた時には、受注者は、支援が継続している現地人材の情報を次年度の受注者に引き継ぐこと。

7 業務報告及び成果品

(1) 業務実施状況報告書

- 受注者は、毎月 10 日までに、前月に実施した業務について、以下に留意の上、業務実施状況報告書を作成し、発注者へデータにより提出すること。
- イ 受注者は、第 6 条の規定による相談窓口の対応状況、イベント等の開催状況並びに参加者の属性及び数、情報収集及び分析の状況、外国人材バンクへの登録状況、留学生募集支援の状況及びその他発注者が指示する内容を掲載すること。
- ロ 受注者は、本項による月次の業務実施状況報告書の様式について、委託期間の開始日以降速やかに、発注者と協議すること。
- ハ 令和 8 年 3 月に実施した事業は下記（2）に掲載すること。

(2) 業務完了報告書

受注者は、令和8年3月31日（火）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、発注者へ提出すること。

イ （1）において掲載した情報を包括して掲載すること。

ロ 各業務における実施状況及び実績等を分析するとともに、得られた知見を明示し、本事業の改善に向けた意見を掲載すること。

(3) 成果品

受注者は、令和8年3月31日（火）までに、成果品として、次のデータを発注者へ提出すること。提出方法は、発注者と調整の上決定する。

イ 本業務で集約した就職希望者の情報

ロ 本業務で集約した県内企業等の情報

ハ 本業務で実施したアンケート等の集計結果

ニ 拠点運営マニュアル、広報戦略資料、関係機関等協力リスト及び本事業の継続に資するその他のノウハウを含むすべての成果物

ホ 上記に定める全てのデータは、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

インドネシア共和国国内及び宮城県内

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。

(2) 受注者は、本成果物（特設ホームページを含む）及び本業務で作成したすべての制作物（ノウハウ、マニュアル等を含む）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。

(7) 受注者は、本業務の履行にあたり、日本の法令に加え、インドネシア共和国の法令及び各種規制を遵守しなければならない。