

令和 7 年度外国人材地域交流促進事業業務委託仕様書

1. 委託業務名

令和 7 年度外国人材地域交流促進事業業務

2. 業務の目的

市内企業で働く外国人労働者等が、生活者として安心して暮らせる環境を整備することが求められていることから、言葉の問題をはじめ、生活習慣などに対する研修を実施するとともに、地域住民との交流、外国人労働者同士の親睦を深めてもらいながら、外国人労働者等にとって働きやすい、暮らしやすいまちづくりに向けた取組を行う。

さらに、市内の中小企業等における外国人労働者等の人材確保の促進を目指し、市内の企業に対する支援を実施する。

3. 業務の執行体制の確保について

受託者は、この委託業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにすること。

4. 業務内容

委託する業務の内容は、次の（１）～（３）とする。

各業務実施にあたっては、市と連携を図りながら受託者において企業の要望等を把握したうえで確実な集客につなげる。それぞれの業務において参加者が応募多数となった場合は、市と協議の上で選考方法を決定し、受託者において参加者の決定を行うこと。また、各業務終了後には、参加者へのアンケートを実施し、アンケート結果の集計を行うこと。

なお、参加対象者について、市内企業に勤める外国人労働者等のみならず、本事業に参加する外国人労働者等の家族 1 名程度も、参加者としてみなすものとする。

（１）日本語教室の開催

日本語教室を開催する。教室の運営方法については、次のとおりとする。

運営については、企業の要望等を把握し、外国人労働者等の交通手段を考慮したうえで外国人労働者等が参加しやすい形式（オンライン授業を含む。）・内容・回数・日程・開講時間で開催する。日本語教室は、定員 30 名程度とし、オンライン授業を主とする場面にあっても、初回、全日程の中間に位置する回及び最終回については、対面で実施する。また、最終回には成果発表会を実施することとする。

なお、テキストを使用する場合の代金は、参加者負担とし、市の公共施設を会場として使用する場合や、市のマイクロバスを利用する場合は、市がそれらの手配をするため、経費には含まないものとする。

（２）延岡で生活するための研修の実施及び、地域住民との交流・外国人労働者同士の親睦を促進する機会の実施

① 延岡で生活するための研修の開催

延岡市職員を講師とし、「災害時の対応」「病院の受診利用」「ゴミの出し方」「公共施設・交通機関利用方法」等、本市で生活するために必要な知識を学ぶ研修を実施する。研修は、座学を中心に構成し、場合によっては関係各所等への訪問も織り交ぜて良いものとする。

② 地域住民との交流・外国人労働者同士の親睦を促進する機会の実施

受託者は、地域住民との交流・外国人労働者同士の親睦を促進するための機会を実施する。実施にあ

たつては、企業の要望等を把握し、外国人労働者等が参加しやすい方法を検討すること。

上記①②の実施にあつては、定員 20 名程度とし、やさしい日本語でコミュニケーションをサポートするスタッフを配置するなど、参加者と受託者で意思疎通のとれる体制を構築すること。なお、生活研修（研修後の親睦会）の開催に伴い、市のマイクロバスを使用する場合は、市が手配するため、経費には含めないものとし、経費には、スタッフ 1 名、研修や親睦会等の実施に必要な費用を含めるものとする。

(3) 市内企業等における外国人材受入等の相談対応について

市内企業等を対象としたセミナーを開催すること。また、講師謝礼、PC 機器等の設備等の諸経費、さらには、研修の企画・運営に係る全ての経費について、委託金額に含むものとする。なお、セミナーの開催に関して、市の公共施設を会場として使用する場合は、市において手配するため、経費には含まないものとする。

合わせて、セミナー参加企業を対象としたアンケート調査を実施し、外国人労働者等の雇用や採用、定着等に係る課題等を分析し、その課題解決のための実施可能な施策を提案すること。

5. 受託者が提案する効果的な事項（独自提案）

前記「4. 業務内容」のほか、本業務の目的を達成するための独自の提案を可とする。ただし、提案は委託上限額内で実行可能なもので、追加予算を必要としないものに限る。

6. 成果物

本業務に係る業務完了報告書（延岡市指定様式）に、実績報告書及び収支報告書（それぞれ紙媒体：2 部、電子データ）を添えて、業務完了後に速やかに延岡市人材政策・移住定住推進室に提出すること。

7. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

8. 委託業務に係る経費について

次の各号に係る経費は、支出対象外経費とする。

- (1) 会議等での食糧費（茶菓代を除く）
- (2) 設備等の設置又は改修に要する費用
- (3) 一般管理費や諸経費等の支出内容が明らかでない経費
- (4) 日本語教室及び研修を実施する場所に要する費用（市の公共施設を使用する場合は除く）

9. その他の要件等

(1) 委託業務実施上の留意事項

- ① 受託者は、本業務で知り得た個人情報や企業情報について、他に漏洩することなく適切に処理すること。
 - ② 受託者は、本業務において、市から貸与される資料及び受託者が収集した資料について、破損、紛失、盗難等の事故の無いよう適切に取り扱うこと。
 - ③ 受託者が本事業の一部を再委託する場合には、再委託の内容、再委託先、再委託する業務の管理方法等の必要事項等を事前に市に対して書面により報告し、承諾を得なければならないものとする。
 - ④ 業務における成果品及びデータ等を含むあらゆる制作物について、延岡市が著作権を持つものとし、市が自由に加工、複写、増刷等を行い公表できるものとする。
- (2) 災害等により、イベント等の内容を変更または中止をする必要が生じた場合は、市と十分協議を行い、状況

に応じて契約額を減額変更することがある。

例) 印刷費、広告費、キャンセル料等

(3) 本仕様書に明記されていない事項及び疑義を生じた場合は、市と協議し指示を受けるものとする。