

やまがた地方創生インターンシップ事業業務委託基本仕様書 (企画提案用)

1 事業の目的

県内企業へのインターンシップの受入を推進し、学生の県内企業への理解を深めるとともに、県内就職への意識を醸成することにより、学生の県内回帰・定着を促進することを目的とする。

2 委託業務名

やまがた地方創生インターンシップ事業業務

3 履行期間

契約締結の日から令和8年2月27日まで

4 委託業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとする。

(1) インターンシップ受入促進に向けた企業支援

- ① インターンシップ支援を受ける企業（以下、「参加企業」という。）は県が選定（30社程度）することとし、参加企業のインターンシップ受入れに向けた以下の支援を行う。なお、参加企業の募集にあたり、必要に応じて県と協働すること。
 - ・参加企業が実施するインターンシップのプログラム（テーマの選定や求める人物像の設定等）設計について、参加企業とヒアリングを行いながら各々の課題解決に向けた支援
 - ・参加企業のインターンシップへの取組みの熟度（インターンシップのプログラム内容の拡充（県外学生の呼び込み等）、インターンシップ未実施等）に応じた、きめ細かな支援
 - ・参加企業のインターンシップ受入促進及び採用力向上のための実践的な支援
- ② 相談窓口を設置し、インターンシップに関する相談に対応するとともに、インターンシップ受入支援のフォローアップを行う。
- ③ 参加企業におけるインターンシップ受入数は延80人を目標とする。

(2) 学生向けセミナーの開催

- ① インターンシップに関する情報や山形県内で働くこと及び県内企業の魅力等を紹介する学生向けセミナーを開催する。
 - ・県と十分協議のうえ、セミナーの企画内容を検討し、会場手配、運営、参加者の募集、アンケート等一切の業務を行う。
 - ・セミナー開催については、以下の条件を原則とする。
 - 開催方法：オンライン
 - 開催時期：7月頃及び11月頃の2回

（※1回目（7月頃）の開催については、別途県が実施する大学3年生以下の学生を対象とした合同企業セミナーの開催前に開催すること）
- ② 県が実施する合同企業セミナー（8～9月頃）へ、セミナー参加者の参加誘導を行うとともに、県内企業へのインターンシップに参加するよう継続的な支援を行う。

(3) 学生と企業若手社員とのトークイベントの開催

① 学生が山形で働くこと、暮らすことをより具体的にイメージできるよう、県内企業の若手社員とのトークイベントを開催する。

- ・県と十分協議のうえ、企画内容を検討し、会場手配、運営、参加者の募集、アンケート等一切の業務を行う。
- ・トークイベントの開催については、以下の条件を原則とする。

開催方法：対面

参加学生：目標 25 人程度

開催場所：東京都内

開催時期：令和 7 年 7 ～ 8 月頃

開催回数：1 回

そ の 他：若手社員参加者は、概ね 30 歳以下から選定すること。

トークイベントへの参加を促すため、学生の興味・関心を高める内容を工夫すること。

② 本イベント終了後に参加学生が県内企業のインターンシップに参加するよう促す。

(4) 事業の周知

上記（１）～（３）の事業実施にあたり、効果的な周知・広報を行う。

(5) 打合せ及び定期報告

業務実施にあたっては、県と事前調整及び定期的な打合せを行う。

5 委託業務の対象経費

上記 4 に掲げる業務を行うために必要な経費とする。ただし、次に記載する経費は認められない。

- ・ハード面の経費（施設等の設置又は改修に必要な経費、土地、建物等を取得するための費用）
- ・パソコン、ＯＡ機器、電話機等のソフトウェアも含めた購入経費
- ・５万円以上の物品の取得経費及び飲食代

6 状況報告等

委託業務の履行状況について報告を求められた場合には、県の定める方法により速やかに報告すること。

7 委託業務に係る報告書等

- (1) 業務完了報告書
- (2) インターンシップ支援内容（参加企業のインターンシップ受入数を含む）
- (3) 学生向けセミナー参加者一覧
- (4) 学生と企業若手社員とのトークイベントの参加者一覧
- (5) アンケート結果
- (6) 学生向けセミナー及びトークイベントに参加した学生のうち、参加企業のインターンシップに参加した者の一覧

8 特記事項

- (1) 受託者は、この事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 委託事業実施にあたっては、個人情報の取扱いを適正に行い、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図るとともに、別添の個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (3) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書と異なる場合がある。
- (4) 受託者は、この事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に報告すること。
- (5) この事業により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないものとする。
- (6) この事業に係る苦情等については、受託者が責任を持って対応するものとする。
- (7) 業務従事者の雇用にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守すること。

9 その他

この仕様書に疑義が生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項が生じたときは、その都度、県と協議するものとする。

(別添)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限り、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第10 発注者は、受注者がこの契約による事務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。