

令和8年度「山形県外国人材採用支援デスク」運営業務委託基本仕様書

1 委託業務名

令和8年度「山形県外国人材採用支援デスク」運営業務

2 業務の目的

あらゆる分野における人手不足が深刻化する中、その対策の一つとして、外国人材の受入れが拡大しており、本県の外国人労働者・外国人雇用事業者数は、令和7年10月末の調査（山形労働局「外国人雇用状況の届出状況まとめ」）において過去最高になっている。

一方で、外国人材の受入体制が未整備であること、受入れに関する手続きやコミュニケーション等に不安があることなどを理由に外国人材の受入れに踏み出せない事業者も多い状況にある。

本事業では、外国人材の採用を希望する県内事業者の採用活動を後押しするとともに、高度人材として活躍が期待できる外国人留学生の県内への就職や、外国人求職者からの相談にも対応できる体制を構築し、本県産業における外国人材の活躍を促進するものである。

3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 外国人材採用支援デスクの運営

外国人材の受入れに関心のある県内の企業・団体（以下「県内企業等」という。）からの外国人雇用に関する相談及び、国内外の外国人求職者（以下、「外国人材」という。）からの本県への就職に関する相談に対応するため、外国人材採用支援デスク（以下、「支援デスク」という。）を設置し、相談対応等を行う。

① 支援デスクの設置場所及び開設日時

ア 場 所 山形市城南町一丁目1－1

霞城セントラル2階 山形県外国人総合相談ワンストップセンター内

イ 開 設 日 火曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）

ウ 開設時間 午前10時～午後5時（常時開設とする。）

② 対応する相談等

ア 県内企業等

(ア) 外国人材の採用、育成、定着に関する事項（職業紹介（職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第1項に該当するもの）を含む。）

(イ) 外国人材の受入環境整備に関する事項

(ウ) その他、外国人材等に関する相談で、助言及び支援が可能なもの

イ 外国人材

(ア) 原則として、「技術・人文知識・国際業務」及び、「特定技能」の在留資格で就労を希望する者の県内企業等への就職に関する事項

(イ) 支援デスクが保有する求人情報等とのマッチング（職業紹介に該当する場合を含む）

(ウ) 外国人材の採用に関心のある企業等の開拓並びに、企業等への就職を希望する外国人材とのマッチングに必要となる企業情報や求人情報等の収集活動

③ 相談への対応方法

ア 窓口（面談）、電話、電子メール、訪問、オンラインで対応すること

なお、窓口（面談）での対応については、予約制とすることも可とする

イ 言語については、日本語及び英語で対応するとともに、その他の言語についても可能な範囲で対応することとし、対応可能な言語については提案すること

(2) 県内企業等のニーズに合わせた個別の採用活動支援

県内企業等から外国人材の採用活動に対する個別の支援希望があった場合は、専門職員を派遣し、希望をヒアリングの上、採用活動を支援する。支援は次の内容を含むこととし、県内企業等の要望に合わせ、伴走型で支援すること。

ア 受入体制の整備

イ 求人票・エントリーシートの作成

ウ 面接に向けた準備

エ 内定辞退防止フォロー

オ 在留資格手続き、入国時のフォロー

カ 求職者とのマッチング（マッチングにおいて職業紹介に該当する業務を行う場合は、当該職業紹介業務に対し県内企業等が支払うこととなる手数料の負担は求めないこと。（初回のみ））

(3) 外国人留学生等を対象とした合同企業説明会の開催

複数の県内企業等と外国人材のマッチングの場として、外国人留学生等を対象とした合同企業説明会を開催すること。

① 実施内容

参加する企業や外国人留学生等の属性に十分留意し、効果的な運営を行うものとし、具体的な内容については提案すること

② 開催規模

参加する県内企業等の目安は 10 社程度、外国人留学生等は 50 人程度とする

③ 開催回数

オンラインにより 1 回以上開催

(4) 県内企業等と外国人留学生の交流会の開催

外国人材の活用に関心のある県内企業等と県内の外国人留学生との交流会を開催すること。

① 実施方法

ア 本交流会は、県内企業等と外国人留学生が顔を合わせて交流することで、お互いの理解を深めるとともに、企業同士のネットワーク構築や外国人材の受入に関する情報交換の場となることを目的とし、具体的な内容については提案すること

イ 各大学のキャンパスから送迎バスを運行すること

② 開催規模

ア 参加する県内企業等は 5 社以上、外国人留学生は 20 名程度を確保するとともに、参加する留学生の専攻に配慮すること

イ 特に、外国人材の活用を検討し始めた、又は関心を持ち始めた県内企業等の参加を促すような提案を行うこと

③ 実施回数

対面により 1 回以上開催

④ 会場

ア 会場は山形市内とし、受注者において選定及び確保する

イ 選定にあたっては、軽食を提供できる場所とする

(5) 情報発信

① チラシ等の制作

本業務の周知用チラシを作製し、県内企業等へ P R を行うこと

② Web ページの運用

特設ホームページ (<https://shiedesk.pref.yamagata.jp/>) は、常に最新情報を掲載すること。

- ア 県内企業等向けページ内の「セミナー」ページの内容を、他団体が実施する外国人材の活用等に関するセミナー情報を一元的に発信できるよう修正すること
- イ サーバーの保守・利用に係る経費は受託者の負担とする

(6) 独自提案

上記項目以外で「2 業務の目的」を達成するための事業者のノウハウを活かした独自の企画を提案すること。

(7) 関係機関との連携

本事業の実施にあたっては、「山形県外国人総合相談ワンストップセンター」の運営受託者との連携に努めること。

5 業務にあたって配置する人員

常時、上記「4 業務内容」に対応できる人員体制とし、本事業の委託料の範囲内で配置すること。

6 業務の管理

(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、以下に留意の上、業務実施状況報告書を作成し、原則としてデータで提出すること。

① 相談窓口業務

相談窓口の利用者情報及び相談内容を記録するとともに、相談対応後の経過・結果についても把握し、同様に記録すること

② 上記4に掲げる事業（①を除く）

県が指示する内容を報告すること

③ その他報告

必要に応じて、県が求めるデータの収集や集計に対応すること

(2) 事業実績報告書

業務完了後、以下の書類等について、令和9年4月9日（金）まで提出すること。

① 業務実績報告書

② 業務実績一覧

※ 業務実績の詳細が分かる資料を別途添付すること。

7 著作権等について

- (1) 本業務の実施により生じた著作物に関するすべての著作権は県に帰属するものとし、その利用及び再編集は県において自由に行うことができるものとする。
- (2) 本業務の成果品は、映像・画像等の著作権・肖像権上の処理を済ませた上で納入すること。

8 その他

本業務の運営にあたり、受託者は、以下のことに留意すること。

- (1) 机やパソコン等の備品、電話やネットワーク回線等の通信設備など、本業務の運営に必要なものは、受託者において準備、設置すること。

なお、山形県外国人総合相談ワンストップセンターの運営受託者が所有する事務機器（複写機等）の使用を希望する場合は、その使用及び費用負担について、同センター受託者と本業務受託者が協議の上、決定する。また、他の既存事務機器（通信機器等）の使用を希望する場合は、その所有者と本業務受託者が協議の上、決定する。

- (2) 本業務の運営に伴う光熱水費については無料とする。

- (3) 本業務従事者が駐車場を必要とする場合は、受託者において確保すること。