

平成30年度「沖縄若年者グローバルジョブチャレンジ事業(海外ジョブチャレンジ事業)」に係る業務委託 企画提案仕様書

1. 業務名

平成30年度「沖縄若年者グローバルジョブチャレンジ事業(海外ジョブチャレンジ事業)」に係る業務委託

2. 事業期間

契約締結の日～平成31年3月29日まで

3. 事業目的

県内大学生、短期大学生、専門学校生、高等専門学校生(以下「大学生等」という。)を対象に、アジアを中心に海外での就業体験等を実施して就職に関する視野を広げ、新規学卒者無業者率及び若年者の失業率等の改善を図るため、自ら国内外へ就業機会を獲得する積極性とチャレンジ精神を醸成する。

4. 予算額

委託料 43,316 千円以内(消費税及び地方消費税を含む)とする。

※ 企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。

5. 事業概要

- (1) グローバルな職業観の醸成と積極性の向上を図るため、アジアを中心に事業展開を行っている日本人経営者等の下で、最大14日間程度の海外就業体験プログラム(以下「短期インターンシップ」という。)の実施。
- (2) グローバルな職業観の醸成と海外ビジネス慣習等への理解を深めるため、アジアを中心に事業展開を行っている日本人経営者等の下で、概ね1ヶ月程度のインターンシッププログラム(以下「インターンシップ(1ヶ月コース)」という。)の実施。

6. 委託業務内容

- (1) 事業の周知及び広報に関すること。
- (2) 事業の記録及び実績報告に関すること。
- (3) 関係機関への周知及び調整に関すること。
- (4) 大学生等及び受入企業の募集に関すること。
- (5) 事業に参加した大学生等及び若年求職者の進路状況の調査及び分析に関すること。(平成24～29年度の参加者も含む。)
- (6) 短期インターンシップ、インターンシップ(1ヶ月コース)の企画・実施に関すること。
- (7) 派遣者の選考に関すること。
- (8) 事前・事後研修の企画及び実施に関すること。
- (9) 受入先の開拓及び選定に関すること。
- (10) 派遣者と受入先のマッチングに関すること。
- (11) 受入先に対する相談支援に関すること。
- (12) 派遣者に対する課題設定、個別指導及び相談支援に関すること。
- (13) 派遣者の現地滞在費支援に関すること。(旅程の手配、調整及び精算)
※宿泊費、光熱水費、保険料を対象とし、1人あたりの滞在費用を見積もること。なお、本人への直接支給は行わないこと。
- (14) 派遣者に対する現地でのサポートに関すること。
- (15) 派遣国、インターンシップ期間、プログラム等に応じて、必要となるビザの取得に関すること。
- (16) プログラム終了後の派遣者及び受入先に対するフィードバックに関すること。
- (17) インターンシップの実施状況及び大学生等の積極性やチャレンジ精神などの意識変化等をまとめた冊子(以下、

「冊子」という。)の作成に関すること。

7. 企画提案における留意点

【事業全般】

- (1) 現地での安全面を考慮し、派遣者を常にサポートできる体制を整えること。派遣国の状況によっては、県と協議の上、派遣先の変更又は中止する必要があることを認識した上で実施すること。また事前研修等において、海外滞在時の安全対策に対する意識啓発を実施すること。
- (2) 派遣者は全員海外旅行保険に加入させること。保険内容は概ね以下のとおりとする(あくまで目安であり、近い内容の保険であればよい)。

障害死亡	3,000万円以上
障害後遺障害	1,000万円以上
治療・救援費用	無制限
応急治療・救援費用	300万円以上
疾病死亡	疾病死亡
賠償責任(自己負担なし)	5,000万円以上
携行品(自己負担なし)	30万円以上
旅行中の事故による緊急費用	5万円以上

【短期インターンシップ関連】

- (3) プログラムは日本語でも参加可能なものにする。
- (4) 短期インターンシップでは、大学生等を中心に派遣することを想定。
- (5) 体験による意識啓発及び視野の拡大等を重視する観点から、就業体験だけでなく、海外で活躍する経営者や沖縄県出身者との懇談、現地大学生との交流等を含む幅広いプログラムを実施すること。
- (6) 平成29年度に作成したVTR(香港編)を放映する。

【インターンシップ(1ヶ月コース)関連】

- (7) プログラムは一定の語学力(英語若しくは現地語)をもって参加可能なものとする。
- (8) インターンシップ(1ヶ月コース)では、大学生等を中心に派遣することを想定。
- (9) 海外ビジネス慣習等への理解を深めるようなより実践的なインターンシップを実施すること。
- (10) 単位認定の付与について関係機関と調整を実施すること。

8. 活動目標等

【短期インターンシップ関連】

- (1) 派遣者数は96名以上、派遣期間は10～14日間程度、派遣国はアジア地域の3～5か国程度を想定。
- (2) 短期インターンシップ事前・事後研修時間はそれぞれ40時間程度を想定。(研修内容、開催形式、回数は企画提案によることとする。)

【インターンシップ(1ヶ月コース)関連】

- (3) 派遣者数は10名以上、派遣期間は概ね1ヶ月間程度、派遣国はアジア地域の3～5か国程度を想定。
- (4) インターンシップ(1ヶ月コース)事前・事後研修時間はそれぞれ40時間程度を想定。(研修内容、開催形式、回数は企画提案によることとする。)

9. 企画提案書の内容について

- (1) 大学生等の課題や特徴を把握し、事業目的を達成するための基本的な考え方。
- (2) 短期インターンシップの実施内容(派遣者数、派遣期間、派遣国、受入先、目標設定、実習内容等を具体的に提案すること。)
- (3) インターンシップ(1ヶ月コース)の実施内容(派遣者数、派遣期間、派遣国、受入先、目標設定、実習内容等を具体的に提案すること。)
- (4) 派遣者の具体的な募集方法と募集スケジュール。(いつまでにどのように募集するのか具体的に提案すること。)
- (5) 派遣者の選考基準と選考方法、選考スケジュール。
- (6) 派遣者に対する研修の内容(事前・事後研修等について、テーマ、カリキュラム、開催時期、担当講師等を具体的に提案すること。)
- (7) 受入先開拓の具体的な方法(どのような業種、団体に対してどのような方針で開拓を行うのか、受入先開拓の具体的な方針と数値目標をそれぞれ提案すること。)
- (8) 派遣者と受入先のマッチングの考え方と具体的なマッチング方法。
- (9) 受入先に対する支援方針(受入のメリットを感じてもらうためのプログラムを具体的に提案すること。)
- (10) 派遣者と受入先に対するフィードバックの内容と方法(各インターンシップ実施後のフィードバックについて、その内容と方法、派遣者のメリット、受入企業のメリットを具体的に提案すること。)
- (11) 事業参加者(過年度参加者も含む。)と継続的なネットワークを構築するため、プログラム終了後の情報共有・参加者活用の方法について検討すること。
- (12) 事業の実施体制(各インターンシップについて、それぞれの業務に従事する事務局の人数と経歴、業務の実施場所について、理由も含め具体的に提案すること。)
- (13) 事業の実施スケジュール(各インターンシップについて、実施時期を具体的に提案すること。大学生等の学力試験、学校行事など関係機関のスケジュールを踏まえ、事業が円滑に行えるよう配慮すること。)
- (14) 第一次審査(書類審査)で客観的な比較資料とするため、様式6「提案内容説明資料」に記載された項目の提案内容を記入し、電子メールで担当者あてに提出すること。
※様式6は第一次審査(書類審査)用であり、第二次審査(プレゼンテーション)では使用しない。
- (15) 実施体制図、見積書を添付すること。
- (16) 企画提案書及び見積書の体裁については「10. 企画提案書の体裁及び第二次審査(プレゼンテーション)について」及び「11. 積算見積及び経費限度額」に基づくこと。

10. 企画提案書の体裁及び第二次審査(プレゼンテーション)について

- (1) 原則としてA4版横、左綴りとする。
- (2) 第二次審査(プレゼンテーション)においては、審査員が容易に理解できるよう、図表などを多く用いるなど工夫し、説明は簡潔にすること。
- (3) 第二次審査(プレゼンテーション)の時間枠については、参加企業数によるので、第一次審査(書類審査)終了後に通知する。

11. 積算見積及び経費限度額

- (1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出するとともに、43,316千円以内(消費税込み)の範囲内で見積もること。ただし、総額のうち(2) Iにかかる経費は13,632千円以内(消費税抜き)以内で見積もること。
※企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。
- (2) 積算の費目については、以下 I ~IVの内容で提出すること。
 - I 直接人件費
 - 1 事務局経費
 - 2 海外現地サポーター
 - II 事業費
 - 1 講師謝金
 - 2 旅費(事務局、短期インターンシップ、インターンシップ(1ヶ月コース)派遣者滞在費)
 - 3 借料及び損料(パソコン・什器等のリース、会場使用料等)

- 4 通信運搬費
- 5 印刷広報費
- 6 保険料(海外派遣に係る旅行傷害保険等)

Ⅲ 諸経費(事業の管理に係る経費)

Ⅳ 消費税

※各経費については、月数、回数、個数等、見積もり条件が分かるよう明記すること。

※事業終了時には精算報告書の提出を受け、実際に支出した額を契約額の範囲内で支払うものとする。ただし、事業の管理に要する経費を除く。

12. 再委託の制限について

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、契約金額の大半に当たる業務のほか、委託業務の成否に密接に関わる以下の業務(以下、「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これによりがたい特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務

(2) 再委託により履行することのできる業務等

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる部分

・簡易な業務

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

(3) 相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団関係者等に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、「簡易な業務」に示したものを第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

13. 事務処理について

本業務の実施に当たっては、関係法令及び沖縄県商工労働部雇用政策課が策定する「委託業務に係る事務処理マニュアル」の記載事項を遵守すること。

14. 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施する。なお、原則的には月1回とし、その他必要に応じて随時実施する。

15. 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県商工労働部雇用政策課に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

16. その他

- (1) 本仕様書の記載の業務内容は、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は異なる場合がある。
- (2) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。

17. 協議について

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県商工労働部雇用政策課と協議すること。