

令和6年度 WAKAYAMA 外国人材雇用サポートデスク運営業務 公募型プロポーザルに係る企画提案書作成のための仕様書

1. 企画提案書に記載する事項

2の業務内容のうち【提案】と記載している内容を提案すること。

2. 業務内容

(1) 概要

和歌山県内に事業所を有する企業・団体（以下「県内企業」という。）に対して、外国人材の雇用（採用活動、雇用管理、在留資格、入国・在留手続き支援、書類添削等）に関する相談・助言・支援を行うとともに、その後の状況把握及び受入れ後の定着支援を行うこと。また、和歌山県での就業を考えている外国人材（以下「外国人材」という。）に対して、就職活動（職業選択、在留資格、入国・在留手続き支援、書類添削等）の相談・助言・支援を行うとともに、その後の状況把握及び就職後の定着支援を行うこと。

(2) 開設時間・場所

月曜日、火曜日、水曜日、木曜日及び金曜日（祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）の10時00分から17時00分まで開設すること。

相談・助言については、1週間のうち4日間は受託事業者の拠点において、電話、メール及びオンラインで対応すること。また、1日間はわかやま就職支援センター（通称：はたらコーデわかやま）の相談ブースにおいて、電話、メール、オンライン及び対面に対応することとし、必要に応じて、県内企業に訪問すること。

なお、サポートデスクの運営（開設曜日・場所、事前予約の可否等）に関することについては、和歌山県と協議の上、決定する。

【はたらコーデわかやまの所在地】和歌山市本町1丁目22番地 Wajima 本町ビル1階

(3) セミナー等の開催

ア 外国人材の雇用に関するセミナー

県内企業を対象に、外国人材の雇用に必要な基礎知識や受入準備、ビジネスコミュニケーション等を学ぶことができるセミナーを3回以上開催すること。

イ 外国人材の受入実績がある企業との意見交換会

県内企業を対象に、外国人材の受入実績がある企業と意見交換できる会を1回以上開催すること。

ウ 外国人材向け就職支援セミナー

外国人材を対象に、内定を獲得するためのコツや面接対策等を学ぶことができるセミナーを1回以上開催すること。

エ 外国人材のための合同企業説明会

外国人材と県内企業をマッチングするための合同企業説明会を1回以上開催すること。

【提案】ア～エについて、開催時期、内容、講師、手法、場所等

具体的な計画を提案すること。

(4) 利用促進

ウェブサイトの作成、SNS の活用、PR グッズの作成、広告媒体の活用等の広報により、WAKAYAMA 外国人材雇用サポートデスク（仮称）の利用促進を図ること。

【提案】広報計画（作成物、活用する広告媒体等）を具体的に提案すること。

(5) その他

ア 経済団体や国際団体等関係機関と連携して、適切な支援や情報提供等を行うこと。

イ 利用状況の把握（対応記録の保存）、集計業務及びその他運営に係る業務を行うこと。

ウ 前月末までの利用状況を毎月 10 日までに和歌山県に提出すること。

(6) 人員配置

外国人材の雇用に関する知識を有する行政書士等の人員を配置すること。

なお、専従の必要はなく、必要時に対応できる体制を整えるものとする。

【提案】運営体制（人員配置、連絡体制等）を具体的に提案すること。

なお、配置する人員の資格や具体的な実績等が分かる書類を提出すること。

【提案】WAKAYAMA 外国人材雇用サポートデスク（仮称）の効果を高めるための独自事業を提案すること。

3. 対象となる経費

(1) WAKAYAMA 外国人材雇用サポートデスク（仮称）の運営に係る人件費（賃金、通勤手当、法定福利費）

(2) 就職相談、情報収集、セミナー等に要する経費（就職支援ツール、講師謝金、会場費、セミナー等の広報費等）

(3) WAKAYAMA 外国人材雇用サポートデスク（仮称）の広報費

(4) その他運営に要する経費（はたらコーデわかやまの建物賃料・光熱水費は不要）

4. 留意点

(1) 受託者は、業務を一括して第三者に委託し又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、和歌山県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) WAKAYAMA 外国人材雇用サポートデスク（仮称）の人員が事故等で勤務できなくなった場合においても、同等の人員を配置できる体制を整えること。

(3) 個人情報の取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、契約期間が満了し、又は取り消された後においても同様とする。

(5) 賃金台帳、領収書等の実際の支出額が確認できる書類を業務完了時に、和歌山県に提出するとともに、完了後 5 年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。

5. その他

- (1) 1の留意点に違反したときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしない、又は支払った委託料の一部若しくは全部を返還させる場合がある。
- (2) (1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (3) 委託先については、ア～エの審査項目に従って評価し、総合得点により決定する。
 - ア 事業実施に必要な実施体制を整えており、業務遂行能力の高い事業者であるか。
 - イ 効果的なセミナー等の内容となっているか。
 - ウ 効果の高い広報手段となっているか。
 - エ 独自事業がWAKAYAMA 外国人材雇用サポートデスク（仮称）の効果を高めるものとなっているか。
- (4) 本業務の成果、本業務において購入した備品その他消耗品の所有権は、和歌山県に帰属する。
- (5) 本業務の実施により生じた特許権等の知的財産権は、原則として和歌山県に帰属する。
- (6) 本仕様書に明記なき事項、又は業務上疑義が生じた場合は、和歌山県と協議の上、業務を進めるものとする。