

留学生スタディ京都ネットワーク
2025年「留学生対象インターンシップ&仕事体験プログラム」運営業務
プロポーザル募集要項 兼 業務委託仕様書

1. 趣旨

本事業は、京都地域の大学等で学ぶ留学生に京都地域の企業において就業体験する機会や仕事理解を深める機会を提供することにより、留学生に対する京都企業の事業内容や日本における企業文化の理解促進と就職意欲の醸成を図るとともに、留学生と企業との相互理解による卒業・修了後の京都における採用促進および就職後の定着を目指すものである。

全体のプログラム構成、受入企業・団体における実習プログラムのコーディネート、留学生向けの事前・事後の研修等を実施するための優れた提案を提示しうる事業者を募集する。実施に当たっては、本業務実施内容の方針、構成、企業開拓、参加留学生確保、マッチングの工夫等総合的に審査するプロポーザル方式により契約の受託候補事業者を選定する。

2. 委託業務名

留学生スタディ京都ネットワーク「留学生対象インターンシップ&仕事体験プログラム」運営業務

3. プログラム参加対象学生

京都地域の学校に在籍する留学生

※留学生スタディ京都ネットワーク加盟学校の在籍者に限る。

※専修学校在籍者、母国等で高等教育機関を卒業・修了した日本語学校在籍者を含む。

4. 委託期間

契約締結日から2025年12月31日まで

5. 委託業務内容

(1) 受入企業の開拓

京都府内に本社または支社・事業所等を置き、京都府内で留学生の受け入れが可能な企業・団体40社を確保すること。開拓にあたっては、就職イベント参加企業等を訪問して事業への参画提案等を行うこと。

(2) 受入企業・団体における実習プログラムの作成

本事業の趣旨に沿った実習プログラムを受入企業・団体と調整しながら作成すること。企業・団体での受け入れは8月上旬から9月下旬を目途とし、2~10日間のプログラムとすること。プログラムは、実施期間の半分を超える日数を職場での就業体験とすること。受入企業・団体の多様な働き方に応じて、テレワーク型もしくはテレワーク併用型のプログラムにも対応すること。

決定したプログラムは、参加留学生情報やプログラム内容・時間・場所等の詳細を明確にし、受入企業・団体ごとに所定の様式を用いてまとめ、プログラム開始前に委託元に情報共有すること。情報共有後にプログラム内容等の変更があった場合は、速やかに委託元に報告すること。

プログラム開始後に受入企業・団体および参加留学生の双方がプログラムの延長を強く希望する場合は、本事業事務局と十分協議して延長を検討すること。実施可否は延長期間および延長後の実習内容を勘案して本事業事務局が決定する。

(3)留学生の募集

日本企業への就職を考える留学生等を対象に募集を行い、40名の参加を確保すること。募集は、当団体加盟校をできるだけ訪問し、事業の趣旨等を説明し広報に努めるとともに、加盟校のニーズを把握し、委託元に報告すること。

(4)ガイダンスの実施

留学生が本事業の趣旨や受入企業・団体の事業概要等について理解を深めるためのガイダンスを3回以上実施すること。

(5)留学生と受入企業・団体とのマッチング

留学生と受入企業・団体双方のインターンシップに係る希望を聴取したうえで、円滑にプログラムが行われるようマッチングを行うこと。

マッチングにあたっては、留学生と企業・団体が交流できる機会(交流会)を大小問わずできる限り多く設定するとともに、両者の希望に隔たりがある場合でも双方に個別あるいは同時に面談するなどしてその隔たりを小さくする工夫をし、より多くのマッチングが成立するよう取り組むこと。応募留学生が多数の場合は、2027年3月または2026年3月・9月卒業・修了予定の留学生を優先しマッチングすること。

(6)事前研修の実施

プログラム実施前に留学生に対し、必要な研修を行うこと。特に、ビジネスマナーや情報漏洩に関わる指導は確実に行うこと。研修は、実務経験に基づく知識や経験により就職支援を行うことができる者、またはキャリアコンサルタント等の資格を有している者により行うこと。

やむを得ない理由による欠席を認めた場合は、欠席した留学生に対し、上記研修と同等の補講を実施すること。また、予定している事前研修実施日より前にプログラムが開始される受入企業・団体が発生した場合は、当該プログラムに参加する留学生を対象に、事前レクチャーを実施したうえで、事前研修にも参加させること。

(7)有給プログラムの労働者派遣

受託事業者は労働者派遣事業免許を有するものとする。有給プログラムでの留学生の受入企業・団体への送り出しにあたっては、受託事業者が留学生を雇用したうえで、労働者派遣の形態を取ること。また、留学生が保有する在留資格の範囲内で参加できるよう、従事時間に留意する(資格外活動として認められた時間を厳守させる)とともに、留学生に資格外活動許可の手続きを取らせるなど、必要な措置を行うこと。なお、無給プログラムでの派遣については、この限りではない。

有給プログラムに留学生が本事業に参加するにあたり、必要な保険等に加入し、実習中に負った傷害や、発生した損害等に対する補償に備えること。無給プログラムでの保険等加入については、本事業事務局負担とするため、委託経費に含めない。

(8)企業・団体でのプログラム中のフォロー

留学生に一日の業務終了後、企業・団体の受入担当者に日報を提出させること。

受入企業・団体(特に新規受入企業・団体)に対しては、実習プログラムの内容に対するサポートを行うと共に、実習期間中も適宜コンタクトをとってトラブルの有無等実習が滞りなく進行されているか確認し、その状況を委託元に報告すること。

(9)事後研修の実施

プログラム終了後、留学生に事後レポート作成を求めるとともに、得たことや感じた課題を振り返り、今後の学生生活における目標を明らかにするための研修を行うこと。研修は、実務経験に基づく知識や経験により就職支援を行うことができる者、またはキャリアコンサルタント等の資格を有

している者により行うこと。

(10)参加留学生、受入企業・団体担当者等を対象とした意見交換会の実施

プログラム終了後に、参加留学生、受入企業・団体関係者での事例の共有、意見交換、交流を目的とした意見交換会を行うこと。

(11)アンケート調査の実施

受託事業者は、少なくとも以下の各段階において、留学生、企業・団体にアンケート調査を実施し、効果検証を行うとともに今後の課題抽出および改善につなげること。

- ・ガイダンス参加留学生へのアンケート
- ・留学生と企業・団体との交流会参加留学生および参加企業へのアンケート
- ・プログラム参加留学生および受入企業・団体へのアンケート

新規受入企業・団体に対しては、実習期間終了後にヒアリングを実施の上、顕在化された課題や当該事業に対する要望の有無を確認の上、委託元に報告すること。

(12)オープン・カンパニー(企業説明会等)の実施

将来的な本事業の受け入れに向けて、半日程度の説明会等の実施を希望する企業・団体と調整のうえ、留学生のみを対象としたオープン・カンパニーを最大2回企画・運営するとともに、参加する留学生の募集を行うこと。

(13)事後評価、報告書の作成等

参加留学生、受入企業・団体担当者等からの本事業に対するフィードバックを受け、本事業に関する評価、今後の課題抽出・改善提案を行うこと。

また、本事業の報告書を作成・提出するとともに、併せて本事業で撮影した画像・映像等についても、提出すること(画像等については、本事業の広報等のために本事業事務局が使用できるよう、必要な許可を取得すること)。

報告書については、まず「事業運営報告書」を本事業に関する意見交換会開催月の月末までに提出すること。「事業運営報告書」には、当該締切までに実施した事業内容について記載すること。

また、契約書・仕様書に記載する全事項が完了した際は、「業務完了報告書」を契約満了日から起算して7日以内に提出すること。

(14)会議の開催

当該事業の実施調整および進捗報告を目的として、定期的に会議を開催すること。なお、会議形態および開催場所は委託元と受託事業者の双方の調整の上、決定されるものとする。

6. 想定スケジュール

	イベント名	日時	キャンパスプラザ京都会場
1	ガイダンス	5月21日(水)18:30~20:00 5月23日(金)18:30~20:00 5月24日(土)14:00~15:30	第4講義室
2	留学生と受入企業・団体との交流会	6月14日(土)10:30~17:00	ホール、第1,2,3会議室
3	事前研修	【集合研修】 8月6日(水) 9:30~12:30、14:00~17:00 ※予備日：8月5日(火)、7日(木)	第2,3,4演習室

		【個別オンライン面談】 インターンシップ開始1週間前を目途 に実施	
4	事後研修	【個別オンライン面談】 インターンシップ終了日から1週間後 を目途に実施	
5	参加留学生と受入企業・ 団体との意見交換会	10～11月の平日(1回)	ホール
6	オープン・カンパニー	随時(最大2回)	

7. 委託上限額(提案金額の上限)

4,300,000円(消費税・地方消費税相当額および契約書添付用印紙代、振込手数料を含む)
上記金額には、「5.委託業務内容」に必要なすべての費用を含む。

8. 応募資料

(1) 提出資料

① 企画提案書

以下を記載すること。

- ・ 企画提案にあたっての考え方、PRポイント
- ・ 業務委託に関する具体的な内容
- ・ 運営体制

② 見積書

- ・ 業務ごとの詳細な見積額の内訳

③ 労働者派遣事業免許の写し

④ 留学生の就職支援・留学生向けインターンシップ等の実績を証明する資料

(2) 提出方法

① 提出先

郵送または持参すること。

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下ル

留学生スタディ京都ネットワーク事務局(公益財団法人大学コンソーシアム京都国際事業部)

② 提出期限

2024年12月20日(金)17:00 必着

③ 提出部数

4部

※原本1部、複写3部でも可

※うち3部は事業者名が特定される記載を削除すること

9. 質問・回答

質問はeメールでのみ受け付ける。電話および事務局訪問等による口頭での質問には一切応じない。
なお、質問に対する回答は、質問者を匿名にした上で提案に参加する全ての事業者に対して行う。

(1) 受付eメールアドレス: kyoto-nw@consortium.or.jp (担当: 河内)

(2)質問期限：2024年12月17日(火)16:00

10. 受託候補事業者の選定

受託希望者から提案された資料および必要に応じて行うヒアリングに基づき、以下の項目について審査の上、最も優れた提案をしたと認められる事業者に決定する。なお、評価が同等の場合は原則として見積金額が最も低い事業者を選定することとする。

- (1)当該業務の趣旨を理解し、留学生の企業理解の促進、将来の京都での就職意欲の向上に資するプログラムを運営できる実施方針、実施方法を提案しているか。
- (2)受入企業・団体の開拓、参加留学生の確保に向け、本事業の的確な告知方法等を提案しているか。
- (3)提案した業務を迅速かつ確に実施することができる業務体制になっているか。
- (4)これまでに類似の業務を実施した実績があるか。実績がある場合、どのような内容、規模であったか。
- (5)提案内容の質の高さに応じた提案金額であるか。

11. 選定結果の通知

応募事業者全員に、選定または非選定の結果を通知する。

12. その他

- (1)委託業務の詳細は、協議の上決定する。
- (2)応募資料の作成および提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3)提出された提案書は、応募者に返却しない。
- (4)本事業事務局から提供を受けた文書および映像等を、無断で第三者に提供することおよび他の目的に利用することを禁ずる。
- (5)本業務の契約主体は留学生スタディ京都ネットワークとする。
- (6)本件は、留学生スタディ京都ネットワーク 2025 年度予算成立前に、2024 年度事業と 2025 年度事業を一体として実施するものであり、ネットワーク総会において、本事業の 2025 年度予算が減額された場合などについては、事業の中止または事業内容を変更・縮小する場合がある。