

留学生スタディ京都ネットワーク
2024 年 留学生を対象としたインターンシッププログラム等
プロポーザル募集要項

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及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. 募集の名称

留学生スタディ京都ネットワーク「留学生を対象としたインターンシッププログラム等」運営業務

3. 事業の対象

(1) 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。

(2) 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入が可能な企業・団体

4. 期間

2024 年 1 月契約日より 2024 年 12 月 31 日まで

想定スケジュール（現段階で、ガイダンス等を以下のスケジュールで想定している。）

No.	イベント名	日時	場所（キャンパスプラザ京都予定）
1	ガイダンス	5 月 22 日（水）18：30－20：00 5 月 24 日（金）18：30－20：00 5 月 25 日（土）14：00－15：30	第 4 講義室
2	留学生と受入表明 企業・団体との 交流会	6 月 15 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 8 日（木） 9：30－12：30、14：00－17：00 【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	第 2, 3, 4 演習室

		※会場予約の都合上、予備日として8月7日（水）、8月9日（金）を設定している。	
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	オープン・カンパニー	随時（年2回以上）	受入企業

5. 委託業務内容

① 受入企業の開拓

上記「3. 事業の対象」の条件を満たす企業で、本事業の趣旨に賛同し、留学生をインターンシップ生として受け入れる企業・団体を40社・40名を目標に開拓すること。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を行うなどにより、受入企業・団体の確保に努めるものとする。

② 受入企業・団体における実習プログラムの作成

企業ニーズに配慮しつつ、留学生の教育効果の観点に配慮し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。ただし、企業・団体での受入れ開始は8月上旬から9月下旬頃を目途とする。実習プログラム作成に当たっては、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インターン検討も促す。

有給・無給インターンシップについては、原則5日（40時間）以上の受入れとなるようプログラムを作成すること。

実習開始後に受入企業・団体及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、その延長するプログラムは有給インターンシップであることを原則として調整を行い、本事業事務局と十分協議すること。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、ガイダンスの実施

上記「3. 事業の対象」の条件を満たす留学生を対象として、日本企業への就職を目指す留学生等を対象に募集を行う。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。

また、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促すガイダンスを3回以上実施すること。

④ 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、円滑にインターンシップが行われるようマッチングを行うこと。

マッチングに当たっては、留学生と企業・団体が交流できる機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。有給・無給の企業・団体・希望者が混在する場合は、有給インターンシッププログラムでの受入企業・団体及び参加希望留学生を優先してマッチングさせること。応募留学生が多数の場合は、2026年3月または2025年3月・9月卒業・修了予定の留学生を優先するこ

と。

⑤ 留学生向けの事前研修の実施

インターンシップ実施前に留学生に対し、必要な研修を行うこと。特に、ビジネスマナーや業務日報の書類上の意義や記載に関わる指導は留意すること。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インターンシップが開始される受入企業・団体が発生した場合は、当該インターンシップに参加する留学生を対象に、インターンシップ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。

⑥ 企業・団体でのインターンシップの実施・実習中のフォロー

受託事業者は労働者派遣事業免許を有するものとする。有給での受入企業・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、無給でのインターン生派遣については、この限りではない。

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。

受入留学生数は有給・無給合わせて 40 名程度とする。

有給インターンシッププログラムについては、留学生が本事業に参加するに当たり、必要な保険等に参加し、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。

無給でのインターン生派遣に係る保険等参加については、本事業事務局または参加留学生負担とするため、委託経費に含めない。

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。

⑦ 留学生向けの事後研修の実施

インターンシップ終了後、留学生に事後レポート作成を求めるとともに、留学生の京都における就職、定着を促進する研修を行うこと。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。

⑧ 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（必要に応じて個別のヒアリングを実施）を実施し、効果検証を行うとともに今後の課題抽出及び改善につなげること。

- ・留学生向け事業説明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及び参加企業へのアンケート
- ・インターンシップ修了生及び受入企業・団体へのアンケート

少なくとも新規受入企業・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。

⑨ オープン・カンパニー（企業説明会等）の実施

将来的なインターンシップ生の受入れに向けて、半日程度の説明会等の実施を希望する企業・団体と調整の上、留学生のみを対象としたオープン・カンパニーを年2回以上企画するとともに、参加する留学生の募集を行うこと。

⑩ 事後評価、報告書の作成等

本事業参加留学生、本事業受入企業・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11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。

⑪ 会議の開催

当該事業の実施調整及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. 提案金額の上限

金4,000,000円（消費税・地方消費税相当額及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」の必要なすべての費用を含む。

なお、オープン・カンパニーの実施方法及び実施に要する経費等については、別途事業者と事務局の間で協議を行うものとする。

7. 資料の提出

① 提出する資料

受託希望者は、ア～エの資料を提出すること。

ア 企画提案書

以下の点を明記する。

- ・企画提案にあたっての考え方、セールスポイント。
- ・上記委託業務に関する具体的な内容
- ・運営体制

イ 見積書

- ・運営経費等、区分ごとの詳細な内訳を明記すること。

ウ 労働者派遣事業免許の写し

エ 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 提出締切 令和5年12月21日（木）午後5時必着

③ 提出部数 4部（うち3部は企業名が特定される記載を削除すること）

④ 提出方法 留学生スタディ京都ネットワーク事務局（大学コンソーシアム京都内）まで郵送又は持参すること。

8. 提案の選定について

受託希望者から提案された資料及び必要に応じて行うヒアリングに基づき、次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インターンシッププログラム等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的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受託希望金額であるか。

9. 受託候補者の選定の通知等

本事業事務局は、受託候補に選定された提案者に通知の上、協議を行い委託業務の詳細を決定し、契約を締結する。受託候補者に選定されなかった者に対してもその旨を通知する。

10. その他留意事項

- ① 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された提案書は、応募者に返却しない。
- ③ 本事業事務局から提供を受けた文書及び映像等を無断で第三者に提供すること及び他の目的に利用することを禁ずる。
- ④ 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。
- ⑤ 本件は、留学生スタディ京都ネットワーク 2024 年度予算成立前に、2023 年度事業と 2024 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 2024 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。

11. 問合せ先

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る キャンパスプラザ京都

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）

E メール kyoto-nw@consortium.or.jp TEL 075-353-9164