

外国人材インターンシップマッチング支援事業業務仕様書

令和8年3月30日

1 委託業務の名称

外国人材インターンシップマッチング支援事業業務

2 目的

人手不足が深刻化する中、市内では外国人材の活用を検討する企業が増加傾向にある。一方で、外国人材受け入れのためのノウハウがなく、受入環境整備が進んでいない企業も多く存在する。

本事業では、外国人材の活用に関心のある企業と就労を希望する外国人材の出会いの場を創出し、インターンシップを通じた相互理解を促進することで、市内企業の受け入れ環境整備を進めるとともに、市内外で日本語を学び、日本での就業に関心を持つ学生から働く場として市内企業を選んでもらうきっかけとすることを目的とする。

※本事業で定義するインターンシップは、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の合意（いわゆる三省合意）による『インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方』（令和4年6月13日一部改正）において示されるタイプ3の汎用型能力・専門活用型インターンシップとする。

3 業務内容

(1) イベントの開催

市内企業と県内留学生の相互理解を深め、インターンシップの受け入れや参加促進に繋げるための企業説明会や交流会を企画・開催する。（大学との連絡調整、イベント開催後の企業・学生双方へのアフターフォローを含むものとする）

ア 対象企業

市内に事業所があり、インターンシップの受け入れが可能な企業

イ 対象学生

市内企業での就職に関心のある市内・県内に在学する留学生（専門学校生、大学生、大学院生など）や国外からの留学生

ウ 目標値（年間）

参加者数：市内企業30社以上、留学生60名以上

エ 回数

2回

オ 開催方法

市と協議の上、決定する

(2) インターンシップの実施

インターンシップを希望する学生と市内企業のマッチングを図り、マッチング成立後は、インターンシップが円滑に実施できるよう企業・人材双方の支援を伴走型で行う。

ア 対象企業及び学生

(1) ア、イと同様

イ 学生受付

長岡市外国人材受入サポートセンターHPよりエントリーを受け付ける。

※上記HPの運営については、本委託業務の範囲外とする。

ウ 受入企業情報

受け入れ企業開拓や企業のインターンシップ受け入れ条件等の情報収集は、基本的に市が任用する外国人材活用推進アドバイザーが行うものとする。アドバイザーが収集した企業データは随時受託者へ共有するものとし、受託者は共有を受けたデータを活用し学生とのマッチングを行う。

なお、受入企業一覧は長岡市外国人材受入サポートセンターHPへ掲載する。

※受入企業情報のHP掲載にかかる業務は、本委託の範囲外とする。

エ 進捗管理

エントリーを受け付けた学生や企業とのマッチング状況等、進捗が確認できるデータベースを作成し、適宜市へ報告をすること。

オ アフターフォロー

インターンシップ終了後、企業と学生双方へヒアリングを行い、課題の洗い出し等を行う。

(3) インターンシップ支援金の支給手続き

市内企業の外国人材受入環境整備を進め、市内企業での外国人材のインターンシップ受け入れ促進を図るため、インターンシップ参加学生の交通費・宿泊費等の一部を支給する。(広報、申請書受付、支払等を含むものとする)

ア 対象企業

市が作成する外国人材受入企業リストに登録があり、外国人材のインターンシップ受け入れを行う企業

イ 支援金概要

支援費用：1人につき日額5,000円×受入日数

対象日数：5日以上から30日以内(1人あたり)

海外留学生の渡航については、別途15万円/人を支援することとする。

企業独自ルートでのインターンシップ受入については10万円/社（1回のみ）の支給とする。

※想定する支給額

150万円（委託料に含めることとする）

ウ 申請受付期間

令和8年6月～令和9年3月上旬（予定）

（4）市内モデル企業へのインタビュー取材

外国人材受け入れに関する好事例を発信し、市内企業における外国人材活用の意識啓発及び受け入れ促進を図るため、下記対象企業及び外国人材へインタビュー取材を行い、記事を執筆する。

（インタビュー取材先の例）

- ・留学生のインターンシップ受け入れ企業及び参加学生
- ・外国人材を雇用している市内企業及び在籍している外国人社員
- ・外国人材の定着に向け先進的な取り組みを行っている企業 等

※インタビュー記事は、長岡市外国人材受入サポートセンターHPへ掲載する

※記事の掲載にかかる業務は、本委託の範囲外とする。

（5）関係機関との連携

市が任用する外国人材活用推進アドバイザーとの情報連携や市が実施する在留資格等の手続き支援事業、長岡市外国人材受入サポートセンター事務局、グローバル人材活躍推進協議会加盟機関（教育機関や経済団体等）、新潟県外国人材受入サポートセンターとの連携を図ること。

4 インターンシップ目標値（年間）

受入企業 15 社、参加学生 25 名以上

5 業務の広報

対象者に本事業における取り組み内容を周知するため、チラシなどの広報物を作成すること。また、関係企業や教育機関へメール等で周知し、活用を促すこと。

6 業務の管理

（1）事業実施計画

業務委託契約締結後に、事業実施計画書を市に提出すること。なお、提出後、事業実施計画書に変更がある場合はあらかじめ変更後の事業実施計画書等を添えて市に協議すること。

(2) 進捗管理

インターンシップにエントリーのあった学生及び企業の調整状況やマッチング結果等、業務の進捗を市と随時情報共有ができるデータベースに記録すること。

(3) 業務の月例報告

上記3の内容を記載した月例報告を、前月の業務終了後速やかに市へ提出すること。

(4) 定例会議の実施

事業の進捗、課題等について議論するため、月に1回以上定例会議を開催すること（web 会議可）。また、業務が円滑に遂行できるよう、市と協議のうえ、必要に応じて定例会議とは別にWEB 会議などによる情報共有を実施すること。

なお、定例会議の議事録は受託者が作成し、市へ提出するものとする。

7 実績報告

本業務の終了後、実績報告書を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 業務実績報告書
- ② 支出内訳書
- ③ 業務実績一覧

※業務の詳細が分かる資料を別途添付すること。

(2) 報告期限

令和9年3月31日までに提出すること。

8 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市に帰属するものとし、その利用および再編集は市において自由に行うことができるものとする。
- (2) 本業務の実施による成果品は、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。

9 業務の引継ぎについて

- (1) 令和8年度に本業務を受託した者は、令和7年度の受託者から業務内容を引継ぎ、対応すること。
- (2) 委託期間の終了等により、本業務の受託者が変更となる場合は、本業務を新たに受託する者に適切かつ速やかに業務を引き継ぐこと。

10 委託契約期間（予定）

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

11 留意事項

本仕様に定めのない事項または、疑義が生じた場合は、双方協議のうえ定める。