

## 令和7年度グローバル人材育成センター埼玉事業業務委託仕様書

- この仕様書は企画提案書作成用である。
- 企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、双方の合意が図られた場合は、仕様書に必要な修正を加えた上で契約を締結する。

### 1 委託業務名

令和7年度グローバル人材育成センター埼玉事業業務委託

### 2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 3 目的

埼玉県（以下「甲」という。）は、主に日本人学生と外国人留学生の両者を対象に、日本人学生の海外留学支援及び外国人留学生の県内就職に向けた気運醸成を図り、埼玉から世界を舞台に活躍できるグローバル人材の育成を目指すため、以下の業務を受託者（以下「乙」という。）に委託する。

### 4 委託業務の内容

(1) グローバル人材育成センター埼玉(以下、「GGS」という。)の運営

#### ア 設置場所

埼玉県さいたま市浦和区北浦和五丁目6番5号の浦和合同庁舎内国際課分室にGGSを設置する。

#### イ 業務対応時間

業務日及び業務時間は次のとおりとする。

##### (ア) 業務日

月曜日から金曜日（土日祝日及び12月29日から1月3日を除く）

##### (イ) 窓口開設時間

午前8時30分から午後5時15分

なお、業務時間帯以外であっても、イベントの開催や利用者の希望等により業務を行うこと。

## ウ 人員体制

GG Sの運営及び業務が効果的かつ効率的に推進できるよう適切な人数及び専門的知識を有する職員を2人以上配置すること。

## エ 設備機器等

甲は、本業務の遂行に必要な執務スペースを貸与する。なお、乙は、乙の負担にて、業務に必要となる什器、PC、電話機、プリンター・スキャナー端末機等を用意すること。

また、回線使用料や印刷、コピー等に掛かるトナー代及びそれに類する費用についても乙が負担すること。

## オ 報告

契約書に記載されているものの外、乙は甲の求めに応じて事業の進捗等を報告しなければならない。

## カ 現場責任者の設置及び責務

ウとは別に現場責任者を1人設置し、GG Sの運営及び事業の進捗に対して責任をもって対応する。

## キ GGSについての情報発信

GG Sの利用を促すために、HPやSNS等情報発信ツールのコンテンツの充実を図るとともに、GG Sパンフレット等を効果的に使用したPRを実施する。

その他、GG S事業への参加者に対し、SNS等を活用したレポート等の発信やのSNSへのフォローなど、双方向型のコミュニケーションが図れるよう努めること。

## (2) GGS事業の実施

GG Sの目的を達成するために、「海外留学支援」・「留学への意識啓発」・「大学と連携した外国人留学生の支援」・「交流促進等」に係る以下の事業を実施すること。

なお、実施に当たっては、甲と協議の上、実施時期・場所・開催数を十分協議すること。

また、以下の事業の外、独自の創意工夫によりGG Sの目的を達成する事業の実施に努めること。

## ア 海外留学支援

### (ア) 「埼玉発世界行き」奨学生ネットワークの運営

「埼玉発世界行き」奨学生及び元奨学生のSNSを活用したネットワークを作り、その

ネットワークを活用し、留学支援を実施する。

奨学生同士で、情報交換が可能なSNS等を運営することで奨学生間のネットワークを強化する。

(対象) 留学前の奨学生及び留学中・帰国後の奨学生

(時期) 通年（ただし、奨学生への発信内容及び意見聴取内容等は甲と協議すること）

(内容) 留学前の奨学生及び留学中・帰国後の奨学生が、今後も繋がりを維持続けられることを目的として、気軽に情報交換等ができるようSNS等を運用する。運用に当たっては、適切にアカウントを管理し、奨学生同士が円滑にコミュニケーションをとれるような体制を構築すること。SNSによる発信は月4回以上行うこと。

#### (イ) 「埼玉発世界行き」奨学生の現況調査及び名簿の管理

奨学生の現況を把握するための調査を実施し、名簿を作成・管理するとともに、適宜甲に共有すること。なお、調査は、以下のとおり実施すること。

(対象) 令和2年度から令和6年度まで（過去5年間）の全奨学生

(時期) 7月（回答状況により、随時追加調査を実施する）

(手法) 対象の奨学生に対してメール、郵便、電話、SNSの活用により調査を実施し、収集した回答の集計・分析を行う。未回答者には随時連絡を取り、対象全員から回答を得られるように努めること。

乙は、調査内容について事前に甲の確認を得ることとし、8月末までに調査結果報告書を甲へ提出すること。追加調査を実施した場合は、その結果についても随時甲へ報告すること。

また、現況調査結果をもとに、グローバル人材の掘り起こしを行い、GGSの実施する事業において活用を図ること。

#### (ウ) 「埼玉発世界行き」奨学生を活用した交流企画の実施

留学前の奨学生及び元奨学生との意見交換を目的とした交流企画を実施する。

(対象) 留学前の奨学生、元奨学生

(時期・会場) 甲が指定する

(内容) 奨学生壮行会・同窓会を1回開催し、元奨学生の留学経験の発表や、留学生の出発前の決意表明する機会を設け、交流を促進する。

参加者は150人程度を見込み、会場料は委託費に含むものとする。

関係者への案内、講演者の選定・調整、設営、茶菓子・飲料の手配、当日の運営等を行う。詳細については甲と協議して決定すること。

開催前に甲へ当日の流れや役割分担等の事前打ち合わせを行い、遅くとも開催1週

間前までに、甲の承認を得ること。その際、関係資料を提出すること。

### (工) 「埼玉発世界行き」奨学生留学前研修の実施

奨学生のうち留学前の高校生を対象とした事前研修を実施することで、奨学生としての心構えを身につけてもらうとともに奨学生間のネットワーク構築の気運を醸成する。

(対象) 奨学生のうち高校生(30人程度)

(時期) 甲と協議すること

(内容) 留学前の奨学生が、留学目的を明確にし、繋がりを持つための事前研修を年1回開催する。会場はさいたま市内とし、会場料は委託費に含むものとする。詳細については甲と協議して決定すること。

## イ 留学への意識啓発

留学への興味関心を喚起するために、高校生や大学生等の若者に「埼玉発世界行き」奨学金制度や留学の魅力をホームページやSNS等を活用して発信するとともに、留学案内の作成や留学準備セミナー及び気運醸成のための留学セミナー・出前講座の開催を通して、留学への気運醸成を図る。

### (ア) ホームページ・SNSの運用

「埼玉発世界行き」奨学生の体験談等を多数掲載するホームページ・SNSを運営し、留学に関心のある若者向けに情報を発信する。

(対象) 主に留学に関心のある若者

(時期) 通年

(内容) 留学中の奨学生や元奨学生に体験談等の作成を依頼し、それを取りまとめ、閲覧しやすく加工した上でホームページやSNSに掲載するとともに、対象者に掲載内容を見てもらうためにホームページ・SNSの周知を図る。また、留学案内等をホームページに掲載することで、読者が留学に対して具体的な印象を持つことができるようにすること。

### (イ) 留学準備セミナーの開催

留学希望者を対象としたセミナーを1回開催する。

(対象) 留学希望者(80人程度)

(時期) 3月上旬(詳細については甲と協議すること)

(内容) 「埼玉発世界行き」奨学金制度の案内をするとともに、留学中・帰国後の奨学生に留学経験を発表してもらうなど、留学希望者に留学の魅力を直接伝える機会を設ける。

オンラインでの開催とする。

#### (ウ) 気運醸成のための留学促進セミナー・出前講座の開催

留学に興味がある者を対象としたセミナー及び県内高等学校、大学等を対象とした出前講座を計6回以上開催する。

(対象) 留学に興味がある者、県内高校、大学等

(時期) 甲と協議すること

(内容) 「埼玉発世界行き」奨学金制度の案内をするとともに、留学中・帰国後の奨学生に留学経験を発表してもらうなど、留学の魅力を直接伝える機会を設ける。

対面開催の場合、セミナー会場はさいたま市内とし、会場料も委託費に含むものとする。

### ウ 大学等と連携した外国人留学生の支援

#### (ア) 大学等巡回相談等

県内大学等における外国人留学生の就職支援体制の強化や、県内就職に向けた気運醸成を目指す。巡回を30回以上実施する。訪問記録を作成し、毎月甲へ報告する。

(対象) 県内大学、専門学校等

(内容)

- ・ 就職支援アドバイザーが県内大学等を巡回し、外国人留学生の県内就職に関する支援ノウハウを提供する。
- ・ 就職支援アドバイザーが大学等担当者の抱える課題や悩みをヒアリングし、解決策を提案する。ヒアリングにあたっては、在籍状況や就職状況等を把握すること。
- ・ 県内大学等の外国人留学生から相談があった場合には、適切に対応する。相談内容については記録を残し、毎月甲へ報告すること。記録内容については甲と協議する。

#### (イ) ホームステイの実施

県内大学等に在籍する外国人留学生のうち希望者に対して、県内家庭でのホームステイを実施することで、日本文化に対する理解と地域住民との交流を促進する。

受入れ先となるホストファミリーの募集・登録を行うこと。

また、受入れ先のホストファミリーに対しては、費用の一部を負担するほか、ホームステイを受け入れる家庭や登録家庭との情報交換や交流を目的とした研修を実施する。対面開催の場合、会場はさいたま市内とし、会場料は委託費に含むものとする。

- ・ ホームステイでの受け入れ留学生数 80人以上

- ・ホストファミリーへの研修 1回以上

#### (ウ) 大学等就職支援担当者等意見交換会やセミナーの開催

県内大学等における就職支援担当者、交流担当者同士の交流や情報交換をするためのネットワークを構築する。開催回数は2回以上とする。

(対象) 県内大学等の就職支援担当者、交流担当者等

(時期) 甲と協議すること

(内容)

- ・ 県内大学等の担当者同士の意見交換の場を設けること。
- ・ 外国人留学生の就職支援の先進事例等を紹介し、各大学等の担当者のスキルアップを図ること。
- ・ 就職支援アドバイザーが外国人留学生の県内就職に関する支援ノウハウを提供すること。
- ・ 会場はさいたま市内とし、会場料は委託費に含むものとする。

#### (エ) 就職を希望する外国人留学生のための国等との連携

国等が開催する「就職支援説明会」等へ1回以上の出展を行う。

詳細については甲と協議すること。

#### (オ) 埼玉県留学生交流推進協議会との連携

協議会が開催する研修会に参加するなど、定期的に担当者と連絡をとり情報収集に努めること。また、外国人留学生の県内への就職状況など可能な範囲で情報提供を依頼すること。甲へ収集結果を月ごとに報告すること。

## エ 交流促進等

#### (ア) 外国人留学生による出前講座

(対象) 主に県内の小学生

(内容) 出前講座の開催を希望することも食堂や学童保育、放課後子供教室等に外国人留学生を講師として派遣する。小学生が遊びを中心とした交流によって外国人留学生の出身国や地域の文化等を学ぶことにより、グローバル人材育成のすそ野の拡大を図る。

(派遣する外国人留学生数) 30人以上

### (イ) 日本語教室への参加体験

(対象) 県内在住・在学の高校生

(内容) 県内の日本語教室に高校生がボランティアで参加し、そこで学ぶ外国人住民との交流を通じた国際交流を体験することで、多文化共生について理解を深めるとともに、多様性を学ぶ機会を提供することにより、グローバル人材の裾野の拡大を図る。

(参加高校生数) 30人以上

## 5 実施計画書の提出

乙は、本件業務を行うに先立って、実施体制、実施方法、スケジュール等を記した実施計画書を作成し、甲の承認を得なければならない。その際、甲は、乙から提出された実施計画書に対して必要な指示をすることができるものとする。

なお、実施計画書を変更する場合も同様とする。

## 6 各事業実施後報告書等の提出

乙は、本仕様書「4 委託業務の内容」に掲げる各事業の終了後、アンケート等を実施し、集計、分析し、考察を含めた報告及び当日写真等を速やかに書面で甲に提出しなければならない。又、乙は甲の求めに応じてデータ等の提出を速やかに行うこと。

## 7 業務報告会の実施

現場責任者は毎月業務進捗状況を甲に報告すること。実施方法は甲と協議する。

## 8 留意事項

(1) 乙は、本業務に関わる者の人事管理について、一切の責任を負う。

(2) 乙は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。

(3) 乙は、本業務において配置した全ての者に関して、県及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。

(4) 乙及び本業務に関わる者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。

(5) 本業務を通じて取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適正に取り扱うこと。

(6) 本業務にかかる経費は、本仕様書において甲が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則乙の負担とする。

- (7) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に甲へ報告する。
- (8) 感染症の影響等に伴い、業務内容等を変更せざるを得ない状況となった場合には、甲と協議の上、柔軟に対応すること。また、感染症の防止対策についても柔軟に対応すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、双方協議の上決定する。
- (10) 本仕様書に定めるもののほか、乙の企画提案書に記載されている事項についても、甲と協議の上、適切に履行すること。

## 9 委託契約額の取り扱い

- (1) 本業務の実施に当たり、委託料により発生した収入がある場合は、甲に返還しなければならない。
- (2) 委託料に不足が生じた場合であっても、甲は不足額を補填する義務を負わない。