

※公募型プロポーザル方式による受託者の選定に当たって策定した業務の想定仕様である。受託業務の効果的な遂行に資すると受託者が考えるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

## 令和8年度仙北市高度外国人材等招聘促進委託 仕様書

### 1. 本仕様書の位置づけ

本書は、国家戦略特区である優位性を活かして国内外の優秀なITエンジニアの雇用等を支援するとともに、市内に高度外国人材等が集まり、彼らに活躍と成長の機会を提供し、地域経済が活性化することで、地元の有望な若年層に新たな雇用の場、創業機会等の提供をめざして実施する高度外国人材等招聘促進委託の業務仕様である。

### 2. 委託業務名

令和8年度仙北市高度外国人材等招聘促進業務

### 3. 目的

国家戦略特区である優位性や豊かな観光資源や東京とのアクセスの良さ等を活かして、国内の外国人ITエンジニアや留学生等の高度外国人材等の市内招聘を促進し、市内事業者等とのマッチング等を企画及び実施し、それらの招聘促進活動を市内関係者に定着させる。

### 4. 業務期間

契約締結日から令和8年11月30日（月）まで

### 5. 業務内容

#### (1) モニター調査の対象者のリサーチについて

(ア) 県内留学生やALT等の高度外国人材等にアプローチし、次の項目を整理する。

- ・ 出身国、学歴又は在学大学、専門分野、日本語能力
- ・ 地方企業への就職の可能性、仙北市への関心度

(イ) モニター調査市内視察の対象者候補のオンライン面談について

- ・ 上記(ア)の対象者候補10名以上とのオンライン面談を設定する。
- ・ 上記オンライン面談の結果は(ア)で作成した一覧表に追記すること。

#### (2) 外国人留学生等の就職ニーズ等把握のためのモニター調査市内視察の企画・運営

(ア) 以下の要件を満たす、外国人留学生等対象のモニター調査市内視察を企画する。

- ①モニター調査市内視察は、令和8年夏秋頃に開催する。
- ②仙北市内に2泊3日以上滞在し、宿泊先は市内のホテル、農家民宿等とする。
- ③市内視察の最終日に合同企業マッチング会に参加する。

(イ) モニター調査市内視察の参加費等は、無料旅行だけを目的とした参加を排除するため、基本的に有償参加にすること。なお、価格設定等は受託者の任意とし、参加者負担金は、受託者収入として、事業費に充てることができる。

(ウ) モニター調査市内視察の参加者の選定について

- ・ モニター調査市内視察の参加者は、上記(1)(イ)のオンライン面談者を踏まえて選定し、10名以上とする。

- ・モニター調査市内視察の申し込み・問合せ対応は、受託者が行うこと。
- (エ) 上記(ア)～(ウ)により企画したモニター調査市内視察について、市内訪問先、宿泊先、市内移動手段の手配等の運営を行う。
- (オ) 外国人留学生等のニーズ等の把握のため、ヒアリングやアンケートを実施する。

### (3) 合同企業マッチング会の開催について

グローバル雇用・創業ワンストップセンター運営業務受託者とともに、以下の通り、モニター調査市内視察参加の高度外国人材と市内事業者とのマッチング会を開催する。

- (ア) 時期：モニター調査市内視察の実施時期
- (イ) 場所：仙北市内
- (ウ) 役割：マッチング会企画運営、モニター調査市内視察参加者のフォロー

### (4) 高度外国人材等招聘促進活動のマニュアルの更新

- (ア) 上記(1)～(2)で得られた知見等を踏まえ、令和7年度に策定の高度外国人材等を招聘する取り組みのマニュアルを市内関係者に定着できるように更新する。
- (イ) 上記(ア)マニュアル等に基づき、令和7年度更新の高度外国人材等招聘活動のプロモーションツール(リーフレット等)を英文と和文の両方で再更新する。

### (5) 報告書の提出

業務の成果物として、委託期間終了までに次のものを提出すること。

- (ア) (1)～(4)をまとめた実績報告書 2部(A4縦40頁以内、簡易製本)
  - (イ) 上記(ア)を含む、関係するデータ一式(記録写真やマニュアル、プロモーションツール等のデータを含む。)を格納したCD-RまたはDVD-R 1部
- なお、データはPDFと編集可能な形式(PowerPoint、Word、Excel等)の両方を格納すること。実績報告書の編集可能な形式はWordとする。

## 6. 業務の進め方

委託期間中は、適宜電話・電子メール等で業務の進め方の協議や資料等の確認を行いながら、定期的に市担当者との打合せを実施すること(月2回以上)。

## 7. 留意事項

- (1) 本業務委託で作成された成果物に関する全ての所有権は市に帰属すること。
- (2) 業務遂行に際して、受託者が第三者に損害を与えた場合、受託者の従業員や機械・設備等に事故や盗難が発生した場合は、全て受託者の責任において解決すること。
- (3) 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (4) 本業務は、地域未来交付金(地域未来推進型)を受けて実施するものであることから、受託者となった場合は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。

## 8. その他

- (1) 委託料の支払いは、業務完了後の実績報告等に基づき行う。
- (2) 本仕様書に定めのない事項は、協議の上、決定する。