

※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年度仙北市グローバル雇用・創業ワンストップセンター運営委託仕様書

1. 本仕様書の位置づけ

本書は、高度外国人材等の市内就業の促進等を目指して、受け入れ企業等に対する各種相談や情報提供を行うとともに、外国人を含めた起業・開業の相談・対応支援を総合的に行うために実施するグローバル雇用・創業ワンストップセンター運営委託の業務仕様である。

2. 委託業務名

令和8年度仙北市グローバル雇用・創業ワンストップセンター運営業務

3. 目的

高度外国人材等の市内就業の促進等を目指し、受け入れ企業等に対する各種相談や情報提供を行うとともに、外国人を含めた起業・開業の相談・対応支援を総合的に行うグローバル雇用・創業ワンストップセンターを運営し、そのノウハウを関係者に定着化させる。

4. 業務期間

契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

5. 業務内容

(1) グローバル雇用・創業ワンストップセンターの運営について

仙北市グローバル雇用・創業ワンストップセンター運営要綱（以下、要綱）に基づき、外国人雇用相談センターと開業ワンストップセンターの機能を持つグローバル雇用・創業ワンストップセンターを以下の要件で運営する。

ア. 支援内容：要綱第3条に記載の支援内容

イ. 受付時間：月曜から金曜まで（土日祝日及び年末年始を除く）10時から17時まで

ウ. 対応内容：窓口相談（オンライン含む）、電話、メール等による相談

エ. 相談員：関連知識があり、日本語・英語等の十分な語学力を有する者を配置

オ. 設置場所：相談・執務スペース等必要な設備を備えた場所を提案すること。（仕様を満たす場合は、受託者の既存事務所等の活用も可能）

(2) グローバル雇用・創業ワンストップセンターの相談記録と利用促進について

ア. グローバル雇用・創業ワンストップセンターの相談記録

(ア) 窓口での上記(1)ア.に関する相談・支援の内容は、要綱第4条に基づき相談等記録簿に記載すること。

(イ) 記録簿は、月に1回、月末に当月分を提出する。なお、令和9年3月分は、契約期間満了日に提出する。

イ. グローバル雇用・創業ワンストップセンターの利用促進

(ア) 期間中、外国人雇用相談センターは10件以上の相談、開業ワンストップセンターは10人以上の利用、1件以上の申請を実施する。

(イ) 上記の実績達成のため、PR用フライヤーの制作等、プロモーション等を行う。

(3) 合同企業マッチング会の開催について

高度外国人材等招聘促進業務の受託者とともに以下の通りマッチング会を開催する。

- ア. 時 期：高度外国人材等招聘促進業務の外国人留学生等の市内視察実施の夏秋頃。
- イ. 出展者：市内事業者が4者以上出展するようにすること。
- ウ. その他：出展する市内事業者向けに事前説明会を開催すること。

(4) インターンシップの実施について

以下の通り、上記(3)の合同企業マッチング会の出展者と参加者等を対象にインターンシップを実施する。

- ア. 時 期：合同企業マッチング会の実施以降（令和8年10月～12月頃）
- イ. 参加者：市内事業者1者以上、留学生等1名以上参加するようにすること。
- ウ. その他：インターンシッププログラムの準備等、受入事業者をフォローすること。

(5) グローバル雇用・創業ワンストップセンターの運営のマニュアルの更新

上記(1)～(4)で得られた知見等を踏まえ、グローバル雇用・創業ワンストップセンターの運営を定着化できるようにマニュアルを更新すること。

(6) 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)～(5)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（相談等記録簿や、フライヤー、マニュア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）の両方のデータを格納すること。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。

仙北市グローバル雇用・創業ワンストップセンター運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、国家戦略特区の優位性を活かし、外国人材受入企業等の各種相談や情報提供、外国人を含めた起業・開業の相談・対応支援を総合的に行う「仙北市グローバル雇用・創業ワンストップセンター」（以下「センター」という。）の運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(機能)

第2条 センターは、仙北市 国家戦略特別区域 区域計画に記載される、「仙北市外国人雇用相談センター」と「仙北市開業ワンストップセンター」の2つの機能を有する。

(支援内容)

第3条 センターが行う支援内容等は、次のとおりとする。

(1) 仙北市外国人雇用相談センター

雇用条件等の明確化等を通じ、スタートアップ等の事業推進に必要な外国人材の雇用を推進するため、弁護士等による高度な個別相談対応等を行う。実施する主な事業は、以下のとおり。

- ア 弁護士、行政書士等による各種相談
- イ セミナー等の開催による情報提供
- ウ 在留許可・不許可に関する事例分析

(2) 仙北市開業ワンストップセンター

外国人を含めた開業の促進のため、登記、税務、年金・社会保険等の法人設立及び事業開始時に必要な各種申請等（以下「法人設立等申請」という。）をオンラインで実施可能とし、関連する相談業務や各種手続の支援を総合的に行う。実施する主な事業は、以下のとおり。

- ア 相談担当による申請書等の作成支援
- イ 受付スタッフから各省庁の管轄する窓口への連絡調整
- ウ セミナー等の開催による情報提供 等

(相談記録)

第4条 第3条の支援における相談内容は、「外国人雇用相談センター相談記録簿」（様式1）又は「開業ワンストップセンター相談記録簿」（様式2）に記録し、適正に管理する。

(体制)

第5条 センターの体制は、以下のとおりとする。

- (1) 設置場所：仙北市企画政策課に置き、具体的な窓口は市公式ウェブサイト等で公表する。
- (2) 施設長：仙北市企画政策課長が兼務する。
- (3) 対応時間：予約優先。相談対応時間は、土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）及び施設の保守等に要する日を除く、午前10時から午後5時までとする。英語対応は事前予約制。

(その他)

第6条 仙北市開業ワンストップセンターとして、海外企業の国内進出を促進するため、会社設立に必要な商業登記・定款認証に係る申請手続が英語で完結するよう、仙北市内全域において、

英語による入力・選択のみで申請書及びこれに添付する定款等の作成を可能とする法務省のツールを活用して申請手続を支援する。

附 則

この要綱は、令和6年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年12月12日から施行する。

様式 1. 外国人雇用相談センター相談記録簿

No.	受付日	相談者	対応者	相談内容	対応結果	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

様式2. 開業ワンストップセンター相談記録簿

No.	受付日	相談者	対応者	相談内容	対応結果	申請支援実績	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							