

グローバル人材育成・確保支援事業「インド高度人材セミナー開催等運營業務」委託仕様書

1 委託業務名

グローバル人材育成・確保支援事業「インド高度人材セミナー開催等運營業務」

2 委託期間

契約締結日～令和8年2月26日

3 事業の目的

広島県とインド・タミル・ナドゥ州は覚書（MOU）を締結し、令和8年度から両者が連携して、インドからの学生を対象に教育支援から県内での就職までを一体的にサポートするプログラム「ひろしまアカデミー（仮称）」を立ち上げる予定としている。

県内企業では人材確保が厳しくなる中、デジタル化や海外展開等に対応できる専門人材の確保が喫緊の課題となっていることから、このプログラム開始に先立ち、10月にインド・チェンナイにあるアンナ大学内でジョブフェアを開催する。また、ジョブフェア開催に向けて、県内企業を対象としたインド人材の特徴や受入の進め方、成功事例等を分かりやすく説明するセミナーを実施し、インド市場への関心を高めるとともにジョブフェアへの参加を促進する。

4 業務の内容

（1）県内事業者向けインド高度人材セミナーの開催

ア 開催概要

- ・開催時期：令和8年7月～8月頃（1日）
- ・開催時間：13時30分～16時
- ・開催形式：会場とZoomウェビナーのハイブリット開催
- ・会場：受託者が県と協議の上、決定すること。
- ・セミナー参加対象者：インド人材の活用に関心のある県内企業
- ・セミナー参加人数：会場50名程度、ウェビナー50名程度

イ 講師の手配

県と相談のうえ、講師に相応しい識者を招へいする。招へいに当たっては、原則として日当等を支払う。

ウ セミナー構成（案）

【テーマ】インド人材活用とインターンシップ受入に関する企業向けセミナー（仮）
～広島県の取り組みとインド人材を活用するための実務ポイント～

（開催概要（仮））

開催時間	内容	講師
13:30～13:40	開会挨拶・趣旨説明	受託者
13:40～14:40	【第1部】インド人材の魅力とリアル	外部専門家

14:40～15:10	休憩・交流会（意見交換・名刺交換等）・個別相談会 ※それぞれ対面会場のみ	
15:10～15:40	【第2部】インターンシップ受入の注意点と成功事例	県内企業
15:40～16:10	【第2部】職務記述書（ジョブディスクリプション）の作成ポイント	
16:10～16:25	【紹介】ジョブフェア概要及びインターンシップ受入促進補助金	広島県
16:25～16:30	まとめ	
16:30～17:00	交流会（意見交換・名刺交換等）・個別相談会 ※それぞれ対面会場のみ	

エ 申込受付

受託者は、申込フォームを作成し、セミナーに関する広報を行うこと。また、Zoom ウェビナーの URL を発行し、申込者に対し URL を通知すること。

オ 実施

(ア) セミナー実施前（当日でも可）に、県を交えたりハーサルを実施する。

(イ) セミナー当日は、ウェビナー配信に必要な回線・機材・場所等を手配し、運営責任者を1名以上配置するとともに、アーカイブ公開用にセミナー動画のデータを保存する。

なお、当日はハイブリッドでの質疑応答に耐えられる環境を整えること。（講師・参加者が会場とオンラインに存在するため、ハウリングが起こらないように注意）

(ウ) セミナー終了後、参加者情報を取りまとめ、県に報告する。

(エ) セミナー終了後、参加者に対してアンケートを実施し、集計結果を取りまとめ、県に報告する。アンケート項目は、県と協議して決定する。アンケートはオンラインで実施することとし、回答フォームの作成及び URL の発行をセミナー当日までに完了する。

(オ) ウェビナーのアーカイブを公開し、閲覧回数を県に報告する。なお、ウェブページのドメインは受託者が用意し、管理する。

(2) 県内事業者が参加するジョブフェアの実施

ア 実施内容

(ア) 県内事業者とインド人材のマッチングの機会を設けるため、県内事業者がブース形式で出展する就職面接会等をアンナ大学等で開催すること。

(イ) 受託者は、県と連携し事業を周知しながら出展事業者募集を図ること。

(ウ) 出展予定者に対し、インド人材とのマッチングに係る注意点等及び当日の流れについて、オンラインで事前レクチャーを実施すること。

(エ) イベント当日は、会場設備や備品等の準備、全体の進行管理、司会進行、受付等を行うこと。

(オ) 本委託業務には、ジョブフェアの開催前および開催後における企業への渡航支援は含ま

れないこととする。

イ 実施要件

- (ア) 出展事業者数は、10 者集客すること。
- (イ) 参加者については、アンナ大学等の学生とする。なお、参加者（学生）募集については、実施内容には含めないものとする。
- (ウ) 開催日数は、2 日間とする。なお、具体的な日程については、県と協議の上決定することとする。
- (エ) 出展予定者から採用したい学生の能力などの条件を聴取するとともに、会社概要や求人票の作成を支援し、企業から依頼を受けた場合には英語翻訳資料についても作成すること。
- (オ) ジョブフェア終了後に出席事業者からインターンシップの受入に関する相談を求められた場合、対応すること。なお、ジョブフェア後の学生との交渉の対応は必要ないこととする。

(3) 費用補助について

ア 実施内容

- (ア) 受託者は、出展事業者 1 者あたり 1 名分を支給対象とし、現地渡航に係る経費（航空運賃、宿泊費）の一部を補助すること。また、補助に要する費用は委託予定金額に含むものとする。
- (イ) 1 名あたりの支給上限額は 40 万円とする。
※航空運賃の適用区分は原則としてエコノミークラスとし、宿泊費は業務遂行に必要な範囲で標準的な水準とする。
- (ウ) 県は受託者にジョブフェア参加費の補助に関する証拠書類の提出を求めることとする。
- (エ) 参加人数が想定より少ない場合は、参加人数が確定した時点で変更契約を行うものとする。

5 仕様書遵守に要する経費

契約の締結、本業務の履行に必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者が負担すること。本事業の実施に伴い発生することが想定される経費の取扱いは以下のとおりとする。

委託費に含まれる経費	委託費に含まれない経費
<ul style="list-style-type: none">・ 人件費・ 旅費・ ジョブフェアに参加する県内事業者（1 名）の渡航費、宿泊費（上限 40 万円）（参加者の個人的な用務に係るものを除く。）・ 通信運搬費（インターネット回線費を含む）・ 消耗品費・ 印刷製本費・ 講師謝金・ 会場等借上料	<ul style="list-style-type: none">・ ジョブフェアに参加する県職員のインド現地での諸費用・ 参加企業の参加者のビザ取得費用

- | | |
|--------------------------|--|
| ・文書翻訳費
・その他県が必要と認める費用 | |
|--------------------------|--|

6 業務執行体制

受託者は、本委託業務の実施にあたり、必要な要員を確保・配置するとともに、責任者及び副責任者を明記した体制図（人員を含む）を契約締結後、速やかに県へ提出すること。なお、体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、県の承諾を得ること。

7 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

委託業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託先ごとの業務の内容、業務の体系図及び行程表、再委託先の概要及びその体制を明記したものを事前に書面で報告し、県の承認を得なければならない。

(2) 完了報告等

委託期間終了後、10日以内に業務委託完了報告書を県へ提出すること。

(3) 業務の履行に関する措置

ア 本業務（再委託した場合を含む）の履行につき、著しく不相当と認められるときは、県は受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。

イ 受託者は、上記要求があった時は、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に県へ書面で通知しなければならない。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む）を通じて知りえた情報を機密情報として扱い、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。本業務終了後も同様とする。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む）を履行した上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

(6) 肖像権、著作権等に関する取扱い

ア 本業務により発生した成果品等について、肖像権及び著作権に係る紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応し、県は責任を負わない。

イ 肖像権及び著作権について、事前に細心の注意を払い調査し、必要に応じて許諾を受けるなど問題が生じないようにすること。

ウ 肖像権及び著作権に係る使用料等の支払いが必要な場合は、委託料の範囲内で受託者が負担すること。

エ 本業務において作成し、納品した成果品に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、県に無償で譲渡すること。

8 追完請求権

- (1) 委託業務の成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品が委託業務に係る契約書及びこの仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受託者に対して相当の期間を定めて県の指示した方法により成果品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) (1)の規定により県が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、県は受託者に対して代金の減額を請求することができる。
- (3) (1)及び(2)の規定は、県が受託者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

9 仕様書遵守に要する経費

契約の締結、本業務の履行に必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者が負担すること。

10 その他

- (1) 受託者は、業務実施に当たって、円滑かつ効率的に進めるため、県と連絡調整を十分に行い連携しながら業務を進めること。なお、業務内容に疑義が生じた時は、県はその都度、受託者に対し進捗状況等の報告を求められるものとする。
- (2) 受託者は、本業務の執行にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合には、直ちに県と協議・調整を行うこと。
- (3) 県は受託者へ業務内容等を確認する場を設けることができる。その際には、受託者は仕様内容を満たしていることを示す資料を提示しなければならない。
- (4) 県は、本事業の実施にあたり、必要があると認めるときは、受託者に対して委託業務の実施状況について、定期又は随時報告を求めるほか、必要に応じて監査ができるものとする。
- (5) 受託者は、本業務の実施過程で生じた事故や災害等については、大小に関わらず県に早急に報告し、指示を仰ぐこと
- (6) 本業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、県は受託者に協議を申し出る場合があり、受託者は委託料の範囲内において使用の変更可能な限り応じること。
- (7) 本仕様書に関して疑義が生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については両者協議の上、これを解決するものとする。