

令和7年度ひょうごのキャリアフェア in ベトナム 運営業務委託仕様書

1 事業目的

国内外で人材獲得競争が激化する中、ベトナムでのプレイベント（令和6年度事業）開催による出展企業や現地大学、大学生との関係構築を踏まえ、国内に加えて海外でもキャリアフェアを開催することで、より多くのマッチング機会を創出することとし、日本への就職を希望する海外の大学生等を対象としたキャリアフェアをベトナムで開催する。

また、マッチング機会の創出に合わせ、県内企業のブランディング（企業認知度向上）を行うことで今後の海外人材獲得も見込む。

2 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務概要

受託事業者は、以下に示すターゲット国の人材の能力を十分に理解した上で、優秀な人材と県内中小企業等とのマッチング、日本語教育、入国サポート等、企業が求める人材の確保に向けた総合的な支援を行うこと。

4 ターゲット国

ベトナム社会主義共和国（以下、「ベトナム」という。）

5 委託業務の内容

（1）ホーチミン市工科大学で開催される合同面接会（以下、「キャリアフェア」という。）への県内企業の出展、出展ブースの運営支援、各ブースへの学生等の集客及び個別面談の実施、企業の内定サポートの実施

① 全般

- ベトナムの大学生・大学院生（令和7年度卒業予定又は卒業後5年以内を目安とする既卒者）（以下、「学生等」という。）と県内企業とのマッチングをホーチミン市工科大学で実施すること。

（学生等とは、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格のうち、「技術・人文知識・国際業務」等を取得できる知識や能力を有している外国人材をいう。）

- キャリアフェア及び個別面談に参加（出展）する県内企業を募集し、15社決定すること。
- キャリアフェア会場に県内企業の出展ブースを設置し、その運営を補助すること。
- 県内企業15社のブースを「HYOGOストリート」として装飾等によりPRすること。
- 各企業ブースの他に、「HYOGOストリート」に本県のPRブースを設置、運営し、兵庫の魅力等を幅広くPRすること。
- キャリアフェア後にホーチミン市工科大学内で、参加企業ごとに学生等との個別面談を実施すること。
- キャリアフェアへの出展、個別面談の実施にあたり、準備や運営、個別面談参加者の募集及び選定、企業による選考や採用に対する支援等、それに係る一切の事業を行うこと。
- 企業の募集については、令和7年5月～6月の実施を想定している。
- キャリアフェア、個別面談は、原則、別日で実施することとし、実施日は令和7年9月～10月頃のうち連続した2日間を想定している。ただし、ホーチミン市工科大学と調整の結果、同日開催とすることも検討する。
- キャリアフェアの実施日時、個別面談の会場確保等については、ホーチミン市工科大学と調整のうえ、県と協議して決定すること。

② 学生等及び企業の募集

- ・SNS等を活用し、学生等に対して「HYOGOストリート」及び参加企業の周知を行い、学生等を募集すること。
- ・現地大学や現地の関係機関に対して広報活動を行い、学生等の募集を行うこと。
- ・学生等の募集にあたっては、現地大学や現地の関係機関と緊密に連携すること。
- ・県内企業に対して、チラシ等の作成により当該マッチング事業に係る周知活動を効果的に実施し、参加企業を募集すること。
- ・企業の募集にあたっては、ベトナム人材の魅力等に加え、低廉な費用で理工系学生等と直接接点を持ち人材を獲得できる事業であることPRすること。
- ・企業の募集チラシに、参加に係る費用負担について明示すること。
- ・参加企業がベトナム渡航にあたって確保する往復の航空券及び滞在期間中の宿泊先の確保にあたり、企業説明会等において必要な助言等を行うこと。
- ・キャリアフェア及び個別面談に参加する学生等に対して、企業が求める人材を募集するための資料（翻訳等の作業を含む）を作成すること。

③ 企業を対象とした事前説明会の実施

- ・募集チラシ等作成後に県内企業が参加可否を判断するための事前説明会を開催すること。
- ・企業に対するキャリアフェアに関する事前説明会（キャリアフェアのブースの運営方法、採用に向けた個別面談実施方法、学生等に対する効果的な訴求方法、学生等の入国・採用サポート、宿泊場所、交通手段、企業の自己負担費用等の説明）を開催すること。
- ・説明内容に応じて、オンライン開催も可とする。

④ キャリアフェア「HYOGOストリート」の運営及び個別面談の実施

<HYOGOストリートについて>

- ・開催告知チラシや参加企業の情報をまとめた当日配布資料等、「HYOGOストリート」の展開に必要な資料を作成すること（翻訳作業も含む）。また、企業PR動画について、作成の希望を照会し、希望する企業の作成サポートを行うこと。なお、企業PR動画については、ホーチミン市工科大学等のホームページへの掲載又は企業出展ブースでの投影等を行うこととする。
- ・「HYOGOストリート」をPRするためのノベルティの作成、配布等により、各ブースへの集客に努めること。
- ・各企業ブースに訪問した学生等に対してエントリーシートの記入を促すとともに、個別面談の案内及びその参加可否を確認すること。
- ・エントリーシートの翻訳（日本語からベトナム語、ベトナム語から日本語）を行うこと。
- ・県内企業各ブースに通訳を配置すること。
- ・このほか、「HYOGOストリート」の運営にあたり、必要となる通訳（ベトナム語から日本語、日本語からベトナム語）を適宜配置すること。
- ・企業がやむをえない事情等により当日参加できなくなった場合、企業のブース運営を代行すること。この場合、代行の範囲及び費用等については、県と協議の上、決定すること。

<個別面談について>

- ・キャリアフェアに参加した学生等に対し、個別面談に向けた学生等の募集及び参加者の選考を行うこと。その際、企業が求める人材を確認し、その在留資格等に合致する学生等を選考すること。
- ・選考した学生等について、採用に向けた個別面談をホーチミン市工科大学内で開催すること。
- ・各企業の個別面談実施に際して、それぞれ通訳を配置すること。

⑤ 企業の内定サポートの実施

- ・内定面接の候補者選定（エントリーシート等から選定）、内定面接（オンライン面接等）、内定者決定の支援等を実施すること。

（２）参加企業の費用負担

- ・企業の出展等参加サポートとして１社１人につき８万円を上限として補助する。それを超え

る費用については、参加企業から負担を求めることとする。補助は1社2人までとする。

(3) 採用サポートの実施

- ・内定を受けた人材に対しての日本語教育、入国サポート等、人材採用を予定する企業への採用サポートを下記のとおり実施すること。
- ・上記の採用サポートに要した実費については、企業の負担とする。

① 日本語教育等の実施

- ・企業から採用の内定を受けた人材を対象に、日常会話レベル（日本語能力試験 N3 相当）の日本語を習得できるよう日本語教育を実施すること。
- ・日本語教育の実施期間は、採用決定日から入社日までの期間とする。
- ・適宜、県及び企業に対して、日本語の教育を受講している人材への日本語教育の進捗状況等を報告すること。

② 人材の入国サポート

- ・日本語教育を受講している人材を対象として、在留資格申請に係る必要書類の連絡・調整等、日本への入国に係るサポートを実施すること。（入国時のお迎えや生活立ち上げ等支援は含まれない。）
- ・在留資格申請書類等関係書類の作成において、人材や企業からの相談に丁寧に対応するように努めること。

(4) 実施効果の測定・分析等

- ・来年度以降の事業の参考にするため、キャリアフェア及び個別面談への参加者及び企業、企業から採用の内定を受けた人材に対して満足度等を測定するためのアンケート調査を実施し、結果を取りまとめること。なお、具体的な調査内容、調査対象、調査方法については、県と協議の上、決定すること。
- ・企業から採用の内定を受けた人材の人数、氏名、学校名・学部・専攻、国籍等について、報告すること。

(5) その他留意事項

① ベトナムの関係法令を確認し、県及び企業に対して適切な助言を行うこと。

② ベトナム渡航（借上車及び運転手、通訳者等）に係る手配

- ・ベトナム渡航（2回予定）に係る借上車及び運転手、通訳を手配すること。

1回目：6月頃（3日間程度）

2回目：9～10月頃（5日間程度）

- ・運転手及び通訳含め、最大で8名程乗車かつスーツケース最大6名分積載可能なバス等の車両を手配すること。
- ・移動エリアはホーチミン市内とし、現地での移動は、基本的に借上車を利用する。
- ・運転手及び通訳は可能な限り全日程同一とすること。
- ・通訳については、会議内容を逐語訳できるレベルのものとすること。
- ・通訳者の集合場所までの交通費等がかかる場合は、その料金を含めること。
- ・運転手及び通訳の食事は当方からは用意しないため、食費等の必要経費については、それぞれ借上車賃及び通訳費に含めて計上すること。
- ・税・サービス料や必要な保険料・チップ等を含めた金額を明記すること。
- ・各料金は必ず手配可能な金額とすること。仮に資料提出時に仮手配したものの落札に至らなかった場合でも、当方ではキャンセル料金等の負担は一切行わない。
- ・各日の集合・解散場所はホーチミン市内で別途指定する場所とする。
- ・行程は調整中のため、借上車や通訳の詳細な使用時間等については、受託者に後日通知する。
- ・この業務を依頼することとなった受託者は、本県と詳細に事前調整し、善意及び責任を持って確実に行うこと。

(6) 管理調整業務

受託事業者は、業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うとともに、事業の進捗を管理し、定期的に取り組状況等県の求めに応じて報告すること。また、受託事業者は、仕様書に定めのないベトナムに関連する県事業に対し可能な範囲で協力すること。

(7) 目標指標

- ・キャリアフェア及び個別面談への参加企業数：15 社
- ・キャリアフェアにおけるHYOGOストリートへの参加者数：500 名

6 業務の進め方

(1) 実施計画書の作成

受託事業者は、県と協議の上、実施計画書を作成するものとする。

受託事業者は、実施計画について変更が生じたときは、適宜県と協議を行い、事前の承認を得るものとする。

(2) 事業の運営・管理に係る総合調整

(1) で定めた実施計画に基づき、受託事業者は、キャリアフェア（HYOGOストリート）の運営、個別面談の実施、日本語教育等の実施、人材の入国サポート等運営・管理に係る総合調整を行うものとする。

7 受託上の留意点

- (1) 受託業務を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 本業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用権等の諸権利は兵庫県に帰属する。
- (3) 本業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (4) 業務遂行にあたり個人情報を取り扱う際は、「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (5) 本委託業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (6) 契約の締結にあたり、兵庫県は、受託事業者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (7) 必要に応じて事前説明会等の内容に応じた講師等の招聘又は派遣を行うこと。当該招聘又は派遣に伴う謝礼等の一切の経費については、委託料の範囲で負担すること。
- (8) 本事業の実施において疑義等が生じた場合は、兵庫県の担当者と協議し、その指示に従う。