

## 「フィリピン人材確保支援事業委託業務」仕様書

### 1 業務名

フィリピン人材確保支援事業委託業務

### 2 事業目的

中小企業における人手不足感の高まりを受け、フィリピン共和国の若者人材に本県産業の担い手の一員となってもらうため、愛知県と現地大学との関係構築に向けた準備や、現地学生を対象とした県内企業の魅力発信等を通じた交流事業を実施する。

### 3 契約期間

契約締結日から 2027 年 3 月 31 日（水）まで

### 4 対象とする国

フィリピン共和国（以下、「フィリピン」という）を本業務の対象とする国とする。

### 5 事業内容

次に掲げる業務について実施すること。

実施にあたっては、事業責任者 1 名を選任すること。また、円滑に事業を実施することができる人員体制を整えること。

#### （1）フィリピン人材の受入れに向けた体制整備

##### ア 現地大学等との協力関係の構築

（2）（3）の交流事業の実施及び翌年度以降のフィリピン人材受入れに向け、愛知県と現地大学等との関係構築を図る。

##### （ア）連携先候補大学の調査・選定

県内企業が求める人材の在籍する大学等（学部・学科、日本語教育課程の実施状況等を考慮）を調査し、連携候補先企業を選定すること。

##### （イ）連携先大学との協力体制の構築

県と協議の上、連携先大学を決定し、協力体制を構築すること。

連携にあたり、相手方が愛知県と覚書等の締結を希望した場合は、締結までの事前調整を行うこと。

##### （ウ）現地送出機関との関係構築

フィリピン人材の円滑な受入れが進むよう、現地送出機関等との関係構築を行うこと。

##### イ 受入手続き等の調査

フィリピン特有の受入れ手続き（MWO申請）の詳細や、受入支援に対応できる事業者情報等を調査すること。

2026 年 7 月末を目途に報告書を提出すること。2026 年 7 月以前であっても、県からの求めがあれば、進捗状況や現時点での調査状況を報告すること。

##### ＜調査内容＞

- ・フィリピン特有の受入れ手続き（MWO申請）の詳細

- ・送出機関の状況（得意とする業種や職種、教育施設・体制、語学研修の実施状況、費用の透明性等）
- ・その他、県が実施可能な支援の検討に資する情報

ウ フィリピン人材受入れリーフレットの作成

上記調査を踏まえ、フィリピン人材受入れのメリットや手続き等を示したリーフレットを作成すること。

- ・作成部数：1,000 部以上

(2) フィリピン人材を対象とした愛知県企業魅力発信

連携先大学の3年生等を対象に、県内企業を回る見学会を開催し、愛知での就職への動機付けを図る。

ア 県内企業見学会

県内企業を訪問し、愛知のモノづくり企業を身近に感じてもらう見学会を開催する。

(ア) 開催時期

2027 年 1 月までに実施すること

なお、アジア・アジアパラ競技大会の開催期間（2026 年 9 月～10 月）を避けて実施すること。

(イ) 参加対象

- ・企業：フィリピン人材にとって魅力的な技術や強みのある県内中小企業等（例：愛知ブランド企業等）
- ・学生：(1) アで協力体制を構築した大学の3年生等

(ウ) 規模

- ・参加人材数：10 名以上
- ・訪問企業数：3 社程度
- ・期間：2 泊 3 日以上

(エ) 各種広報

チラシや SNS 等を活用し、現地学生等に対して参加募集の広報を行うこと。広報手段については、フィリピンの特徴や傾向を考慮し、あらかじめ広報計画を県に示した上で、周知対象に合わせた効果的な手段により実施すること。なお、申込状況により追加で広報を行う場合は、県と協議の上、実施すること。

(オ) 費用負担

企業見学会の実施にあたって、フィリピン人材の参加にかかる渡航費、宿泊費、海外旅行保険加入費用は、本契約に含めることとする。

(カ) その他

スケジュール及び企業見学会のプログラムについては、フィリピン人材に対して愛知県の魅力を伝えることができる効果的な内容を具体的に提案すること。

イ 成果発表会

県内企業見学会終了後に、フィリピン国内において成果発表会を行い、効果の波及を図る。

(ア) 開催時期

2027 年 2 月までに実施すること

(イ) 参加対象

連携先大学の学生等

(ウ) その他

開催方法については、連携先大学及び県と調整の上、決定すること。

ウ アンケートの実施

参加人材に対するアンケートを実施し、その結果を集計、分析のうえ県に報告すること。

なお、アンケート項目は県と調整すること。

(3) 企業向けフィリピン人材理解促進事業

県内中小企業と企業見学会参加者を対象に交流会を開催し、相互に理解を深める機会を提供する。

ア 開催時期

企業見学会〔5(2)ア〕実施期間内

イ 参加対象

- ・企業：フィリピン人材の受入れに関心のある県内中小企業等
- ・人材：(2)アの企業見学会で来日したフィリピン人材

ウ 規模

参加企業数：10社程度

エ 会場

企業見学会参加者及び参加企業の両者が集まりやすい場所で開催すること

オ 内容

県内中小企業とフィリピン人材が、互いに文化や価値観等の理解を深め、魅力を知ることができるよう開催内容とすること。

なお、より事業効果の向上が見込まれる開催形式がある場合は、5(3)イに記載の参加対象者の他にも参加者を追加した形式を提案することを妨げない。

カ 広報

参加企業を募集する広報を行うこと。

なお、別に発注する「2026年度外国人材受入サポートセンター設置運營業務」で実施する事業の中での周知依頼があった場合は協力すること。

キ アンケートの実施

参加企業及び人材の双方にアンケートを実施し、その結果を集計、分析のうえ県に報告すること。なお、アンケート項目は県と調整すること。

(4) その他付加提案

上記以外で、本事業の趣旨に合う付加提案する事業及び効果的な広報手段等があれば、提案に盛り込むことを妨げないものとする。ただし、内容については、県との協議により決定すること。

## 6 事業の進捗管理

(1) 受託者は受託後速やかに各事業の実施スケジュールを県と調整のうえ作成、提出すること。

(2) 成果発表会までを年度内に完了するため、5(1)ア(ア)現地大学等との関係構築には早期に取り掛かり、随時、調整状況を県へ報告すること。

## 7 実績報告

- (1) 委託業務を完了したときは、速やかに、事業の実績・成果を取りまとめた実績報告書及び完了届を提出すること。
- (2) 提出された実績報告書に記載のある個人情報の取扱いについては、個人情報保護に関する法令の規定によるほか、県と受託者との事前の合意なしに第三者に提供又は開示しない。

## 8 成果物等の提出

本事業に係る成果物等は県の帰属とし、県と協議の上、次に示す成果物を作成すること。

### (1) 成果物

実施項目	成果物	納品形態	提出期限
体制整備	・連携先候補機関の調査結果 ・受入れ手続きの調査結果 ・フィリピン人材受入れリーフレット	・紙媒体 1部 ・電子媒体 1部	別途指示
企業見学会/成果発表会/交流会	・実施状況報告書(参加者名簿、アンケート調査結果等)		
広報	・チラシ ・配布先一覧 ・その他、行った広報活動が分かるもの		

### (2) 納品方法

- ア 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則日本産業規格 A4 判とするが、必要に応じて別サイズも可とする。
- イ 電磁的記録媒体による納品について、原則 Microsoft Office で作成し、CD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。

### (3) 納品場所

成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、県が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒460-8501 名古屋市中区三の丸 3-1-2 愛知県労働局就業促進課

## 9 対象経費及び証拠書類等の整備・保管

- (1) 対象経費は、本事業の目的に合致し、かつ、本事業に使用されたことが確認できるもの（一般管理費を除く）に限られる。
- (2) 対象経費は、人件費、事業費、一般管理費に区分すること。
- (3) 対象経費の精算は、県の指示に基づき適正に行うこととし、人件費については、本事業に従事した者の時間単価及び従事日数等に基づき精算額を算定する。
- (4) 一般管理費については、人件費及び事業費の合計額の 10%以内の率とし、契約時に定めた率に基づき精算するものとする。
- (5) 対象経費は(2)に掲げる経費に区分し、県の指示に基づき、その収支の内容を明らかに

する証拠書類等を整理保管すること。

(6) 証拠書類等は、本事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保管し、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるようにすること。

(7) 1件につき10万円（消費税及び地方消費税含む）以上の物品はリースを活用し、購入は原則不可とする。

## 10 著作権等

(1) 本事業の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む）は、すべて県に帰属するものとする。

(2) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。

(3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切を行うものとする。

## 11 機密保持等

(1) 受託者は、本事業を実施する上で知り得た情報は、開示、漏えい、又は本事業以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

(2) 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。この項目について受託者は、委託期間の終了後においても同様とする。

## 12 個人情報保護

(1) 受託事業者は、本事業の実施にあたって個人情報を取り扱う場合、個人情報に関する法令を遵守しなければならない。

(2) 受託事業者は、本事業の実施にあたって取り扱う個人情報については、漏洩、滅失又は毀損防止、その他個人情報管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

## 13 その他留意点

(1) 受託者は、本事業の推進にあたっては、県と連絡を密にとり、その指示に基づき業務を実施することとし、この仕様書に定めのない事項等について疑義が生じた場合には県と速やかに協議のうえ、決定すること。

(2) 事業のスケジュールに応じて、随時打合せを実施するものとし、県が打合せを指示した場合は、受託者は速やかに応じること。

(3) やむを得ない事情等により、仕様内容等に大幅に変更が生じる場合、県及び受託者は協議の上、契約変更を行うことができる。

(4) 本事業の実施にあたり、関係する法令を確認し、遵守すること。

(5) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し、解決すること。