

留学生等地域交流事業検討事務局業務委託仕様書

1 委託業務名

留学生等地域交流事業検討事務局業務

2 目的

東北大学が国際卓越研究大学に認定されたこと等により、本市に居住する留学生や外国人研究者、帯同家族（以下、「留学生等」という。）の大幅な増加が見込まれることから、留学生等の経験やスキルを地域で生かす機会を拡大するため、留学生等と地域との交流の実施手法の見直しと確立に向けた実証事業を行うもの。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 地域交流に係る実施手法の整理

① テーマに応じた交流活動例の整理

以下のア～オの各テーマについて、事務局による補助の必要性の有無（A・B）ごとに分類した交流活動例を整理すること。

【テーマ】

- ア 外国人が過ごしやすいまちづくりに向けた意見交換
- イ 学校におけるこどもの国際理解・国際教育等への協力
- ウ 町内会等地域団体が主催する地域行事等への参加
- エ 市内企業が実施するインバウンド向け商品のモニター等への協力
- オ その他

【事務局による補助の必要性の有無】

- A 活動内容が定型的であり、事務局による補助の必要性が比較的少ない交流活動
- B 活動内容の企画や実施に向けた諸調整について、事務局の伴走支援等の補助の必要性が大きい交流活動

② 交流活動実施までの流れの整理

上記4(1)①のパターン（テーマ×事務局による補助の必要性の有無）ごとに、交流活動実施に至るまでの一連の流れを洗い出し、事務局の役割を整理すること。

【整理すべき内容の例】

- ・募集方法やマッチングの手法
- ・事務局の役割
- ・デジタル技術等の活用により省力化・効率化できる業務の抽出

- ・交流活動に向けた事前準備
- ・トラブル対応

③ 留意事項

上記4（1）①、②の整理にあたっては、他都市の類似事業調査、公益財団法人仙台観光国際協会国際化事業部（以下、「SenTIA」という。）へのヒアリング及び本市との打合せ等を実施すること。

【提出期限】令和8年6月30日

(2) 上記4（1）で整理した事項の実証

① 交流活動の募集

- ・留学生等が参加する交流活動を広く募集するとともに、交流活動の掘り起こし・開拓を行うこと。
- ・募集する交流活動は、仙台市内を会場とする。ただし、所得税法第183条及び同法第204条第1項各号のいずれにも該当しないものとする。
- ・拘束時間は2時間程度を目安とすること。
- ・交流活動当日に使用する物品や資料等については原則として交流活動の主催者が準備するものとする。
- ・募集する交流活動は、令和8年7月から令和9年2月（目途）までに実施されるものとする。

② 交流活動の選定

- ・発注者と協議の上、募集した交流活動から12件以上選定し、実施すること。なお、4（1）①ア～オに掲げたテーマについてそれぞれ1件以上含むものとする。
- ・4（1）①イについて、市立学校への募集を行う場合は、原則として発注者が教育委員会との連携のもと受入校の選定を行う。
- ・受託者及び受託者の系列企業・系列団体による交流活動は選定不可とする。

③ 留学生等の募集及びリスト作成

- ・仙台市内の教育機関と連携し、本実証事業への協力が可能な16歳以上の留学生等を募集すること。
- ・募集対象者は、「資格外活動許可」を有していることを条件とすること。
- ・募集時には、交流活動に参加した留学生等に対して、1回あたり3,500円のAmazonギフトカードを支給することを周知すること。なお、当初契約額には120回分のAmazonギフトカード代を計上することとし、状況により減額変更契約により対応する。
- ・留学生等に関する以下の情報を適切な手法で収集し、リストとして保管すること。

氏名、性別、所属、連絡先、国籍や地域、話せる言語、日本語能力、英語能力、資格外活動許可の期限、日本での居住年数、興味のある活動、活動に参加できる曜日と時間帯、その他必要な情報

④ 交流活動への参加者のマッチング

- ・ 4（1）で整理した方法に基づいて、交流活動に参加する留学生等のマッチングを行うこと。

⑤ 当日の対応

- ・ すべての活動に同行し、4（1）で整理した方法に基づいて、当日の対応を行うこと。
- ・ 参加した留学生等に対して1回あたり3,500円のAmazonギフトカードを支給し、受領証を得ること。
- ・ 当日の立会いにあたり必要となる費用（受託者の移動に係る交通費、報告書作成のための記録に関する経費、活動の性質により必要となった場合のイベント保険加入費等）は受託者の負担とし、当日対応費として計上すること。
- ・ 交流活動ごとに留学生等及び交流活動の主催者へのアンケートを行い、回答の分析を行ったうえで『交流活動報告書』を作成し、発注者に提出すること。

(3) SenTIAとの情報共有

- ・ 交流活動の情報共有のため、SenTIAと年4回程度の定例打合せを実施すること。
- ・ 打合せの日程調整、資料及び議事録の作成を行うこと。

(4) 本事業の広報

- ・ 交流活動の主催者を対象とした広報用チラシを日本語で作成すること。
- ・ 留学生等を対象とした広報用チラシをやさしい日本語と英語の2言語で作成すること。
- ・ チラシのデザインは、活動内容をイメージできる写真を含むものとする。
- ・ 作成したチラシ及び本市から提供する動画素材等を用いて、効果的かつ効率的に本事業の広報を行うこと。

【提出期限】 交流活動及び留学生等の募集開始前まで

(5) 委託業務完了までの対応

- ・ 委託業務全体に関する報告書を作成し、発注者に提出すること。
- ・ 履行期間内の実証結果を踏まえて4（1）で整理した事項の見直しを行い、委託業務全体に関する報告書に盛り込むこと。

5 提出書類及び提出時期

本業務の着手から完了における報告は次表のとおりとする。形式は電子データとし、発注者

において再編集可能なファイル形式（Word・Excel・PowerPoint 等）とすること。

No	提出書類	提出時期
1	着手届	契約締結後遅滞なく
2	業務担当者届（業務担当者変更届）	契約締結後遅滞なく（事由発生後）
3	業務履行計画書	業務内容検討後遅滞なく
4	打合せ資料・議事録	打合せ後 3 営業日以内
5	業務完了届	業務完了時

6 業務委託料の支払い

業務委託料は完了払いとする。

受託者は、業務が完了したときは遅延なく業務完了届を提出すること。発注者は業務の完了を確認したのち、受託者の請求のあった日から 30 日以内に支払うこととする。

7 成果物

本業務の成果物は次表のとおりとする。形式は電子データとし、発注者において再編集可能なファイル形式（Word・Excel・PowerPoint 等）とすること。

No	成果物	納期限
1	地域交流の実施手法を整理した資料	令和 8 年 6 月 30 日まで
2	広報用チラシ	交流活動及び留学生等の募集開始前まで
3	交流活動報告書	各交流活動実施後概ね 20 日以内
4	委託業務全体に関する報告書	業務完了まで

8 納品先

仙台市まちづくり政策局政策企画部ダイバーシティ推進課

9 その他

（1）成果物の帰属及び著作権

- ・受託者は、成果物に係る著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利について、成果物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- ・本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- ・製作過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受託者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、発注者においていかなる費用も発生しないようにすること。
- ・著作権、肖像権等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。

（2）個人情報の取り扱い等

- ・受託者は、本業務の履行にあたっては「個人情報保護法」等の法令等を遵守するとともに、善良な管理者として注意を払う義務を有し、業務を行う上で知り得たことについては、契約期間中のみならず契約期間終了後においても、いかなる理由があっても、他人に漏えいしてはならない。
- ・受託者は、前項の義務の履行を担保するために、個人情報の取り扱いに係る管理監督者及び作業従事者から秘密保持に関する誓約書を徴取し、本市に提出しなければならない。
- ・受託者は、別紙1-1「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守し、業務を履行するため、定期的に秘密の保持についての教育を行わなければならない。
- ・受託者は、この業務の履行に関する秘密の保持について、在職中の従事者のみならず、退職した者に対してもその責任を負う。
- ・個人情報の取り扱いに係る業務を再委託し、再委託先のみが個人情報の取り扱いに係る業務を実施する場合、本市からの個人情報の提供は再委託先のみに行うこととするが、当該情報の項目は受託者にも共有することとし、再委託先における個人情報の消去及び廃棄については、受託者にて当該結果を確認し、報告書を作成のうえ、本市に提出するものとする。
- ・個人情報以外の行政情報についても、個人情報に準じた取扱いを行うものとし、別紙1-2「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとする。

(3) 留意事項

- ・再委託については、業務の一部（主たる部分を除く）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承認を得た場合にのみ可能とする。
- ・受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。
- ・事業実施に当たっては、関係法令等を遵守し、業務上必要となる法令等の各種許認可等の手続きは、受託者の責任において行うものとする。
- ・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。
- ・本仕様で定めのない事項については、発注者と受託者が協議のうえ定めるものとする。