

令和7年度（2025年度）外国人材マッチング事業 業務委託企画提案仕様書

1 委託業務名

令和7年度（2025年度）外国人材マッチング事業業務委託

2 業務の目的

生産年齢人口減少による人手不足が深刻化する中、全国的に外国人材の活用の動きが活発化し、県内の外国人労働者数も増加傾向である。

そのような中、県内企業には外国人材受入れに取り組む企業も多く、外国人材活用による人手不足解消へのハードルは依然として高い。そこで、県に登録した外国人材紹介・派遣事業者（以下、「登録事業者」という。）を通じたマッチング機能付き相談窓口（外国人材受入企業支援センター）（以下、「相談窓口」という。）の開設や、外国人材受入実務セミナー（以下、「セミナー」という。）、外国人材向けマッチングイベント（以下、「マッチングイベント」という。）の実施により、県内企業の外国人材確保を支援する。

3 業務の履行期間

委託契約締結日から令和8年（2026年）3月31日（火）まで

4 業務内容

本事業の業務内容は次のとおりとする。

(1) 相談窓口の開設

外国人材の就労に関する相談窓口を開設し、外国人材受入（予定）企業からの相談への対応、情報提供を行う。

ア 対応する主な相談

- (ア) 外国人材の採用を希望する企業からの求人に関すること
- (イ) 就労に必要な各種在留資格に関すること
- (ウ) 外国人材の就労に係る法律、各種制度等に関すること
- (エ) 外国人材の受入方法・各種手続きに関すること
- (オ) 労務管理、受入環境整備、労働争議に関すること
- (カ) その他、外国人材等に関する相談で、助言及び支援が可能なもの

相談内容については、原則相談窓口にて対応することとするが、他の制度に関する相談、専門的な知識が必要な相談等については、他の担当・関係機関等へ繋ぐこととする。

イ 対応方法

電話、メール、ウェブミーティング、相談申込フォーム等オンラインにより相談を受け付ける。

ウ 相談窓口の開設日及び時間

- (ア) 開設日 月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）
- (イ) 開設時間 10時から17時

エ 相談窓口の開設時期

受託者は遅くとも令和7年（2025年）6月2日（月）までに相談窓口を開設することとするが、より早く開設することが望ましい。

（2）マッチング支援の実施

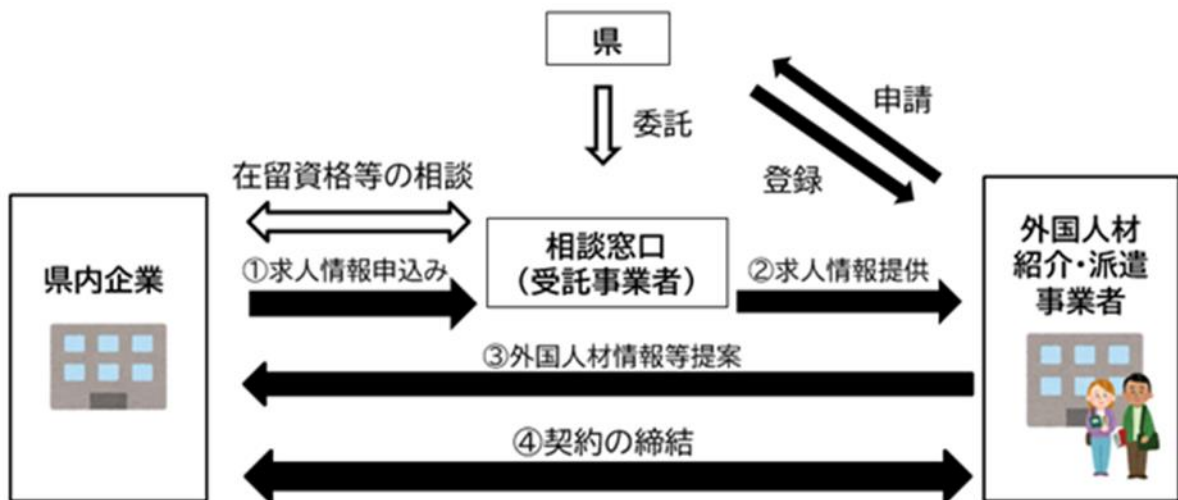
ア 県内企業からのマッチング相談への対応

（ア） 外国人材の採用を希望する県内企業からの相談に応じ、県内企業が希望する登録事業者へ、一斉送信で企業名、担当者名、連絡先、相談内容及びその他参考となる事項を伝える。

（イ） 相談窓口から連絡を受けた登録事業者は、直接相談企業へ連絡のうえ、自社のサービスの範囲内で相談企業にマッチする外国人材を提案する。

イ マッチング結果の把握

受託者は、登録事業者と定期的に連絡を取り合い、ア（ア）の結果、相談企業と登録事業者との契約及び人材紹介の有無、実際に外国人材の採用に至ったかどうか、採用した場合はその後の受入れ支援の状況を把握する。



※ 登録事業者とは、相談企業へ外国人材を提案することを目的に、熊本県へ「外国人材マッチング事業」人材紹介・派遣事業者として登録を行った事業者をいう。なお、受託者が登録事業者として登録することは妨げない。

※ 本事業で対象となる外国人材とは、在留資格「技術・人文知識・国際業務」、「特定技能1号及び2号」その他、大学卒業以上の学歴や一定水準以上の専門的知識・能力を有する外国人材をいう。（監理団体による人材紹介が前提である技能実習生は含まない。）

（3）外国人材受入実務セミナー及び県内企業と監理団体とのマッチング会の開催

今後、外国人材の受入を予定・検討している企業を主な対象として、外国人材の受入れに関するセミナー及び県内企業と監理団体とのマッチング会を開催すること。

ア 対象者

今後、外国人材の受入を予定・検討している企業

イ 実施内容

次の内容を含むものとする。

（ア） 行政書士等による外国人雇用に係る各種制度や在留資格取得手続きに関す

る講習（実施にあたっては県行政書士会等との連携について県と協議するものとする）

（イ）優良受入企業の取組についての事例紹介（発表者については県と協議のうえ決定する）

（ウ）受入体制の構築と環境整備のポイント

（エ）監理団体と企業とのマッチング会

ウ 開催場所

熊本市内

エ イベントの実施方式

集合型とオンライン併用でのハイブリッド開催

オ 回数

1回以上

（４）県内企業と外国人材とのマッチングイベントの実施

県内企業と外国人材のマッチングの場として、マッチングイベントを開催する。

ア 対象者

外国人材の雇用を希望する県内企業及び国内外の外国人材

イ 外国人材の在留資格

「技術・人文知識・国際業務」、「特定技能1号及び2号」その他、大学卒業以上の学歴や一定水準以上の専門的知識・能力を有する外国人材（卒業後に前述の在留資格を取得見込みの留学生を含む）

※監理団体による人材紹介が前提である技能実習生は含まない。

ウ 実施内容

県内企業が効果的に自社のPRを行うことができ、外国人材の県内企業に対する理解を深め、実際に採用につながるようなイベントを企画し、開催すること。

エ イベントの実施方式

オンラインでの開催を基本とする。

オ 実施回数

1回以上

カ 参加企業の募集

参加企業は1回あたり10社以上とし、本イベントの開催について県内企業に対して広く周知し、できる限り幅広い業種・職種の企業を集めること。

キ 参加外国人材の集客

参加外国人材は1回あたり30人以上とし、県内外の外国人材に対して広く集客する方法を提案すること。なお、参加外国人材の国籍、希望業種、在留資格、学校等に偏りが生じないような集客方法とすること。

（５）ホームページの運用・保守

相談窓口、マッチング支援及びマッチングイベントに関する情報を周知するためのホームページ（<https://gaikokujinzai.pref.kumamoto.jp/>）の運用・保守を行うこと。

ア ホームページの運用・保守

- (ア) サーバーおよびドメインの設定について
 - a ホームページを設置するサーバー環境については、受託者の方で準備し、適切な管理・運用を行うこと。
 - b ホームページのドメインは県が所有する「gaikokujinzai.pref.kumamoto.jp」を使用し、受託者の方でサーバーと紐づけるための設定を行うこと。
 - (イ) 既存データの取り扱いについて
既存のホームページのデータについては、県より受託者にデータの共有を行い、受託者の方でサーバーにアップロードを行うこと。
 - (ウ) 相談フォームについて
相談フォームは、既存の仕様に基づき、県と協議のうえ、適切な方法で受託者が新たに設置すること。
 - (エ) 暗号化による通信
SSL通信によりデータを暗号化すること。
 - (オ) ウェブアクセシビリティ
日本産業規格「JIS X 8341 3:2016」のレベルAAに準拠すること。
 - (カ) マルチデバイス対応及び各種ブラウザ対応
パソコン、スマートフォン、タブレットから閲覧が可能であること。対応ブラウザとして、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari は必須とする。
 - (キ) システム保守
原則、24時間/日公開すること。なお、保守時間は平日10:00～17:00（7時間）とする。
 - (ク) 障害対応
障害等が発生した場合は、可能な限り24時間以内にリカバリを行うこと。また、速やかに本県に報告すること。定期的なバックアップを行うこと。
 - (ケ) セキュリティ対策
不正アクセス、ウイルス等の対応に十分配慮した環境を提供すること。また、OSの更新等、セキュリティパッチの適用作業は必要に応じて随時行うこと。
- イ ホームページのコンテンツの更新
以下の項目について、県と協議のうえ更新すること。
- (ア) 相談窓口の概要説明
 - (イ) セミナーに関する情報
 - (ウ) マッチングイベントに関する情報
 - (エ) その他県や関係機関等が行う外国人材関連事業についての発信
- ウ ホームページの運用開始時期
受託者は相談窓口開設後速やかに、遅くとも令和7年（2025年）6月30日（月）までにホームページを公開し、利用者等が閲覧できる状態にすること。
- エ その他
ホームページの運用・保守にあたっては、委託期間終了後も次の運営者が引き続き運用・保守を行えるよう留意し、ホームページの運用に支障が生じることがないように、円滑に、かつ、確実に引き継ぐこと。

(6) 業務の広報

インターネットやチラシ等の広報媒体により県内企業に本業務における取組内容を周知し、活用を促すこと。

5 委託事業の目標指標

(1) 次のアからウを目標指標とする。

ア	相談窓口における相談件数	208件以上
イ	マッチングイベント参加企業	10社以上
ウ	マッチングイベント参加外国人材	30人以上
エ	セミナー参加者数	50人以上
オ	セミナー参加監理団体数	5団体以上
カ	マッチング成立件数	13人以上

6 業務の管理

(1) 4の(1)の相談者情報及び相談内容

- ア 相談者情報及び相談内容を記録化すること。また、相談対応後の経過・結果についてもできるだけ把握することとし、同様に記録化すること。
- イ アについて、集計、分析等を行い、業務に活用すること。
- ウ 収集した情報等の管理及び取扱いについては充分注意すること。

(2) 業務の月例報告

受託者は次の事項について、事業実施報告書（任意様式）前月の業務終了後速やかに県に提出すること。

- ア 相談窓口への相談件数及び相談内容
- イ 相談窓口への相談のうち、登録事業者へ提案を依頼した件数
- ウ 把握したマッチング結果の実績
 - (ア) 相談企業と登録事業者との契約の有無
 - (イ) 登録事業者から相談企業への人材紹介の有無
 - (ウ) 相談企業が実際に外国人材の採用に至ったかどうか
 - (エ) 相談企業が外国人材を採用した場合はその後の受入れ支援の状況
- エ マッチングイベント、セミナーの実施状況（実施内容、参加企業・団体、参加外国人材等）

7 業務の実績報告

(1) 業務の完了後、以下の書類等を提出すること。

- ア 業務完了報告書（様式1）
 - イ 業務実績一覧（任意様式）
- ※ 業務実績の詳細が分かる資料を別途添付すること。

(2) 報告及び提出期限

令和8年（2026年）3月31日（火）

8 特記事項

(1) 無料サービスの原則

業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とする。

(2) 秘密の保持等

受託者は業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、熊本県の承諾なしに業務の処理過程において得られた記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(2) 個人情報の保護

受託者は、業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(3) 権利義務の譲渡等

受託者は、この契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ、県の文書による承諾を得たときは、この限りでない。

(4) 再委託の禁止

受託者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、県の文書による承諾を得たときは、この限りでない。

(5) 損害のために必要を生じた経費の負担

受託者は、業務の実施に当たり県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、受託者の責めに帰することができない事由によってその損害が生じた場合は、この限りでない。

(6) 本委託業務の経理の別について

この業務に係る経費を明らかにするために、他の経理と明確に区分して、会計帳簿及び証拠書類を整備するものとし、本業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間、これを保存しておかななければならない。

(7) 権利の帰属

業務により作成された資料等に係る著作権は、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から委託者に移転するものとする。

(8) データ消去

本業務で使用したパソコン内に保存された個人情報を含むデータについては、委託期間が終了する場合（委託契約終了後も引き続き業務を遂行することとなる場合を除く。）又は委託契約が解除された場合は、データを復元できないよう消去作業を行うとともに、速やかにデータ消去作業完了届（任意様式）を県へ提出すること。

(9) 立入検査等

委託期間中及び委託期間の終了後において、委託者が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関し必要な報告を求め、又はその職員が受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他物件を調査することができる。

(10) その他

当仕様書に定めのない事項、又は当仕様書に定める業務の実施に当たって必要な詳細事項及び疑義が生じた場合は、遅滞なく委託者及び受託者が協議し解決する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

(保有の制限)

第5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第6 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第7 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者(乙に子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。)にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

(指示・報告)

第15 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(実地調査)

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

(事故発生時の対応)

第17 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除及び損害賠償)

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等について
〇〇〇〇〇〇委託契約「個人情報取扱特記事項 第4及び第7」に基づき、個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり報告します。

記

1 個人情報保護責任者

所属・役職	氏名	連絡先 (事故発生時等)

2 作業従事者

所属・役職	氏名

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所

--

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

(参考様式 第13関係)

年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(名称及び代表者の氏名)

個人情報が記録された電子情報の消去等について

〇〇〇〇〇〇委託契約「個人情報取扱特記事項 第13」に基づき、個人情報が記録された電子情報については、適正に消去及び廃棄したことを報告します。