

「令和8年度ベトナム大学生インターンシッププログラム等支援事業」仕様書

委託者群馬県（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）が実施する「令和8年度ベトナム大学生インターンシッププログラム等支援事業」の仕様を次の通り定める。

1. 業務名

令和8年度ベトナム大学生インターンシッププログラム等支援事業

2. 業務の趣旨・目的

少子化や都市部への流出により、群馬県企業の人材獲得は厳しい状況にある。そこで、群馬県では、近年関係強化を図ってきたベトナムの大学と県内企業との間で人材交流事業を行うことにより、ベトナムの優秀な人材の将来的な就職先や協業先として群馬県内企業を選んでもらうことを目指す。

3. 契約期間

契約締結日から令和9年3月1日（月）まで

4. 業務内容

甲は、群馬県企業の高度外国人材獲得に繋げるため、希望する企業を募集し、次の「インターンシッププログラム実施概要（案）」のとおりインターンシッププログラム及び寄付講座を実施する。

【インターンシッププログラム実施概要（案）】

- ベトナムの大学等（以下「対象大学等」と言う。）から3年生または4年生の学生（以下「インターンシップ学生」と言う。）を群馬県企業に受け入れ、2週間を1単位としてのべ10名のインターンシッププログラムを実施する。

[実施例] 1名で2週間実施の場合1名分。1名で4週間実施の場合2名分

- プログラム内容及び実施時期、期間は、受入企業とインターンシップ学生と調整したうえで決定する。
- 費用負担については、インターンシップ大学生の渡航に係る費用及び宿泊費食費等滞在に係る費用は受入企業負担とし、大学との調整やインターンシップ学生の保険、メンタリングに掛かる経費については、受託者負担（受託経費に含む）とする。
- 対象とする大学等は、次の大学等とする。

[対象大学等]

FPT 大学（ハノイ）、日越大学（ハノイ）、その他甲が指定する大学等

- 希望する企業（3社程度）については、対象大学等で寄付講座をオンラインまたは現地にて行う。
- 好事例については、HP や動画サイト等で実施概要を公開する。

乙は、本事業の効果的かつ円滑な実施に向けて、次の項目について、企画提案と支援業務を行うこと。

なお、業務実施に当たり、必要と思われる事項について、この仕様書に定めのない場合は別途協議して決定することとする。

(1) 対象大学等との調整

次の項目について対象大学等との調整を行うこと。

ア MOU等締結

甲と対象大学等とのMOU締結が必要な場合の支援

イ プログラム内容・実施時期等の調整

受入企業のニーズを踏まえ、対象大学等との調整

ウ インターンシップ学生と受入企業のマッチング調整

複数の候補の中からインターンシップ学生をマッチングや面接できるよう調整

(2) インターンシップ学生受入関係業務

ア 各種手続き

在留資格の取得（特定活動9号等）や出入国等の支援、保険手続き、通信機器、受入企業の求めに応じて航空券手配（LCCを除く）等

イ インターンシップ学生の送迎

ベトナム現地空港からのインターン先への同行及びインターンシッププログラム終了後のインターン先からベトナム現地空港への同行

ウ インターンシップ学生のメンタリング業務

日々の学生の健康状態の確認や、問題や困りごとの聞き取りを行う。また、研修は可能な限りメンタリングの中に含めること。

(3) 受入企業の募集及び支援

ア 受入企業の募集

受入企業の募集に資するような企画をすること

イ 受入企業への助言

受入企業に随時アドバイスすること

(4) 実施状況動画作成業務

ベトナム大学生のインターンシップ促進や雇用につながるように、本事業の実施概要、受入企業又はインターン生へのインタビューをまとめた3分程度のPR動画を作成すること

(5) 寄付講座に関する調整

学生受入希望のある企業が、対象大学に向けた寄付講座を実施できるよう各種調整を行うこと

5. 委託費用

(1) 委託費用上限額

12,805,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

(2) 必要経費の項目

委託業務の実施にあたり、必要経費と認められるものは以下のとおり。

ア 人件費

本事業を実施するものの人件費

イ 事業費

本事業を実施するために必要な経費で次に掲げるもの。

(ア) 手配費用

在留資格、通信機器、保険など

(イ) 旅費

事業の実施に必要な移動のための交通費及び宿泊費（受託者に限る）

(ウ) 寄付講座実施に係る費用

通訳、現地移動、現地ガイド等

(エ) その他、県が必要と認める経費

【留意事項】

本事業は甲と、受入企業にて費用負担を行う。そのため、原則として学生の渡航や滞在にかかる費用は参加企業、それ以外を甲（本委託費）が負担する。詳細な費用分担に関しては、委託事業者および、参加企業が確定した後、三者協議の上で決定する。

6. 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本業務により得られた成果や発生した著作権は、甲に帰属する。

(2) 秘密の保持

ア 本業務に関し、乙から甲に提出された書類等は、本業務以外の目的で使用しない。

イ 乙は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

ウ 乙は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

7. スケジュール（予定）

以下の通りとする。なお、詳細日程は甲乙協議のうえ決定する。

5月上旬 受託事業者決定

5月下旬 受入企業決定

6月 学生マッチング

7～2月 インターンシップ随時実施

8. その他

(1) 本業務の実施にあたっては甲と連携を密にし、必要な打合せ・相談を行うこと。

(2) 関係書類の整備

本事業の委託費による支出については、使用目的（購入物の場合は具体的な品目）、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書などの証明書類を整備しておくこと。

(3) 再委託の制限

本委託事業は、原則として、自らすべて適切に実施することとするが、事業の一部を再委託する場合は、再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を提案書に記載すること。

(4) 不明点等に関する協議

乙は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、甲と協議すること。

業務実施にあたり必要と思われる事項について、この仕様書に定めがない場合は、別途協議して決定することとする。