

令和 8 年度（2026 年度）外国人材活躍促進事業委託業務
業務処理要領

1 本業務の目的

地域産業を支える労働力の確保に向け、北海道の戦略的産業分野（※）における外国人の採用を通じて、企業の海外進出や外国人顧客対応等新たな事業展開及び人材確保の支援等を目指し、企業向けのセミナーや企業と外国人との交流の場を設け、相互の理解を促進することで、外国人材の良質で安定的な正社員雇用等の確保及び定着を図る。

※農業・林業、卸売業・小売業、製造業、サービス業、運輸業・郵便業、建設業

2 委託業務の内容

次の業務を実施すること。

（1）企業向けセミナー・座談会

ア 対象

外国人の採用に関心がある、または採用している道内の企業・団体等

イ 内容

次の事項を含めたセミナー・座談会とすること

（ア）外国人の採用・定着に関する企業向けセミナー

外国人を採用する際に、留意すべき在留資格などの基礎知識から、採用後の定着に至るまでの対策や支援のアドバイスなどについて、採用ステップ（はじめての採用から定着まで）による 2 部制で行う。

採用の部 外国人の採用に関心を持ち始めた企業や採用を検討している企業に有益な内容とすること。

- ・在留資格別に就労可能な分野及び採用手段の紹介
- ・宿舍、生活道具等企業側による受入態勢の紹介
- ・外国人材に伝わる日本語 など

定着の部 外国人を採用している企業や採用したことがある企業の問題解決に有益な内容とすること。

- ・外国人材の離職防止策
- ・外国人材が定着している企業の受入環境整備の取組等の好事例紹介 など

※講師は、人材コンサルタント、行政書士など外国人材の受入に精通した専門家とすること。

採用の部と定着の部は同日開催とし、どちらか又は両方に参加可能とすること。

（イ）外国人の採用・定着に関する専門事業者と企業との座談会

前記（ア）のセミナーのテーマに合わせて、外国人材の受入に関する専門事業者を手配すること。

セミナー参加者が専門事業者に簡単な相談等ができるようにすること。

ファシリテーターを設けるなど、双方が交流しやすい環境となるよう工夫して実施するとと

もに、また、セミナー参加者が詳細な相談を希望する場合には、専門事業者に相談できる機会も設けること。

手配する専門事業者は、次のとおりとし、過去５年間に法令違反がないこと。

- ・外国人材紹介事業者
- ・登録支援機関、監理団体
- ・人材コンサルタント、行政書士など外国人の受入に精通した専門家 など

ウ その他

前記イ（ア）とイ（イ）は同日開催とすること。道央・道南・道北・道東で各１回以上開催すること。

対面とオンラインによるハイブリット開催とすること。なお、対面による参加企業は１回あたり３０社程度とする。

（２）外国人材と企業の交流会

ア 対象

- ・道内での就職を目指している外国人（道外在住者含む）で、特定技能、特定活動（就労可能なものに限る）、技術・人文知識・国際業務、留学などの在留資格を有する者
- ・外国人の採用を検討している道内企業

イ 内容

外国人と道内企業の双方が北海道での本格的な採用・就職活動前に互いに持つ就労イメージを合わせることを目的に、交流しやすいようファシリテーターを設けるなど、工夫して実施すること。

ウ その他

- ・対面により１回以上開催すること。ただし、１回は道央以外で開催すること。
- ・１回あたり外国人１０～２０人程度、企業５社程度とすること。

（３）外国人材の企業見学会

ア 対象

- ・道内での就職を目指している外国人（道外在住者含む）で、特定技能、特定活動（就労可能なものに限る）、技術・人文知識・国際業務、留学などの在留資格を有する者
- ・外国人の採用を検討している道内企業

イ 内容

外国人が北海道での具体的な就労イメージを持つことを目的に、工夫して実施すること。

ウ その他

- ・対面により１回以上開催すること。ただし、１回は道央以外で開催すること。
- ・１回あたり企業３社程度、１社あたり外国人５～１０人程度とすること。
- ・外国人の集合場所から企業までの移動手段は、原則受託者が用意すること。

（４）合同企業説明会

ア 対象

- ・道内での就職を目指している外国人（道外在住者含む）で、特定技能、特定活動（就労可能なものに限る）、技術・人文知識・国際業務、留学などの在留資格を有する者

- ・外国人の採用を検討している道内企業

イ 内容

- ・道内企業が合同で外国人と面談できるよう、会場を確保し対面で開催する。
- ・具体的な採用に直結するもので、個別ブースでは、少人数で双方が話しやすいよう工夫して実施すること。なお、個別ブースや面談会の開催案内には、募集職種を外国人にわかりやすく表記すること。
- ・個別ブースでの面談時間は1回あたり30分程度とし、合計4回程度面談機会を設けること。道外在住外国人等には、オンラインで参加機会を与えること。
また、開催前に、参加外国人・企業それぞれに対して、企業が求める外国人と実際の外国人とのギャップを埋めるための説明機会（オンライン可）を設けること。
- ・説明機会の内容
外国人：日本で就職活動するにあたっての注意事項やスケジュールなど
企業：外国人材の採用にあたっての注意事項など

ウ その他

- ・面談会について、計2回対面で開催すること。
- ・説明機会は、それぞれの開催前に設けること。
- ・1回あたり10～20社×外国人50人程度とし、道外在住外国人には、オンライン等での参加機会を与えること。

(5) 報告書の作成

上記(1)～(4)の業務の報告書を作成する。

報告書には、実施結果・効果検証に加え、道内事業者への外国人材就職促進に関する課題と、解決に向けた対応方策の提案を記載すること。

(6) アンケートについて

受託者は、前記(1)から(4)までに掲げる業務の終了後、速やかに事業内容に関して参加者を対象としたアンケートを実施すること。

(7) 地域活性化雇用創造プロジェクト事業に基づく規定

本業務は「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、同事業による良質で安定的な正社員等雇用の創出の実績（※「7 アウトプット及びアウトカム」参照）が求められることに留意すること。

3 成果目標等

- (1) アウトプット目標：事業参加（支援）企業数 150社以上
：事業に参加する外国人材 100人以上
- (2) アウトカム目標：良質な雇用による正社員等就業者数 14名以上

※「良質な雇用による正社員等就職者」とは、次に該当する者をいう。

ア 正社員（次の(ア)から(カ)までのいずれも満たす者）として雇用された者（正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む）

- (ア) 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- (イ) 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- (ウ) 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること。ただし、次に該当する者については、含むことができる。

- ・短時間正社員

- ・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第 23 条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者
- ・障害者の雇用の促進等に関する法律第 36 条の 3 及び第 36 条の 4 に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者
- ・労働基準法第 32 条の 3 に基づくフレックスタイム制度を利用する労働者

- (エ) 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇（正社員待遇）が適用されている労働者

- (オ) ①又は②を満たすこと。

- ①所定内給与額の 1 ヶ月当たりの平均額が 210.8 千円以上であること。

- ②前職（直近のものに限る。）又は処遇改善前の月所定内給与額が 5 %以上上昇したこと。

- (カ) 月平均所定外労働時間が 20 時間以下であること。

イ 非正規雇用労働者（アに定める正社員でない者のうち、次の(ア)から(カ)までのいずれも満たす者）として雇用された者

- (ア) 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。

- (イ) 派遣労働者として雇用されている者でないこと。

- (ウ) 週所定労働時間が 20 時間以上の労働者であること。

- (エ) 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。

- (オ) 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。

- (カ) 次のいずれも満たす者

- ・所定内給与額の 1 ヶ月当たりの平均額が次の計算式により算出された額を上回っている者
 $210.8 \text{ 千円} \times (\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間} \div \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$

- ・月平均所定外労働時間が次の計算式により算出された時間数を下回っている者
 $20 \text{ 時間} \times (\text{当該労働者の週所定労働時間} \div \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$

ウ 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者（当該処遇改善の前に次の(ア)または(イ)の基準を満たしていない者に限る）

(ア) 正社員の場合

次の①及び②を満たすことをいう。

① (1)又は(2)を満たすこと。

(1)所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が210.8千円以上であること。

(2)前職(直近のものに限る。)又は処遇改善前の月所定内給与額が5%以上上昇したこと。

② 月平均所定外労働時間が20時間以下であること。

(4) 非正規雇用労働者の場合

次の①及び②を満たすことをいう。

①所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が次の計算式により算出された額を上回っている者

$$210.8 \text{ 千円} \times (\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間} \div \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$$

②月平均所定外労働時間が次の計算式により算出された時間数を下回っている者

$$20 \text{ 時間} \times (\text{当該労働者の週所定労働時間} \div \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$$

4 実績報告等

(1) 受託者は、本業務に係る委託契約締結後、速やかに、実施体制やスケジュール、業務内容などを記載した業務処理計画書を委託者に提出しなければならない。

(2) 受託者が、契約書第12条に基づき委託業務完了後に提出する実績報告書及び収支精算書は別記第1号様式及び別記第2号様式によるものとするほか、次の事項に留意すること。

ア 委託期間中の現地調査等、業務の処理状況等に関する報告及び収支精算書の提出の際には、公的書類(経費の支払に係る銀行等の振込受取書の写し、振込受付書の写し、インターネットバンキングの画面の写し及び領収書の写し等の支払証拠書類並びに請求書の写し及び契約書の写し等の支払の原因となった書類等)を提出すること。

イ 委託業務に関する帳簿及び書類を備え、当該委託業務に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理すること。

ウ 道の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額が確定すること。

(3) 受託者が、契約書第12条に基づき委託業務完了後に提出する実績報告書(別記第1号様式)に添付する書類は次のとおりとする。

報告書 紙媒体(A4版) 1部

電子媒体(CD-R等) 1式

5 業務処理に当たっての留意事項

(1) 知的財産権の帰属

ア 本事業における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権(著作権法第21条から第28条に定める全ての著作権を含む。)は受託者が本事業を実施するにあたり従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て北海道に帰属するものとする。

イ 道及び受託者は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製・改変等し、それらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。

ウ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作権（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合には、受託者はその使用に必要な費用の負担及び仕様許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該既存著作物の内容について、事前に道の承認を得ることとし、道は当該既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら道の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。なお、道は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

エ 本件プログラムに関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての著作権を含む。）及び成果物の所有権は、道から受託者に対価が完済されたときに、受託者から道に移転するものとする。

オ 受託者は道に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また第三者に行使させないものとする。

カ 受託者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

（2）本事業を実施するに当たって、業務上知り得た情報は、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ずること。

（3）本事業で取り扱う個人情報、個人情報保護法、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に準拠すべき指針などの個人情報保護制度に基づき、適正に取り扱うこと。

6 委託料の概算払

受託者が、契約書第14条に基づき概算払の請求をするときは、別記第3号様式の概算払請求書に別記第4号様式の資金収支計画書を添付して提出しなければならない。

7 再委託について

（1）再委託は原則禁止とする。必要により業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ次の書面を提出し委託者の承諾を得なければならない。

ア 次の事項を記載した書面

（ア）再委託の相手方の商号又は名称及び住所

（イ）再委託する業務の範囲

（ウ）再委託する理由及びその必要性

（エ）再委託の契約金額

（オ）再委託の相手方に対する業務の管理履行体制

（カ）再委託の相手方の履行実績、組織体制、職員の状況

イ 再委託の相手方の法令等を遵守する旨の誓約書

（2）再委託の承諾を得た場合は、受託者が再委託の相手方への管理監督を行うものとする。

（3）再委託の相手方に対して道との契約書を準用した約定、契約内容や留意事項の十分な説明と理解を得るものとする。

(4) 再委託の相手方が第三者に委託することのないよう受託者から再委託の相手方に指導すること

8 その他

- (1) 本事業は「地域活性化雇用創造プロジェクト」に基づく委託業務であることから、国の示す「雇用開発支援事業費等補助金（地域活性化雇用創造プロジェクト）交付要綱」及び「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、本事業による良質で安定的な正社員の雇用創出・確保の実績が求められることに留意すること。
- (2) 原則として委託経費（支援金予算は除く）の50%以上を、人件費（給与、講師謝金等）に充てるものとする。
- (3) 受託者は、委託業務に関する関係書類を委託業務完了年度の翌年度から起算して5年間保存すること。