

外国人・留学生向け起業支援事業（仙台グローバルスタートアップ・ハブ） 業務委託仕様書

1 委託業務名

外国人・留学生向け起業支援事業（仙台グローバルスタートアップ・ハブ）

2 事業の目的

本事業では、起業やスタートアップへの就職（インターン含む）に関心がある在仙外国人（留学生含む）向けに、起業・就職をテーマにした講演会や交流会等を開催することで参加者を中心としたコミュニティの形成及び参加者同士との共創を図るとともに、仙台での起業・就職を希望する外国人に向けた在留資格の相談・手続き支援を実施することで、仙台への定着を図る。

3 業務の内容

(1) イベント等の実施

- ・外国人の先輩起業家等を招聘した講演会や、仙台・東北の起業家への現地訪問、交流会等を年間 6 回以上実施すること。なお、テーマの設定、登壇者の選定にあたっては、委託者が別途実施する事業との重複がないよう委託者と協議の上決定すること。なお、訪問先への移動は仙台を起点とし、公共交通機関および借上げバス等での移動を想定している。
- ・各種イベント参加者数及び「(2) スタートアップへのインターン機会の創出」において実施する留学生向けガイダンス並びに留学生と受入スタートアップとのマッチングに係る交流機会への参加者数について、合わせて延べ 300 名以上とすること。

(2) スタートアップへのインターン機会の創出

①受入スタートアップの開拓

- ・仙台・東北地域に本社または支社・事業所等を有し、留学生の受け入れが可能なスタートアップ（法人登記済み）を 5 社以上確保すること。なお、当該スタートアップの過半数は、仙台市内に本社または支社・事業所等を有していること。
- ・受け入れ時期は 8 月上旬から翌年 2 月下旬までを目途とし、5 日間以上の就業とすること。就業は、原則実施期間の半分以上の日数を職場での就業体験とし、テレワーク型もしくはテレワーク併用型の就業にも対応すること。なお、就業体験の実施にあたっては、6 日目以降の就業体験には有給（宮城県の最低賃金以上）とすることを必須条件とし、雇用契約を締結することとする。
- ・決定した就業は、参加留学生情報や就業内容・時間・場所等の詳細を明確にし、受

入スタートアップごとに所定の様式を用いてまとめ、就業体験開始前に委託者に情報共有すること。また、情報共有後に就業体験内容等の変更があった場合は、速やかに委託元に報告すること。なお、就業体験開始後にスタートアップおよび参加留学生の双方が就業体験の延長を強く希望する場合は、差し支えない。

②受入スタートアップへの就業体験実施に係る支援

- ・就業体験を行うための業務の棚卸や、学生の専攻や関心分野、将来のキャリアに関連した意義のある魅力的なプログラムの作成、時給・日給等の設定や雇用契約、その他、事業実施に当たって必要な支援及び助言を行うこと。

③ガイダンスの実施

- ・留学生が本事業の趣旨や受入スタートアップの概要等について理解を深めるためのガイダンスを3回以上実施すること。また、本ガイダンスにより多くの留学生が参加できるように情報発信等の施策を講じること。

④留学生と受入スタートアップとのマッチング

- ・留学生と受入スタートアップの就業体験に係る希望を聴取したうえで、円滑に就業体験が行われるようマッチングを行うこと。マッチングにあたっては、留学生とスタートアップが交流できる機会(交流会)を大小問わずできる限り多く設定するとともに、両者の希望に隔たりがある場合でも双方に個別あるいは同時に面談するなどしてその隔たりを小さくする工夫をし、より多くのマッチングが成立するよう取り組むこと。なお、マッチングする際の会場については委託者が手配し、会場費用も計上すること。

(3) 適切な起業相談窓口への接続

- ・3(1)から(3)に参加する者の中から、起業意欲の高い在仙外国人等のニーズ等を把握した上で、スタートアップスタジオやアシスタなどの起業相談窓口の担当者へと接続すること。

(4) 在留資格の相談対応・手続き支援

- ① 仙台・東北でのスタートアップ起業、もしくはスタートアップへの就職(インターンを含む)を希望する外国人に対し在留資格の相談・手続き支援を実施すること。
 - ・相談受付のためのフォームをホームページ上に掲載すること。
 - ・問い合わせ対応にあたっては、日本語・英語を基本としたメールでのやりとりを想定するが、必要に応じてWeb会議等を利用したオンライン対応や対面での対応

も行うこと。

- ・問い合わせ対応に関する履歴や課題、傾向等を記録・蓄積し、ノウハウとして可視化・共有できる仕組みを整えること。
 - ・ビジネスレベル以上の英語対応可能な相談員を1名以上配置すること。
 - ・在留資格に関する専門知識を有する者、及び外国籍人材がスタートアップに就職又はインターンシップを行う際に必要となる契約関係その他手続きに関する専門知識を有する者を必要に応じて配置すること。(外部への委託等も可能とする)
- 数値目標：外国人・留学生からの相談対応件数、20人以上

② 仙台・東北での起業・就職（インターンを含む）を希望する外国人に向けたハンズオン支援。

【支援内容（例）】

- ・在留資格に係る手続きに関する情報提供、助言、並びに関係機関との調整支援
- ・金融機関口座開設、住居確保等に関する情報提供、手続きに関する助言
- ・必要に応じた行政手続きの同行支援
- ・専門家、支援機関、スタートアップ支援拠点、投資家、アクセラレーター等の紹介及び接続支援
- ・起業又は就職の実現に向けた継続的なフォローアップ支援
- ・その他、ニーズに応じた生活及び事業開始に関する支援

③ 外国人起業活動促進事業（スタートアップビザ）に係る相談・手続き支援について。

- ・上記①の窓口における相談・手続き支援の一環として実施するが、外国人起業活動促進事業（スタートアップビザ）に係る問い合わせ対応は基本的に委託者が行う。

【受託者が行う業務】

- ・英語で作成された申請書類及び証明書類の日本語への翻訳
- ・スタートアップビザを活用して入国した外国人に対する委託者が実施する起業活動の進捗状況確認会議にビジネスレベル以上の英語対応可能な相談員を同席させること（オンライン参加も可とする。頻度としては、1カ月に1回程度を想定）。
- ・その他、上記①②に包含される業務。

④ その他

- ・上記①～③の業務について、必要に応じて外部へ委託することも可能とする。その場合、150万円程度を限度として経費を見込むものとする。

(5) 情報発信・広報

①プログラム HP (SENDAI Global Lounge) の運用

※<https://sendaiglobalounge.jp/>

- ・委託契約期間内において、プログラム HP の保守・運用(サーバー・ドメイン費用の支払いを含む)を行い、委託契約終了後も一定期間はドメインを保持すること。
- ・Web サーバの定期的な保守点検およびバックアップを実施すること。
- ・障害発見時には迅速に本市担当者へ連絡を行い、障害への対応について調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。
- ・Wordpress のセキュリティアップデートの対応およびプラグインのアップデートの対応をする
- ・HTTPS による安全な通信を確保することとし、SSL 証明書の発行費用は本業務の委託料に含まれるものとする。
- ・写真や動画を HP や SNS 等に掲載する場合は、被写体の承諾を事前に得ること。あわせて、著作権や肖像権、パブリシティ権を侵害しないよう留意すること。

②プログラム公式 LINE (SENDAI Global Lounge) の運用

- ・在仙外国人等を対象に本市の起業支援等に関する情報発信を英語で行うこと。また、下記の施策を講じること。

運用ルールの策定

運営担当者の配置

投稿内容の管理

- ・その他、本 LINE への登録者数増加に向けた施策を検討し、実施すること。

③イベント記事の作成

- ・本事業で実施する各種イベントについて、実施内容を英語で記事化(実施から2週間以内に公開)し、プログラム HP や SNS (公式 LINE 等)を活用するとともに、メディア等と連携しながら本プログラムの実施状況等を随時発信すること。これにより、本プログラムの認知度向上を図るための広報について、企画及び実施すること。

(6) アンケート等の実施

- ・本業務にて実施するイベント、プロジェクト等の参加者及び本事業の採択者に対し、毎回アンケートを実施し、業務の効果を把握し次回以降のイベント、プロジェクト等の改善に活かすように取り組むこと。

(7) 成果報告書の納品

- ・上記(1)から(7)までの業務実績を取りまとめ、コンテンツデータ及び総括報告書を作成し、A4の紙媒体及び電子媒体で納品すること（写真・映像データ等も含む）。

(8) その他

- ア 本業務以外に委託者や関連団体が行う起業支援業務との連携を図るよう努めること。
- イ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。
- ウ 本業務の公共性に鑑み、受託者は透明性、公平性を確保して業務にあたること。
- エ 受託者は、業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、定期的（最低でも月1回）に開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打ち合わせにより協議、調整を行うこと。
- オ 契約において受託者に対して委託した本事業が終了（中止又は廃止を含む。以下において同じ。）する場合で、かつ、受託者と同一でない場合には、受託者は後任者に対して、以下のすべての事項について、契約において受託者に対して委託した本事業の終了までに、確実に引継ぎを完了し、後任者が本事業を行うに当たって、支障がないようにすること。

4 委託料

委託料の上限額 13,800,000円（消費税及び地方消費税含む。）

5 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

6 著作権等の取扱い

- (1) 本業務の成果物及び電子データ等に含まれる第三者の著作権（著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含まれることとする。また、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受託者の責において解決するものとする。
- (2) 本業務の成果物及び電子データ等の作成者の著作権については、本市に帰属する。また、受託者は、本業務の成果物及び電子データ等の作成に関して取得した著作権者人格権について、本市に対して行使しないものとする。
- (3) 受託者は、本業務の実施にあたって本市又は第三者に侵害を及ぼしたときは、本市及

び損害を受けた第三者の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負うものとする。

7 その他留意事項

- (1) 本仕様書にないものは委託者及び受託者の協議により定める。また、より効果的と考えるプログラムを提案することは差し支えない。
- (2) 受託者は、業務の内容及び範囲について委託者と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (3) 受託者は、「仙台市行政情報セキュリティポリシー (<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>)」(以下、「ポリシー」)、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン (<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>)」(以下、「ガイドライン」)、別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとし、それらに変更があった場合は、これに適合するよう必要な措置を講じること。個人情報の情報システム処理を行う場合は、ガイドラインに基づく外部委託審査を経る必要があることをふまえ、ポリシー「第2章情報セキュリティ対策基準(3)情報資産の分類と管理」に適合する情報システム及びネットワークにより行うこと。
- (4) 本業務の実施にあたり、個人情報を含むデータの授受については、Microsoft Teams を使用し、委託者が指定する方法に従って行うものとする。
- (5) 受託者は、打合せの内容を記録し、随時、委託者へ提出すること。
- (6) 受託者は、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 (<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>) に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。
- (7) イベントの実施にあたっては、別添の「イベントにおける環境配慮の手引き」を参考に、温室効果ガスの排出削減や、プラスチック資源をはじめとした資源の分別、ごみの減量・リサイクルに積極的に取り組むなど、できる限り環境配慮に努めること。
- (8) 本業務を実績の一環として営業活動の際に使用することは差し支えない。