

(令和2年度予算)
さっぽろインターンシップ促進事業

企画提案仕様書

札幌市経済観光局雇用推進部

1 業務名

さっぽろインターンシップ促進事業

2 業務委託期間

契約日から令和3年3月31日まで

3 事業目的

さっぽろ圏（※）の中小企業等（以下「地元企業」という。）の採用力を向上させるため、複数の企業をグループ化したインターンシップを開催する。

あわせて、本事業において、企業が学生へ自社の魅力発信を行うとともに、学生が地元企業の理解を深める機会を創出することで、若者の地元定着を促進していく。

なお、本事業で扱うインターンシップは、就職活動や採用選考の一環として行うものではない。

（※）札幌市、小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町、長沼町の計12市町村を指す。

4 事業費

19,995千円を限度とする（消費税及び地方消費税を含む）。

5 支援対象及び目標数

(1) 企業

以下の条件を満たす中小企業等（社会福祉法人も含む）60社以上

なお、支援対象外の企業（例えば、学生の関心を高めるため、インターンシップで沢山の学生を集めて実施している大企業等）をインターンシップ先として選定することは可能だが、支援企業数60社には含めないものとする。

ア さっぽろ圏に本社又は営業所があり、将来にわたって道内で従事する求人のある又は求人を予定している企業。

イ これまでにインターンシップに取り組んでいない企業や、実施をしたが課題（参加学生が少ない等）のある企業

(2) 学生

上記の本事業のインターンシップに参加する学生 100人以上

なお、大学、大学院、短大、高専、専修学校に在学中の学生とし、前述学校の既卒者及び高校生は対象外とする。

6 業務内容

地元企業に対し、インターンシップの重要性を広く伝え、インターンシップ受入企業（以下「受入企業」という。）の募集を行う。

また、受入企業のプログラム構築及び運営を支援する。

加えて、学生に対してインターンシップの事前セミナー、複数社のインターンシップ（以下「コース」という。）及び情報交換会を提供する。

なお、学生の参加を考慮し長期休暇中の開催を原則とし、前期（夏休み期間）と後期（冬・春休み期間）に分け、計20コース以上を提供すること。

これらを通じて、次年度以降におけるインターンシップの自主開催と若者の地元定着に繋げる。詳細については以下のとおり。

(1) 費用負担

受入企業及び参加学生の参加費用は無料とする。

なお、参加学生に対しては、(6)に掲げる交通費相当額の補助を実施するため、受託者や受入企業からの報酬の提供は行わない（ただし、茶菓、軽食等の提供を除く）。

(2) 受入企業の開拓及び企業向けセミナーの開催

ア 受入企業の開拓

受入企業の開拓を行うこと。

(ア) 開拓社数

5-1(1)に該当する支援対象企業を前期・後期あわせて60社以上とする。

(イ) 開拓方法

業種や職種に偏りが無いよう、幅広く企業開拓を行うこと。

また、経済団体等と連携の上、開拓すること。

(ロ) 企業選定

以下(3)に掲げるグループ化を行い、人手不足を含めた様々な業種を認知させるため、特定の業種や職種に偏ることのないように選定すること。

また、連携した経済団体等の意見も確認し、選定にあたっては本市と協議し決定すること。

イ セミナーの開催

学生に対して自社の魅力を十分に伝えるため、インターンシップ開催のノウハウ等を伝える企業向けセミナーを開催し、受入企業に受講させること。

なお、受入企業を募集するためのセミナー開催も可能とする。

(ア) 時期及び回数

前期・後期のそれぞれで、インターンシップ開催前の適切な時期に実施すること。なお、受入企業が参加しやすいよう、同内容のセミナーを複数回実施するなどの工夫をすること。

(イ) 開催場所

地元企業が参加しやすいよう、利便性の良い会場とすること。

(ロ) セミナー参加企業

5-1(1)に該当するかを問わず参加を可能とする。

また、本事業の受入企業以外の参加についても可能とし、周知にあたっては経済団体等と連携の上、広報を実施すること。

ただし、本事業の受入企業については、セミナー参加を必須条件とする。

(3) グループ化及びプログラムの構築について

学生が一度で複数の企業や業種、職種の情報を入手できるよう、インターンシップのグループ化を行い提供すること。

また、下記エ及びオのセミナーを組み合わせた日程とし、学生に提供すること。

なお、1つのコースは下図のとおりイメージしており、5日間を必須とする。

ただし、5日間連続での実施を必須とする訳ではないが、長くとも1か月の間で5日間の行程を終わらせるようにすること。

同一学生が複数コースのインターンシップに参加することは可能であるが、応募多数となる場合などは、より多くの学生が参加できるよう配慮すること。

1日目	2日目	3日目	4日目	5日目
学生事前セミナー ・実習時の留意点 ・企業の魅力を見るポイント等	A社 インターンシップ	B社 インターンシップ	C社 インターンシップ	情報交換会 ・自コースの振り返り ・他コースの企業情報の共有

ア コースの選定

受入企業3社のインターンシップを組み合わせ、グループ化を行うこと。

その際、それぞれのコースに学生の参加が見込めるよう、また、特定業種のみインターンシップとならないよう企業の組み合わせを考慮すること。

なお、1社あたりのインターンシップ時間は3時間以上6時間以内を基本とする。

イ 受入企業への支援

(7) インターンシップ開催支援

受入企業に対し、プログラム案を提示するなどの支援を行うこと。

上記プログラム案は座学のみで終始することなく、企業の業務体験が可能となるなど、企業の魅力を発見できるような内容とすること。

(8) 開催後の振り返り及び次年度以降の自主開催支援

受入企業に対し、インターンシップ内容についての振り返りを行うこと。

加えて、次年度以降も自主開催が可能となるよう、経済団体との連携方法や、学生への周知方法などを支援すること。

なお、当該支援は、インターンシップ実施後に行うものとし、本契約において次年度以降の支援を継続するものではない。

ウ コース内容及び受入企業情報の紹介

上記アにおいて選定したコース内容、インターンシップ内容及び受入企業の情報について、学生に広く周知すること。

エ 学生事前セミナー

学生に対しインターンシップ参加に際しての注意事項や社会人としてのマナーなどを周知するほか、企業の魅力を知るポイントやインターンシップの参加意欲を高めるセミナーを開催し運営すること。

(7) 時期、回数及び時間

インターンシップ参加前の適切な時期に実施すること。

なお、学生が参加しやすいよう内容や回数などの工夫をすることとし、1回あたりの実施時間は2時間以上とする。

- (イ) 開催場所
参加学生が参加しやすいよう、利便性の良い会場とすること。

オ 情報交換会

インターンシップ実施後に自分が参加したインターンシップの振り返り及び他コースのインターンシップ実施企業情報の共有を行うため、情報交換会を開催し運営すること。

- (ア) 時期、回数及び時間

インターンシップ参加後の適切な時期に実施すること。なお、学生が参加しやすいよう、内容や回数などの工夫をすることとし、1回あたりの実施時間は3時間以上とする。

- (イ) 参加対象者

インターンシップ参加学生に加えて、企業担当者及び経済団体等の関係者の出席も可能とするよう調整すること。

- (ウ) 開催場所

参加学生及び企業担当者等が参加しやすいよう、利便性の良い会場とすること。

(4) 学生の募集

ア 大学等への周知

さっぽろ圏内の大学等（キャリアセンター・就職支援課等）あて、本事業の趣旨を説明した上で、学生募集に際しての協力を得ること。

なお、北海道外在住学生への周知を妨げるものではないが、別業務（札幌UIターン就職支援事業）でも実施するため、本市と情報共有をしながら行うこと。

また、本市あて周知用チラシ（1,000部程度）の提供を行うこと。

イ 募集説明会の開催、就職イベント時での周知

インターンシップ参加のメリットや、インターンシップに関する情報を紹介するセミナーを開催・運営し、学生参加者の募集に繋げること。

なお、大学等の学内での就職イベント（ガイダンス、合同企業説明会等）のほか、学生が多く集まる就職イベント（合同企業説明会等）で、本事業の説明や広報を行い、学生の募集に繋げることも可能とする。

ウ その他広報

広報媒体（インターネットや新聞、地下鉄等）を利用した周知も検討すること。なお、学生だけではなく保護者へのアプローチについても可能とする。

エ 参加学生の選定及びマッチング

- (ア) 選定方法

参加希望学生の中から参加者を選定し、各コースへ振り分けを行うこと。

特に、参加希望コースを確認のうえ申し込みを行わせる場合は、コースごとに希望人数の差が発生する可能性があるため、予め参加希望コースを複数聞き取るなどの工夫をすること。

- (イ) 参加できなかった学生への対応について

前期に定員より多くの学生が集まった場合、後期の募集開始時に事業の案内を行うこと。

また、参加できなかった学生に対して、経済団体等が取りまとめを行っている別のインターンシップを紹介するなどのフォローを行うこと。

(5) 業務従事者の配置

上記5に示す「目標」を考慮の上、業務実施に当たり必要な以下の人員を配置し、運営等を行うこと。

また、業務や人員を管理する統括者を配置し、本市担当者と連絡を密にした上で事業全体の管理をすること。

ア コーディネーター・カウンセラー

学生の募集及びインターンシップの参加にあたり、インターンシップ情報を提供し、相談できる人員を配置すること。

イ 企業開拓員・企業支援員

企業の募集業務を行う人員を配置すること。

また、受入企業に対しインターンシップ実施に係る支援を行う人員を配置すること。

ウ セミナー講師

各種セミナーを適切に運営できるよう講師を配置すること。

(6) 学生への交通費相当額の補助

本事業の参加学生に対し、さっぽろ圏内での移動経費として一日1,000円相当の費用補償を行うこと。支給対象は事前セミナー、インターンシップ参加及び情報交換会とし、1人あたり1,000円×5日=5,000円を想定している。

学生募集のためのセミナー等についての交通費補助は行わない。

なお、交通費は現金支給のほか、金券（クオカード等）での支給でも可能とする。

(7) トラブル等への対応

受託者は、参加学生がインターンシップ参加に係る傷害保険・損害賠償保険等に加入していることを確認すること。

また、参加学生が未加入の場合には、受託者において上記保険に加入させること。

なお、トラブルが発生した場合は、適切な措置を取るとともに、速やかに本市あて報告を行うこと。

(8) 事業参加者に対するアンケート調査

ア アンケート作成と実施

受入企業及び参加学生に対してアンケートを作成し、セミナー等終了時及び事業終了時に調査を行うこと。

アンケートの項目及び内容は事前に本市と協議のうえ決定する。

なお、上記アンケートとは別に、次年度以降に受入企業及び参加学生に対し追跡調査を行うため、事前に同意を得ること。

イ アンケート結果の集計・分析

上記アで実施したアンケート結果について、集計・分析を行う。

なお、集計・分析項目については、本市と協議のうえ決定する。

(9) 実施計画書作成
委託契約締結後、速やかに業務ごとの実施スケジュールを含めた実施計画書を作成し、提出すること。

(10) 事業の進捗状況等報告

受託者は毎月5日を目処に前月分の実績報告書を作成し、本市へ報告すること。ただし、令和3年3月分については令和3年3月31日までに本市へ報告すること。

報告内容は以下を想定しているが詳細及び様式については、本市と協議のうえ決定する。

上記の定期報告の他、本市は、必要に応じて事業の実施状況について、受託者に報告を求めることができる。

ア 月次報告書

申込企業数、受入企業数、コース別、各セミナー参加者数及びセミナー内容など

イ 交通費相当額の補助支給状況

ウ 広報活動内容（広報実施時期のみ）

(11) 実施報告書の作成

業務完了後、これまでの定期報告に基づいた実施報告書を作成し、令和3年3月31日までに書面及び電子データで本市に提出すること。

なお、報告内容及びその書式については、本市と協議のうえ決定する。

7 チラシ、ポスターの作成

企業及び学生に対し、事業のPRを行うため、チラシやポスターを作成するなどの効率的な複数の広報を実施すること。

また、企業及び学生募集のための印刷物等の作成に当たっては、「札幌市が主催する事業」であることを明記すること。

成果物の著作権（印刷物、原稿、データ）は本市に帰属する。

チラシ・ポスター等の作成物については、必ず本市の事前校正を受けることとし、ライラックマーク及びサッポロスマイルを掲載すること。

8 企画提案事項

(1) 企画提案の要点

ア 事業の特色

企画提案における事業の特色を記載すること。

イ 目標の設定

以下の達成目標を設定すること。

また、下記(ア)及び(イ)の目標達成に向けての進捗状況は、定期報告の際報告することとし、目標が達成できなかった場合はその理由を分析し報告すること。

(ア) 企業へのアプローチ数、申込企業数及び受入企業数

(イ) 申込学生数及び参加学生数

(ウ) 受入企業の次年度インターンシップ実施率

(エ) 参加学生の卒業時における地元企業就職割合

(2) 募集及び広報

下記についての広報手法や特色、回数などを明示すること。

ア 受入企業募集及び地元企業へのインターンシップ重要性の発信方法

イ 学生参加者の募集方法

ウ コース及び企業情報の周知方法

(3) 事業運営

ア 企業向けセミナーの開催について

イ 学生事前セミナーの開催について

ウ インターンシップ実施時の学生への支援について

エ 情報交換会の開催について

(4) 受入企業の選考方法及びコース選定の方法

(5) インターンシップ開催に向けた受入企業に対する支援について（次年度以降の自走化に向けた支援を含む）

(6) 全体のスケジュール

1年間の流れが分かるように明示すること。

(7) 事業全体に関わる運営体制

事業の運営体制や、事業の責任者、運営スタッフ、専従社員の人数及び他業務と兼務する社員の人数を、人工単位（事業への専従を1.0人工とする。）で記載すること。

(8) 企画提案の概要

「企画提案様式4」の様式に基づき、企画提案の概要を提出すること。

なお、本様式については、電子データ（エクセルファイル）でも併せて提出することとする。

(9) 実施に係る経費

事業実施に係る経費を提案すること。

9 事業実施における前提条件

本事業の実施にあたり、他の事業者への再委託が必要な場合は、再委託の範囲及び再委託先の事業者を明確にし、提案すること。

10 他事業との連携

本事業の効果を最大限発揮するため、次のとおり他事業との連携を行う。

また、下記の連携について提案者から独自に提案する場合は、具体的な連携内容を提案すること。

(1) 本市事業との連携

本市が実施する「札幌UIターン就職支援事業」の取組みとの連携。

これは、北海道外在住大学生等の事業参加についての連携を想定している。

(2) 経済団体等の事業との連携

本市より経済団体等の事業との連携を指示する場合がある。

これは、各経済団体が取得しているインターンシップ実施企業への周知、共同での広報活動等を想定している。

11 契約金額の減額について

学生への交通費相当額の補助について、現積算では次のとおり計上している。

【{学生が事前セミナー、インターンシップ及び情報交換会に参加した日数：500日（100人×5日）} × 1,000円（1日あたりの費用補償） × 1.10（消費税等相当割合）】
= 550,000円

そのため、本事業の実施にあたり参加学生が減少した場合は、実績に応じて次のとおり契約金額の改定を行う。

当初契約金額－【{500日－（後期終了時点で学生が事前セミナー、インターンシップ及び情報交換会に参加した日数）} × 1,000円 × 1.10（消費税等割合）】

※ 学生が500日を超える日数に参加した場合でも、契約金額の増額は行わない。

12 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は、本市に帰属するものとし、本市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

(2) 成果物の提出について

受託者は、以下の成果物を提出すること。

ア 業務報告書

業務報告書には受入企業、参加学生の登録状況、参加学生の本事業を知った認知経路、利用者満足度についてなどを盛り込むこととする。

詳細については、受託後、本市と調整することとする。

イ 企業開拓リスト

ウ 学生への交通費相当額支出に係る領収書等の写し

エ アンケート結果の集計

アンケート調査の集計を行い、電子データ（エクセルファイル）で提出すること。

(3) 秘密の保持

ア 本市は、提案者から提出された提案書等を、本業務における契約予定者の選考以外の目的で使用しない。

イ 受託者は、本業務に関し、本市から受領又は閲覧した資料等を本市の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た本市及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

エ 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。

また、委託者である本市が提供する資料等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。

(4) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「札幌市個人情報保護条例」を遵守しなければならない。

また、本事業への参加者に係る個人情報の本市への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施することとし、個人情報を取扱う際には、別紙個人情報取扱注意事項を守ることをとする。

13 その他

(1) 本事業は、国の交付金を活用して実施する場合がある。

また、その場合国の交付金に関する要綱や要領を遵守すること。

(2) 事業に関わる全ての経費の挙証書類の提出を求める場合がある。使用経費の内訳、人員の日報など事業に関わる挙証書類は、本市の求めに応じて随時提出すること。

(3) 本市は、必要に応じて事業実施状況について、随時報告を求めることができる。

(4) 本業務の履行にあたって、申し込み及び問い合わせについては、原則として受託者が対応することとする。

また、クレームが発生した場合も、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、速やかに本市に報告すること。

(5) 企画提案書の一部について、より適切な事業運営とし、他の本市事業との連携を図るため、本市と受託者の双方協議のうえ、変更することがあるものとする。

(6) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。

(7) 本市主催事業に関しての周知等に協力すること。協力内容については随時、委託者・受託者双方協議の上決定する。

(8) 本事業は札幌市議会において令和2年度予算案が可決された場合に執行する。

14 本件に係る問い合わせ先

札幌市経済観光局雇用推進部雇用推進課 担当：長谷河、六角（電話 211-2278）