

令和8年度（2026年度）熊本県戦略的UIJターン就職加速化業務 （大阪実施分）委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度（2026年度）熊本県戦略的UIJターン就職加速化業務（大阪実施分）

2 委託目的

本県では、かねてより若年者の県外流出が全国的に見ても多い状況にあり、それに伴う県内企業の人手不足が課題となっていた。加えて、最近の半導体関連を中心とした企業の県内進出等を背景に、県内の求人需要は一層高まっており、人材確保に向けた取り組みの更なる強化が必要である。

こうした状況を踏まえ、本業務では主に熊本県内で就職することに興味がある大学生及び若年層の転職希望者をターゲットに就職先としての熊本をPRし、将来的な本県への就職を後押しするとともに、県内の人手不足の緩和に寄与することを目的とする。

3 委託業務の内容

参加者に熊本県に所在する企業を知ってもらうことを目的に、熊本県内に拠点をおく企業が参加する「オンラインインターンシップ」とその後に実施する「対面形式によるインターンシップ」の2段階で、企画、実施すること。

なお、委託業務の具体的な内容は以下のとおりとする。

（１） オンラインインターンシップ

ア 対象者

熊本県内で就職することに興味がある大学生及び若年層の転職希望者を選定するものとする。なお、オンラインインターンシップ1日当たりの参加者は10名～15名程度を想定している。

イ 事業内容

オンラインインターンシップの実施にあたっては、会場と企業の現場をオンラインで繋ぐことで、関西圏内の会場にしながら企業それぞれの雰囲気を感じられるような内容とすること。

また、参加企業については熊本県内に拠点を置く企業とし、ブライト企業認定企業一覧(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/62/221341.html>)や企業立地ガイド熊本(<https://www.kumamoto-investment.jp>)等を参照しながら熊本県大阪事務所と協議の上、10～15社程度選定するものとする。

なお、事業実施にあたっては、本県のUIJ就職相談窓口である「くまモンふるさとセンター」の認知度向上及び登録者の増加に繋がる取組も併せて実施す

ること。

ウ 実施時期

令和８年１１月末日までに、２～３日間程度開催。

エ 実施場所

大阪市内

オ 事業の具体的な実施例

オンラインインターンシップの具体的な内容としては、「社内の様子、社員食堂、工場等であれば製造ライン等の紹介」、「現場で働く社員へのインタビュー」等を想定している。

なお、オンラインインターンシップの実施イメージ（１日のタイムスケジュール含む。）は、以下の通り。

（例）実施イメージ

午前３社、午後３社とし、午前、午後の各部で参加者を募集する。なお、参加者は各部に割り当てられた３社全て視聴することとする。

	時間	内容
午 前 の 部	９：５０～１０：００	開場、各企業との接続テスト
	１０：００～１０：３０	オンラインインターンシップ（Ａ社）
	１０：３０～１１：００	〃（Ｂ社）
	１１：００～１１：３０	〃（Ｃ社）
	１１：３０～１１：５０	質疑応答等
	１１：５０～１２：５０	お昼休憩
午 後 の 部	１２：５０～１３：００	各企業との接続テスト
	１３：００～１３：３０	オンラインインターンシップ（Ｄ社）
	１３：３０～１４：００	〃（Ｅ社）
	１４：００～１４：３０	〃（Ｆ社）
	１４：３０～１４：５０	質疑応答等

※上記はあくまでも実施イメージであり、本事業の趣旨に合致した内容であれば、それ以外の実施方法の提案も受け付ける。

カ 告知について

オンラインインターンシップの実施にあたっては、事前に各種 SNS、情報誌等の媒体を活用しながら告知を行い、適切に参加者を確保すること。

(2) 対面形式によるインターンシップ

ア 対象者

上記オンラインインターンシップへの参加者のうち、別途熊本県内での対面形式によるインターンシップの参加を希望する者

イ 事業内容

オンラインインターンシップの参加者が、オンラインインターンシップ参加企業の中から別途対面でのインターンシップを希望する場合は、該当する企業及び参加希望者と調整のうえ、対面形式によるインターンシップを企画・実施すること。

ただし、インターンシップの内容については、参加企業側が企画することとし、本事業の受託者はインターンシップ開催に向けた日程調整等、実施に向けたサポートを行うこと。

ウ 実施時期

令和8年12月～令和9年1月

エ 実施場所

対面形式によるインターンシップを企画する企業の事業所等

オ その他

対面形式によるインターンシップを企画する企業の事業所等までの交通費については、参加者の負担とする。ただし、熊本県の「熊本県UIJターン就職活動費用支援補助金」を活用することができる。

4 委託期間

契約締結の日から令和9年（2027年）2月26日（金）まで

5 実績報告書の提出

実績報告書（任意様式）については、紙（カラー刷り2部）及び電子データ（CD-R等1部）で提出すること。

6 業務状況の報告

- (1) インターンシップの実施に当たっては、開催日の5日前及び前日に参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）の申込状況を熊本県大阪事務所宛てに報告するとともに、終了日から3日以内に参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）の状況（実績）について、熊本県大阪事務所へ報告（速報）すること。

- (2) 令和9年(2027年)3月末日、4月末日時点の本業務に係る就職決定者数について、それぞれ翌月6日までに熊本県大阪事務所へ報告を行うこと。
- (3) (1)、(2)以外にも、熊本県大阪事務所から随時、業務に係る状況の報告を求めることがあるので、これに速やかに応じること。
- (4) (1)～(3)の報告については、原則として、電子メールにより行うものとする。ただし、熊本県大阪事務所がこれ以外の報告方法を指定した場合や受託者が別の報告方法で報告することについて熊本県大阪事務所の許可を得た場合には、この限りではない。

7 補助対象経費

補助対象経費は、事業の遂行に必要な経費とする。ただし、次の(1)～(10)までのいずれかに該当する経費については除くものとする。

- (1) 国又は都道府県から別途、補助金、委託費、助成金等が支給される経費
- (2) 都道府県、市町村及び事業主団体が従前から行っている取組について単純に財源を振り替えて実施しようとする事業に係る経費
- (3) 求職者又は労働者から費用を徴収する事業に係る経費
- (4) 施設等の設置や改修に係る経費
- (5) 当該年度中に費消しない交通系ICカードの残余、回数券、郵券等の金券類に係る経費
- (6) 国家公務員の諸謝金・旅費(地方公務員については、旅費に限って補助対象経費とする。)
- (7) 事業主、求職者や労働者に提供する物品(リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。)の購入等に係る経費
- (8) 飲食に係る経費(都道府県の規程による会議開催時の茶菓代や旅費に含まれる場合を除く。)
- (9) 日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費
- (10) 支援の対象となる事業主、求職者又は労働者等に対する補助、助成等(直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。以下同じ。)に係る経費

ただし、労働者に対して人材育成を実施する際の補助・助成等に係る経費(当該労働者の賃金(社会保険料及び交通費を含む。以下同じ。)に対する補助・助成

等に係る経費を除く。)については、例外として補助対象経費とする。

8 留意事項

- (1) 本仕様書に定めがない事項であっても、熊本県が必要と認めて指示する簡易な事項については、受託者は契約金額の範囲内で実施すること。
- (2) 熊本県は、業務の実施に当たり受託者が必要とする資料や情報等の提供について、支障のない範囲で協力する。
- (3) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑念が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、熊本県大阪事務所と協議のうえ解決する。
- (4) 受託者は、契約の履行にあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守する。
- (5) この業務に係る経費を明らかにするため、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、本委託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間、これを保存しなければならない。
- (6) 本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の完了した時をもって、受託者から熊本県に移転するものとする。
- (7) 委託期間中及び期間の終了後において、熊本県が必要と認める場合は、受託者に対し、この業務に関して必要な報告を求め、またはその職員が日時・方法等を協議のうえ、受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査することができる。
- (8) その他、業務の実施に当たっては、適宜、熊本県大阪事務所と協議を行うこと。