「ベトナム大学生インターンシップ支援事業」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「ベトナム大学生インターンシップ支援業務」の仕様を次の通り定める。

1. 業務名

令和7年度 ベトナム大学生インターンシップ支援事業

2. 業務の趣旨・目的

少子化や都市部への流出により、県内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8年2月27日（金）まで

4. 業務内容

令和8年度以降のインターンシップ実施の可能性検討のため、人数や期間を絞った形（インターンシップ生の人数は1名程度、期間は2週間とする。）でインターンシップのトライアルを実施する。企業の募集は群馬県で行う。

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。

FPT大学インターンシップ事業における各種業務

・学生の送迎

現地空港からのインターン先への移動及び、インターン先から現地空港への移動の同行

・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。

・各種手続き

在留資格の取得（特定活動9号等）、通信機器、フライト（LCCを除く）など。

5. 委託費用

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（学生及び受託者）

(ウ) 宿泊費

学生が日本滞在中に宿泊する施設の費用

(エ) その他、県が必要と認める経費

【留意事項】

本事業は群馬県と、参加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、それ以外を群馬県が負担する。

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、群馬県に帰属する。

(2) 秘密の保持

- ア 本業務に関し、受託事業者から県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 受託者は、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 受託事業者は、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、詳細日程は群馬県と協議のうえ決定する。

- 7月 受託事業社決定
- 8月 受入れ企業決定
- 9月 学生選定
- 11月 学生・企業事前ガイダンス
- 1月 インターンシップの実施

8. その他

(1) 本業務の実施にあたっては県と連携を密にし、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

受託事業者は、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、県と協議すること。

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。