

(別紙1)

令和8年度神奈川県内企業によるモンゴル高専生のインターンシップ受入支援事業に係る 企画運営等業務委託 企画提案書作成要領

以下の項目について、仕様書、企画提案書評価基準等を参考にそれぞれ作成し提出してください。

なお、仕様書等に記載されている内容は最低限実施するものであり、企画提案書には、その内容を基に以下のことに関して可能な限り具体的な提案を記載してください。

企画提案書は、提案者が事業費の中で主体的に進めるものと、公益財団法人神奈川産業振興センター（以下「KIP」という。）の協力や交渉の結果によるものについて、記載上明確にわかるようにしてください。また、未調整のもので今後神奈川県内企業によるモンゴル高専生のインターンシップ受入支援事業協力事業者（以下、「協力事業者」という。）や参加企業との調整を行うものについても、記載上明確にしてください。

1 業務実施体制等に関する事項（第3号様式）

次の項目について、具体的に提案してください。（ページ数に上限は設けませんが、5ページ程度を目安とします。）

(1) 業務の実施体制

- ア 提案者の実際の業務に当たる統括責任者、副統括責任者を指定の上、企画運営事務局業務に当たる担当者等を含む人員体制と具体的に担当する業務、それぞれの資格・経験年数・能力等を具体的に記載してください。（モンゴル語話者の数及びその語学力についても記載してください。）また、それら人員体制のインターンシップ受入までのKIPとの連携・調整方法、インターンシップ受入の運営体制、モンゴルとのネットワーク（民間企業、教育機関等）等について具体的に記載してください。特にモンゴルにおける日本式高専（以下「モンゴル高専」という。）等とネットワークを有する場合は明記してください。
- イ 受注者の事務局業務は、参加企業の管理業務、インターンシップの受入支援等、相当な業務量になりますので、時宜にかなった業務を行える体制を提案してください。

(2) インターンシップ等の企画運営の実績

- ア 提案者の国内外でのインターンシップ等の企画・運営実績（概要・規模・対象者等）について記載してください。
- イ インターンシップ受入に関し、他者と比較した優位性等があれば、経験や実績を踏まえ具体的に記載してください。

(3) 業務スケジュール

契約の締結から、事業説明会の実施、マッチング支援、インターンシップ受入準備など、業務の完了まで全体のスケジュールを具体的に記載してください。

2 企画提案に関する事項（第4号様式）

次の項目について、提案した理由等を含め、具体的に提案してください。（ページ数に上限は設けませんが、20ページ程度を目安とします。）

提案の内容については、KIPや参加企業、協力事業者の協力が前提であるものや、今後調整を進めていくものを含むことも可能としますが、調整の方法（KIPや協力事業者による手配あるいは自前による手配の別）や調整状況（調整済み、調整中、未調整の別）を提案書に明記してください。

(1) 参加企業の募集

- ア 事業説明会

幅広い業種から多くの企業の参加を促進するため、参加企業がモンゴルやモンゴル高専の理解を得るための事業説明会におけるプログラムを提案してください。

- イ 参加申込企業への対応
効果的なマッチングによるインターンシップを実施するため、参加申込企業の外国人材受入体制確認や人材への要望を理解しマッチング支援を行うための工夫を提案してください。
- (2) 参加学生の選考支援
 - ア 会社説明会
参加企業が自社の効果的なPRを行うための会社説明会運営方法の工夫や支援内容を提案してください。
 - イ インターンシップ面接会
インターンシップ面接会の効果的な運営を行うためのインターンシップ面接会運営方法の工夫を提案してください。
- (3) インターンシップ受入支援
 - ア 参加企業及び参加学生がインターンシップ受入を円滑に実施するための支援内容を提案してください。
 - イ 参加企業及び参加学生がインターンシップ受入を円滑に実施するためのオリエンテーションのプログラムを提案してください。
 - ウ 参加企業及び参加学生がインターンシップ受入の成果を確認するための成果発表会のプログラムを提案してください。
 - エ 参加企業及び参加学生が交流を深めるための交流会のプログラムを提案してください。
 - オ 神奈川県の特徴を生かし、参加学生に神奈川県の魅力伝えるため観光プログラムを提案してください。
- (4) インターンシップ後のフォローアップ
 - ア 参加企業がインターンシップの機会を採用につなげるための支援内容を提案してください。
 - イ 参加企業が参加学生との関係を継続するための支援内容を提案してください。

3 事業費の積算見積書（任意様式）

本事業で想定される全ての経費について、詳細に記載し、見積書により提案してください。なお、以下の項目については、KIP、参加企業又は参加学生による負担とし、見積書金額に含めないものとしてください。

- (1) モンゴル渡航における団体バスの車両費
- (2) モンゴル渡航における参加企業の旅費
- (3) インターンシップ面接会における通訳費
- (4) インターンシップ面接会における会場費
- (5) インターンシップ受入における参加学生の渡航費
- (6) インターンシップ受入における参加学生の在留資格取得費
- (7) インターンシップ受入における参加学生の海外旅行保険加入費
- (8) インターンシップ受入における参加学生の宿泊費（来日初日の宿泊費を除く）
- (9) インターンシップ受入における参加学生の交通費（空港送迎バスの車両費を除く）
- (10) インターンシップ受入における参加学生の生活費（来日初日の夕食費を除く）
- (11) インターンシップ受入におけるオリエンテーション・成果発表会・交流会の会場費