

平成31年度県内企業インターンシップ推進強化事業運営業務仕様書

1 目的

本業務は、「みやぎきインターンシップNAVI（以下、「本サイト」という。）」を運営し、企業や学生の登録・利用促進及び活用支援、インターンシップ参加促進イベントの開催、マッチング補助及び県外在住の学生が本サイトでマッチングした企業のインターンシップに5日以上参加する場合の交通費助成を行うことにより、県内企業等におけるインターンシップの活性化を図る。

2 委託業務の範囲

1の目的を達成するため、次の業務を行うこととする。

(1)本サイトへの登録促進、登録後の利用促進、イベントの開催

① 内容

県内企業及び県内外の大学等に在籍する学生に対して、本サイトへの登録促進及び登録後の利用促進を図ること。

また、インターンシップ参加促進のためのイベントを開催すること。

② 実施方法

提案事項とする。

(2)本サイトの運営

① 内容

インターンシップコーディネーター（以下、「コーディネーター」という。）及びインターンシップ企業支援員（以下、「企業支援員」という。）による本サイトの運営を行う。

ア マッチング補助

未エントリーの学生や「受入不可」となった学生に対してインターンシップ情報を提供するなど、学生のエントリーを促すフォローをコーディネーターが行う、また、企業に対しては、エントリーの回答状況の管理や受け入れ枠の調整等を企業支援員が行うことで、より多くのインターンシップが実現するような補助を行うこと。

イ 登録や活用に関するサポート

本サイトへの登録や活用に関する問い合わせに対する対応を行うこと。

ウ 相談対応

電話や本サイトのチャット機能による学生及び企業からのインターンシップに

関する相談に対する対応を行うこと。

エ 登録情報の管理及び更新

企業や学生の登録内容の管理及び「お知らせ」や「イベント情報」などの更新を行うこと。

オ 登録学生及び企業に対する情報提供

必要に応じて登録学生及び企業に対するメール配信等により情報提供を行うこと。

カ 登録情報、エントリー・マッチング状況及びアンケートの分析

本サイトより登録情報、エントリー・マッチング状況及びアンケートのCSVデータをダウンロードし、分析を行うこと。分析を行う時期については、県と協議の上決定する。

キ 報告

毎月、翌月の10日までに別途指定する報告様式にてコーディネーター及び企業支援員の業務実施内容、学生及び企業の登録数、マッチング状況について報告すること。

ク その他

その他、本サイトの運営に必要な業務を行うこと。

② 運営体制

日時：月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

上記時間について、常時1名以上が問い合わせ等に対応できる体制をとること

③ 運営場所

提案事項とする。

(3) 交通費助成金（委託費に含まれている）の支払い及び周知

助成対象となるのは、本サイトでマッチングした県内企業のインターンシップに5日以上連続で参加する県外在住学生が、現住所から県内企業への最寄り駅やバス停までの往復の公共交通機関を利用した交通費に限る。交通費助成金の助成率を2分の1以内、上限を1人1万円とし、予算を40万円とする。

なお、支払いを行う場合は、参加学生から領収書等を徴収し、支払額の根拠を証明書類で明らかにすること。

(4) 関連事業等との連携

その他、県内企業等のインターンシップ推進に関連する県や関係機関の施策や事業等について、その事業効果を最大限発揮できるよう、十分に連携を図ること。

3 契約に関する条件等

(1) 個人情報の保護

受託者は、別紙個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。

(2) 再委託の禁止

受託者は、委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により県の承認を得たときは、この限りでない。

(3) 権利の帰属等

本業務により作成された資料等に係る著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転するものとする。

また、受託者が委託料により購入した備品等のうち、県が指定したものについては、本業務に係る契約が終了したときをもって、県に帰属するものとする。

(4) 無料サービスの原則

本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とする。ただし、イベント等において旅費や飲食代等実費相当分の負担を求めることは可能とする。

(5) 本業務の引継ぎ

受託者は、本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

(6) その他

その他、詳細な契約条件については契約締結時に定めるものとする。企画提案書等の内容や契約締結の意思決定に関わる重要な契約条件がある場合には、【企画提案募集要領】に定める質問受付の手続きにより問い合わせること。

4 協議

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、定めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外のものから収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙は、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第10 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。