

留学生就職交流会

1 目的

日本での就職を目指す留学生と、留学生の採用を検討している広島県内の企業とが気軽な雰囲気の中で交流する場面を設定し、留学生には、業界や企業の研究に役立ててもらうほか、日本企業に就職することへの不安を解消し、日本の企業文化を理解してもらう。

一方、企業には留学生の特性や考え方を理解し、留学生との接点を持ってもらうことにより、留学生の採用につなげてもらう。

2 概要

(1) 募集企業

広島県内の外国人留学生の採用意欲のある企業、元留学生が在籍する企業など
20社程度

(2) 募集留学生

県内の大学院、大学、短期大学、高等専門学校等に在籍する留学生、既卒留学生など
50人程度

(3) 開催回数

2回

(4) 開催方法

オンライン又は対面

(5) 開催時期

- ア 2024年3月卒、2023年9月卒の留学生対象
5月～9月までの間
- イ 2025年3月卒、2024年9月卒の留学生対象
10月～2月までの間

(6) 実施内容

- ・元留学生からのアドバイス
- ・企業からの1分間スピーチ
- ・交流会（留学生が順番に企業ブースを訪問）

3 委託内容

(1) 開催日程及び開催内容の決定

他の就職関連イベントの開催状況を踏まえ、留学生と企業との相互理解が進む日程及び内容の交流会を計画する。

(2) 交流会の周知、参加留学生の集客

受託者は、各交流会を周知するため、企業向け及び留学生向けのチラシを作成し関係先に周知する。

(3) 参加企業の募集・事前説明

- ・受託者は、各々の交流会の開催目的にふさわしい企業や元留学生を募集し参加してもらうこと。委託者も企業集めについて協力を行う。
- ・受託者は、交流会の実施前に参加企業に対し必要に応じて個別の打合せを行うほか、参加企業に対して交流会の実施・運営方法に係る説明を行うこと。

(4) 参加企業との調整

ア オンライン開催

参加企業の接続場所、通信環境、説明者のオンラインへの習熟度を事前に確認し、アドバイスすること。

イ 対面開催

- ・交流会当日に参加企業が使用する物品等がある場合は、その種類・数量を参加企業に照会し、調整すること。
- ・交流会開催当日に、参加企業の情報を来場する留学生に配布する場合は、掲載する原稿を参加企業に照会し、調整のうえ、作成すること。

(5) マニュアル、タイムスケジュール（対面の場合はレイアウト図）

ア 共通

- ・ 受託者は、交流会の円滑な運営のために必要な運営マニュアル（企業向け、スタッフ用他）をあらかじめ作成し、センターの承諾を得ること。
- イ オンライン開催
- ・ 受託者は、配信時間割をセンターと調整のうえ作成すること。
- ウ 対面開催
- ・ 受託者は、会場配置図をセンターと調整のうえ作成すること。
 - ・ 受託者は、交流会会場の設営及び撤去を行うこと。
 - ・ 受託者は、必要に応じて看板・案内サインを製作し配置すること。
 - ・ 受託者は、交流会の運営に必要な机、椅子、マイク、プロジェクター、音響設備等の備品（レンタル備品を含む。）を配置すること。
 - ・ 受託者は、留学生、企業、スタッフ等への運営備品（留学生向け受付票、参加者の首下げパス、筆記用具等）を必要に応じ準備すること。
 - ・ 受託者は、交流会の運営に当たり、会場管理者との事前打ち合わせを行い調整しておくこと。
- (6) 交流会の運営
- ・ 受託者は、センターと協力し交流会当日、留学生や参加企業の受付、案内を行うこと。
 - ・ 受託者は、交流会が円滑又は安全に遂行できるよう必要なスタッフを確保し、配置すること。また、運営スタッフへ必要な指示、監督を行う。
 - ・ 受託者は、留学生及び参加企業からの質問に的確に対応すること。
 - ・ 受託者は、交流会の実施に当たり、新型コロナウイルスの感染防止を図るとともに、十分な安全対策及び安全管理を行い、事故防止をしなければならない。
 - ・ 受託者は、上記以外に、交流会の運営に必要な一切の業務を行うこと。
- (7) 参加企業及び留学生に対するアンケートの実施
- ・ 受託者は、留学生及び参加企業に対するアンケートを配付（送付）し、回収すること。
アンケート項目は委託者が受託者の提案を参考に決定する。
 - ・ 受託者は、アンケートの結果を集計の上まとめ、データファイルにより契約終了日までにセンターに提出すること。
- (8) 事業報告書の作成
- 受託者は、事業内容を取りまとめた事業報告書（当日の会場風景の写真、企業・留学生からのアンケート集計結果等を掲載）を作成（PDF作成費用を含む。）し、提出すること。