

仕様書

1 委託件名

令和8年度 在住外国人に関するヒアリング等業務委託

2 履行場所

総務企画局国際部多文化共生課(福岡市中央区天神 1-8-1)ほか

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日(水)まで

4 事業の背景・目的

福岡市内における在住外国人は、令和8年3月末現在で、約 58,000 人となっており、国における特定技能の対象業種の拡大や、育成就労制度への移行等、在留資格の見直し等の動きも踏まえると、今後とも増加が見込まれる。本事業は、このような状況を踏まえ、地域住民が安心して暮らせる生活環境を守るとともに、在住外国人が地域コミュニティの一員として生活できるよう、日本の風土・文化や地域の生活ルール・マナーを理解してもらうとともに、相互理解を促進していくため、

- 1) 在住外国人と、地域・受入れ企業・学校等、市・区役所等の行政機関、(公財)福岡よかトピア国際交流財団(以下、「財団」という。)との顔が見える関係の構築
- 2) 在住外国人が居住する地域の状況の把握(トラブルや不安感、交流ニーズなど)
- 3) 日本人と外国人の相互理解を促進する持続的な取組みの検討

を目的として実施するものである。

5 事業の全体像

本事業においては、主に中央区・城南区、早良区、西区における在住外国人コミュニティの核となる方並びに、外国人を受入れる学校や企業等の関係団体へのヒアリング調査を行うとともに、それらの関係者および地域住民を交えた交流会を各区1回実施する。

(1) 在住外国人コミュニティの核となる方等の把握

在住外国人当事者やその関係者(以下参照)など在住外国人コミュニティの核となる方へヒアリングを実施し、在住外国人の状況や課題を把握するとともに、行政や財団との顔が見える関係へ繋げる。

※外国人コミュニティの核となる方の例

【在住外国人当事者】

在日年数が比較的長く、日本で様々な経験をされている方、
情報を他の外国人に伝えられる発信力をもつ方、地域活動に興味のある方

※地域の課題解決につながる意見を聴取できるよう、様々な属性の方を選定すること

【その関係者】

留学生が在籍する学校や、外国人を雇用する事業者、支援団体など

(2)交流会開催

上記(1)で把握した在住外国人当事者や関係者、外国人との交流等に関心のある地域住民、並びに、区役所、財団等が参加する交流会を実施する。

(3)その他

①キックオフミーティングの実施

本事業に携わるメンバーが、本事業の目的などを共有するためのキックオフミーティングを実施する。また、ヒアリングを行うにあたってのポイントなどに関する研修を併せて行う。

6 委託内容

(1)在住外国人コミュニティの核となる方等へのヒアリング

ヒアリングについては、日頃、在住外国人との関わりがある機関(日本語教育機関や雇用企業など)を訪問し、在住外国人のコミュニティの核となる方と思われる方等を把握するとともに、在住外国人に関する状況等のヒアリングを実施する。

ヒアリングにあたっては、以下に留意するとともに、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照し、遵守すること。

ア. ヒアリング対象・実施件数

- ・全体で100件程度(在住外国人・外国人関係機関等)
- ・ヒアリング先については、発注者と協議の上、選定する。受託者のこれまでの知見や経験等を踏まえ、積極的に候補者を提案すること。
- また、ヒアリング実施中に、本事業の趣旨に沿った候補者の情報を収集した場合は、新たなヒアリング先として柔軟に対応すること。

【発注者が情報提供する候補者】

- ・特定技能受入団体、技能実習生受入組合等 ※ホームページ等で確認可能

イ. ヒアリング実施方法・ヒアリング内容

- ・ヒアリング先の選定後、原則受託者において、訪問日や時間のアポイントを調整すること。
なお、ヒアリングには、区役所、財団の職員も同行するため、アポイントの取得に際しては、これら関係者とも調整を行うこと。
- ・ヒアリングにおいて聞き取る項目については、事前に発注者と協議を行い、ヒアリングした内容をわかりやすくまとめられるヒアリングシート(様式)を作成すること。

ウ. その他

- ・ヒアリングの際、相手に事業の概要を説明するための資料(チラシ)を作成すること。
作成にあたっては、受託者において案を作成し、事前に発注者の確認を取ること。
- ・ヒアリング対象者には、約1,000円相当の謝礼を渡すこと。なお、対象者が受領を拒否する場合はこの限りではない
- ・受託者は、各ヒアリング後2週間以内に、聞き取った内容をまとめたヒアリングシートを発注者に提出すること。

- ・全てのヒアリングを終えたら、ヒアリング先の情報（氏名・連絡先等）やヒアリング内容をリスト化すること。

(2)交流会開催

ヒアリングで把握した地域の課題を踏まえ、発注者が検討する今後の取組等について意見交換するなど、参加者が相互に連絡や相談が可能な関係を構築するとともに、今後の取組へ連携していくきっかけとするため、交流会を実施することとし、受託者において以下に留意し、準備、開催すること。

ア. 交流会の内容

- ・区ごとに発注者と内容を協議し、実施すること。
- ・実施の1か月前に、内容、日時、場所を案内するチラシを作成すること。

イ. 参加者

- ①在住外国人・関係者 10名程度（在住外国人、学校・企業関係者等）
- ②日本人住民 10名程度（地域（自治協議会・公民館等）関係者等）
- ③行政職員等 5名程度（区、市、財団）

※①については、上記（1）のヒアリングを行った方を対象とし、発注者、および区と協議のうえ、決定すること。

※②については、発注者が各種調整を行う。（対象者の決定や案内等）

ウ. 回数

各区1回（1回あたり2時間程度）

エ. 構成

受託者において、本事業の目的を達成するため、上記アで決定した内容に基づき、効果的な構成を検討し、発注者及び区と協議の上決定する。

オ. その他

- ・交流会で使用する資料については、受託者において作成すること。
参加者の日本語能力に配慮して、やさしい日本語を使用し、漢字にふりがなをつけること。
- ・交流会開催に係る日程調整等については、原則、受託者において行うこと。
参加者が参加しやすい日程で開催すること。
- ・交流会参加者に対して、一人あたり、1回 3,800 円の謝礼を支払うこと。
※参加者が受領を辞退した場合は、その限りではない。

(3)その他

①キックオフミーティングの実施

本事業に携わるメンバーが参加するキックオフミーティングを実施し、本事業の目的や目標などを共有し、ヒアリングに際しての心構えなどを共有する研修を行う。

ア. 実施回数

1回2時間程度

イ. 実施時期

令和8年6月下旬までに

ウ. 参加者

中央区・城南区・早良区・西区職員、国際部多文化共生課職員、財団職員、受託者 等

エ. 実施内容

発注者と協議の上、決定する。

7 成果品

実績報告書一式(下記の内容を含む)

(1)ヒアリングに関すること

ア) A4 チラシ 200 枚及びデータ

イ) ヒアリングシート及びヒアリング先リスト(エクセルファイル)

ウ) ヒアリング結果をまとめた報告書

(2)交流会に関すること

ア) 事前案内のチラシ(データ)

イ) 参加者から寄せられた意見等をまとめたもの

ウ) 資料一式

エ) 参加者リスト(氏名、所属、連絡先など)

8 スケジュール(予定)

令和8年6月下旬	キックオフミーティング
令和8年6月~11月	ヒアリング
令和8年12月~令和9年1月中旬	交流会

9 その他必要事項

- (1) 業務内容等の打ち合わせについては、適宜電話・メールで進捗状況を報告するとともに、事業の進捗に応じて2週間に1回程度、発注者との対面(Zoom等によるオンライン実施可)での打ち合わせを行うこと。すべての打ち合わせの論点や要点を記録し、打ち合わせの3日後(土日祝日を除く)までに発注者の確認を得るよう努めること。
- (2) 本事業の実施にあたっては、福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年4月1日施行)及び別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守すること。
- (3) ヒアリングの実施等において、第三者(外部協力者)に協力を求める場合は、事前に書面により市の承認を得ること。また、当該第三者に対して、契約書及び「個人情報・情報資産取扱特記事項」に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させること。
- (4) 作成した資料・データの著作権は、すべて福岡市に帰属するものとする。