

外国人ドライバー受入プロセス支援業務仕様書

1 業務名

外国人ドライバー受入プロセス支援業務

2 業務の目的

バス及びタクシーにおける慢性的な運転者不足に対応するため、令和6年3月、一定の専門性や技能を有する外国人材を即戦力として受け入れる在留資格「特定技能」に「自動車運送業分野(バス・タクシー)」が追加された。県内においても運転者不足は深刻化していることから、多様な人材確保の一環として、当該外国人材の受入れ及び定着を図り、課題の解消につなげていく必要がある。しかしながら、全国的にも受入事例が少なく、制度に関する理解や、日本人運転者と異なる就労、技能習得及び生活面に係る課題への対応手法が十分に確立されていない状況にある。

このため、外国人ドライバーの円滑な受入れ及び定着に向け、バス及びタクシー事業者を対象に、制度理解の促進や機運醸成を図る説明会・相談会を実施する。併せて、外国人ドライバーを受け入れる企業(以下「受入企業」という。)を選定し、就労、技能習得及び生活面の支援を行いながら、乗務開始を目指すモデル事業を実施する。モデル事業で得られたノウハウや課題を業界内で共有することにより、県内における受入れ及び定着の横展開を図る。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 委託限度額

7,165,657円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

5 業務内容

(1) 外国人ドライバー受入れに向けた説明・相談会の開催

ア 事業概要

外国人ドライバーの円滑な受入れ及び定着に向け、バス及びタクシー事業者を対象に、制度理解の促進や機運醸成を図る説明会・相談会を実施する。

イ 開催日程等

- 開催時期：令和8年5月から7月までの間
- 開催時間：2時間から3時間程度
- 開催方式：対面及びオンライン
- 開催場所：岡山県内
- 参加対象：岡山県内に営業所を有するバス及びタクシー事業者

ウ 開催内容

- 特定技能制度に基づく外国人ドライバー(バス及びタクシー)を対象とした内容とすること。
- 説明については、特定技能制度の基礎知識、外国人材の動向、受入・定着に向けた実務等を取り扱うこと。なお、これまで外国人材を雇用したことがない事業者

にとっても、理解が深まり、雇用に対する不安などが軽減されるよう工夫すること。

- 説明会終了後に、参加事業者の具体的な不安や疑問の解消が図られるよう、ブースの設置等により個別相談に対応できる体制を整備すること。

エ 業務内容の詳細

- 説明・相談会の企画及び運営
- 講師、説明者及び相談対応者等の選定及び調整
- 会場の確保及び設営、オンライン配信環境の整備
- 参加事業者に対する広報、参加募集及び申込受付
- 当日の進行管理
- 配布資料等の作成及び準備
- 参加事業者に対するアンケートの実施及びとりまとめ
- オンラインで配信した説明動画のアーカイブ配信

(2) 外国人ドライバー受入モデル確立プロジェクト

ア 事業概要

外国人ドライバーを受け入れる受入企業を選定し、就労、技能習得及び生活面等の支援を行いながら、乗務開始を目指すモデル事業を実施する。モデル事業で得られたノウハウや課題を業界内で共有することにより、県内における受入・定着の横展開を図る。

イ 受入企業

岡山県内に営業所を有するバス又はタクシー事業者を対象として、受入企業を公募し、県が設置を予定する受入企業選定委員会（仮称）において、受入企業を1者程度選定することを想定している。

ウ 受け入れる外国人材

- 受入企業において、ドライバーとしての乗務開始を目指して就労する外国人材を海外から受け入れるものとする。
- 在留資格は、特定技能1号（自動車運送業分野（バス又はタクシー））への移行を前提とし、入国当初は特定活動において在留することを想定する。
- 採用人数は、バス又はタクシードライバー全体で3人程度とし、受入企業の意向や受入体制等を踏まえ、最終調整を行うこととする。

エ スケジュール

本事業は、受入企業に就労した外国人ドライバーが、乗務を開始するまでの過程をモデル的に支援するものであり、円滑な事業実施により、可能な限り早期の乗務開始を目指すものとする。県が想定するスケジュールは、「外国人ドライバー受入モデル確立プロジェクトスケジュールイメージ（別紙1）」のとおりとする。

オ 業務内容の詳細

下記の業務内容には、乗務開始までの過程に係る業務のうち、事業のスケジュールに基づき、令和9年度にわたり実施する業務を含む。

(ア) 事業スケジュールの管理

- 受託者は、事業内容を踏まえたスケジュールを作成するとともに、適切に管理すること。
- 各種業務の進捗状況等を踏まえ、県と協議の上、必要に応じて見直しを行うこと。

(イ) 受入企業の公募・選定支援

- 受託者は、公募にあたって、本事業の概要、関連制度の内容、受入れにあたり必要となる体制及び実務上の留意事項等を整理した説明資料を作成し、県の公募事務を支援すること。
- 説明資料は、本事業に係る県の費用負担及び受入企業の費用負担の範囲について、対象事業者に誤認が生じないように、明確に説明すること。
- 受託者は、選定にあたって、関係法令に基づく受入企業の要件への適合状況を確認するとともに、就労環境及び受入体制等について専門的知見に基づく助言を行うなど、適切な選定が行われるよう県を支援すること。

(ウ) 海外における外国人材の募集

- 受託者は、海外において、受入企業で採用する外国人材の募集を行うこと。
- 募集活動を行う国については、受入企業の意向及び当該国における人材の状況等を踏まえ、受託者において選定を行うこと。なお、受入企業の意向に柔軟に対応できるよう、送り出し機関等と連携するなど、複数の国に対応可能な体制を構築すること。
- 募集にあたり、受入企業に対してヒアリングを実施し、求人票その他募集に必要な書類の作成について支援を行うこと。
- ヒアリング内容を踏まえ、受入企業の求める条件との適合状況、求職者の職務経歴及び能力等を総合的に考慮し、適切な人材を選定すること。

(エ) 受入企業が実施する採用試験の支援

- 受入企業が実施する採用試験について、受入企業の意向を踏まえ、必要な支援を行うこと。
- 採用面接については、受入企業と協議の上、対面又はオンラインにより実施することとし、日程調整、実施環境の整備、通訳者の手配等の必要な支援を行うこと。
- 受入企業が適切な採用判断を行えるよう、運転技能や日本語能力等の確認する機会を設けること。

(オ) 登録支援機関としての支援業務の実施

- 受託者は、上記(ウ)で実施した採用試験で採用を決定した者（以下「採用者」という。）と受入企業間の雇用契約締結後、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の23に基づく登録支援機関として、受入企業と委託契約を締結し、法令に定める支援業務を適切に実施すること。
- 必要に応じて、通訳者を適切に手配し、受入企業と採用者間の円滑なコミュニ

ケーションを確保すること。

- 上記に要する費用は、受託者が負担すること。

(カ) 入国前における採用者への支援

- 採用者が入国後に円滑に就労を開始できるよう、入国前において、業務に必要な資格及び技能の習得、日本語能力の向上及び生活に関する基礎知識の習得等に係る支援を行うこと。
- 受入企業の意向を踏まえ、受入企業と採用者によるオンライン面談の機会を提供するなど、円滑なコミュニケーションの確保を支援すること。

(キ) 採用者の入国手続きの支援

- 在留資格や査証（ビザ）に係る申請書類の作成など、採用者の入国手続きを支援すること。
- 上記に要する費用は、受託者が負担すること。

(ク) 受入企業が実施する環境整備の支援

- 受入企業が採用者を円滑に受け入れることができるよう、就業規則の整備状況及び就労場所等を確認するとともに、状況に応じて、就労環境整備に関する助言や従業員向け研修等を実施すること。

(ケ) 採用者の入国及び生活環境構築の支援

- 採用者の入国後、受入企業の事業所又は住居までの送迎を行うこと。なお、採用者の渡航費用及び送迎に要する費用は、受託者が負担すること。
- 採用者の住居確保や生活に必要な各種契約手続きについて支援を行うこと。なお、住居を借り上げる場合の初期費用については、受託者が負担すること。
- 採用者に対し、生活オリエンテーションの実施、公的手続きへの支援（市町村役場への同行等）、日本語学習機会の提供等を行うこと。
- 採用者の就労状況及び生活状況の把握に努めるとともに、適時適切な相談対応を行い、課題の早期発見及び解決に向けた支援を実施すること。
- 必要に応じて、専門相談機関等と連携し、適切に対応すること。

(コ) 運転技能及び資格取得等に係る支援

- 採用者が、外国免許の切替え手続き（以下「外免切替」という。）を円滑に行うことができるよう、日本の道路交通に関する知識の理解促進及び運転技能の向上に係る支援を行うこと。なお、採用者の外免切替に要する費用については、受託者が負担すること。
- 採用者が、第二種運転免許の取得に必要な知識及び技能を身に付けることができるよう、必要な支援を行うこと。なお、採用者の第二種運転免許の取得に要する費用については、受託者が負担すること。
- 受入企業等が実施する新任運転者研修が円滑に行われるよう、研修内容の確認、実施に係る助言及び必要な調整を行うこと。
- 上記項目の支援にあたっては、自動車教習所と連携した運転教習の実施や問題集を活用した学科試験対策など、効果的な手法により実施すること。

(サ) 受入企業に対する総合的支援

- 受託者は、受入企業からの制度、労務管理及び生活支援等に関する相談に対応できる体制を整備すること。また、必要に応じて関係機関との連絡調整を行うこと。
- 円滑な意思疎通を確保するため、必要に応じて通訳者を配置し、手続き等に係る専門性の高い書類の内容確認や通訳に対応すること。
- 相談内容を踏まえ、課題の整理を行い、県と協議しながら対応すること。

(シ) 業界全体への横展開に向けた支援

- 本事業を通じて得られた課題及びノウハウ等を整理及び分析するとともに、県内のバス及びタクシー事業者への横展開に向けた資料作成等を行うことにより、県の普及活動が効果的に進むよう支援すること。

6 業務全般に係る留意事項

(1) 業務成果品の作成

- 業務成果品として、業務報告書を作成し、外国人ドライバー受入プロセス支援業務完了報告書（別紙2）と併せて契約期間満了日までに県へ電子データで提出すること。
- 業務報告書には、業務の実施状況を時系列で整理し、網羅的に記載すること。また、5
(2) 外国人ドライバー受入モデル確立プロジェクトについては、県内のバス又はタクシー事業者へ横展開を図ることができるよう、課題やノウハウ等を整理した資料をとりまとめること。

(2) 実施体制について

- 本業務を円滑かつ効果的に実施するため、業務に必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、必要な担当者を配置すること。併せて、関連会社や団体を明確にした実施体制を構築し、提案書に記載すること。
- 業務を一括して第三者に再委託してはならない。また、業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること。
- 業務の進捗共有のため、県と定期的な協議の場を設け、緊密な連携を図ること。
- 関係法令、条例、国が定めるガイドライン等を遵守すること。なお、関係する外国の法令等を含むものとする。
- 業務の実施にあたっては、中立・公正な立場から、採用者及び受入企業等にとって最適な支援を行うとともに、受託者（関連会社等を含む）は、本業務の立場を利用した営業活動を行ってはならない。

(3) 委託金の支払いについて

- 本業務に係る委託金の支払は、業務完了後に県の検査を受けた上で、業務の実績に応じて支払うものとする。

(4) その他

- 受託者が業務のために作成した資料等の著作権は、県に帰属するものとし、県が行う他の媒体等での使用を妨げないものとする。

- 受託者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。
- 個人情報の管理には十分注意するとともに、業務により知り得た情報は、県の承認を得ることなく第三者に漏らしたり、業務以外の目的に使用したりしないこと。また、業務終了後においても同様とする。
- 仕様書に記載のない項目について疑義が生じた場合、県と受託者が協議して決定するものとする。
- 帳簿及び証拠書類については、業務完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。