

北九州市インターンシップ共通プログラム制作等業務委託仕様書

1 業務名

北九州市インターンシップ共通プログラム制作等事業委託業務

2 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

本事業は、北九州市役所におけるインターンシップ生受入れに対し、各職場が受入れを円滑に行える環境を整備することにより、受入部署数の拡大と受入体制の強化を図ることを目的とする。これにより、北九州市職員（事務・技術職等）を志望する学生に対して、インターンシップ参加機会を幅広く確保し、職場体験の機会を通じて、業務内容や働き方への理解を深めるとともに、志望動機を醸成し、将来的な受験者数の増加につなげるもの。

4 委託業務内容

本事業の実施に当たり、次の事項を委託する。なお、委託業務の詳細は、「5 業務概要」以降に定める。

インターンシップの共通プログラムの制作にあたっては、平成9年9月18日付け（令和4年6月13日一部改正）「インターンシップをはじめとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（文部科学省、厚生労働省及び経済産業省合意）の内容について熟知した上で、原則、同内容のタイプ3に定義されるインターンシップの共通プログラムを制作すること。

なお、下記（1）～（3）にかかる成果物は、納品前に市と受託者で内容確認を行い、市が承認したものを最終成果物として納品すること。納品日（目安）は、令和7年12月下旬とする（都合により双方協議の上、変更する場合がある）。

（1）事務職・技術職に共通するインターンシッププログラムの制作

令和7年度以降実施のインターンシップにおいて、受入れ部署数の拡大を図るため、各部署が個別にプログラムを作成するのではなく、共通のフォーマットを活用した実施が可能となるよう、一定の標準的なプログラム構成（共通プログラム）の制作を行うものとする。

（2）事務職・技術職対象プログラムの実施に関する市職員への助言・提案

共通プログラムの活用方法や、職場実習の工夫等に関する助言・提案を行い、受入環境の整備を支援するものとする。

(3) 実績報告書の作成および成果のとりまとめ

インターンシップの実施状況や成果、今後の改善点等について整理・分析を行い、報告書としてとりまとめるものとする。

5 北九州市インターンシップ（第1・2期） ※令和7年度第1期の情報

(1) インターンシップの実施目的

学生に市における就業体験の機会を提供し、職業意識の向上、人材育成及び市政に対する理解を深めることにより、北九州市職員採用試験の受験者の増加につなげることを目的とする。

(2) 受入れ日程

毎年度、第1期を7月下旬から9月下旬、第2期を12月上旬から3月上旬で、各受け入れ部署が定める期間。

(3) 開催場所

各受入れ所属

(4) 参加対象者

教育機関（高校、高等専門学校、専門学校、短期大学、大学、大学院等）の学生で、教育機関からの推薦があった者。

(5) 受入予定職種

事務職、技術職等

(6) 受入部署・受入人数

50職場程度、170名程度

(7) 開催方法

事務職・技術職ともに、受入所属における共通プログラム及び実務体験の実施。

(8) 実施スケジュール案（令和7年度第2期を想定）

令和7年	9月	各局への受入意向調査、受け入れ所属決定
	10月	委託事業者決定、実施方法協議、学生申込期限
	11月	学生受入れ決定
	12月	受入開始

6 業務概要

業務内容は、「3 業務目的」を実現するために、次の業務で構成し、北九州市と連携しながら制作等を行うこと。

(1) 共通プログラムの制作

○各職場で受け入れる形式とし、参加者全員（170名程度）を一か所に集合させる形式の提案はしないこと。

○インターンシップの日数は5日間とし、うち少なくとも3日間は北九州市

の職場における実務体験の機会を設けること。

- 職場ごとの受入人数は2～5名程度を想定し、少人数のスタッフでも実施可能なプログラム内容とすること。
- 各職場の受入職員が終日つきっきりでサポートしなくて済むような内容を提案すること。
- コアになる共通プログラムの選択肢を複数用意すること。（例：職員インタビュー型、体験ロールプレイ型、ケーススタディ企画提案型など）
- 選択的なサイドプログラムを複数用意すること（例：職員・管理職との交流・座談会、現場視察など）
- 共通プログラムとサイドプログラムを組み合わせた模擬実施事例を提案すること。
- 共通プログラムは「北九州市・新ビジョン」や「北九州市政変革推進プラン」、「北九州市人財戦略」の趣旨に沿った方向性とし、各所属が所管する政策・施策の理解のほか、各所属で実施している事業について実例等を取り入れながら理解促進を図り、かつ、学生の知的好奇心を満たす内容とすること。
- 共通プログラムと実務体験が連動して学生の満足度が向上する内容となるよう工夫すること。
- 制作した共通プログラムを使用することで、毎年度実施できるような内容となるよう工夫すること。
- グループワーク等を企画・設計する場合は、実施方法や進行方法などの確認を行うため、プログラムの引渡し前に本番を想定したテストプレイを実施すること。
- プログラムの制作に当たっては、北九州市と十分に協議を行い、北九州市及び学生等の双方にとって有益な内容とすること。
- インターンシップ終了後、アンケート結果等を踏まえプログラム改善策等を検討するため、北九州市（インターンシップ受入所属を含む）と受託者との協議の場を確保すること。
- 共通プログラムを制作するにあたり、本業務における実施内容、体制、スケジュール等を作成すること。

（２）プログラムの実施に関する職員への助言等

- 北九州市が指定する3所属程度に対して、インターンシップ実施前にプログラムの現状に関するヒアリング及び課題の抽出を行い、助言及び課題解決に繋がる共通プログラムを制作すること。
- 受入所属用のファシリテーションマニュアルを作成すること。

(3) 事業の検証及び改善

- 事業効果を検証するためのアンケートの質問項目を作成すること。
- アンケートの項目については、北九州市と協議の上、決定すること。
- アンケート結果を踏まえ、プログラムの内容や事業の運営方法等を検証の上、改善策を提案し、報告書に取りまとめること。

(4) 実績報告書の作成

- 上記内容を踏まえ、共通プログラム概要や改善点等を記載し、報告書（PDF）を北九州市に提出すること。

7 成果の帰属

受託者が本業務で制作した制作物の著作権及び使用权は、原則として、北九州市に帰属する。

8 その他

委託料は、スタッフの人件費や市が提供する資料以外の印刷費等を含むものとする。

業務の実施に当たっては、北九州市と受託者双方が協議を重ねながら実施するものである。