

# 仕様書

## I. 事業の件名：

令和6年度 宿泊業界の人手不足対策事業

『未来の働き方を見つけよう！』宿泊業界での自分のキャリアを考える  
(意見交換会、出前授業、宿泊業界PR事業)

## II. 事業の概要

### 1. 事業の目的

宿泊業界では、観光需要の急速な回復に伴い、人手不足が顕著となっている。今後、更なる増加が見込まれる観光需要を着実に取り込み、地方への旅行者数・旅行消費額等の増加といったインバウンドによる経済効果を最大限にするためにも、受け皿となる宿泊業界の人手不足解消が急務であり、宿泊業界への採用率をあげていく必要がある。

関東運輸局では、対応策の一つとして令和5年度に、観光を学ぶ大学生に、求職側目線にたった「就活したくなる宿泊産業のあり方」として、宿泊業界の人材不足の本質は何かを課題提起・分析してもらい、対応策をまとめる事業「就活したくなる宿泊産業のあり方分析」事業<sup>(※1)</sup>(以下「令和5年度事業」という。)を実施したところである。

令和6年度においては、高校と有識者とで「高校生に訴求する宿泊業界のあり方」について意見交換会を実施し、対応策をまとめることにより、宿泊業界を担う人材を生み出す土壌を広げるほか、令和5年度事業において提案された対応策のうち、「出前授業」及び「宿泊業界のイメージをチェンジするプロモーション」を実施することにより、宿泊業界の雇用拡大につなげることを目的とする。

<sup>(※1)</sup>「就活したくなる宿泊産業のあり方分析」事業の内容は以下URLを参照。

<https://www.tb.mlit.go.jp/kanto/kankou/kankou/jinzai.html>

### 2. 事業内容

企画提案にあたっては、以下の(1)～(3)に掲げる業務の内容を踏まえ、実施方法・手順・留意点等を含めた業務実施方針を明示した提案を行うこと。

なお、令和5年度事業を踏まえた提案を行うこと。(より効果的な提案ができる場合にはこの限りではない。)

#### (1) 意見交換会

##### A. 業務の内容

有識者と高校で「高校生に訴求する宿泊業界のあり方」について意見交換等を実施し、宿泊業界へ展開することにより、今後の採用率を上げるツールの一助となるような資料を作成すること。なお、「効果的な出前授業」及び「宿泊業界のイメージをチェンジするプロモーション」は必ず議題に含めること。

##### ① 高校の選定及び調整

(イ) 関東運輸局管内の都県<sup>(※2)</sup>(以下「1都7県」とする)に所在する、観光に関する授業を実施している学校、実施する予定のある学校、または実施を検討している学校を対象とし、複数校選定すること。

(ロ) 参加者は、選定した学校において、カリキュラムの作成や生徒の就職相談に携わる教員等とすること。

(ハ) 選定した学校から了解を得られた場合には、できる限り生徒も参加者に加えること。

(二) 選定については、受注者決定後、関東運輸局の承認をもって正式に決定すること。

#### ②有識者の選定及び調整

(イ) 宿泊産業を含む観光産業に従事した経験があり、造詣が深い有識者を選定すること。

(ロ) 意見交換会の他、意見交換会の結果の分析、対応策の検討などについても主体的に携わっていただくよう調整すること。

(ハ) 選定については、受注者決定後、関東運輸局の承認をもって正式に決定すること。

#### ③意見交換会の企画、調整、手配、運営

(イ) 意見交換会の会場を確保すること。なお、選定した学校を会場とすることは問題無い。

(ロ) 意見交換会の運営に必要な機材・備品・消耗品等を用意すること。

(ハ) 意見交換会の進行を行うこと。

#### ④日程調整

(イ) 9月以降の適切な時期に調整し、実際の実施時期については関東運輸局と調整の上、決定すること。

#### ⑤交通、謝金及びその他の手配

(イ) 意見交換会に係る交通、謝金及びその他は、すべて受託費の中で手配すること。

#### ⑥資料の制作、提出

(イ) 宿泊業界へ展開することにより、今後の採用率を上げるツールの一助となるような資料とすること。

(ロ) 参加した有識者と一緒に意見交換会の結果を分析、対応策を検討し、その結果をまとめること。

(ハ) 「意見交換の分析」「対応策」については必ず資料に含めること。

(※2) 「関東運輸局管内の都県」は、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県とする。

### B. 企画提案内容

①高校について、学校名及びその選定理由を提案すること。

②有識者について、有識者及び選定理由を提案すること。なお、提案する有識者のプロフィールがわかるようにすること。

③意見交換会のスケジュール、実施方法等を具体的に提案すること。

④意見交換会における「効果的な出前授業」及び「宿泊業界のイメージをチェンジするプログラム」以外の議題を提案すること。

⑤その他、事業目的を達成するためのより効果的な手法があれば、積極的に提案すること。

## (2) 出前授業

### A. 業務の内容

進路の検討段階にあると思われる大学生や専門学校生を対象に、宿泊業界のイメージを改善し宿泊業界に興味を起こさせるような出前授業を実施し、出前授業のスキームや注意点等をまとめて、今後出前授業を実施することを予定している宿泊事業団体等が活用でき

る資料を作成すること。なお、出前授業の実施においては（１）の事業で出された出前授業に関する分析等をできるだけ反映すること。

①開催校の選定及び調整

- (イ) 1都7県に所在する観光系の学部等のある大学及び専門学校を対象とすること。
- (ロ) 観光系の学部等の学生に対する授業として調整すること。
- (ハ) 4年制の学校については1、2学年を、2年制の学校については1学年を対象とすることを原則とする。ただし、開催校の希望によってはこの限りではない。
- (ニ) 選定については、受注者決定後、関東運輸局の承認をもって正式に決定すること。

②出前授業の企画、調整、手配、運営

- (イ) 宿泊業界のイメージを改善し宿泊業界に興味を起こさせるような授業とすること。
- (ロ) (１)の事業で出された出前授業に関する分析等をできるだけ反映すること。
- (ハ) 2以上の学校に対して各1回以上、計2回以上実施すること。大学と専門学校の組み合わせについては問わないものとする。
- (ニ) 授業実施において資料が必要な場合、作成すること。なお、既存の資料を使用する場合には、この限りではない。
- (ホ) 授業実施において機材が必要な場合、調達すること。
- (ヘ) 講師の派遣が必要な場合、手配すること。なお、派遣に係る一切の費用は受託費の中で負担すること。

③日程調整

- (イ) 9月以降の適切な時期に調整し、実際の実施時期については関東運輸局と調整の上、決定すること。

④アンケートの実施

- (イ) 出前授業を受けた学生へのアンケートを実施すること。
- (ロ) アンケートの内容は、分析の結果、今後のより良い出前授業の実施につながるようなものとし、宿泊業界への就職意向に係る項目は必ず含めること。
- (ハ) アンケート内容については、関東運輸局と調整の上、決定すること。
- (ニ) アンケート結果等で得られた実績を集計し分析すること。

⑤その他

- (イ) 講師の派遣をする場合には、宿泊事業者の団体等とできるだけ連携すること。
- (ロ) 出前授業の実施に係るスキーム、注意点等をまとめ、今後出前授業の実施を予定している団体等が活用できる資料を作成すること。

B. 企画提案内容

- ①出前授業を実施する学校、及びその選定理由を提案すること。
- ②出前授業の講師、及びその選定理由を提案すること。なお、講師を派遣しない場合には、当該提案は不要とする。
- ③来年度の出前授業の計画促進に資する提案あれば、提案すること。
- ④出前授業を受けた学生へのアンケートについて、内容を提案すること。
- ⑤その他、事業目的を達成するためのより効果的な手法があれば、積極的に提案すること。

(3) 宿泊業界PR事業

A. 業務の内容

今後、宿泊業界への就職の可能性のある学生等へ、宿泊業界の負のイメージをチェンジするようなプロモーションを実施すること。(1)の事業で出された意見や分析等をできるだけ反映すること。実施方法は、企業説明会・パネルディスカッション・個別相談会・PR動画紹介などを想定しているが、提案事項とする。なお、事例は列記であり、全てを実施することを想定しているものではない。

#### ①プロモーションの内容

- (イ) 宿泊業界で働くにあたっての負のイメージをチェンジし、就職や進学を検討している学生等へ訴求するような内容とすること。
- (ロ) (1)の事業で出された意見や分析等をできるだけ反映すること。
- (ハ) 個々の宿泊業者をプロモーションする必要がある場合には、1都7県に所在する宿泊業者から対象を選定すること。
- (ニ) 個々の宿泊業者の参加・協力が必要な場合には、1都7県に所在する宿泊業者へ参加・協力を求めること。
- (ホ) ホテル・旅館、及び都市部・地方部に偏りなくプロモーションするよう配慮すること。
- (ヘ) 最終的なプロモーション内容については、関東運輸局と調整のうえ決定すること。

#### ②プロモーションの企画、調整、手配、運営

- (イ) 就職を検討している学生等を対象に、できるだけ多くの対象者にプロモーションを実施すること。
- (ロ) プロモーションにあたって必要な、会場・備品等の手配、チラシ・動画等の作成、ウェブサイトへのコンテンツの掲載等に係る調整、参加者・協力者等との調整、司会進行等を行うこと。
- (ハ) 9月以降の適切な時期に実施すること。実際の実施時期については関東運輸局と調整の上、決定すること。

#### ③アンケートの実施

- (イ) プロモーションの対象者へアンケートを実施すること。
- (ロ) アンケートの内容は、分析の結果、今後のより良いプロモーションの実施につながるようなものとし、宿泊業界への就職意向に係る項目、及び当該プロモーションによる宿泊業界への印象の変化に係る項目は必ず含めること。
- (ハ) アンケート結果等で得られた実績を集計し分析すること。

#### ④その他

- (イ) 参加・協力の依頼等を行った宿泊事業者へ、外国人材(特定技能)活用に係る資料を配布すること。配布方法はメールによる配布を含めることとする。なお、資料は関東運輸局で手配することを予定している。

### B. 企画提案内容

- ①プロモーションの具体的な内容及び方法を提案すること。
- ②提案に当たって、個々の宿泊業者を選定する必要がある場合や、個々の宿泊業者の参加・協力が必要な場合には、想定する事業者名を提案に含めること。
- ③できるだけ多くの対象者にアプローチするための方法を提案すること。
- ④プロモーションの対象者へのアンケートについて、内容を提案すること。
- ⑤その他、事業目的を達成するためのより効果的な手法があれば、積極的に提案すること。

### Ⅲ. その他留意事項：

1. 本業務の進捗に滞りが生じないよう、運営・管理・庶務を行うこと。
2. 写真やデータの保存等の方法を用いて業務の実施状況を逐次記録すること。
3. 実施にあたっては当局と十分に協議を行いながら進めることとし、作業内容及び仕様書の内容に疑義が生じたときには、その都度当局と協議の上、その指示に従い作業を進めること。また、仕様書に定めのない事項についても同様とする。
4. 当局と連絡調整等を常態的に行えるよう、優れた経験及び能力を有する者であって、本業務の遂行に適当な者を担当者に据えること。
5. 業務状況の定期的な報告に加え、当局は契約期間中いつでもその進捗状況の報告を求められることができるものとする。
6. 本業務に使用する映像、画像、写真、その他の資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、又は第三者との関係において権利関係に疑義が生じた場合、著作権その他の知的財産権に関する手続き、使用権料等に係る権利処理は、受注者の負担と責任で行うこと。
7. 本業務に使用する映像、画像、写真、その他の資料等について、第三者による無断転載、アップリイト又はこれらに類する行為を禁止する措置を講じること。
8. 成果物（納品成果物の他、原則として、本業務の過程において生じた制作物等も含む。以下同じ。）に係る全ての著作権は、本業務の完了をもって当局に帰属する。
9. 当局に帰属した成果物について、当局は、第三者に権利が留保されるものを除き、受注者その他の関係者の許可なく無償で変形・加工等を行い、使用することができる。
10. 成果物に係る著作者人格権について、受注者は将来にわたり行使しないこと。また、受注者は成果物の制作等に関与した全ての者について著作権を主張させず、その著作者人格権についても行使させないこと。
11. 成果物が契約の内容に適合しない場合、受注者において修正等の必要な措置を講じること。
12. 成果物の作成等においては、グリーン購入法の判断の基準等に基づき、環境負荷の低減に配慮すること。
13. 成果物の納品にあたっては、事前に監督職員の承認を得ること。
14. 本業務で扱うこととなる個人情報の管理は適正に実施すること。また、当局の承認なく、業務上知ることのできた秘密を漏らしてはならず、その他の目的に使用してはならない。本業務に従事する者でなくなった後においても、同様とする。
15. 「説明書」に基づき提出した情報取扱者名簿及び情報管理体制図における履行体制を確保すること。記載した情報に変更がある場合、「説明書」の記載に基づき必要な手続きを行うこと。
16. 本業務における緊急時の連絡体制を構築し、必要に応じて情報を共有すること。
17. 本業務の遂行にあつては、当局の求めに応じ、可能な限り他の観光施策と相乗効果が得られるよう努めるものとする。
18. 上記の規定は、受注者が本業務の一部を第三者に委託する場合、当該の第三者においても適用する。この場合、受注者は自己の負担と責任で当該第三者との間で必要な調整を行うこと。

#### IV. 納品成果物：

##### 1. 成果物の作成

###### (1) 提出物

ア. 事業報告書（本編）

イ. 事業報告書（概要版）

※紙および電子媒体により、各3部ずつ。

ウ. 事業概要と結果概要を記した、まとめポンチ絵

※A4 横一枚パワーポイント

ア～ウの電子データを、CD 又は DVD に格納し、Microsoft Word2013、Microsoft Excel2013、Power Point2013 にて編集可能ないずれかのファイル形式、及び PDF 形式の両方で保存するものとする。

※CD 等はグリーン購入法の判断基準等に基づき、環境負荷の低減に配慮すること。

###### (2) 提出期限

令和7年（2025年）1月10日（金）

###### (3) 提出先

関東運輸局 観光部観光企画課

住所：神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎内

電話：045-211-1255

###### (4) 監督職員

関東運輸局観光部観光企画課 課長補佐

以上