

令和7年度観光・宿泊業人材確保業務

企画提案募集要項

1 事業の目的

観光・宿泊業は、感染症の影響で流出した従業員の復職等が十分に進んでいないことに加え、外国人を含む観光客の増加、デジタル技術の活用、ワーケーションなどの新たな旅のスタイルの普及等への対応等、これまで以上に人手が必要となることが見込まれており、人手不足がより深刻な課題となっている。

このため、経営者に対し、これらの新しい環境に対応するための経営力強化や、外国人従業員の受け入れを目的としたセミナーを開催するとともに、観光・宿泊業への就職を希望する方々（日本人及び外国人）に対しては、業界の働きがいや魅力を紹介するセミナーを開催し、併せて、両者のマッチングを行う。

2 募集対象事業

(1) 業務名称

令和7年度観光・宿泊業人材確保業務

(2) 事業内容

別添「業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託金額

業務委託料の上限は、消費税及び地方消費税込みで20,013,400円とし、本企画提案に係る費用については、すべて委託料に含むものとします。

(4) 事業期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 応募資格

企画提案書を提出する者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を5（1）に記載の提出期限までに有する者であること。
- (3) 募集開始の日から審査完了までの間に、千葉県から指名停止を受けていない者であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (5) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした者でないこと。

- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に掲げる暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 選考委員会の委員でないこと。

4 応募説明会・質疑応答

(1) 応募説明会

以下の日程で応募説明会を開催する。

- ・開催日時：令和7年4月15日（火）13時から（予定）
- ・開催場所：Zoomを利用したオンライン説明会
- ・申込方法：令和7年4月14日（月）17時までに、別紙1「説明会申込書」により「10 問合せ先及び応募先」のアドレスまで、メールにて申込願います。

(2) 質問の受付・回答

応募に関する質問は、以下により行うこと。

質問があった事項とその回答は、軽微なものを除き、県ホームページに掲載します。

- ・方法：「10 問合せ先及び応募先」まで、メール又はFAXによること。
- ・件名：観光・宿泊業人材確保業務
- ・記載事項：事業者名、担当部署・担当者名、連絡先（メールアドレス、電話）
- ・締切：令和7年4月25日（金）17時

5 企画提案書類の提出方法

(1) 提出期限

令和7年4月30日（水）17時まで（必着）

(2) 提出方法

電子メールにより提出すること。

※メール送信後、電話にて到達確認をすること。

※メールの容量（7MB まで受信可能）にご注意ください。

※企画提案書のサイズは7MB以内に抑える必要はありません。7MB以上となる場合は、ファイルを分割して送付又は、大容量送信サービス等を御活用ください。

※FAXでの送付は不可とさせていただきます。

(3) 提出データ形式

PDF 又は Word、Excel、Power Point 等の Windows11 (OS)、Microsoft Office365 を搭載したパソコンで、閲覧が可能なものとする。

(4) 提出書類

①企画提案書（別紙2・様式第1号）

②企画提案に関する調書（別紙2・様式第2号）

※A4判、25ページ以内としてください。

※記載にあたっては、「業務委託仕様書」を参照の上、具体的な内容を記載してください。設営イメージ等の図面についても作成願います。

※独自提案にかかる審査基準については、「5 選考について（2）審査基準」に留意してください。

③業務に要する経費見積書（別紙2・様式第3号）

④提案者に関する調書（別紙2・様式第4号）

6 選考について

(1) 選考方法

選考委員会において、提出書類及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査（プレゼンテーション・ヒアリングによる審査は、1提案者につき15分ずつ、計30分程度）を実施し、最高点を獲得した1団体を委託先候補に選定します。実施時期は、令和7年5月中旬を予定しています。詳細については、企画提案者に別途連絡いたします。

なお、企画提案者の総数が4件以上の場合、選考委員会は書面による1次審査を実施します。

(2) 審査基準

審査に当たっては、以下の審査基準により総合的に評価し、選考します。

なお、「業務委託仕様書」記載事項に対応していない場合は、減点又は失格とします。

審査項目		審査基準
企画提案内容	業務内容の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案になっているか。
		<ul style="list-style-type: none"> ● セミナー等の企画内容について <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案されているセミナー等の会場が、一般参加者が参加しやすい場所に設定されているかどうか。 ・ 提案されている講演等の演題や内容が、参加者の理解を促進する内容となっているか。 ・ 提案されているセミナーの講師及び先輩社員が事業者や一般参加者の参加意欲を喚起する人物となっているか。 ・ 外国人に特化したものについては、提案されているセミナーの内容が、事業者の外国人材受入体制の強化につながるものとなっているか。 ・ 提案されているマッチング方法が、人材確保の点から効果的なものとなっているか。
		<ul style="list-style-type: none"> ● セミナー等の周知・広報 <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案されているホームページが、理解しやすい構成、内容等になっているか。 ・ 提案されている募集チラシが、理解しやすい構成、内容等になっているか。 ・ 学校や関係機関への広報活動について、参加者増に寄与する内容等になっているか。
		<ul style="list-style-type: none"> ● 独自提案 <ul style="list-style-type: none"> ・ 多くの一般参加者を集客できるよう学生だけでなく転職希望者も対象とした、一般参加者に訴求する広報等について提案されているか。 ・ 参加者が観光・宿泊業界への就職に結び付くなど、高い効果を得るための工夫を凝らした取組みを提案しているか。
業務遂行能力	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務（セミナーの広報・開催等）を円滑に実施するための体制を有しているか。 ・ 業務が遂行可能な人員の確保がなされているか。 ・ 業務スケジュールは、提案内容の実行が可能なものとなっているか。 ・ 業務責任者の経験や知見は十分か。
	類似業務の経験・実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務（セミナーの広報・開催等）を円滑に実施するための経験、実績は十分備えているか。
	専門知識、適格性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務内容に関する知識、知見を有しているか。 ・ 業務を遂行する上で有効な資格等を有しているか。
経費の妥当性		<ul style="list-style-type: none"> ・ 所要経費・算定根拠が明確に示されており、合理的な内容であるか。 ・ 費用対効果に十分配慮した経費となっているか。

(3) 審査結果

審査結果は、応募者全員に通知します。

7 委託契約

(1) 契約時期

令和7年5月下旬（予定）

(2) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

(3) 契約に当たっての主な留意事項

ア 契約に当たっては、協議の上、企画提案内容の一部を変更させていただく場合があります。

イ 契約に当たっては、千葉県財務規則（以下「規則」という。）第99条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金が必要です。

ただし、規則第99条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除されることがあります。

ウ 委託費の支払いについては、原則として精算払いとします。

エ 委託業務の全部を第三者に再委託することはできません。ただし、委託業務の一部の再委託については、事前に県の承諾を得たときはこの限りではありません。

8 提案の無効に関する事項

次の事項に該当するときは、その者の提案は無効とします。

- (1) 提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- (2) 所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき。
- (3) 同一のプロポーザルに対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一のプロポーザルに対して、自己のほか、他人の代理人をしたとき。
- (5) 同一のプロポーザルに対して、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 提案に関連して談合等の不正があったとき。
- (7) 見積書の金額、住所、氏名、印影若しくは重要な文書の誤脱、認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (8) その他、提示した事項及びプロポーザルに関する条件に違反したとき。

9 その他

- (1) 本業務の全部を一括して又は主たる部分を、第三者に委任し又は請け負わせてはいけません。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとします。
- (2) 企画提案書の作成、応募等にかかる経費は、応募者の負担とします。
- (3) 提出された企画提案書及び添付書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
- (4) 受理された企画提案書は、本業務以外に使用することはありません。
- (5) 提案書に虚偽の記載が認められた場合には、当該企画提案書を無効とします。また、採用後にその事実が発覚した場合には、採用を取りやめる場合があります。
- (6) 採用された場合には、本県と十分協議を行いながら業務を遂行するものとします。なお、採用された企画提案書の内容については、変更・修正する場合があります。また、協議により本県から指示があった場合には、その指示に従い作業を進めるとともに、本県は作業期間中いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとします。
- (7) 本契約により製作された製作物の著作権は千葉県に帰属します。
- (8) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

10 問合せ先及び応募先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

千葉県商工労働部観光政策課新たな観光推進室

「令和7年度観光・宿泊業人材確保業務」

電話：043-223-3493

FAX：043-225-7345

メール：kanko-o@mz.pref.chiba.lg.jp

【別紙 1】

観光・宿泊業人材確保業務 説明会申込書
千葉県商工労働部観光政策課 新たな観光推進室 行
E-mail : kanko-o@mz.pref.chiba.lg.jp

※令和7年4月14日（月）17時までにお申し込みください。

下記のとおり「観光・宿泊業人材確保業務」
説明会の参加を申し込みます。

申 込 団 体 名	
団 体 所 在 地	
ご 担 当 者 職 氏 名	
ご 担 当 連 絡 先	
電 話 番 号 / F A X 番 号	/

説明会出席者（1団体2名以内でお願いします）

名 称	職	氏 名

【別紙2】

(様式第1号)

「令和7年度観光・宿泊業人材確保業務」 業務委託に関する企画提案書

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地

団体・法人名

代表者職氏名

印

「令和7年度観光・宿泊業人材確保業務」について、下記の関係書類を添えて企画提案します。

記

- 1 企画提案に関する調書（様式第2号）
- 2 業務に要する経費見積書（様式第3号）
- 3 提案者に関する調書（様式第4号）

(様式第2号)

企画提案に関する調書

- ※ 本調書の規格はA4判とし、内容は25ページ以内としてください。
- ※ 各記載欄項目については、項目ごとに適宜、作成願います。
- ※ 作成にあたっては、「業務委託仕様書」を参照の上、具体的な内容を記載してください。

1 提案内容

(企画内容、広報方法、独自提案等について記入してください。)

2 業務の実施体制

(業務全体に係る実施体制等について記入してください。)

3 業務スケジュール

(契約締結から完了までの流れ等について記入してください。)

4 その他

(様式第3号)

業務に要する経費見積書

団体・法人名 _____

業務名：令和7年度観光・宿泊業人材確保業務

円 (税込み)

項目	見積額	積算根拠、仕様等
会場代 (施工費を含む)		
セミナー講師への謝金		
セミナー講師、先輩社員の 旅費		
ホームページ作成代		
募集チラシ作成代		
参加者記念品代		
バス代		
当日運営スタッフ人件費		
企画費 (企画調整・資料作 成代)		
諸経費		
小 計		
消費税		
合 計		

(様式第4号)

提案者に関する調書

団体・法人名			
所在地			
代表者職氏名			
担当部署		担当者 職氏名	
電話番号		Eメール アドレス	
設立年月日		資本金等	円
会員又は株主数		役員数	
ホームページの開設	無 有 (URL)		
前年度決算額 (見込み)	円	本年度予算額	円
職員数等			
千葉県入札参加資格 の決定通知	令和 年 月 日 - - - -		
主な事業内容			
類似事業の 実施・受託実績	※受託実績の場合、受託金額も記載すること。		

1 役員一覧

役職名	氏名	担当職務

(年 月 日現在)

2 業務従事者

(1) 総括責任者

氏名：
職名：
業務等の経験年数： 年 月
本事業に係る専門性が確認できる実績、経歴、資格等

(2) (1) の者を除く業務従事者

職名	氏名	経験年数	本事業に係る専門性が確認できる実績、 経歴、資格等