

福岡市内宿泊事業者の人材確保支援に係る
合同就職説明会等の実施業務委託 仕様書
(企画提案時)

令和8年5月

公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー

本仕様書は、「福岡市内宿泊事業者の人材確保支援に係る合同就職説明会等の実施業務委託」（以下「本業務」という）の企画提案競技に関し、必要な仕様を定めるものである。企画提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、公益財団法人 福岡観光コンベンションビューローと受注者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。なお、本仕様書において、「発注者」とは公益財団法人福岡観光コンベンションビューローをいい、「提案者」とは本提案競技に参加する事業者をいう。契約締結後は、「提案者」を「受注者」と読み替えるものとする。

1. 委託事業名

福岡市内宿泊事業者の人材確保支援に係る合同就職説明会等の実施業務委託

2. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3. 事業目的

宿泊事業者においては、円安を背景としたインバウンド需要や国内観光・出張需要の回復により、宿泊需要は堅調に推移している。一方で、需要に見合う運営人員を十分に確保できていない施設も多く、人材不足は引き続き重要な経営課題となっている。特に、調理人材や、現場人材の育成・マネジメントを担う人材の不足については、福岡市内の宿泊事業者からも課題として把握している。

発注者と福岡市の主催で実施した昨年度の宿泊事業者向け合同就職説明会では、宿泊事業者18社、求職者555名が参加し内定者が10名、中途人材向けマッチングサービスでは、宿泊事業者18社、求職者30名が参加し内定者が3名であった。

今年度においては、単なる参加者数の拡大にとどまらず、宿泊事業者の具体的な採用ニーズを踏まえ、採用可能性の高い求職者との接点創出及びマッチング精度の向上を重視し、福岡市内の宿泊事業者における人材確保の支援を目的に、宿泊事業者と求職者とのマッチングに係る運営業務を委託するものである。

4. 委託内容

(1) 全体業務関連

- 本業務では、主に①新卒人材を対象とした合同就職説明会の開催、②中途人材を対象とした伴走型マッチング支援、③参加事業者及び求職者へのアンケート調査並びに報告書作成を実施する。
- 本業務においては、単なるイベント来場者数や登録者数の確保にとどまらず、宿泊業界への理解促進、事業者との接点創出、応募・面接・内定等の採用成果につながる一連の導線設計を重視する。
- 提案にあたっては、集客手法のみならず、宿泊事業者の採用ニーズの把握、求職者とのマッチング精度向上、開催後又は登録後のフォローアップ、内定・採用に至るまでの支援体制について、具体的に示すこと。
- 本仕様書5以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- (2)から(5)の業務を適正・適法に遂行するための実行体制や実施計画、人員配置、スケジュール、個人情報管理の観点を踏まえて提案すること。
- 本業務の遂行にあたっては、定期的なミーティングや内容に応じた随時の相談、報告等、発注者及び福岡市と緊密に連携を図りながら進めること。
- 新卒人材を対象とした合同就職説明会を実施し、中途人材については伴走型支援を行うこと。
- 新卒人材を対象とした合同就職説明会の実参加者数と、中途人材マッチングにおける登録求職者数について、それぞれ目標値を設定し、両事業の合計で250名以上を目標とすること。
- 参加人数だけでなく、求職者の適性、マッチングの確度など採用成果を重視した提案をすること。

○本業務の開始にあたり、宿泊事業者に対し、改めて不足する人材やポジションを確かめるヒアリング調査を7月中に実施し報告すること。またその手法と調査予定先について提案すること。

(2) 新卒人材向け合同就職説明会の実施について

① 運営全般

○福岡市内の求職者にとって利便性が良い会場を確保し、市内の宿泊事業者（以下事業者）と宿泊業への就労に興味関心を持つ人材（以下求職者）をマッチングする合同就職説明会を開催すること。

○会場については提案書の中に候補地を記載すること。

○開催時期は10月を想定しており、事業者及び求職者の参加が多く見込まれると想定する開催時期（曜日・時間帯）を提案すること。

○合同就職説明会の開催、運営に際して用いる Web サイトやフォーム等の必要なシステム、申請書類の準備、事業者・求職者双方に係る質問対応及び情報提供については全て発注者及び福岡市と協議の上、提案者において実施すること。

○合同就職説明会の当日の運営について、求職者のブース回遊性を高めるとともに、事業者の集客を最大化させる支援体制を提案すること。

○合同就職説明会開催後のマッチングについて、効果的に成立させるための仕組みを提案すること。

○事業者及び求職者からの問い合わせについて、対応時間や対応方法、想定している内容について具体的に提案書の中に記載すること。

② 参加事業者関連

○参加事業者は、20社程度を目標とすること。なお、中途人材マッチングとの重複参加を妨げない。

○事業者に対する参加の呼びかけは、発注者及び福岡市と協力しながら提案者において主体的に行うこと。

○事業者の出展料（各社の装飾を除く、ブース設置・机・椅子等）は無料とすること。

○事業者が本合同就職説明会に参加するメリットを感じられるように内容を工夫し、提案すること。

○各事業者の人材ニーズを事前に把握し、集客数の最大化、マッチングに繋がるサポートを提案すること。

○各事業者が合同就職説明会の準備を行うにあたって、集客数の最大化、採用率の向上、参加求職者に興味・関心を持ってもらうためのブース設置の方法など、提案者の知見からサポートすること。

③ 参加求職者関連

○参加求職者は、2027年3月以降に卒業予定の学生を基本とすること。

○求人対象となる職種については、宿泊施設運営に係る職種を広く対象とすること。なお、特に人材が不足し、また採用が困難と言われているポジションや職種については、特に集客の工夫を提案すること。

○参加求職者の目標人数、内定目標件数を定め提案書に記載すること。

○プロモーションについては、具体的な参加依頼先の学校や媒体、訴求対象と訴求方法を提案すること。

○求職者の参加方法については、事前申込及び当日参加も可とし、集客数の最大化が図れる工夫を提案すること。

- 求職者向けのチラシまたはポスターデータを作成し、発注者及び福岡市に提供すること。
- 参加求職者に、宿泊業界での就労に興味・関心を持ってもらうため、合同就職説明会会場での特別プログラムの実施や特設コーナー設置、合同就職説明会参加者に対して就職関連サービスの提供などを提案すること。
- 合同就職説明会への留学生の参加については、開催に先立ち、採用条件や留学生に求める適性について、事業者と留学生が在籍する学校側が意見交換を行う場を設け、相互理解を図ること。
- 合同就職説明会開催後に、事業者と参加者が継続的に繋がれる体制を構築し、各事業者の説明会やインターンシップ等への参加促進、マッチングの確度を上げる取り組みを提案すること。
- その他、合同就職説明会の集客や宿泊業界の認知拡大・魅力向上に繋がる取り組みを積極的に提案すること。本提案を行う場合には提案上限額の範囲内で予算に含めて見積書を提出すること。

(3) 中途人材のマッチングについて

① 運営全般

- 中途人材の集客からマッチングまで、専任アドバイザーが伴走型で支援することで、求職者と事業者の双方が円滑に就職及び採用に至る事業を実施すること。(以下、中途人材マッチング)
- 求職者からの応募に対する紹介のみならず、事業者からのスカウトニーズも汲み取り、双方に対して積極的なマッチング支援を行う取り組みを提案すること。
- 運営に際して用いる Web サイトやフォーム等の必要なシステム、申請書類の準備、事業者・求職者双方に係る質問対応及び情報提供については全て発注者及び福岡市と協議の上、提案者において実施すること。
- 事業者及び求職者からの問い合わせについて、対応時間や対応方法、想定している内容について具体的に提案書の中に記載すること。
- 中途人材マッチングの実施にあたっては、職業安定法その他関係法令を遵守するとともに、職業紹介事業に該当する業務を行う場合は、必要な許可・届出等を有する体制により実施すること。
- 実施時期は、7月から2月末を想定しており、選考状況によっては令和9年3月末まで、就職及び採用支援を行うこととする。

② 参加事業者関連

- 参加事業者は、20社程度を目標とすること。なお新卒人材向け合同就職説明会事業への重複参加を妨げない。
- 事業者に対する参加の呼びかけは、発注者及び福岡市と協力しながら提案者において主体的に行うこと。
- 事業者の本事業への参加料（紹介手数料、コンサルティング費用、広告掲載料など）は無料とすること。
- 事業者が本事業に参加するメリットを感じられるように内容を工夫し、提案すること。
- 各事業者の人材ニーズを事前に把握し、求職者の関心喚起を図り、集客数の最大化、マッチングに繋がるサポートを提案すること。
- 各事業者が中途人材マッチングに取り組むにあたり、集客数の最大化、採用率の向上、参加求職者に興味・関心を持ってもらうための工夫など、提案者の知見からサポートすること。

③ 参加求職者関連

- 求職者は、学校等を卒業後社会に出て、職務経験を積んだ上で別の企業へ転職しようとする者とする。

- 求人対象となる職種については、宿泊施設運営に係る職種を広く対象とすること。なお、特に人材が不足し、また採用が困難と言われているポジションや職種については、特に集客の工夫を提案すること。
- 内定目標は、10件以上とする。
- 目標参加人数を定め提案書に記載すること。
- プロモーションについては、具体的な訴求先、訴求対象と訴求方法を提案すること。
- 求職者向けのチラシまたはポスターデータを作成し、発注者及び福岡市に提供すること。
- 求職者に、本事業への参加意欲、宿泊業界での就労に興味・関心を持ってもらうための、説明会等の取り組みを提案すること。
- その他、中途人材マッチングの集客や宿泊業界の認知拡大・魅力向上に繋がる取り組みを積極的に提案すること。本提案を行う場合には提案上限額の範囲内で予算に含めて見積書を提出すること。
- 前年度実施した事業に関する情報について、個人情報の取扱いに十分留意し、発注者が提供可能な範囲で引き継ぎ、本事業の運営に活用すること。

(4) アンケート調査と報告書の作成について

①アンケート等による調査について

- 合同就職説明会参加事業者に対し、参加の満足度、フィードバック、その他感想等についての1次調査を行い、開催後1か月以内を目途に結果を報告すること。
- 合同就職説明会参加事業者に対し、マッチングの進捗（採用や面接等の状況）、令和9年4月1日時の入社見込み等についての2次調査を1月末までに実施し、結果を報告すること。
- 中途人材マッチング参加事業者に対し、参加の満足度、フィードバック、その他感想、マッチングの進捗（採用や面接等の状況）、令和9年4月1日時点の入社見込み等についての調査を原則2月末までに実施し、結果を報告すること。
- 参加事業者を対象とするアンケート調査の回収率は9割以上を目標とする。
- 合同就職説明会参加求職者に対し、参加の満足度と感想、宿泊業に対する意識や就職・転職活動の状況についてアンケートを実施し、開催後1か月以内を目途に結果を報告すること。
- 中途人材マッチング参加求職者に対し、参加の満足度や課題、宿泊業に対する意識や転職活動の状況についてアンケートを原則マッチング成立時、2月末までに実施し、結果は報告書にて報告すること。
- 中途人材マッチング参加事業者及び参加求職者へのアンケートの実施期日は、3月以降も求職・採用支援を行っている場合は、3月末までとする。
- すべてのアンケート調査において、アンケート設問案を発注者及び福岡市と協議のうえ、内容と実施方法とタイミングを決定すること。
- アンケート手法については、Webフォームの活用を基本としつつ、必要に応じてヒアリングを組み合わせるなど、成果と課題が把握できる工夫を提案すること。
- 発注者が提供可能な範囲において、前年度実施した合同就職説明会及び中途人材マッチングの参加者の進捗状況を把握・管理すること。

②報告書について

- 各事業の参加者数やアンケート調査などの詳細について、わかりやすく取りまとめのうえ、2月末を目途に、報告書案を提出し、契約期間内に報告書を完成させること。なお、3月中に行った中途人材マッチングの最終実績については、最終提出の報告書にて補完すること。あわせて最終報告書の提出期限は、発注者と受注者が協議の上、履行期間内で別途定める。

- 必ず課題点と反省点を記載のうえ、今後の宿泊業の人材確保支援についての提言等について、考察し記載すること。

(5) その他

- 仕様書に記載の他、事業者や求職者にとってメリットとなり、実現可能な取り組みについては、積極的に提案すること。
- 本業務により作成したチラシ、ポスター、報告書、その他成果物について、発注者は、本事業及び今後の関連事業の広報・報告等に必要な範囲で無償使用できるものとする。
- 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。業務の一部を再委託する場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。

5. 業務遂行にあたっての基本的な考え方

- (1) 受注者は、業務従事者が、参加する事業者及び求職者に対して懇切丁寧な接客態度で臨み、不快感を与えるような言動をとらないよう留意しなければならない。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び規程等を遵守し、誠実に責務を果たすとともに、必要な届出・手続き等を遅滞なく行うものとする。
- (3) 発注者及び受注者は、適正かつ円滑な業務を行うため、必要な協議・調整を行い、密接な連携を図るものとする。
- (4) 発注者は、業務の遂行に当たり、指示する必要があると認めるときは、受注者に対しこれを行うことができる。

6. 業務従事者の管理体制

- (1) 受注者は、全般的な業務監督並びに発注者と業務従事者との連絡調整及び業務従事者の指導・監督を行う業務遂行責任者を選任し、書面をもって発注者に届け出ると共に、発注者の同意を得なければならない。
なお、その職員が不在の場合でも、緊急の事態に備えて受注者及び業務従事者と常時連携がとれる体制をとらなければならない。
また、契約期間中に業務遂行責任者を変更する場合は、あらかじめ書面をもって発注者に届け出ると共に、発注者の同意を得なければならない。
- (2) 業務従事者の選考及び配置等にあたっては、受注者が実施する。ただし、業務従事者については、本委託業務の遂行に必要な知識及び技能を有するものであること。

7. 受注者の責務

- (1) 法令等の順守
業務従事者は、関係法令及び保安関係規程類を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって、誠実に責務を果たすこと。
- (2) 守秘義務
受注者及び業務従事者は、業務の実施に当たり、業務上知りえた秘密を契約期間中及び契約終了後においても漏えいしてはならない。また、業務従事者においては、退職後も同様とする。
- (3) 信用失墜行為の禁止
受注者及び業務従事者は、業務の実施に当たり、福岡観光コンベンションビューロー及び福岡市の信用を失墜する行為をしないこと。
- (4) 個人情報の適切な取扱
受注者は、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の漏えい、滅失及び毀損を防止し、業務上

知りえた個人情報の秘密保持に十分に努めること。

8. 費用の負担

本業務委託の履行に必要な人員や会場、物品などは、受注者が準備すること。

9. 損害賠償

- (1) 受注者の故意または過失により人身、施設等に損害が発生したときは、すべて受注者が賠償の責任を負うものとする。
- (2) 受注者は、受注者の責めに帰すべき事由により福岡観光コンベンションビューロー及び福岡市に損害を与えた場合はその損害を賠償する責めを負うものとする。
- (3) 受注者の使用人が、業務遂行中に被った被害については、福岡観光コンベンションビューロー及び福岡市は一切の責めを負わないものとする。ただし、福岡観光コンベンションビューロー及び福岡市の責めに帰する場合はこの限りではない。

10. 提出書類及び提出期限

受注者は、次に掲げる書類を遅滞なく提出すること。

- (1) 事故報告書（事故発生時のみ）【様式なし】 提出期限：発生後すみやかに
- (2) ヒアリング調査報告書【様式なし】 提出期限：7月下旬または8月上旬
- (3) 合同就職説明会の実施計画書【様式なし】 提出期限：開催前
- (4) チラシ・ポスター等広報物データ【様式なし】 提出期限：作成後速やかに
- (5) アンケート設問【様式なし】 提出期限：実施前
- (6) アンケート結果報告【様式なし】 提出期限：各調査後
- (7) 報告書案【様式なし】 提出期限：2月末日途
- (8) 最終報告書【様式なし】 提出期限：令和9年3月中旬を目途に発注者と協議の上定める日。なお、3月中に発生した中途人材マッチングの実績については、履行期間内に追加報告すること。

11. その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、発注者及び受注者が協議の上、決定するものとする。

ただし、この仕様書に定めのない事項であっても、発注者が特に必要と認めた軽易な業務については、発注者の指示に従わなければならない。

以上