

## 【資料 1】

### 採用率・定着率向上に向けた仕組みづくり実証事業業務委託仕様書

#### 1 目的

県内宿泊事業者の人手不足解消に向け、採用率・定着率向上における効果的な仕組みづくりについて検証するほか、好事例の波及による県内宿泊業全体の活性化を図る。

#### 2 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 1 9 日（木）まで

#### 3 業務委託内容

##### (1) 支援対象となる宿泊事業者の選定

秋田県内において、旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項の許可を受けて、同法第 2 条第 2 項の営業を行っている宿泊事業者または宿泊事業者で構成される任意の団体を合計 3 者以上（※）選定すること。ただし、風俗営業等の規定及び適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 6 項第 4 号の営業を行う者（これに類するものを含む。）は対象としない。

※例

- ・ ホテル＋温泉旅館＋温泉組合（任意の団体） 合計 3 者
- ・ ホテルA＋ホテルB＋ホテルC 合計 3 者

【注】同一の経営主体が運営する宿泊施設は、原則として 1 者までとする。ただし、規模やコンセプトが異なるなど、本事業における個別支援の有効性が高いと判断できる施設については、その限りではない（県と協議の上選定すること）。

##### (2) 支援対象者へのヒアリングの実施

(1) で選定した各支援対象者に対してヒアリングを実施し、採用・定着に関する現状や潜在的な課題、その原因を特定すること。

##### (3) 支援実施計画書の提出

###### ①提出書類

(2) を実施した後速やかに、各支援対象者の支援実施計画書を作成し、県に提出すること。

###### ア 事業実施計画書

計画書の様式は任意とするが、次の内容を含むものとする。

- ・ 計画の概要（どのような課題を解決し、どのような成果を目指すか）
- ・ 支援対象者の概要・特徴
- ・ 伴走支援の期間及び想定スケジュール
- ・ 現状分析

###### イ 【様式 8】支援対象者（連携する全ての宿泊事業者）一覧

## 【資料1】

ウ 支援対象者（連携する全ての宿泊事業者）の旅館業営業許可書の写し

### ②提出期限

令和7年10月3日（金）午後5時

### ③提出方法

電子メール

## （4）伴走支援の実施

（3）の支援実施計画書に基づき、次のとおり伴走支援を実施すること。

- ・支援対象者ごとに訪問（オンラインを含む）や電話、メール等での相談対応を行いながら、アドバイスや情報提供を行うこと。
- ・対面による訪問は、支援対象者ごとに原則3回以上行うこと。各訪問は、支援のフェーズに応じて適切な時期に実施すること。
- ・進捗状況を定期的に確認し、必要に応じて計画の調整や見直しを提案すること。

## （5）事業報告会における発表

県が主催する事業報告会において、本業務の取組状況や成果等について発表を行うこと。この業務には、発表資料（プレゼンテーション資料、配布資料等を含む）の作成も含むものとする。

### ①開催時期

令和8年3月上旬（予定）

### ②開催形式

ハイブリッド形式（予定）

### ③対象者

県内宿泊事業者、観光関連事業者等

## （6）事業完了報告書の提出

### ①提出書類

#### ア 事業完了報告書

報告書の様式は任意とするが、（3）の計画書の内容に加えて、次の内容を含むものとする。

- ・提案した解決策（マイルストーンの設定・KPIの設定含む）
- ・解決策の実施状況

#### イ 成果物のデータ

伴走支援の過程で作成した具体的な成果物（※）があれば、電子データで提出すること。

#### ※例

- ・ウェブサイト、予約サイトなど各種ウェブコンテンツ（URL、スクリーンショット、関連ファイル等）
- ・社内マニュアル、業務フロー図など改善・新規作成された規定類

## 【資料1】

- ・従業員向け研修資料
- ・広報資料、パンフレットなど作成物

### ②提出期限

令和8年3月19日（木）午後5時

### ③提出方法

電子メール

## 4 契約における条件等

### (1) 契約金額

本契約の契約金額には、本業務に係る一切の経費を含む。

### (2) 再委託等について

ア 受託者は、本業務の全てを第三者に再委託し、又は請け負わせることはできない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託する業務内容等について書面にて協議し、県の承認を得ること。

### (3) 業務の履行に関する措置

ア 委託者は本業務（再委託した場合を含む。）の履行につき、著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを要求する場合がある。

イ 受託者は当該要求があったときは、その内容に係る事項について決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に当該措置の状況等について書面で提出しなければならない。

### (4) 成果物の帰属等

本事業に関する成果物における著作権その他権利は、全て県に帰属するものとする。

### (5) 機密の保持

受託者は本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示及び漏洩について、善良なる管理者の注意をもってその情報を管理・保持すること。また、契約終了後も同様とする。

### (6) 関係法令の遵守

受託者は本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合は、慣例法令等を遵守すること。万一問題が発生した場合は、受託者が責任を持って対応すること。

## 5 その他

(1) この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定するものとする。

(2) 本業務が完了するまでの間、進捗状況の報告、問題点の協議・解決などに関して、随時県に報告するとともに、必要の都度、協議、調整を行うこと。