

令和6年度インドネシア共和国でのジョブフェア参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務 企画提案に係る仕様書

1 委託業務の名称

令和6年度インドネシア共和国でのジョブフェア参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務

2 実施主体

宮城県（以下「発注者」という。）

3 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

4 委託業務の目的

本県では、少子高齢化に伴う人口減少が進行する中、県内企業においては事業を支える人材の確保が課題となっている。また、今後、人口減少に伴う国内市場の縮小や更なるグローバル化の進展を見据え、海外市場に活路を見出す企業が増加してきている。

直近の県内在住外国人数は過去最高を記録し、今後も外国人の増加が見込まれる中、宮城県は人手不足解消の有力な相手国として、インドネシア共和国からの人材（以下、「インドネシア人材」という。）の受入れを促進することとし、インドネシア共和国労働省と令和5年7月に協力覚書を締結した。

今年度は、協力覚書に基づき同国労働省と連携して新たなインドネシア人材の受入れを図るために、県内企業とともに現地に赴きインドネシア人材に県内企業をPRするとともに、県内企業と送り出しに関する機関等とのビジネスマッチングを行う「みやぎジョブフェア」の開催を予定している。

本業務は、同フェアを開催する際に、参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務を行うことを目的としている。

5 用語の定義

(1) みやぎジョブフェア

宮城県が別途「令和6年度インドネシア共和国でのジョブフェア開催業務」（以下、「ジョブフェア開催業務」とする。）として発注し実施するフェアを指し、詳細は下記のとおりである。

なお、現在受託者を選定中のため、詳細は今後変更の可能性がある。

- | | | |
|---|--------------|---|
| イ | 概要 | 1日目に企業等がインドネシア求職者に対して企業説明を行う「人材マッチング」、2日目に企業等とインドネシア国内の送出機関等が商談する場を設ける「ビジネスマッチング」を実施することを想定 |
| ロ | 開催都市 | ジャカルタ |
| ハ | 開催期間 | 原則として2日間とし、令和6年9月上旬予定 |
| ニ | 参加する宮城県内の企業等 | 50社程度 |

(2) フェア参加企業等

みやぎジョブフェアに参加する宮城県内の企業等を指す。

なお、企業等の募集は、別途発注するジョブフェア開催業務の一部として行うため、本業務の受注者が行う必要はない。ただし、フェア参加企業等を募集するためのチラシなどの広報媒体を作成する際には、関係箇所の作成等必要な協力を行うこと。

6 業務の内容

(1) 全体統括業務

イ 業務の実施体制

本業務を行う者（以下「受注者」という。）は、本業務の担当者を1名以上選任し、業務を実施するものとする。本業務の担当者には、ツアーに関する知識とノウハウ等を有する者を選任すること。

ロ 受注者は、契約締結後2週間以内に本業務の業務実施体制、スケジュール、プロジェクト管理方法を定めた業務実施計画書を発注者に提出し承認を受けること。

ハ 発注者は、提出を受けた業務実施計画書について、内容を審査し、不備のある場合は提出後、再提出を求めることができる。

(2) 参加企業等の渡航に関する旅程企画及び手配等について

イ 令和6年9月上旬に、フェア参加企業等に対してみやぎフェアツアーを実施すること。ツアーの具体的日程は、発注者及びジョブフェア開催業務受託者と協議の上決定することとする。また、フェア参加企業等の参加人数は50社100名程度を想定している。

ロ ツアーは、原則として成田国際空港または東京国際空港の出発ロビーを集合場所とし、成田国際空港または東京国際空港の到着ロビーを解散場所とする。

ハ 下記ニ～リを踏まえ、ツアーの具体的な旅程を提案すること。

みやぎジョブフェアの協力覚書に基づきインドネシア人材の受入れを図るという開催趣旨を踏まえ、参加企業等にとって有意義な旅程を提案すること。また、現地の混雑リスクや安全性に十分に配慮したツアーとすること。

ニ 原則としてツアーは、「みやぎジョブフェア参加プラン」及び「みやぎジョブフェア参加+現地視察プラン」の2種類以上を用意すること。

なお、いずれのツアーも2日間のみやぎジョブフェアには必ず参加する旅程とすること。

ホ ツアーには必ず下記事項を含むものとするが、これに限定されず、そのほかにツアーを効果的にすると思われる事項があれば積極的に提案すること。

- ・成田国際空港または東京国際空港とスカルノ・ハッタ国際空港間の往復航空券
- ・ジャカルタ市内でのホテル宿泊
- ・インドネシア共和国内での専用バスの手配

なお、インドネシア共和国内での移動は、明らかに徒歩での移動が可能な場合を除き原則として上記の専用バスでの移動を前提とする。専用バスには、1台ごとに日本語が話せ、かつ、バスドライバーと意思疎通を図ることができるガイドが最低1名同

乗することとする。

ヘ 「みやぎジョブフェア参加プラン」は原則として5日間程度の旅程とする。

ト 「みやぎジョブフェア参加+現地視察プラン」は原則として6日間程度の旅程とし、送り出しに関する機関等の視察などを含む旅程とする。

チ 現地視察を含め、すべての立ち寄り先との調整は受注者が行うものとする。

リ ツアーの参加企業等から参加費を求めることは差し支えないものとするが、発注者と協議の上決定することとする。

(3) フェア参加企業等のツアー参加費控除について

イ 受注者は、フェア参加企業等の参加者1人あたりツアー参加費総額から10万円(予定)を控除すること。なお、控除対象者数は1社あたり最大2人までとする。また、控除に要する費用は委託予定金額に含むものとする。

ロ ツアー参加費控除の際は、受注者に証憑書類の提出を求める。確実に参加企業等に支払われていることを確認でき、かつ、フェア参加企業等にとって手間の少ない控除方法を具体的に提案すること。

ハ 委託金額は50社100名への控除予定額1,000万円を含むものとする。参加人数が想定より少ない場合は、参加人数が確定した時点で変更契約を行うものとする。

(4) みやぎジョブフェアツアーに係る独自提案

受注者のネットワークやノウハウを活用することにより、同フェアの効果を向上させ、かつ、参加企業等にとって魅力的かつ満足度が高い業務となるような独自の企画提案をすること。

7 業務の詳細

(1) ガイドの手配

本業務を安全かつ円滑に実施するガイドを手配し、当日のツアーに随行し、安全管理やガイド等を行うこと。また、事前に立ち寄り先等と十分な打合せを行い、ガイドの役割、ツアーの運営体制、安全管理対策等について情報共有すること。

(2) 専用の運転手付きバスの手配及び運行

円滑な移動が行えるよう専用の運転手付きバスの手配、運行を行うこと。

なお、運行に係る業務は、旅行業法、道路運送法その他本業務の実施にあたり必要な許可を受けた者が行うこととする。

(3) 安全確保

イ 事前に立ち寄り先までのコース等を十分に把握し、コースの状況、危険箇所、休憩場所、トイレの場所等を確認すること。

ロ 本業務の実施に当たっては、参加者の安全に十分配慮したコースを設定し、安全確保対策を徹底すること。

ハ フェア参加企業等には海外旅行傷害保険へ加入させること。

ニ ツアー中に発生した事故における対応は受注者が行うものとする。

(4) 参加者及び視察先との打合せ、連絡調整

イ 参加者からの旅程調整及び視察に関する問い合わせ対応、視察先とのツアーの日程、内容、コース調整等の連絡調整及び打合せ業務は、受注者が実施すること。

ロ ジョブフェア開催業務の一環として実施する事前ガイダンスに参加し、参加者に対して、ツアーの内容、コースの情報、必要な持ち物、ツアー中のルールや安全対策等の注意事項、不測の際の緊急連絡先等を記載した資料を事前に提供すること。

ハ ツアー内容を変更する場合は、1週間前までに発注者、参加者及び視察先に変更を連絡し、承諾を得ること。

また、天候等によりツアーの実施が困難であると判断した場合は、当日のツアー出発前までに中止の判断をし、参加者及び視察先に連絡し、承諾を得ること。

(5) ツアー中の運営

イ 受注者は、本業務を安全かつ円滑に実施するガイドを手配し、当日のツアーに随行し、安全管理等やガイドを行うこと。ガイドの人数は、バス台数あたり1人以上を確保した上で随行すること。また、ガイドは、ツアーのガイドとして従事した経験のある者を選任すること。

ロ ガイドは、ツアー中、参加者及び立ち寄り先と必要な調整を行うこと。

ハ バスの出発前に、点呼又はリストによる確認により参加者の人数を確認する等、リスク管理を徹底すること。

ニ 出発前に参加者にシートベルトの着用を促し、参加者がシートベルトを着用していることを確認の上、出発すること。また、運転手に対して、制限速度の遵守をはじめとした道路交通法等の法令遵守の徹底を図る等、安全の確保を最優先するよう指導すること。

ホ 立ち寄り先到着前に、参加者に対して、立ち寄り先の概要、コース、ルール、安全確保に関する注意事項等を記載した資料を配布又は説明を行うこと。

ヘ ツアー中は、参加者に対して、コースから外れない等の安全確保に十分に配慮するとともに、必要な対策を講じること。

ト 受注者は、成果物として納入するツアーの実施記録をカメラ等で記録すること。

なお、撮影に当たっては、参加者が特定されないよう配慮するものとし、撮影可能な場所等を調整、確認の上、記録すること。また、撮影した写真等は発注者に成果物として納入される可能性がある旨を伝え、立ち寄り先等に予め承諾を得ておくこと。

(6) 留意事項

イ ツアーの中止等

天候等の理由でツアーを中止した場合の経費の負担は、発注者と協議の上決定すること。

ロ 安全確保対策及び情報管理に関する対策等

視察先との事前打ち合わせを十分に行い、コースの安全確保対策及び情報管理に関する対策を実施し、参加者及び関係者へも徹底を図ること。

8 成果物

(1) 業務完了報告書

令和7年2月28日(金)までに、委託期間中に実施した全ての業務について、以下に留意の上、業務完了報告書を作成し、発注者へ提出する。

イ 各業務における実施状況、実績、得られた知見を明示する。

ロ サイズ：A4、カラー、PDF形式及びWord形式で作成する。

(2) 成果品

令和7年2月28日(金)までに、成果品として、以下データを発注者へ提出する。提出方法は、発注者と調整の上決定する。

イ 本業務で作成した情報提供のための制作物

ロ 本業務で実施したアンケート等の集計結果データ

9 委託業務の履行場所

宮城県内及びインドネシア共和国内

10 その他

(1) 本業務において作成したデータ等の著作権は発注者に帰属するものとし、発注者は当該データ等を、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、本業務において制作した各種資料等について、発注者に対し受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

(2) 仕様書に明示のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、決定する。また、本書の内容については、企画提案後、仕様書を作成する上で発注者と受注者が協議の上、変更する場合がある。

(3) 新型コロナウイルスの影響等により業務が実施できない場合、受注者は発注者と協議の上、必要に応じて代替策を実施すること。