

令和5年度「ポストコロナ時代を支える観光人材育成事業」  
公募要領

(公募受付期間)

受付開始：令和5年6月22日(木)

受付締切：令和5年7月24日(月)12:00 [締切厳守]

(本事業のお問い合わせ先)

観光庁・参事官(国際関係・観光人材政策)付

連絡先:03-5253-8367(担当:清水、大野)

令和5年6月

観光庁 参事官(国際関係・観光人材政策)付

令和5年6月22日

国土交通省 観光庁参事官（国際関係・観光人材政策）

コロナ禍を経て社会情勢が大きく変化する中、観光地・観光産業の高付加価値化、持続可能な観光地域づくりを進めることが必要であるとの認識の下、これからの時代に求められる新たな観光人材の育成に向けて、令和5年3月に「ポストコロナ時代における観光人材育成ガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）」を策定した。本事業は、ガイドラインに基づく教育プログラムの開発を支援する実証事業であり、この事業を実施する大学・専門学校等の教育機関や事業者を募集する。

## 【 目次 】

1. 事業の目的.....	3
2. 事業の内容.....	4
(1) 申請者	
(2) 本事業で開発する教育プログラム	
3. 事業の実施期間.....	6
4. 支援対象経費.....	7
5. 申請手続.....	8
6. 審査・採択について.....	9
【参考情報】.....	10

## 1. 事業の目的

2年以上に及ぶコロナ禍を乗り越え、我が国の経済を再び発展の軌道に乗せていくためには、成長戦略の柱であり、地域活性化の切り札である観光の力が不可欠である。観光産業は、多岐にわたる総合的な産業分野であり、地域における広範な産業に対する経済波及効果を生む点において、地域経済の重要な担い手となっており、2022年に世界経済フォーラムが発表した観光開発指数ランキングにおいては、我が国が1位を獲得したことから、今後さらにインバウンドの増加が期待される等、観光産業は今後の我が国を支える成長産業と言える。

その中、日本各地では、今後、少子高齢化が一層進み、人口減少が不可避であることから、観光地の再生・高付加価値化を進め、持続可能な観光地域づくりを実現していくためには、関係人口を増やしながらか地域振興を進めていくことが必要であるとともに、地域を牽引し、観光を通じて地域課題の解決を図ることができる観光人材の育成が不可欠である。

そのため、これからの時代に求められる新たな観光人材の育成に向けて、産学連携協議会を開催し、令和5年3月にガイドラインを策定したところであり、本事業は、ガイドラインに基づく教育プログラムの開発・実施を支援するものである。

## 2. 事業の内容

これまで観光庁では、観光産業の中核を担い、あるいは観光産業全体を牽引する人材に注目し、トップレベルの観光人材育成（観光MBA）及び中核人材育成等の施策を展開してきたが、コロナ禍で観光を取り巻く状況が様変わりしていることにも対応し、関係者が一体となって観光地域づくりを進める必要があると考える。そのため、ガイドラインではこれまで注目してきた個々の事業経営を担う「観光産業人材」に加え、観光地全体の経営を担い、観光を通じた持続可能な観光地域づくりを牽引する人材を「観光地経営人材」として、観光人材を2つのタイプで整理し、それぞれの人材の人材像や求められる知識・技能、及びそのための教育内容等を明らかにしている。

本事業では、ガイドラインに基づく教育実践が各地で主体的かつ自立的に行われることを後押しするため、モデルカリキュラムを作成する大学・専門学校等の教育機関や事業者を公募し、同ガイドラインで明示した知識・技能を効果的かつ継続的に修得するための教育プログラムの開発・実施等を支援し、ガイドラインに基づく教育プログラム普及のための先進事例の創出を目指す。

### (1) 申請者

ガイドラインに基づくモデルカリキュラムを作成する大学・専門学校等の教育機関又は事業者

#### <留意点>

- ・申請は、教育機関の場合、大学・専門学校等を単位とする。それ以外（学部、学部の学科、研究科、研究科の専攻、短期大学の学科及び専攻課程）の単位で申請することはできない。
- ・事業の実施において、申請者以外の大学・専門学校・事業者等との連携も可能とする。

### (2) 本事業で開発する教育プログラム

I. ガイドラインで整理した「観光地経営人材」の育成に焦点をあて、「観光地経営人材」に求められる知識・技能①～⑥すべてを、効果的に修得できる教育プログラム

II. I の取組とあわせて、ガイドラインで整理した「観光産業人材」に求められる知識・技能①～⑥すべてを、効果的に修得できる教育プログラム

#### <留意点>

- ・I の教育プログラム開発は必須とするが、II の教育プログラム開発は選択とする。

- ・求められる知識・技能①～⑥それぞれにおいて、大学の単位制度における一単位取得相当の学習時間を確保することを目安としてカリキュラムを構成（開発）すること。
- ・開発する教育プログラムは、各地の観光地域づくりを担う社会人を基本的な対象とする。
- ・カリキュラム開発にあたっては、大学に限ったものではなく、専門学校、民間事業者など多様な複数の教育機関等との連携を可とする。また、教育機関の連携は域内に限ったものでもない。
- ・採択決定後、観光庁からの助言を踏まえ、プログラムの改善（必要に応じた見直し等）を行う可能性がある。

### 3. 事業の実施期間

実施期間は、採択後～令和6年3月19日までとする（契約締結を条件として、当該期間に本事業を実施することができる。）

<本事業の流れ（想定）>

1. 公募（2023年6月22日（木）～7月24日（月）12:00締切）



2. 採択通知（2023年8月上旬頃に通知）



3. 取組実施



4. 事業実施報告書の提出



5. 事業報告会開催・発表



6. 精算・次年度計画の提出（2024年3月10日（日）終日締切）



7. 事業終了（～2024年3月19日（火）まで）

## 4. 支援対象経費

6,000,000円を上限(ただし、2(2) I 及びIIの教育プログラムを開発する場合は、10,000,000円を上限)に事業実施に必要な経費の総額を予算の範囲内で負担する。

経費の内訳については、申請書類(様式2-5)に記載すること。

### <留意点>

- ・最終的な実施内容、費用負担決定額については、申請者と調整の上、観光庁にて決定する。
- ・申請者の都合により取組内容に大幅な変更があった場合等、不採択として支給しない可能性がある。

### <支援対象経費>

- ・事業の実施に必要な業務を実施する者に対する人件費(人数×〇日×単価等)
- ・事業の実施に必要な会議出席、原稿・教材執筆、講演や授業・研修会の講義を行った場合に支出する謝金
- ・委員、外部講師など、受託者の依頼により用務が発生した者に対する旅費
- ・会場借料、及び機器、器具、設備、車両等の借料
- ・事業の実施に必要な文具、書籍の購入費
- ・郵券やはがき代、WEB会議等のツールのライセンス料(回数×単価、数量×単価等)
- ・事業実施に伴う印刷・製本、新聞広告等の掲載料

※上記は一例となるため、不明点があれば、観光庁に事前に相談すること。

※本事業に直接関係のない経費や採択通知日より前に発生した経費、関係者の経常的な経費等については、補助対象外とする。

### <支払時期>

- ・費用負担額の支払いは、事業終了後の精算払とする。

### <費用負担額の確定方法>

観光庁が精査し、支払額を確定する。支払額は、費用負担経費のうち費用負担決定額の範囲内であって、実際に支出を要したと認められる費用の合計とする。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。支出額及び内容は厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性がある。

## 5. 申請手続

### <申請書類>

① 下記1～2の書類を、下記に示す提出先まで郵送により期日内に提出すること。また、提出に際しては、封筒に「【観光人材育成事業】申請者名(例:〇〇大学等)」を記載すること。

1. 様式1 申請書、別紙(Excel 形式 A4版1ページ)
2. 様式2 取組概要(PPT 形式 A4版5ページ)

※提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。ただし、採択された申請内容については、観光庁のホームページで公表する等の可能性があるため、写真等の利用について留意すること。なお、応募書類は返却しない。

② 申請書類等の作成費用は、選定の正否を問わず支給しない。

③ 申請書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となるため、実施期間及び予算額の範囲で実現が確約されることのみ表明すること。採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合は、不採択となりうる。

### <申請書類の提出先及び問い合わせ先>

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2(中央合同庁舎第2号館15階)

観光庁参事官(国際関係・観光人材政策)付

担当:清水、大野

電話:代表 03-5253-8111(内線27-504)

直通 03-5253-8367

メールアドレス:hqt-kankojinzai@gxb.mlit.go.jp

※電子メールによる問合せについては、件名の冒頭に、必ず「【人材育成・公募要領問合せ】」と付記すること。



## 6. 審査・採択について

### (1) 審査方法

選定においては、原則として応募書類に基づいて行うが、必要に応じてヒアリング（遠隔によるものを含む。）及び追加資料の提出を求めることがある。また、選定においては、カリキュラムの内容や特徴、受講生の規模等、多様性の確保を考慮することがある。

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

#### ① 的確性

- ・提案内容が本事業の目的と合致しているか。
- ・対象経費が事業内容に応じた適切なものとなっているか。

#### ② 教育プログラムの有効性

- ・開発する教育プログラムがガイドラインに準拠した効果的なプログラムになっているか。
- ・他の教育機関等への汎用性が高く、モデルカリキュラムとして相応しいものであるか。
- ・社会人等、受講しやすい工夫や、本事業の成果を高めるための効果的な取組が見られるか。

#### ③ 具体性及び計画性

- ・取組内容やスケジュール等が具体的に示されており、妥当であるか。
- ・開発する教育プログラムにより目指す成果が具体的に示されているか。

#### ④ 実施体制

- ・本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ・外部機関との連携等、効果的なプログラムを開発するための体制が構築されているか。

#### ⑤ 事業継続性

- ・本事業終了後も、継続・自走してプログラムを実施できる計画になっているか。

### (3) 採択予定件数 3件程度

### (4) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、観光庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知する。なお、審査結果（不採択の理由等）に関するお問合せには一切応じかねる。

## 【参考情報】

### 費用負担経費の計上

#### (1) 費用負担経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおり。

経費項目	内容
I. 人件費	本事業に直接従事する者（既に組合等で雇用する者を除く。）の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
諸謝金	事業を行うために必要な謝金（講座等に出席した外部専門家等に対する謝金、研究協力等に対する謝金等）。
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（外部専門家、講師等に対する旅費も含む）。 なお、事業目的と照らして過度に華美とならないよう注意すること。
会議費	事業を行うために必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料等）。
備品費	事業を行うために必要な物品の購入に要する経費。 ※本事業で使用されることが確認できるものに限る。
消耗品費	事業を行うために必要な消耗品（紙、封筒、ファイル、文具用品類）の購入に要する経費。 ※本事業で使用されることが確認できるものに限る。
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、講義配布資料等の印刷・製本に関する経費。
外注費	調査研究事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費。 ※事業実施に当たり、主たる業務については外注を認めない。主たる業務を除くその他の業務について外注を行う場合は、発注者の承諾を得ること。
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費。
間接経費	事業を実施するために間接的に必要となる経費（通信運搬費、文献購入費等）。

その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。
--------	--

※上記経費の可否については、不明点等があれば、観光庁に事前に相談すること。

※取組の内容が法令に違反することが判明した場合、また申請の内容に虚偽があった場合には、直ちに選定を取り消し、国負担額の全額返還を求めることがある。

## (2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費(ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合があるため、観光庁へ相談のこと。)
- ・その他、事業に関係ない経費

以上