

平成29年度「産学連携による観光産業の中核人材育成・強化事業」公募要領

平成29年3月31日

国土交通省観光庁

観光産業課

観光庁では、平成29年度「産学連携による観光産業の中核人材育成・強化事業」を企画、実施する大学等を、以下の要領で広く募集します。

※本事業は、平成29年度予算事業であることから、予算の成立以前においては、「採択予定者」の決定となり、事業実施については、当該予算案の国会での可決・成立が前提となります。

1. 事業の目的

我が国の観光産業は、国内総人口の減少・少子高齢化、世界規模での産業構造の転換、国内観光需要の成熟、訪日外国人観光客の飛躍的な増加やICTの発展など、大きな環境変化に晒されている。

このような中、平成28年3月末に安倍総理を議長とする「明日の日本を支える観光ビジョン構想会議」において、新たな目標が掲げられると共に、今後に向けた新たな方向性についても取りまとめられた。そのなかで、観光産業の人材育成は重要な柱のひとつとして位置づけられているところである。

今後、観光産業を我が国の成長に資する基幹産業とし、さらに高いレベルの観光立国を目指すためには、観光産業の担い手を「観光産業をリードするトップレベルの経営人材」から「観光の中核を担う人材」、さらには「即戦力となる地域の実践的な観光人材」の3層構造により育成・強化していく必要がある。

そこで、本事業では上記3層構造のうち「観光の中核を担う人材」に焦点をあけるとともに、特に地域の観光産業の強化・発展を推し進める優秀な経営人材を育成・強化するため、本事業を行う。

2. 事業内容

上記事業目的に合致した教育プログラムの開発及び実施運営、事業の効果検証について、必要な経費に対して費用負担支援を行う。

3. 公募概要について

(1) 申請者

- ・大学等においては大学等の設置者（国立大学法人、公立大学法人、学校法人、地方公共団体）とし、申請者は大学等の学長（以下「学長」という。）とする。

- ・申請は、大学等を単位とする。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。
- ・複数の大学等が共同して事業を実施することは認めない。ただし、開発・実証に関する業務のうち一部を他大学等や民間事業者に委託し（講師、会場施設、教材など）、実施することは可能。

（２）実施体制

大学等が実施主体となり、対象分野となる産業界等が連携もしくは参画していること。

（３）対象分野及び対象者

観光関連産業に現に従事する社会人を対象とする。

（４）開発する教育プログラムの内容

① 開発するプログラムの計画内容が具体的かつ体系的なものであること。

以下に掲げる事項は必ず含むものとする。

- ア) 開発する教育プログラムの名称・目的・コンセプト
- イ) 当該プログラムによって習得できる能力、育成対象者、人数
- ウ) 当該プログラムの実施スケジュール、実施場所
- エ) 具体的なカリキュラム（教育内容、講師等）及び教育方法
- オ) 教育効果を高めるための工夫
- カ) 当該プログラムの効果検証方法

（留意点）

- ① 教育プログラムの対象分野及び対象者を明確にすること。
- ② 実践的かつ専門性を有するプログラムとするため、対象となる産業界等との連携により、最新の経営ノウハウや、産業界等からみた教育機関へのニーズを踏まえた教育プログラムのあり方等を討議し、これらを反映させたものであること。
- ③ 開発する科目群が、対象分野に関する実践的で専門的な知識や能力の修得に資するものであること。このため、例えば以下に掲げる教育方法を効果的に組み合わせ取り入れる計画であること。
 - ア) 実務家教員や実務家による授業
 - イ) 双方向若しくは多方向に行われる討論
 - ウ) 実地での体験活動
 - エ) 企業等と連携した授業
 - オ) 専門理論による授業

(5) 開発の実施体制

- ① 対象となる産業界等の課題解決やニーズを踏まえた教育プログラム開発を行うために必ず観光関連企業と連携を行うこと。協議会及びコンソーシアムなど、その形態は問わない。
- ② 学内での運営体制を確実に構築すること。

(6) 開発の実施計画

- ① 2年間の実証期間において、全体スケジュール及びこれに向けた各年度の実施内容が適切に設定されていること。
- ② 事業実施期間終了後の継続性及び自立性に配慮した計画であること。

(7) 事業の適切性

- ① 新たな教育プログラムを開発する取組であること。過去、委託費・補助金等で国が支援した取組に関するものである場合、その成果を元にカリキュラムのブラッシュアップや新たなプログラム開発に繋がるものであること。
- ② 事業実施期間内に開発・実証が実現できる適切な年度実施計画を作成すること。
- ③ 事業終了後も、開発した教育プログラムを継続して実施する体制が整っていること。
- ④ 他の委託費・補助金等を受けている場合、本事業で開発するプログラムの内容及び資金の使途と明確に区分けされていること。

4. 事業実施期間

平成29年度の実施期間は、事業採択日～平成30年3月31日とする。なお、事業採択者は、予算成立を条件として、最長2年間本事業を実施することができる。

ただし、次年度以降は、当該年度の全体予算の状況や、各大学等の取組状況によって、採択を行うため、一度の採択によって2年間の支援を決定するものではない。

5. 費用負担の要件

- (1) 採択予定件数 2～4件程度

- (2) 国の費用負担額（研究調査費）

10,000,000円を上限に事業の実施に必要な経費の総額を予算の範囲内で負担する。なお、最終的な実施内容、費用負担決定額については、観光庁と調整した上で決定する。

(3) 支払時期

費用負担額の支払いは、原則として、事業終了後の精算払とする。

(4) 費用負担額の確定方法

事業終了後、申請者より提出される事業報告書に基づき原則として現地調査を行い、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。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、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。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成29年3月31日（金）

締切日：平成29年4月21日（金） 17時必着

(2) 応募書類の提出

【注意事項】

①下記1～3の書類を、下記(3)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「【中核人材育成事業】〇〇大学」と記載すること。

1. 様式1 申請書 (Excel 形式 A4版1ページ)
2. 別紙1 申請書 (Excel 形式 A4版3ページ)
3. 様式2 取組概要 (PPT 形式 A4版1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、採択された申請者については、「様式2」を観光庁のホームページで後日公表するため、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。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給しない。
- ④ 提案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、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。なお、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には、不採択となりうる。

(3) 応募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2-1-3

観光庁観光産業課 担当：山内、香取、河合、山口

電話：03-5253-8330

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

審査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及び追加資料の提出を求めることがある。

(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。

<事業の横断評価>

- ①提案内容が交付の対象となるものか。
- ②提案内容が本事業の目的、及び国の政策と合致しているか。
- ③事業の内容、実施方法、スケジュール等が具体的かつ妥当なものか。
- ④事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤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。
- ⑥本事業の関連分野に関する知見・経験を有しているか。
- ⑦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。また、必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。

<教育プログラム>

- ⑧経営人材育成像の設定が、産業分野、職種、スキル等を明確にしたものであるか。
更に、対象となる観光産業等の課題解決や地域及び業界ニーズを反映したものであるか。又は、観光産業等の課題や個別テーマを取り上げ、それに即したものであるか。
- ⑨実践力を強化するために、例えば、以下のような教育方法で授業を行う教育プログラムを開発する取組である等、効果的な工夫が計画されているか。また、実践的な授業が、目標とする経営人材の育成に効果的なものであるか。
・実務家、実務卓越性に基づく教員、研究能力を併せ有する実務家教員等によ

る授業

- ・課題発見・解決型学習、ワークショップ等、双方向若しくは多方向に行われる討論
- ・企業等とのフィールドワーク等、企業と密接に連携した授業

⑩社会人が受講しやすい工夫がされているか（週末・夜間開講、集中開講、e-learning、アクセス等）。

<産学連携による実施体制>

⑪事業実施期間終了後もコンソーシアム参画企業を中心に産業界等と密接に連携し、継続的に経営人材育成に取り組む体制を構築できているか。

<事業目標について>

⑫事業期間終了後、継続的かつ自立的な経営人材育成体制を構築できる目途を立てられること。

(3) 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、「様式2」を観光庁のホームページで後日公表するとともに、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ますので、御了承ください。

8. 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（既に大学等で雇用する教職員を除く。）の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
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に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、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入 ※本事業の実施に必要な備品については、極力リースやレンタルによること。
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
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
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、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
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
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。 例） 通信運搬費（郵便料、運送代等）、大学等間接経費、翻訳通訳費用、文献購入費等

（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ので、担当者に相談のこと。）
- ・その他事業に関係ない経費

