

令和4年度「ポストコロナ時代を支える観光人材の確保・育成に関する業務」公募要領

令和4年8月18日

国土交通省 観光庁参事官
(国際関係・観光人材政策)

観光庁では、令和4年度「ポストコロナ時代を支える観光人材の確保・育成に関する業務」を企画、実施する地域(地方公共団体、観光地域づくり法人(DMO)、地域の民間事業者等が参画・連携する組織や団体)を、以下の要領で広く募集します。

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。加えて新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大以降、インバウンドの水際対策を徹底したことに加え、国内における緊急事態宣言やまん延防止等重点措置等の影響により、国内外の観光需要は大幅に減少している。

一方で観光庁では、この期間を観光先進国実現に向けた助走期間と捉え、稼げる観光地域づくりの実現に向けて、地域のビジョンや戦略について共通認識を形成し、地域の関係者が一体となって取り組むことが必要である。こうした地域づくり等の観点から、地域が主体的かつ継続的に地域を支える観光人材の確保・育成を行っていくための体制・取組が必要である。

本事業では、地域が大学等と連携して取り組む地域人材の確保・育成を支援する。あわせて、これまでに観光庁が実施してきた人材育成等に関する事業について効果検証を行うとともに、産業界や地域のニーズに対応した教育プログラムのあり方に関する調査等を行う。

2. 事業内容

観光で稼げる地域の実現に向けて、ポストコロナ時代を支える観光人材の確保や育成に係る課題の解決に資する取組について、必要な経費を支援し、他の地域の参考となるモデル事例を創出する。

3. 公募概要について

(1) 申請者

- ・地方公共団体、観光地域づくり法人(DMO)、地域の民間事業者等が参画・連携する組織や団体(観光協会、旅館組合、その他協議会等)

[留意点]

- ・宿泊施設単体で申請することはできない。
- ・協議会について、参加施設数の制限は設けないが、できる限り多くの施設が参加することが望ましい。
- ・本事業実施にあたり、新たに協議会を設立する必要はなく、既存の旅館組合等で申請することが可能。ただし、本事業実施のために新たに協議会を設立し、申請することも可能。

- ・本事業にかかる費用支払は、事業終了後の精算払となるため、本事業実施の主体となる協議会については、事業実施のための十分な財源を有することを必須条件とする。

(2)実施体制

- ・地域の観光に関わる公的団体や民間事業者が連携し、地域一体となった実施体制をとること。

(3)支援対象となる事業

ア. ポストコロナ時代を支える観光人材の確保に関する取組

多様な人材が働きやすい環境づくりや、副業・兼業等を活用した新たな働き方を促進することにより、持続可能な観光地域を支える人材を確保しやすくする取組。必要に応じて人材関連事業者等を活用すること。

(取組例)

- ◆IT等のバック部門における都市部等遠隔地の人材の活用
 - ・人材派遣会社等を活用した都市部IT人材や退職した専門人材の登用
 - ・兼業・副業といった新たな雇用形態の活用
- ◆定型業務やIT関連業務の標準化・マニュアル化
 - ・未経験者も働きやすい環境の整備
 - ・デジタルマーケティング等の新たな業務の導入の円滑化

イ. ポストコロナ時代を支える観光人材の育成に関する取組

事業経営・観光地経営の改善に向けた、実践的スキルの向上に関する取組。必要に応じて、大学、専門学校、関連民間事業者等と連携すること。

(取組例)

- ◆地域が大学等と連携した地域人材育成
 - ・会計・経営戦略・デジタルマーケティング等といった、実践的スキル・経営力向上に繋がる講座の実施
- ◆地域全体で充実した研修制度を導入
 - ・新規採用者・中途採用者向け研修の共同実施
 - ・単独事業者では実施が困難なステップアップのための研修や復職者向け研修の共同実施等

ア.イ.両方の取組みを実施することも可とする。

上記取組例以外にも実施すべきと考える事項がある場合には、積極的に提案をすること。

※地域の公募方法及び採択については、観光庁と協議の上決定する。

※選定にあたって、「持続可能性の高い観光地経営の実現に向けた観光DX推進緊急対策に係る実証事業」等といった観光庁のDX関連事業の採択(または申請)案件、及び女性活躍・就職氷河期世代支援にかかる取組については加点評価する予定。

※就職氷河期支援については、令和元年6月に「経済財政運営と改革の基本方針 2019」(令和元

年6月21日閣議決定)において「就職氷河期世代支援プログラム」(以下「支援プログラム」という)をとりまとめ、政府として3年間の集中的な支援に取り組む方針を打ち出しているところ。また、支援プログラムに基づく個別の取組について、具体的に明らかにすると同時に施策の成果目標を定めるものとして「就職氷河期世代支援に関する行動計画」(以下「行動計画」という)が取りまとめられており、「行動計画」には本事業(「地域における観光産業の実務人材確保・育成事業」)が組み込まれている。

参考: 内閣官房「就職氷河期世代支援プログラム」

https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/shushoku_hyogaki_shien/index.html

[留意点]

※事業内容やスケジュール、事業目標等を明確にすること。なお、事業目標設定にあたっては、地域の実情を踏まえた数値や女性活躍推進法に基づく認定制度の認定基準を設定する等努めること

参考: 厚生労働省「女性活躍推進特集ページ」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

※本事業は課題解決の取組を支援するものであり、採用等に伴う人件費を負担するものではない。

※本事業終了後(支援終了後)も継続して取組を実施すること。

(4) 事業の実施体制

- ・本事業の運営は、観光庁が別途選定した「事務局」が行う。
- ・「事務局」は、採択された協議会の取組への助言や進捗管理、成果の確認等を行う。

※申請者は、事務局に不足するノウハウの提供依頼等ができる(例:人材確保・育成の取組において、幅広い分野の専門的観点からの助言、関連制度に関する情報提供、地域の取組に資する専門家や事業者を紹介してほしい等)その場合は、申請書にその旨を記載すること。

4. 事業実施期間

実施期間は、「事務局」との契約締結日～令和5年3月17日とする(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。)

5. 費用負担の要件

(1) 採択予定地域数 4地域

(2) 国の費用負担額(人材確保・育成にかかる必要経費)

1地域あたり、5,000,000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ことから、申請額からの減額及び事業内容の変更を行う可能性がある。

(3) 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。

(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成果報告会后、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:令和4年8月18日(木)

締切日:令和4年9月7日(水)17時必着

(2)応募書類の提出

【注意事項】

① 下記1～2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「【観光人材の確保・育成事業】協議会名(例:●●観光協会等)」と記載する。

1. 様式1 申請書、別紙(Excel 形式 A4版4ページ)

2. 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。

② 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、申請書の作成費用は支給しない。

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、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

ポストコロナ時代を支える観光人材の確保・育成に関する業務 事務局((株)日本旅行内)

担当者:津田、末永、山内

〒160-0017 東京都新宿区左門町16-1 四谷TNビル4階

連絡先: Email : kanko_jinzai@nta.co.jp

TEL : 03-5369-4534(営業時間:平日9:45~17:45(土日祝日は休業))

注 意: 電子メールは件名の冒頭に、必ず「【観光人材の確保・育成事業の申請書提出】または【観光人材の確保・育成事業の問合せ】協議会名(例:●●観光協会等)」と付記してください。

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。

① 適合性

- ・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。
- ・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。
- ・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 有効性

- ・本事業において取り組む内容が、人材の採用や定着に有効であるか。
- ・宿泊施設単体ではなく、地域で取り組むメリットが組み込まれているか
- ・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。

③ 具体性及び計画性

- ・取組内容やスケジュール等が明確に示されているか。
- ・取組の結果、どのような成果を得ることができるのか、具体的に示されているか。
- ・事業目標が明確に示されているか。

④ 実施体制

- ・協議会が中心となり、地域で取り組む体制が構築されているか。
- ・本事業終了後も地域が連携して取り組みが継続されるか。

(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（既に組合等で雇用する者を除く。）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 ※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、外注を行う場合には発注者の承諾を得ること。 |
| 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 |
| 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、採択後事務局を通じて、事前に観光庁への相談も可とする。

※取組の内容が法令に違反することが判明した場合、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ので、担当者に相談のこと。)
- ・その他事業に関係ない経費