

「未来の観光人材育成事業」

【公募要領】

(公募受付期間)

受付開始：令和4年7月29日(金)

受付締切：令和4年8月19日(金) 12:00 [締切厳守]

(本事業のお問い合わせ先)

未来の観光人材育成事業 事務局 (株)日本旅行内 (担当：加世、市川、寺田、高坂)

◇連絡先：mirai_jinzai@nta.co.jp

(営業時間：平日 09:45～17:45 (土日祝日休業))

◇注：電子メールの件名の冒頭に、必ず「【申請書提出】〇〇(実施主体名称)」を付記してください。

令和4年7月

未来の観光人材育成事業 事務局

【目次】

I. 本事業の目的と内容	1
1. 本事業の目的	1
2. 本事業の流れ	1
II. 支援対象事業者及び支援内容	3
1. 支援対象事業者の要件	3
2. 支援内容	3
III. 申請手続	6
IV. 採択事業者の選定	7

Ⅰ. 本事業の目的と内容

1. 本事業の目的

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、人材の育成・確保が不可欠である。そのためには成長の早期の段階から、日本及び地域への愛着と誇りの醸成を図るとともに、旅や観光の意義についての理解を深め、次世代に対して観光への興味・関心を広く喚起することが重要である。

これまで観光庁では、総合的学習の時間を想定したモデル授業の構築（2017年度）や、教員向けの啓発動画の制作（2018年度）、小中学校の社会科の授業を対象とした観光教育の学習指導案の作成（2019年度）、初等中等教育における観光教育の推進に関する協議会の開催（2020年度）等を実施してきた。さらに、2021年度には、高等学校向けの観光教育プログラムを開発し、3校で実証を行った。

2022年度は新たに「観光ビジネス」科目が高等学校商業科に導入され、高等学校における観光教育への注目が更に高まっている。高等学校の教育現場において魅力的なコンテンツを提供すると共に、学校だけではなく地域も一体となった観光教育の在り方を検討する必要がある。

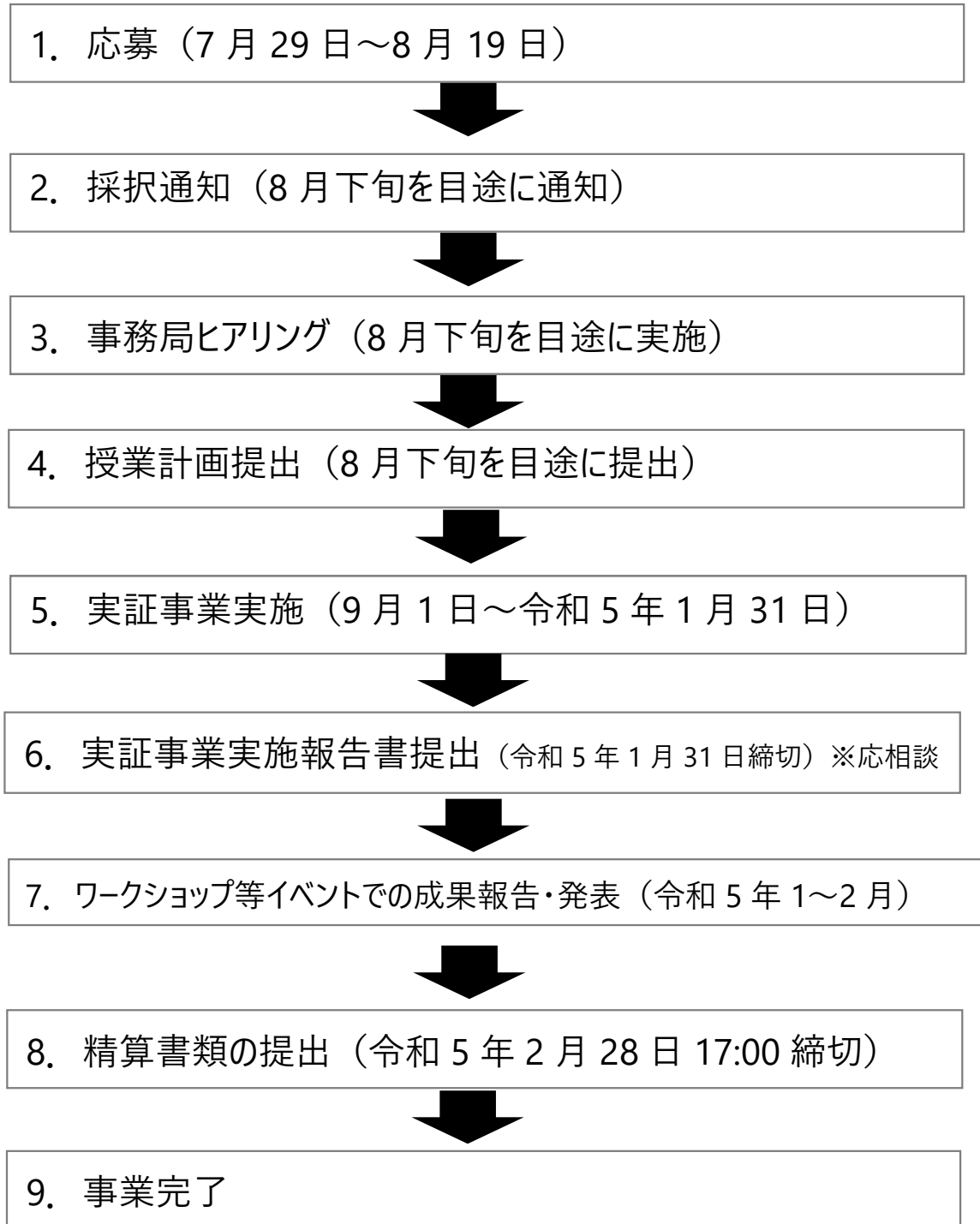
本事業では、学校現場において、学外（地域、企業、大学等）とつながりを持ち、指導者の知識やノウハウの有無を問わず、広く、誰もが積極的に観光教育に取り組めることを目指し、教育コンテンツの実践と産学連携の基盤モデル構築を行い、観光立国を支える人材の裾野を拡げることを目的とする。

2. 本事業の流れ

本事業の大まかな流れは、以下のとおりです。

- (1) 本事業のモデル地域として観光教育に取り組みたい地域の提案者は、申請書類一式を記入の上、事務局へメールで提出してください。
- (2) 提出書類に基づき、選定委員会にて審査を行った上で、事務局より結果を通知します。
- (3) 採択の通知を受けた事業者（以下「採択事業者」という。）には、その後事務局によるヒアリングを設定させていただきます。
- (4) 採択事業者は、採択通知を受けた後、事業を開始することができます。
- (5) 採択事業者は、事務局の支援を受けながら、地域と学校が協働した学びを提供する観光教育プログラム（授業計画）を設計し、地域で実践いただきます。（2023年1月31日までに終了すること）
- (6) 採択事業者は、事務局との定例会議や、授業訪問、授業実施状況の確認に対応いただきます。観光庁において令和3年度に制作した「高校生を対象とした観光教育コンテンツ」プログラムの改善点についても事務局へ報告します。
- (7) 採択事業者は、事業終了後、実施した事業の結果を報告するとともに、ワークショップ等のイベントにおいて実証事業の報告・成果を発表いただきます。また、フィールドワーク等の実証にかかる精算書類（証憑等）を事務局に提出します。

<本事業の流れ>



II. モデル事業対象者

1. 支援対象事業者の要件

以下の要件を全て満たす者を、本事業の対象事業者とします。

- 高等学校、又は高等学校の同意を得た上で、原則地域側（観光協会、DMO、大学、専門学校、NPO、民間事業者等）が主体となって応募する。
- 以下の地域関係者と連携をすること。
 - ◇ 観光関係者（観光協会、DMO、NPO、民間事業者等）
 - ◇ 教育関係者（教育委員会、学校教員、大学、専門学校等）
 - ◇ 自治体

2. 支援内容

(1) 支援対象事業について

以下の要件を全て満たす事業を、支援対象とします。

- モデル事業において、地域の課題を地域ならではの観光資源を活用して解決する取組みであること。
- 子どもたちの「地域への愛着と誇りの醸成」や「主体的に地域課題の発見・解決ができる課題解決力を育む」ことを通じて、観光立国を支える人材の裾野を広げることを目的とした取組みであること。
- 題材として、「SDGs」や「教育旅行」を取り扱うこととし、「教育旅行」を対象に含める場合には、教育旅行を当該地域に誘致することを想定した企画内容とすること。
- 本事業終了以降、今回構築した産学連携の基盤を活用し、継続的に観光教育を実施することを前提とした取組みであること。

(2) 事務局による支援

事業の推進にあたっては、事務局が以下の事業実施支援を行う。

- プログラム導入時や定例の会議、授業訪問等における、授業内容やプログラムの進め方についての助言
- 生徒・教員・地域関係者の状況確認およびプログラム進捗管理、成果や課題の整理等全体の取りまとめ
- プログラム実施にかかる全般の支援
- ワークショップ等イベント登壇にかかる調整

(3) 支援対象経費

モデル事業実施にかかる以下の経費は、事務局が支援します。

具体的な費用については採択決定後、事務局と協議の上決定します。

- フィールドワーク費用
- 先生方現地調査費用
- 教材費用
- 成果物作成費用

(4) 支援対象外経費

補助対象外となる経費は、以下の通りです。

- 本事業に直接関係のない経費
- 採択通知日より前に発生した経費
- 事業者における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- 実施主体の会食費、弁当代等の飲食費
- 本事業における資金調達に必要となった利子等

(5) 支援対象経費の精算

本実証事業の実施期間は、採択通知日から令和5年1月31日までです。

この実施期間内に、実証実施のみならず、事業実施報告書の提出を済ませるようお願いします。精算書類の提出は令和5年2月28日17時までに最終版資料をご提出ください。これを過ぎる場合、必要な支援対象経費の支払いを受けられない場合がありますのでご注意ください。

III. 申請手続

申請者は、締切までに必要な書類を全て揃え、メールにより提出ください。

(1) 申請書類の受付期間

受付期間：令和4年7月29日（金）～令和4年8月19日（金）12:00

※ 〆切時刻までに手続きが完了するよう、時間に余裕を持って提出して下さい。

(2) 提出書類

以下の提出書類を全て申請ページより提出してください。

提出書類名	様式
申請書	様式1 ※事業実施スケジュールを含む
費用積算書	様式2
授業計画	別紙1 ※様式自由 (研究授業等で利用される様式 でご作成ください。)

(4) 留意点

- 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、申請を無効とします。
- 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- 提出書類に記載する文言や、掲載する写真は公表可能なものを使用してください。
- 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

IV. 採択事業者の選定

(1) 選定方法

- 選定委員会において、「(2) 選定の観点」に基づいて総合的に評価を行った上で選定を行います。
- なお、公募締切後に、必要に応じて、申請者等に対してヒアリング等を実施する場合があります。

(2) 選定の観点

提出された書類を、以下の観点から審査します。

- ①提案内容の的確性
- ②モデル性
- ③連携体制、主体性
- ④計画性
- ⑤次年度以降の事業継続性

(3) 選定結果の決定及び通知

- 採択事業の決定後、8月下旬を目途に、申請者に対して結果の通知を行います。
- 個別の審査結果に関するお問合せにはお答えできません。