

令和8年度観光経営人材育成事業 業務委託仕様書

本仕様書は、山梨県が実施する「観光経営人材育成事業」の業務を委託するに当たり、委託契約書に定めるほか、必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務名称

観光経営人材育成事業業務委託（以下「委託業務」という。）

2 目的

世界のトレンドを俯瞰する中で、観光の視点から地域資源をデザインし直し、収益性の高いビジネスモデルを創出できる経営人材を育成するとともに、地域事業者、観光協会、地域連携DMO及び地域DMO（以下「DMO」という。）、市町村等が連携し、地域全体で観光地域づくりを実行に移せる体制づくりにつなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）まで

4 委託業務の内容

（1）講座提供業務

ア 受講対象者

山梨県内に本社又は事業所を有する宿泊施設や観光関連施設等の経営者（以下「地域事業者」という。）、県内の観光協会職員、DMO職員、今後県内でDMO等の設立を目指す者 等

イ 市町村との連携

受講者による観光地域づくりの検討に際し、市町村に対してオブザーバーとしての参加を促すとともに、必要に応じて意見や助言を得られる体制を整えること。また、検討の進捗状況や成果等について、市町村へ適宜情報提供を行うこと。

なお、本事業の実施に当たっては、県から市町村に対して事業への協力を依頼する文書を発出する予定。

ウ 講座の回数及び講座時間

講座の実施回数は7回程度とすること。ただし、講座の効果を高めるために、必要性が生じた場合は、県と調整すること。

また、講座の時間設定は、4時間程度を基本としつつ、県と協議の上、設定すること。

エ 開催時期

講座は契約締結から令和9年2月末までの間で実施することとし、県と調整の上、適宜設定すること。ただし、年度をまたぐコースを設定しないこと。

オ 講座の実施場所及び実施手法

講座の実施場所は受講者の利便性などを考慮した場所とすること。

また、必要に応じて、各地域でのフィールドワークや関係者との意見交換を取り入れるなど、地域の実情を踏まえた検討ができて、観光地域づくりを実行に移せる体制につながる実施手法とすること。

カ 受講者数

20名程度

ただし、受講者募集の状況から20名を超える場合については、県と別途協議すること。

また、本講座では地域の関係者が連携して観光地域づくりを検討することとしているため、原則として同一地域から3名以上で参加するものとする。なお、ここでいう同一地域とは、市町村の区域に限定するものではなく、今後一体となって観光地域づくりを進める範囲をいう。

キ 講座の周知及び受講者の申請受付

講座の周知は、DMO、観光協会、市町村等を通じた周知などにより、観光地域づくりに意欲のある対象者に広く情報が行き渡るよう工夫すること。

遅くとも講座開始の1か月前までには、受講に関する申請ができる体制を整え、申請を受け付けること。また申請開始以降、申請状況については、1週間ごとに県に報告すること。

なお、企画提案に当たっては、受講者募集に係る周知計画及び広報手法を具体的に示すとともに、募集に使用するチラシ（案）を添付して提案すること。

ク 講座の企画

講座の内容に関しては、以下の趣旨を踏まえた構成とする。

- 講座は、「やまなし観光推進計画（令和5年度～令和8年度）」に掲げる本県の観光の課題や、観光のトレンドを踏まえた上で、下記①～⑤の要素を取り入れつつ、各地域における連携に向けたビジョン及びアクションプランなど、その後の実行につなげることができる実践的な内容を企画すること。
- 講座の構成は、「知識の提供を行う講義」＋「ワークショップ」を基本とするが、各地域の地域事業者、観光協会、DMO、市町村等との連携や実装準備を進めるため、講座の効果を高めるより良い構成が考えられる場合には、積極的に提案すること。
- 「知識の提供を行う講義」に当たっては、以下5点の内容を必ず反映させること。
 - ① 地域課題分析に関する内容（各種統計データ等を活用した現状分析を含む）
 - ② ターゲット設定に関する内容
 - ③ ブランド設計に関する内容
 - ④ 関係者との共創に関する内容

⑤ 推進体制の構築に関する内容

- 受講者同士の交流や連携を促すために、各回で必ずワークショップの時間を設けること。また、県内における観光地域づくりに関わる人材のネットワーク形成及び継続的な連携関係の構築を促進するため、令和7年度受講者との交流の機会を設けること。初回は関係構築及びファシリテーションを行うこと。なお、講座後半においては、地域の連携に向けたビジョン及びアクションプランの具体化並びに実行に向けた関係者間の意見交換や調整を行うこととし、その実施手法については提案によるものとする。
- アクションプランは、「誰が、何を、いつまでに、誰と連携して実施し、どのような成果を目指すか」まで具体化し、講座修了後に実行へ移せる状態まで整理できるような講座の構成とすること。また、観光地域づくりの推進に向け、講座修了後に着手する最初の取組案を明確にできるような講座の構成とすること。
- 成果発表は、単に講座の感想を述べるにとどまらず、その後の実行につながるよう、発表項目の設定や関係者からの意見・助言の機会を設けるなど、内容のブラッシュアップ等に資する構成とすること。
- 欠席者も事後に講座の内容を把握できるよう、各回、映像により収録すること。（撮影された映像は県に帰属するものとする）

なお、いずれにおいても講座の内容や実施方法等、企画に関することは委託契約後においても、県と随時調整を図ること。

< 関連 URL >

● やまなし観光推進計画（令和5年度～令和8年度）

https://www.pref.yamanashi.jp/documents/92256/04_plan_kankou_chapter3.pdf

● 令和6年山梨県観光入込客統計調査報告書

<https://www.pref.yamanashi.jp/documents/2062/03houkokusho2024.pdf>

ケ 講師等との調整および教材等の準備

講師等の選定については、企画した内容を踏まえて、県と調整の上、適切な人選を行うこと。

各回の講座で使用する教材、配布資料その他必要な物品等については、講師との調整の上、準備し、適切な方法で受講者に配布すること。

コ 受講料

講座の受講料は有料とし、30,000円（税抜き）を基本としつつ、最終的な金額は県と協議して決定すること。また、受講料徴収業務は受託事業者が行い、受講料による収益は受託事業者のものとするが、経費から受講料収入を差し引いた額を企画提案時の提案価格とすること。

ただし、予定した受講者数を下回ったことにより、予定された受講料収入が得られなかった場合においても、委託料の増額は行わない。

サ アンケート調査

講座受講生に対して初回及び最終回の後にアンケート調査を行い、講座の評価・分析を行うことができるようにすること。アンケートの内容に関しては、県と調整を行うこと。

(2) 実践に向けた支援

委託契約期間中は、受講者の学びと実践を継続的に支援し、講座修了後の実行につなげる仕組み・体制づくりに向けた工夫を行うこと。

なお、講座期間以降の支援を実施する期間については、県と協議の上、決定することとする。

5 管理項目

本業務の目標として、以下の項目を整理すること。

(1) 本業務において提供する講座の定員充足率 100%

(2) 提供する講座において実施するワークショップにより作成される地域の連携に向けたビジョン、アクションプラン及び講座修了後に着手する最初の取組案の数

※4事業

※ 20名を5人4グループに分けることを想定した上での数値であるが、より円滑な講座の進行のために、別のグループ分けが適している場合は、県と協議することとする。

※ 対象地域の数、参加者数及び講座の運営方法を踏まえ、目標値は県と協議の上、設定すること。

また、上記目標達成のため、進捗状況や課題等について県と随時共有、打合せを行うこと。

6 成果品

本事業の成果品は以下のとおりとし、印刷物及び電子データにより提出すること。

- ① 業務の実施内容、実績が確認できる報告書
- ② 収支積算書
- ③ 受講生の募集に用いた資料（リーフレット、ホームページ画面等）
- ④ 講義資料
- ⑤ 受講者の属性を含む名簿（氏名、性別、年代、業種、所属、所属所在地等）
- ⑥ 受講生へのアンケート結果
- ⑦ 本業務における成果、課題、改善事項に関する報告（アクションプランの実行に向けた推進体制の構築状況、各地域において整理された講座修了後に着手する取組の内容及び今後の展開に向けた提案を含む）

7 対象経費

(1) 対象とならない経費は以下のとおりとする。

- ・ 機械・機器等の購入経費
- ・ 土地・建物を取得するための経費
- ・ 施設や設備を設置又は改修するための経費
- ・ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

- 飲食にかかる経費
 - その他、事業との関連が認められない経費
- (2) この他、定めのないことは県と協議することとする。

8 委託業務実施に当たっての留意事項

- (1) 受託事業者は、業務の趣旨に沿った運営を行うこと。また、本事業の推進に必要な情報を自主的に収集し県に報告するとともに、有益な提案を積極的に行うこと。
- (2) 本業務は、公的業務であることを十分認識し、適正な業務及び経費の執行に努めること。委託業務の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにできるようにすること。
- (3) 本業務は、業務の終了後も含めて、今後、山梨県監査委員等や会計検査院の検査対象となる場合があるので、検査に積極的に協力するとともに、業務の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。また、(2) で規定する会計関係帳簿類、労働関係帳簿類及び業務日誌等を業務終了後5年間保存しておくこと。
- (4) 本業務の経費をもって、他の業務の経費を賄ってはならない。
- (5) 本業務を実施するに当たり、県との十分な打合せを実施し、打合せのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。
- (6) 委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害の責めを負う。
- (7) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合については、県の承諾を得ること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める事項に明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。