

## 令和8年度とやま観光ビジネスアカデミーグローバルコース仕様書（案）

### 1 趣旨

富山県内において、外国人旅行者を対象とした着地型観光事業（ガイド業・旅行業含む）等で起業を目指す者等を対象に、実際に事業を開始するために必要な知識や技能を習得し、事業計画を策定する研修を実施するもの

### 2 グローバルコースの基本的内容

#### (1) 受講対象者

富山県内での外国人旅行者を対象としたビジネスアイデアを持つ民間事業者及び起業を目指す者

(例)

- ・他業種の事業者で、新たに観光事業に取り組む者
- ・既に国内旅行者向けの観光事業を行っており、新たに外国人旅行者向け観光事業を立ち上げる者

#### (2) 受講人数

5名を定員とする。

#### (3) 研修期間

令和8年6月から令和8年12月まで（予定）

#### (4) 実施内容

##### ① 通常講義

受託者は、受講者に対し、以下を踏まえた講義（7回程度を想定）を実施すること。また、受講者に個別に指導・助言を行い、事業計画書を作成させること。

なお、実施形式は、原則富山市内での対面開催とする。

ア 新規事業の開発及び実施に必要となる知識及び技能の習得

マーケティング、プロモーション、事業マネジメント、プロジェクトマネジメント、コミュニケーション、プレゼン手法等

イ 個別フィードバック

受託者は、受講者が抱える課題について個別に把握し、研修で得た知識や方法を活用して受講者が自ら具体性・実効性のある事業計画を策定できるよう、指導・助言すること。

(例)

- ・作成中のビジネスモデルに関する気づきの促し
- ・課題や悩みの発見・分析
- ・講師の過去の経験や知見の提供、解決の支援 等
- ・最終報告会等で使用するプレゼン資料および発表のブラッシュアップを行うこと。
- ・後述する海外研修に参加する方や、研修終了後に起業する可能性が高い者について、策定した事業計画に関して、具体的なビジネスとして事業開始に着手できる状態に到達するよう助言・指導を行うなど、重点的に支援すること。

ウ ゲスト講師（実践者）によるインバウンド・ツーリズムに関する講義またはワークショップを2回程度実施すること。

## ② 実務実習（OJT）

- ・受託者は、国内におけるインバウンド・ツーリズムのリーディング企業において、受講者が現地に滞在しながら受講する実務実習（1名につき2週間程度）を実施すること。
- ・対象者は、受講者のうち希望する者とする。
- ・対象者の旅費及び滞在費は、対象者が自費で負担するものとする。

## ③ 海外研修

- ・受託者は、受講者がグローバルな視野を身につけるため、今後、個人の外国人旅行者の増加が見込まれる欧米豪等を訪問し、グローバルで国際競争力の高いアクティビティの体験や現地旅行会社でのプレゼン等を行う海外研修（1週間程度）を実施すること。
- ・対象者は、受講者のうち希望する者1名までとし、県と受託者が協議の上、対象者を選定するものとする。
- ・受託者は、海外研修の旅券を手配すること。県から旅券手配料として支払う額（対象者1人当たりの旅費の2分の1に相当する額（上限20万円））を超える金額については、受託者が対象者から徴収すること。なお、対象者の滞在費は、対象者が自費で負担するものとする。

## 3 委託内容

### （1）委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### （2）委託業務

委託業務の範囲及び条件は以下のとおりとする。

#### ① グローバルコースの企画

##### ア 研修カリキュラムの策定

- ・受託者は、「2 グローバルコースの基本的内容」を踏まえ、研修内容や講師の選定、研修回数・スケジュールや実施方法を企画すること。なお、研修内容については、県と受託者が協議の上、「2 グローバルコースの基本的内容」に記載されている内容から変更することができる。
- ・座学による一方通行型の講義のみでなく、ワークショップ等による双方向型の内容を取り入れること。
- ・外国人旅行者特有のニーズや海外の旅行事業者へのアプローチの方法、マーケティング方法、海外の競合事業者の動向など、事業実施に有意義な情報・ノウハウの提供を行うこと。

##### イ 講師について

- ・観光事業者等を対象に、国や地方公共団体等の観光人材育成の講義を実施した経験または外国人旅行者を対象とした観光事業等において優れた実績があり、講義内容を熟知している講師を選定すること。
- ・講義に必要なテキスト、資料等は講師が作成すること。

##### ウ 図書・レジュメについて

- ・必要に応じて図書やレジュメを活用すること。
- ・研修で使用する図書やレジュメは受託者が選定・準備し、受講者に配布すること。

と。

エ その他

- ・企画にあたっては県と受託者が十分に協議し、県の実情を踏まえて決定すること。

② グローバルコースの運営

ア 受講者の募集

- ・県による募集要項・チラシの作成、広報、集客を補助すること。
- ・応募者の選定にあたっては、県と受託者が協議の上決定すること。

イ 研修の運営

- ・受講者や講師との連絡調整、講師の派遣、講義の運営等、研修の実施に必要な事務を実施すること。
- ・講義内容に合わせて、受講者以外の者が参加することとなった場合は、県と受託者が協議の上、調整・対応を行うこと。

(参加者の例：とやま観光ビジネスアカデミーの他コースの受講生、県内宿泊事業者、交通事業者、各地域の観光協会、DMO、金融機関、商工会議所、受講者の活動する地域の行政職員等)

- ・受講者への各種日程等の案内は、スケジュールに余裕を持って行うこと。また、内容を具体的に示し、受講生が対応しやすいよう配慮すること。
- ・各講義の終了後は、受講者に対しての講師・講義内容等に関するアンケートを行い、県と共有すること。
- ・受託者は、本委託業務の進捗状況について、月1回、県に書面で報告すること。

ウ 受講者に対する支援

- ・県は、受講者が研修を通して策定した事業計画を観光地域づくりに関わる事業者・団体の前で発表するプレゼンテーションの機会を設けるものとする。受託者は、受講者の発表がビジネスチャンスの創出に繋がるものとなるよう指導やアドバイスを行うとともに、プレゼンテーションの場に参加すること。
- ・受講者の事業計画策定に際し、関係事業者・団体との連携・協力を要する場合は、受講者に対し、必要な指導やアドバイスを行うこと。
- ・講義に際して、受講者への課題が設定された場合、受講者ごとに課題取組の進捗状況を確認し、課題対応のフォローを行うこと。(課題提出が滞っている受講者に対して、個別連絡を行い、原因を確認し、可能な限り課題対応のフォローを実施する。)

エ その他

- ・受講料の徴収、富山市内で実施する通常講義に係る会場手配及び会場使用料の支払いについては、県で実施する。
- ・受託者は、受講者の研修中における事故等の発生防止及び安全衛生に十分配慮するものとし、事故が発生したときは、直ちに適切な対応をとるとともに、県に報告すること。
- ・受託者は、研修実施計画に沿った研修の継続が困難となったときは、速やかに県に報告し、指示を受けること。

#### 4 実施報告書の提出

次の事項について、「3 委託内容（1）委託期間」に定める期限までに、電子データで県に提出すること。

- (1) 実績報告書
- (2) 支払内訳書
- (3) 研修カリキュラム
- (4) 事業計画書（全受講者分）
- (5) 事業実施に係る課題と改善提案
- (6) その他県が指示したもの

#### 5 その他

- (1) 本業務の受託者は、業務を実施するにあたり、県と十分な調整を行うこと。
- (2) 本業務を遂行するため、県は受託者に対して、業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (3) 事業の趣旨に沿った効果的な提案であれば、仕様書に記載の無い事項についても、新たな提案を妨げるものではないこと。
- (4) 本事業に関する事項については、機密を厳守し、無断で他に漏らしたり、利用したりしてはならない。
- (5) 受託者は、本事業で取り扱うこととなる個人情報の管理は適切に行うこと。
- (6) 受託者は、著作権、特許権、その他日本国又は外国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する場合、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (7) 受託者は事業を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。
- (8) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者が協議のうえ、定めるものとする。
- (9) 本仕様書は、プロポーザル用であり、採用者とは、内容を別途協議の上、契約を締結するものとし、契約内容等については、協議の中で、企画提案書等の内容から変更・修正する場合があること。