

業 務 仕 様 書

1 件名

2025 年度欧米豪からの訪日旅行者対応ガイド育成講座事業委託業務

2 委託料（上限）

1, 4 7 9, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 発注者

愛媛県国際観光テーマ地区推進協議会（以下「協議会」という。）

4 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

5 事業の目的

今般のインバウンドニーズに応え、国内を周遊するインバウンド旅行者が県内を観光する際に、県内観光コンテンツを案内できる人材を育成し、県内周遊旅行の満足度向上および県内周遊による各地域の観光消費額増大を図る。

6 業務内容

英語力や業務経験等、インバウンド対応ガイドとして基本的な能力のある受講者等を対象に、「愛媛県内周遊旅行」をテーマとするインバウンド対応ガイド育成講座および受講者と観光事業者等の情報交換会を以下のとおり企画・実施すること。

（1）実施時期

令和7年12月～令和8年2月

（2）回数

講座 : 6回程度（うち実地研修を1日×2回以上含む）

情報交換会 : 1回（講座終了後）

（3）対象者

受講者は、県内外在住の英語の全国通訳案内士資格保持者や、TOEIC740点以上・英検準一級以上、またはそれに準ずるレベルの者で、かつ本県でビジネスとしてガイド業務を行うことに意欲的な者を想定し、定員は20名程度とする。なお、実地研修については、長時間のフィールドワークに耐え得る体力を有する者を想定。

（4）内容

ア 講座案内広報物の制作及び講座の周知・申込み受付

①募集案内広報物を作成し、ホームページ・SNS等で講座募集の周知を行うこと。併せて、観光関係団体への周知も積極的に行い、多様な人材募集に努めること。

②応募者からの申込受付をオンラインまたは電子メールにて行い、講座内容に関する応募者からの問い合わせに対応すること。

イ 応募者の取りまとめ及び名簿作成

ウ 講座の実施

①Web会議システム(Zoom等)を利用したオンラインによる座学講座を規定回数以上実施すること。

- ②オンライン座学講座の実施内容に対応するテキストや資料を作成すること。
 - ③オンライン座学講座は、県内を広域にわたって案内できる諸知識のみならず、県内各地の文化や歴史を深掘りする内容とすること。
 - ④座学講座における講師として、実地研修で訪問するエリアの観光事業者等を参加させ、ガイディングに必要な情報等のインプットを行うこと。
 - ⑤実地研修では、松山・内子・大洲エリアを訪問することとする。それぞれ複数の観光スポットを訪問するとともに、模擬ガイディングは1日当たり3回以上実施すること。
 - ⑥必ず座学講座において実地研修で訪問する観光スポットに関する基礎情報をインプットすること。実地研修においてはガイディングのアウトプットを重視し、視察・体験等の時間を設けることは想定していない。
 - ⑦実地研修は週末の実施を想定して、行程、実施方法について提案すること。なお、実地研修中の各スポット間の移動は専用車等を手配し、飲食代および宿泊代は参加者負担とする。
 - ⑧実地研修には添乗員1名を随行させることとし、費用もそのすべてを委託料に含めること。また、ガイド事業に精通する専門家を実地研修に参加させ、適切な助言をすること。受託事業者自体に当該人材がいる場合、社内からの専門家の選出も可とするが、添乗員との重複は認めない。
 - ⑨実地研修において専門家から各受講者にフィードバックの機会を1回以上設けること。また、フィードバック内容やその改善状況等を報告すること。
 - ⑩オンライン座学講座は日本語で実施するが、実地研修での模擬ガイディングは英語で行うものとする。
 - ⑪参加者に対する連絡、出欠管理等の講座にかかる一切の事務連絡業務を行うこと。
- エ 受講者と観光事業者等の情報交換会の実施
- ①40名程度が収容できる会場を確保すること。
 - ②当日の会場の準備・片付け、受付を行うこと。
 - ③観光事業者等の募集は協議会にて実施する。
 - ④当日は受講者を班分け（1班2～5名を想定）し、1セット10分程度で、班ごとに受講者が観光事業者等のもとへ移動することとする。
 - ⑤観光事業者等は受講者に対して自社の事業等を持ち込んだPCや、自社パンフレットで説明を行うこととし、説明方法は自由とする。
 - ⑥受講者は自己PR資料等の持ち込み・配布可とする。
 - ⑦受講者のプロフィール一覧及び本講座の内容に関する資料を作成し、参加する観光事業者へ事前配布すること。
 - ⑧当日資料として、観光事業者のプロフィール一覧を受講者へ配布すること。
- オ 講座および情報交換会終了後に、それぞれ受講者に対してアンケートを実施し、結果を協議会に提出すること。なお、アンケートの内容については、参加者の属性や講座への満足度等に関するものとし、協議会と協議のうえ決定すること。
- カ 受講者及び県内観光事業者からのフィードバックや受講者のレベル・研修の理解度等を踏まえ、次年度の研修に向けた改善点等を整理し報告すること。
- キ その他、本仕様に定めのない事項であっても、業務目的を達成するために、より良い提案があれば予算額の範囲内で提案すること。

7 留意事項

- ・本業務に係る一切の経費（講師の旅費交通費、講師派遣料、教材作成費等）は、委託金額に含むこと。ただし、資料印刷費は含めなくてよい。
- ・受講者は、全講座への参加を原則とし、チラシにもその旨を明記すること。

8 その他

- ・受託者は、本業務の実施に当たり、愛媛県会計規則（昭和 45 年愛媛県規則第 18 号）、「個人情報の保護に関する法律」等関係法令・条例等を順守しなければならない。
- ・本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- ・不慮の社会情勢等の理由により、事業内容の変更や事業そのものの中止の可能性があることに留意。
- ・本業務に係る経理については、他の業務と明確に区分するとともに、証拠書類を整理しておくこと。
- ・契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料を業務完了の年度の翌年度から起算して、5 年間保管すること。
- ・受託者は、内容やスケジュールを協議会と十分に協議の上実施するほか、進捗状況について、随時、報告すること。また、制作物の作成に際しては、複数回（原則 3 回）の内容確認及び修正指示の機会を設けること。
- ・協議会は、必要に応じ、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、報告を求めることができる。
- ・本業務遂行中に受託者が県若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに協議会にその状況及び内容を書面により報告し、全て受託者の責任において処理解決するものとし、協議会は一切の責任を負わないものとする。ただし、受託者の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。
- ・本仕様書に記載のない事項については、その都度、協議会と受託者が協議のうえ決定する。

9 成果品

（1）提出物

- ・実績報告書（A 4 判） 紙媒体および電子媒体 各 1 部
業務の実施期間、講座の内容・参加者数、記録写真等を掲載すること。
- ・広報物、講座資料 PDF データ

（2）提出場所

愛媛県国際観光テーマ地区推進協議会

事務局：愛媛県観光スポーツ文化部観光交流局観光国際課

（3）提出期限

令和 8 年 3 月 31 日