

一般社団法人土佐れいほく観光協議会 企画員（高知県版地域おこし協力隊）募集要項

－ 教育・研修旅行を中核に、地域の観光事業を動かす人材募集 －

土佐れいほくは、高知県北部の大豊町、本山町、土佐町、大川村からなる地域です。雄大な吉野川、早明浦ダム、山々に広がる棚田、ラフティングやカヌー等の自然体験、土佐天空の郷や土佐あかうし等の食資源に恵まれています。

一般社団法人土佐れいほく観光協議会（以下「協議会」という。）は、4 町村を一つの観光地域として捉え、観光による来訪、滞在及び交流を増やし、地域の暮らしと経済を支える取組を進めています。

今回、中高生の修学旅行、国内外の研修旅行等の受入調整・運営を中核として、AI・デジタルツールやマーケティングの視点を取り入れながら、教育・研修旅行事業の改善、営業、商品造成、イベント運営等にも幅広く取り組む企画員を、次のとおり募集します。

1 募集職種・名称

- (1) インターン型観光地域づくり推進員（以下「インターン生」という。）
- (2) 企画員（観光地域づくり推進員／高知県版地域おこし協力隊。以下「企画員」という。）

※雇入れから 2 週間以上 2 ヶ月以下の期間、インターン生として活動を実施した後、双方の合意をもって採用します。

2 雇用形態・委嘱関係

協議会が有期雇用職員として雇用し、高知県（以下「県」という。）がインターン生及び企画員として委嘱します。県との間に雇用関係は生じません。

3 採用予定人数

1 名

4 活動地域・勤務場所

主な勤務場所は、協議会事務所（高知県長岡郡本山町本山 946 番地 6）です。業務内容に応じて、土佐れいほく 4 町村、高知県内、県外の学校・旅行会社・商談会・イベント会場等で勤務する場合があります。

5 業務内容

企画員は、教育・研修旅行事業を中核業務としながら、土佐れいほく地域における広域観光の推進に必要な業務に取り組みます。

(1) 中核業務：教育・研修旅行事業の運営及び改善

- ・中高生の修学旅行、国内外の研修旅行等の受入調整及び運営
- ・学校、旅行会社、受入家庭、宿泊施設、体験事業者、交通事業者、行政等との連絡及び調整
- ・行程、見積り、名簿、食物アレルギー、移動、体験、宿泊、当日運営及び精算等に関する業務
- ・教育・研修旅行事業に係る業務工程の整理、標準化及び改善

- AI 及びデジタルツールを活用した情報整理、文書作成、進捗管理及び業務効率化

(2) 事業展開業務：マーケティング、営業及び商品造成

- 参加者、学校、旅行会社及び地域事業者の声やデータを活用した事業分析及び改善
- 学校、旅行会社、企業等に対する営業、提案及び関係構築
- 商談会、旅行会社向け説明会等への参加及び営業活動
- 訪日教育旅行、探究学習、企業研修等の地域滞在型プログラムの企画及び造成
- 地域資源を活用した観光商品、旅行プラン及び体験プログラムの企画、造成及び販売支援
- 観光動向調査その他のマーケティングに関する業務

(3) 協議会共通業務：地域観光事業への参加及び支援

- 県内外の観光イベント、物産展、商談会等への出展、準備及び運営
- 地域イベント並びに4町村及び地域事業者が実施する観光振興事業への支援
- イベント、出展、営業活動等における企画、関係者調整、当日運営及び実施後の報告
- 観光情報の収集、発信、観光案内及び取材対応
- 地域の観光資源の発掘、磨き上げ及び関係者との連携
- その他、協議会が実施する広域観光及び地域振興に必要な業務

教育・研修旅行事業を主軸としますが、教育旅行のみを担当する職種ではありません。時期や協議会全体の事業状況に応じて、営業、イベント出展、観光商品造成、情報発信等の業務にも取り組みます。

また、本人の経験、習熟度及び担当事業に応じて、営業活動、イベント出展、地域事業等を主担当として企画・運営していただく場合があります。

6 求める人物像

次のような経験は、今回の業務に生かすことができます。すべてを満たす必要はありません。

- 法人営業、営業事務、顧客対応・顧客支援等の経験
- 複数の顧客・案件の進行管理、プロジェクト運営等の経験
- 旅行、宿泊、観光、教育、研修、イベント等の企画・運営経験
- 学校、行政、企業、地域事業者等との関係者調整の経験
- 国際協力、JICA 海外協力隊、訪日外国人対応等の経験
- データ整理、マーケティング、商品・サービス企画等の経験
- AI・デジタルツールを活用した業務改善の経験又は関心

また、次の姿勢を大切にします。

- 分からないことを抱え込まず、周囲へ相談できること
- 複数の情報や期限を整理し、丁寧に業務を進められること
- 相手の要望をそのまま受け入れるだけでなく、状況を整理して代案を考えられること
- 担当業務の枠を越え、必要に応じてチームで協力できること
- 未経験の業務やツールを学び、試しながら改善できること
- 地域を一方向的に支援するのではなく、対話しながら関係を築けること

7 応募資格

次の要件をすべて満たす方とします。

- 3大都市圏をはじめとする都市地域等から、本県嶺北地域内に滞在することができ、インターン生終了後は、住民票を異動させる方(ただし、「地域おこし協力隊」であった方(同一地域における活動が2年以上かつ解雇1年以内)で生活拠点を本県に移し、住民票を異動させる方を除く。)
なお、対象及び地域要件は、国が定める「地域おこし協力隊推進要綱」、「地域おこし協力隊及び地域プロジェクトマネージャーの特別交付税措置に係る地域要件確認表」によるものとする。
- 本採用前に、土佐れいほく地域で実施する原則2週間のインターンに参加できる方
- 普通自動車運転免許(AT限定可)を有し、県内及び近隣県への運転業務に支障がない方
- パソコンを使用した文書作成、表計算、メール、オンライン会議等の基本的な操作ができる方
- 土曜日、日曜日及び祝日を含むイベント、教育・研修旅行、営業活動等について、必要に応じて勤務日の変更又は振替により対応できる方
- 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない方
- 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者に該当しない方

現在の居住地が地域要件に該当するか分からない場合は、正式応募前に協議会へお問い合わせください。現在の居住地、住民票所在地等を確認し、必要に応じて県とも相談のうえ回答します。

8 勤務条件

(1) 雇用期間

ア インターン生

原則として2週間(実働8日程度)とします(制度上の期間は、雇入れの日から2週間以上2か月以下とします)。

イ 企画員

採用日から採用日が属する年度の3月31日までとし、勤務状況等を踏まえて年度ごとに更新します。高知県版地域おこし協力隊としての期間は、通算3年間を上限とします。

(2) 給与・手当

区分	インターン生	企画員
給与	日額 12,000 円	月額 233,700 円
賞与	なし	在職期間等の条件に応じて年2回支給
通勤手当	なし	協議会の規程に基づき支給
時間外勤務手当	なし	協議会の規程に基づき支給

インターン生の給与日額には、宿泊費、通勤及び現地までの交通費、食費その他活動に伴う費用を含みます。支給時に源泉所得税を控除します。

(3) 勤務日・勤務時間

- インターン生：原則として週4日程度(2週間で実働8日程度)。期間を延長する場合は月16日勤務を基本とします。
- 企画員：月平均所定労働日数21日。
- 勤務時間：午前8時30分から午後5時15分まで(休憩1時間)。
- 教育・研修旅行、イベント、営業、出張等の業務により、勤務時間又は勤務日を変更する場合があります。

(4) 休日・休暇

原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始を休日とします。業務上必要な場合は勤務日を変更し、原則として振替休日を取得します。年次有給休暇その他の休暇は、協議会の就業規則等に基づき付与します。

(5) 時間外勤務

業務の状況により時間外勤務があります。特に教育・研修旅行が集中する 4 月から 6 月は、通常期より時間外勤務が増える場合があります。企画員の時間外勤務には、協議会の規程に基づき手当を支給します。

(6) 社会保険等

インターン生は社会保険等に参加しません。国民健康保険、年金保険料、傷害保険等は本人負担となります。企画員は、健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労災保険に参加します。

(7) 業務用機器等

活動・業務に必要なパソコン、事務用品等は協議会が貸与します。

(8) 副業

勤務時間外で可能です。

※本業に支障がない範囲とし、詳細は就業規則等によります。

(9) 住居・生活費

- 住居は、世帯構成や希望を伺い、土佐れいほく地域内の空き物件から協議会が探し、借り上げます。住宅借上料は協議会が負担します。
- 水道光熱費、通信費その他生活に必要な費用は本人負担です。
- 地域内の空き物件には限りがあり、間取り、築年数、立地、ペット可等のすべての希望に沿えるとは限りません。
- 夫婦や子どもを伴う移住についても個別に相談します。勤務地までの通勤は、原則として車で 30 分以内を想定します。

(10) 自動車・移住費用

- 業務中の移動には協議会の公用車を使用できます。
- 公共交通機関に限られるため、地域での日常生活には自家用車が実質的に必要です。
- 引っ越し費用、着任時の交通費、家具・家電、自家用車の購入・輸送費等への補助はありません。
- 地域での生活や各種手続きに必要な情報については、必要に応じてスタッフが案内します。

9 本採用前のインターン

書類・面接選考を通過し、協議会が本採用を前向きに検討する候補者を対象として、原則 2 週間のインターンを実施します。インターンは、本採用をあらかじめ確約するものではなく、実際の仕事、チーム、地域での暮らしを双方が確認する最終的な相互確認の期間です。

- 期間：原則 2 週間、週 4 日程度、実働 8 日程度
- 報酬：日額 12,000 円（実働 8 日の場合、税引前 96,000 円）
- 本人負担：現地までの交通費、宿泊費、食費、その他活動に伴う費用
- 宿泊：本山町内のゲストハウス等を案内（空室状況による。1 泊 4,000 円程度からを目安）
- 内容：教育・研修旅行業務の理解、地域事業者等への訪問、実務補助、想定案件の作成、業務改善案の作成等

- 面談：4 日目に中間面談、8 日目に最終相互面談を実施

10 応募

(1) 募集期間

令和 8 年 8 月 17 日（月）から令和 8 年 9 月 14 日（月）まで（第一次締切）

応募状況に応じて、募集期間中であっても書類確認、面接その他の選考を随時実施します。採用候補者が決定した場合は募集を早期に終了する場合があります。採用候補者が決定しない場合は、募集期間を延長します。

(2) 正式応募前の事前確認・カジュアル面談（希望者）

応募を検討している方を対象に、現在の居住地・住民票所在地、運転、移住、インターン、入職可能時期等を確認する簡単な事前チェック及びオンライン等で 30 分程度のカジュアル面談を行います。カジュアル面談は正式な選考ではなく、仕事内容及び条件を双方で確認するためのものです。カジュアル面談を経ずに正式応募することも可能です。

(3) 応募書類

- 履歴書（写真添付）
- 職務経歴書（様式自由）
- 次の 3 つの事前質問への回答（各 200～400 字程度）

【事前質問】

1. 今回の募集で、特に興味を持った仕事内容と、その理由を教えてください。
2. 複数の関係者と調整し、期限までに業務やプロジェクトを進めた経験を教えてください。ご自身の役割、工夫したこと、結果を具体的に記載してください。
3. 手間がかかっていた業務や、うまく進んでいなかった仕事を改善した経験を教えてください。該当する経験がない場合は、今回の仕事でどのように改善へ取り組みたいかを記載してください。

地域要件を証明する住民票等は、最終選考又は採用決定前に提出していただきます。過去に地域おこし協力隊であった方には、委嘱日及び退任日を確認できる書類の提出を求める場合があります。

(4) 提出方法

原則として、電子メール又は指定のオンラインフォームにより提出してください。電子提出が難しい場合は、郵送又は持参について個別に相談してください。応募書類は返却しません。

11 選考方法

選考は、次の流れを基本とします。

段階	区分	内容
1	事前確認・カジュアル面談（希望者）	地域要件、仕事内容、移住、運転、インターン等を相互に確認します。正式な選考ではありません。
2	正式応募・書類選考	履歴書、職務経歴書及び事前質問により、応募資格、職務経験、案件管理・改善等の経験を確認します。原則として書類受領後 3 営業日以内に結果又は次の手続を連絡します。
3	正式面接	30～40 分程度の面接を行い、関係者調整、複数案件管理、トラブル対応、業務改善、主体性、仕事理解、地域生活への適応等を確認します。オンラインで実施する場合があります。
4	条件・意思確認面談	仕事内容、給与、勤務、住居、車、移住、併願状況、インターン日程等を確認します。
5	インターン	原則 2 週間、実働 8 日程度のインターンを実施し、仕事の進め方、相談、学習、改善、チームでの働き方等を相互に確認します。
6	最終採用判断	面接評価、インターン中の具体的な行動、制度要件及び本人の入職意思を総合して判断します。インターン終了後、原則 3 営業日以内に結果を連絡します。

選考結果に関する個別の採点内容及び選考理由の詳細への問合せ等は受け付けておりません。

12 応募・選考スケジュール（予定）

時期	内容
令和 8 年 8 月 17 日	募集公開・随時選考開始
令和 8 年 9 月 14 日	第一次締切
令和 8 年 9 月中旬～下旬	書類選考、正式面接、条件・意思確認
令和 8 年 10 月中旬～下旬	インターン（候補者と日程調整）
令和 8 年 11 月 1 日以降	候補者と協議のうえ入職

候補者の現職、インターン、住居及び移住準備等を踏まえ、日程を変更する場合があります。

13 採用・勤務開始

勤務開始日は令和 8 年 11 月 1 日以降を予定し、候補者と協議のうえ決定します。正式な採用案内は書面で行い、給与・賞与、勤務時間・休日、任期、住居、社会保険、勤務開始日その他の条件を明記します。

14 個人情報の取扱い

応募に伴い取得した個人情報は、協議会の採用及び高知県版地域おこし協力隊の資格確認・委嘱手続に必要な範囲で使用し、法令等に基づく場合を除き、本人の同意なく他の目的に使用しません。

15 問い合わせ・応募書類提出先

団体名	一般社団法人土佐れいほく観光協議会
担当	松田・上村
所在地	〒781-3601 高知県長岡郡本山町本山 946 番地 6
電話	0887-72-9400
FAX	0887-76-2350
メール	Info-sub7@tosareihoku-kanko.com