

テーマ別研修詳細

対象者	<ul style="list-style-type: none"> 既存の観光ボランティア全員（約3,600名）
受講者数	<p>※開催方法については、全て現地開催とし、現地に参加できないボランティア向けにオンラインでの同時配信を実施するハイブリッド型での開催とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 現地開催での受講者数合は、過去のテーマ別研修の参加実績等も踏まえながら、研修ごとに見込まれる参加人数を想定の上で実施すること。 オンラインでの受講者数は、特段の参加定員を設けませんが、必要に応じて上限人数を設定すること。
開催数	<ul style="list-style-type: none"> 5回以上
テーマ設定	<ul style="list-style-type: none"> 観光ボランティアの活動に活用できるテーマを設定の上、そのテーマに高い知見を有する人材を講師とすること。 テーマは、訪日外国人旅行者のニーズや東京都観光ボランティアの活動内容を踏まえて設定すること。なお、令和5年度に実施した内容との重複は極力避けること。
テーマ数	<ul style="list-style-type: none"> 5以上
開催時期	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結日から令和7年1月31日まで。 観光ボランティアが参加しやすいよう、開催日時を設定すること。 平日、休日のバランスを考慮すること。
研修時間	<ul style="list-style-type: none"> 1回あたり1～2時間程度（休憩や事務連絡等の時間を含む。）
開催方法	<ul style="list-style-type: none"> 企画した研修内容を実施すること。なお、開催方法については全て現地開催とし、現地に参加できないボランティア向けにオンラインでの同時配信を実施するハイブリッド型での開催とすること。 研修の様子は録画して、後日、観光ボランティアのポータルサイトにアーカイブ動画としてアップロードし、令和7年3月31日まで公開すること。 会場の手配および備品の確保、その支払い等は受託者が行うこと。 研修の告知時点～研修当日まで、研修内容およびアプリケーションの設定・操作方法の問い合わせ窓口を設けて、ボランティアからの問い合わせに対応すること。 ※研修講師と、アーカイブ動画および研修資料の取り扱いについて、事前に取り扱いについて双方が確認の上で、同意書等を取り交わすこと。
研修資料	<ul style="list-style-type: none"> 原則として、研修実施に当たり配布資料を作成すること。 資料の内容について、原則として研修1週間前までに財団に提出し、確認を得ること。 確認後、当日の受講者分の資料を印刷し、持参すること（現地開催の場合）。 研修終了後に、研修のアーカイブ動画とともに、観光ボランティアのポータルサイトにアップロードする前提で配布資料を準備すること。 ※著作権等により、講師作成の資料の配布が難しい場合は、スライド用資料と配布用資料の両方を作成すること。
アンケート	<ul style="list-style-type: none"> 各研修の終了後にアンケートを実施すること。 アンケートの内容について、事前に財団に提出し、確認を得ること。
研修案内の告知文	<ul style="list-style-type: none"> 事前に財団に提出し、承認を得ること。なお、告知文にはアーカイブ動画や研修資料の二次利用・配布禁止の旨を盛り込むこと。