

令和5年度 観光庁「持続可能な観光推進モデル事業」

公募要領

- 公募期間：令和5年4月18日(火)～令和5年5月19日(金)17:00(必着)
- 問合せ先：持続可能な観光推進モデル事業事務局（有限責任監査法人トーマツ）
sus-info@tohmatu.co.jp

令和5年 4月

I. 事業趣旨

オーバーツーリズムの未然防止や地域の自然・文化や生業等の保全・活用にかかる「持続可能な観光の推進」は、世界的な関心が高まり、インバウンド再開の中、観光関係者が一体となって取り組むべき喫緊の課題である。

観光庁においては、令和2年に UNWTO 駐日事務所とともに開発・公表した「日本版持続可能な観光ガイドライン」(以下「JSTS-D」という。)を活用し、持続可能な観光の普及・啓発を図っている。

本事業を通じて、観光を活用して持続的な地域マネジメントが期待できる地方公共団体・観光地域づくり法人(以下「DMO」という。)等において、持続可能な観光地マネジメントに関するより強固な体制を確立することを目的に、①持続可能な観光の推進における優良モデルの構築のための専門家派遣等を通じた支援・JSTS-D の指標に基づく実証事業等を行う。また、持続可能な観光を推進する地域の裾野拡大を図るため、②持続可能な観光の推進に意欲的な地域を対象とした人材育成を行う。

II. 事業概要

以下2つの事業に関して、主体的に取り組む団体・人材の公募を実施する。

(1) 持続可能な観光の推進における優良モデルの構築

適切なステークホルダーの巻き込みを図り、持続可能な観光地マネジメントが期待できる地方公共団体・DMO 等に対し、持続可能な観光推進モデル事業事務局(以下「事務局」という。)が派遣する専門家による伴走支援、Global Sustainable Tourism Council(以下「GSTC」という。)公認トレーニング等を実施する。その上で、適切なアセスメントを踏まえ JSTS-D の指標に基づく実証事業を通じ、より強固な観光地マネジメントを確立する優良モデルを構築する。

(2) 持続可能な観光の推進に意欲的な地域を対象とした人材育成

地域の観光関係者に対し、JSTS-D に基づく持続可能な観光を実践するための人材育成プログラムを実施し、地域における持続可能な観光の推進を担う人材を育成する。

※ (1)に申請する団体の人材が(2)に申請することも可。

※ 1つの団体から複数人(2名以上)の人材が申請することも可。

Ⅲ. 申請対象・事業内容

1. 持続可能な観光の推進における優良モデルの構築

(1)申請対象団体

以下①②のいずれかに該当するものであること。

① 地方公共団体

② DMO 又はその他の観光関連団体

※ 複数市区町村の連携による申請も可とする。

※ 市区町村内の一部地域を対象として申請することも可とする。

※ DMO 又はその他の観光関連団体の場合は、関係する地方公共団体からの推薦があること(推薦だけでなく、連携して地方公共団体も事業に参画する申請を推奨)

実施主体や連携体制には、反社会的勢力と関係する者が含まれていないこととする。

なお、反社会的勢力とは、以下のいずれかに該当するものとする。

a.暴力団、b.暴力団員、c.暴力団準構成員、d.暴力団関係企業、e.総会屋等、
f.社会運動等標ぼうゴロ、g.特殊知能暴力集団、h. その他前各号に準ずる者
i. a.～h.に掲げる者と次のイ)～ホ)のいずれかに該当する関係にある者

イ) a.～h.に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

ロ) a.～h.に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

ハ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって a.～h.に掲げる者を利用したと認められること。

ニ) a.～h.に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

ホ) その他 a.～h.に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2)事業内容および支援内容

採択された地域は、原則として以下①～⑦に対して主体的に取り組み、事務局は地域に対して専門家を派遣し、地域の取組に対する伴走支援を実施する。

※以下()内はおおよそのスケジュールを示す。事務局が派遣する専門家との協議の上、実証事業の内容等を踏まえたスケジュール調整は可とする。

① ワーキンググループ等地域一体となった推進体制の構築・強化(7月～)

地域一体となった継続的取組を推進すべく、地域のステークホルダーとのワーキンググループ等の構築・強化を図るとともに、方向性等の合意に係る協議等を実施。

② GSTC 公認トレーニングプログラムの受講(7、8月頃)

ステークホルダーの参加を図り、本プログラム受講を通じて、持続可能な観光に関する基礎知識、国際指標等について座学・フィールドワークを通じて学ぶ。

③ JSTS-D を活用した自地域のアセスメントと優先課題の再認識(8月～)

申請者の自地域の分析(アウトプット)に対する専門家からの助言(フィードバック)により、JSTS-D に対する知識を深めるとともに、自地域の解決すべき優先課題を再認識。

④ JSTS-D の指標対応等、課題解決に資する実証事業の実施(9月～翌年1月)

上記アセスメントを踏まえ、公募申請時に提出した実証事業の計画を磨き上げ、適切な実証事業を実施するとともに、効果検証を実施。

⑤ 持続可能な観光地域づくりに取り組む地域として JSTS-D ロゴマークの取得検討

持続可能な観光地域づくりに取り組む地域として、JSTS-D ロゴマーク取得を検討するとともに、必要な対応を実施。

⑥ 国際認証・表彰等の取得検討

Green Destinations、Best Tourism Villages 等の国際認証・表彰等の取得を検討するとともに、必要な知見・情報を収集。

⑦ 次年度以降の推進ロードマップの作成(翌年1月～)

実証事業を踏まえ、地域課題に対する今後の必要な取組を整理するとともに、ステークホルダーの役割を踏まえた次年度以降の推進ロードマップを作成。

(3)対象となる実証事業

JSTS-D を活用し自地域の観光資源等の魅力・課題等を分析した上で、持続可能な観光地域づくりのマネジメント体制を構築するために、JSTS-D の各項目の指標に基づく実証事業を募集する。

ただし、採択に際しての有識者による助言や採択後の専門家による伴走支援等を通じ、より地域課題に即し効果的な内容とするために、実証事業の内容の精査、計画を磨き上げる検討・調整を行う場合がある。

<参考:想定される実証事業例>

※以下の記載は例であり、記載内容以外の申請は可能である。また、目的に沿って、複数を組み合わせた申請も可とする。

JSTS-Dの分野		想定される実証事業例	
A	マネジメント	観光計画等策定	・地域独自の観光指標導入のための調査・住民、観光客に対する意識調査 ・観光産業の実態(経済影響力等)調査 等
		自主財源確保	・観光財源確保 (公営駐車場料金有料化・値上げ、宿泊税導入、入湯税導入、トイレ有料化等)に向けた各種調査 等
		混雑緩和の対策	・デジタル技術活用による混雑状況の見える化に向けた取組 ・来訪地分散化(周遊拡大)に向けた各種調査・取組 等
B	社会経済	地域事業者の観光市場参入促進	・観光客と地域(市民・地域事業者)の継続的な関係を構築するためのコミュニティ開設 等
		域内調達率の向上(地産地消等)	・地域通貨開設による域内消費拡大に向けた取組 ・地域産品自給自足率を調査し、向上させるための流通制限や消費増加の取組 等
		多様な受入環境整備(食・言語・身体等のバリアフリー)	・多様な食に関する受入環境整備(対応店の見える化等) ・多言語対応による満足度と誘客調査 等
C	文化	マナー啓発	・観光客の行動変容を促すガイドライン、ルールづくり ・DXを活用した観光客へのマナー啓発の仕組みづくり
		コミュニティ貢献	・市民が優先的に入場できる仕組みづくり ・市民満足度向上のためのインセンティブの付与と観光への理解促進
D	環境	入域制限	・自然環境保護のための入域制限 ・マイカー規制等を含むパークアンドライド
		自然環境や景観保護	・動植物保護に関するモラル動画の作成と視聴義務化 ・ゴミ箱撤去による環境美化・廃材リサイクルやコンポストによる観光資源化 ・食害や駆除対象動植物を活かした観光資源化、商品化
		CO2削減	・公共交通機関の乏しい地域における環境に配慮した移動手段の整備

(4)実証事業の対象経費

① 対象とする経費

実証事業において対象とする経費は、本事業の趣旨に沿って必要とされた経費であり適切かつ効率的に計上され、明確に実証事業に要する経費として事務局の確認が取れた経費を対象とし、対象経費とする項目は以下のとおりとする。

なお、申請時においては1地域あたりの実証事業経費上限額は税込500万円とし、選定件数や申請内容、採択地域と事務局が派遣する専門家との協議結果等を踏まえ、最終的に観光庁において金額を決定する。

※ 上限金額を超える経費を、各地域が自己負担で対応することを妨げるものではない。

【実証事業対象経費】

項目	概要
1) 人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実証事業に従事する、派遣社員又はアルバイト等に対する人件費(実証事業を実施するうえで、外部委託や外注を行わず直接的に発生する人件費が対象) ・ 実証事業実施団体の正職員や正社員に対する人件費は認めない
2) 謝金及び宿泊交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 有識者、専門家、イベントの出演者・司会者等に対する謝金及び移動交通費、宿泊費 ・ 実証事業実施団体の謝金規定等に基づいて計上。ただし、規定がない場合は、国や地方公共団体の支払い基準に準じた金額を計上
3) 借料・損料及び使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場の借上料、使用料、本事業の取組に係る備品や機材等のリース料等
4) 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実証事業を行うために必要なもので、事業終了後に資産として残らない備品購入に要する経費。ただし、本実証事業のみで使用されることが確認できるものに限る
5) 外部委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の事務局が派遣する専門家以外に、実証事業の一部を外部の業者等へ発注し、契約書を交わして締結することで発生する経費 (具体例)地域住民の観光振興に関する理解度や観光客訪問の推奨度等を把握するために必要なアンケート調査を実施するための調査委託経費等
6) その他諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実証事業を実施するにあたってのイベント等の告知に必要なウェブサイト構築、パンフレット製作等の必要な経費 ・ 本実証事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、①～⑥のいずれの区分にも属さないもの。 <p>① 通信運搬費(例:郵便料、運送代、通信・電話料等) ② 光熱水料(例:電気、水道、ガスの料金等) ③ 損害保険料 ④ 振込等手数料 ⑤ 翻訳通訳、速記費用等 ⑥ 印刷費 等</p>

※ 主たる業務の多くの部分を実証事業者以外の者に委託することは不可とする。

② 対象外経費

以下の経費は、実証事業における国からの支払いに係る精算の対象外とする。

なお、各地域が自己負担で対応することも妨げない。

- ・ 採択が決定してから、事業開始の通知を行う前に発生した経費
- ・ 本事業に直接関係のない経費
- ・ 実証事業実施団体等における経常的な経費(運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等)
- ・ 景品等の購入費
- ・ クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・ 国から別途、同一活動に対して補助金、支援金、委託費等が支給されている場合、又は、支給を予定されている場合の経費
- ・ 事業実施中に発生した事故、災害の処理のための経費
- ・ 本事業における資金調達に必要となった利子等
- ・ その他持続可能な観光地域のマネジメント体制構築に資することが期待できない取組に係る経費

(5)対象経費の精算

対象経費は、原則事業完了後に観光庁及び事務局が精査した上で、精算払いとする。

2. 持続可能な観光の推進に意欲的な地域を対象とした人材育成

(1)申請対象人材

以下の全てを満たす人材を申請対象とする。

- ① 地方公共団体または DMO、その他の観光関連団体の職員
- ② 自地域の持続可能な観光を推進するための計画策定や実践を牽引することが期待され、所属組織の上長からの本「人材育成プログラム」への参加に対する推薦がある

※ 全てのプログラムを受講すること(途中での辞退は原則不可)。

申請者や所属組織には、反社会的勢力と関係する者が含まれていないこととする。

反社会的勢力とは、以下のいずれかに該当するものとする。

- a.暴力団、b.暴力団員、c.暴力団準構成員、d.暴力団関係企業、e.総会屋等、
f.社会運動等標ぼうゴロ、g.特殊知能暴力集団等、h. その他前各号に準ずる者
i. a.~h.に掲げる者と次のイ)~ホ)のいずれかに該当する関係にある者

イ) a.~h.に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

ロ) a.~h.に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

ハ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって a.~h.に掲げる者を利用したと認められること。

ニ) a.~h.に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

ホ) その他 a.~h.に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2)事業内容および支援内容

採択されたものは、原則として以下①～⑤を通した JSTS-D に基づく持続可能な観光を実践するための人材育成プログラムに対して主体的に取り組むこととし、事務局は円滑な推進をサポートするとともに、アセスメントに対する専門家のフィードバック等の支援を実施する。

※以下()内はおおよそのスケジュールを示す。

【人材育成プログラム】

① JSTS-D に基づく指標理解の研修を受講(8月～)

JSTS-D に基づく指標理解の研修等を受講する(想定時間 合計約 8 時間程度)。受講の際には所属する団体や地域のステークホルダーの参画を促し、複数名で受講することが望ましい。

② JSTS-D を活用した自地域のアセスメントと優先課題の特定(9月～)

自地域の分析(アセスメント)を行い、これに対する専門家からのフィードバックを通じて、JSTS-D に対する知識を深めるとともに、参加者間のディスカッションを踏まえて自地域の解決すべき優先課題を特定。

③ 過去の「持続可能な観光推進モデル事業」における採択地域や人材等との交流会(10月頃～)

事務局が設定する地域の観光振興の推進者や、本研修に参加する他地域の人材との交流会への参加。

④ 自地域に必要な今後の取組の整理、発表(11月～2月)

① の参加者間でのディスカッション等を踏まえ、自地域に今後必要とされる取組を整理し、申請に際して推薦した上長等へ整理した内容を発表。

⑤ 持続可能な観光地域づくりに取り組む地域として JSTS-D ロゴマーク取得検討

持続可能な観光地域づくりに取り組む地域として、JSTS-D ロゴマーク取得を検討するとともに必要な対応を実施。

IV. 選定について

1. 選定方法と選定の観点

(1) 持続可能な観光の推進における優良モデルの構築

有識者を含めた選定委員会等により、以下の観点に基づいて総合的に評価を行った上で選定する。
なお、評価観点は以下のとおりとする。

【評価観点】

評価観点	概要
目標の明確さと 取組の継続性	<ul style="list-style-type: none">・ 過年度の取組、想定する次年度以降の取組を踏まえて、本事業の目標を適切に設定できているか。・ 本事業の成果が次年度以降の取組へと繋がる拡張性が見られる等、持続的な取組が期待できるか。
課題設定の合理性	<ul style="list-style-type: none">・ 地域の観光資源の魅力を把握し、また JSTS-D を活用した分析を踏まえ、適切に自地域の現状を把握しているか。・ 現状・ありたい姿を照らして、適切に課題を設定できているか。
課題設定と実証目的・ 内容の整合性	<ul style="list-style-type: none">・ 設定した課題と実証事業の目的・計測可能な KPI を合理的に設定できているか。・ 実証事業の目的・目指す成果は、指標に基づくことが明確に確認できるか。・ 実証事業内容は、効果的・効率的に設定され、かつ確実性の高い計画を有しているか。
実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 所属する団体の部門間や自地域のステークホルダーの参画を促し、連携した事業推進が期待できるか。

<審査における加点要素>

- ・ 申請地域が JSTS-D ロゴマークの使用承諾を受けている。
- ・ 申請地域に Green Destinations、Best Tourism Villages 等の国際認証・表彰等の受賞歴がある。
- ・ 申請団体、申請団体以外の事業参画団体に「先駆的 DMO」が含まれている。

(2)持続可能な観光の推進に意欲的な地域を対象とした人材育成

有識者を含めた選定委員会等により、以下の観点に基づいて評価を行い選定する。

【評価観点】

- ・ 地域の中で率先して持続可能な観光の推進に取り組み、自身だけではなく地域の取組へと波及させていく見込がある。

<審査における加点項目>

- ・ 「JSTS-D に基づく指標理解の研修」を受講するにあたり、所属する団体の職員や関連するステークホルダーの参画を促し複数名での研修受講を促すことができる。

2. 選定期間とヒアリングの実施

公募期間終了後、6月に選定予定である。

また、必要に応じて事務局等が申請内容に対してヒアリングを実施する。ヒアリングを実施する場合、観光庁又は本事業事務局から対象となる申請者へ個別に連絡する。

3. 選定結果の決定及び通知

採択地域が内定した後、申請者に対して電子メールにて通知する。

V. 申請について

1. 申請資料提出について

(1) 提出期間

令和5年4月18日(火)～ 令和5年5月19日(金)17:00 必着

(2) 申請資料

① 持続可能な観光の推進における優良モデルの構築

【モデル構築_様式1】～【モデル構築_様式8】を提出

※【様式 7_GSTC 公認トレーニングプログラム受講申請】は GSTC 公認トレーニングプログラムを受講しない場合は提出不要。

※【モデル構築_様式 8_地方公共団体推薦書】は申請団体が地方公共団体の場合は提出不要。

② 持続可能な観光の推進に意欲的な地域を対象とした人材育成

【人材_様式 9】を提出

<提出に当たっての留意点>

- ・ 各種様式は、本公募要領が掲載されている観光庁ウェブサイトからダウンロードすること。
- ・ 提出資料は全て PDF 化せず Excel 又は PowerPoint 形式のまま提出すること。
- ・ 申請資料の内容を補足する観光計画等参考資料を提出することは、可とする。

2. 申請資料提出先

事務局の以下のメールアドレス宛に資料一式をまとめて提出すること。提出方法は電子メールによる提出のみとする。

提出先メールアドレス:sus-info@tohatsu.co.jp

※提出する際は、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【公募申請_申請事業_申請団体名】」を付記すること。「持続可能な観光の推進における優良モデルの構築」に申請する場合は、申請事業名を「モデル構築」とし、「持続可能な観光の推進に意欲的な地域を対象とした人材育成」を申請する場合は「人材育成」とすること。(記載例:公募申請_モデル構築_〇〇市)

※確認した後に、事務局より受領確認のメールを送信する。資料提出日から起算して3開庁日を経過しても受信確認メールが届かない場合は、上記メールアドレス宛に状況を照会すること。

※提出する電子データは、ファイル容量が合わせて 10MB 程度を上限とすること。

※提出する電子データを電子メールの添付に代え、大容量送受信ツール等を使用することは、原則不可とする。やむを得ずファイル容量が 10MB を超える場合は、事務局に問い合わせること。

3. 問い合わせについて

(1) 問い合わせ受付期間

令和5年4月18日(火)～ 令和5年5月17日(水)17:00とする。

(2) 問い合わせ方法

事務局の以下のメールアドレス宛に問い合わせすること。問い合わせ方法は、原則として電子メールによる問い合わせとし、緊急度が高い場合や回答が届かない場合は、電話での問い合わせを受け付ける。

問い合わせ先メールアドレス:sus-info@tohatsu.co.jp (申請資料提出先と同様)

電話番号:080-4144-4528 (担当:岩穴口 (いわなぐち))

※電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問い合わせ_事業名_申請団体名】」を付記すること。「持続可能な観光の推進における優良モデルの構築」に申請する場合は、事業名を「モデル構築」とし、「持続可能な観光の推進に意欲的な地域を対象とした人材育成」を申請する場合は「人材育成」とすること。(記載例:問い合わせ_人材育成_〇〇市)

※問い合わせ日から起算して3開庁日を経過しても回答メールが届かない場合は、上記メールアドレス宛あるいは電話にて状況を照会すること。

4. その他

申請に際しては、以下の点に留意すること。

- ・ 提出資料に虚偽の記載を行った場合、当該資料は無効とする。
- ・ 提出資料の作成に係る費用は提出者の負担とする。
- ・ 提出資料は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となることがある。

以上