

## 地域一体型ガストロノミーツーリズムの推進事業

### 公募要領

① 公募期間

令和5年4月21日（金）～令和5年5月12日（金）

② 問い合わせ先

地域一体型ガストロノミーツーリズムの推進事業運営事務局

（凸版印刷株式会社 担当：沓澤、岸本）

MAIL : [entry-info-gastronomy@toppan.co.jp](mailto:entry-info-gastronomy@toppan.co.jp)

令和5年4月

## 1. 事業の目的

訪日外国人旅行者数の急速な回復を受け、観光及び食関連の単価向上を通じた消費拡大の機会が生じています。地域一体型ガストロノミーツーリズム\*の推進事業（以下「当事業」という。）は、観光地域づくり法人（DMO）を中心に、地方公共団体・農業・漁業・飲食業・宿泊業等の様々な関係団体等で構成されたガストロノミーツーリズムに取り組む地域を支援することで、地域全体に対する観光分野の経済波及効果を最大化する調査研究です。

当事業で実施する各地域の実証事業（以下「実証事業」という。）は、地域一体となってガストロノミーツーリズムに取り組む優良な事例の創出及び高い事業効果を実現し、課題の把握や今後必要な対策の検討を行うことを目的とし、インバウンド需要を見据えた、付加価値の高い新たな地産地消の為のメニュー・コンテンツ、食体験造成等の取組を支援します。また、各実証事業の実施にあたり、コンサルタント・コーディネーター等の食に関する専門家を事務局から派遣し、計画に対するアドバイスや磨き上げ等を行います。

\*ガストロノミーツーリズムとは、その土地の気候風土が生んだ食材・習慣・伝統・歴史などによって育まれた食を楽しみ、食文化に触れることを目的としたツーリズムのことをいう。

## 2. 事業の要件

### （1）申請団体の要件

申請団体は以下のいずれかに該当する者としてします。

- ・ 観光地域づくり法人（DMO）
- ・ 地方公共団体（観光地域づくり法人（DMO）が地域に存在しない場合）

### （2）公募の要件

当事業へ応募できる地域は、以下の要件に該当する地域とします。

- ・ 当該地域の関係者の合意を得て策定した事業計画を別添様式に記載し、事務局へ提出すること。
- ・ 採択後、事務局より配布する「実証事業実施の手引き（仮称）」に従い、各実証事業を進めること。

計画の策定には、以下の点にご留意ください。

- ・ 食材・食器・調理器具等、その地域ならではの製品を用いた実証を実施するべく、農協・漁協等の一次産業の事業者が含まれた体制とすること。また、食を含む複合的な要素で構成された計画とするべく、異業種で3団体以上の参画（一次産業事業者と申請団体を除く、飲食業生活同業組合・商店街組合・商工会・生活衛生同業組合等の観光関連団体（以下「連携事業者」という。）1団体以上の参画）、及び地域への経済波及効果が見込

まれる体制とすること。

- ・ 地域に根ざした様々な事業者が幅広く連携することにより、地域全体におけるインバウンド含む観光需要の回復や地域経済の活性化に資する取組とすること。また、各実証事業を通じて構築する関係者の連携体制や実証事業で得た観光資源を、実証事業終了後も中期的に活用可能な計画性をもった取組とすること。
- ・ 食に関するコンテンツ造成に留まらない、地域全体の収益増加も踏まえた取組とすること。
- ・ 既存のイベント開催も事業の対象とするが、地域の他の観光資源を新たに活用するなど、イベントの効果がより広く地域に波及するような取組とすること。
- ・ ターゲットとなる属性（国、年代、収入（富裕層、中間所得層等）、嗜好（歴史、文化、自然等）、旅行形態（個人、団体、家族、夫婦等）等）を明確に設定すること。その上で、ターゲットが実際に地域を訪れる上での課題を抽出し、希望する専門家の分野を検討すること。
- ・ 事業計画書に地域の食に関するブランディング戦略及びマーケティング戦略について記載すること。
- ・ 複数の市町村にまたがる取組も対象とするが、それぞれの地方公共団体との連携を確保すること。
- ・ DMO が申請主体の場合は、地方公共団体の許可を得ること。

### （3）スケジュール

#### ① 事業期間

採択通知後より、原則令和6年2月末日（予定）までとします。

※原則の期間を超過する場合は事務局に申し出ること。

#### ② 手続きの流れ

審査を経て採択された計画の申請団体は、専門家の伴走による、計画の精査と再提出を行います。採択可否は5月頃を目途に通知します。

## **3. 事業の内容**

### （1）当事業で支援する内容

申請団体が主体となり、飲食店、宿泊事業者、交通事業者、漁協、農協、地場産業等の地域に根ざした連携事業者など、様々な関係者及びこれらの団体と連携することによって、地域ならではの、気候風土が生んだ食を楽しみ、その背景にある習慣・伝統・歴史・文化に触れることを目的としたガストロノミーツーリズム推進のための取組支援を実施します。

また、急速に回復するインバウンド需要も見据えた、付加価値の高い新たな地産地消のためのメニュー・コンテンツ、食体験造成等を行うためのコンサルタント、コーディネーター

等の専門性を持つ者（以下「専門家」という。）が地域に伴走することで、各地域における実証事業が、より当事業の趣旨に沿った効果的なものとなるよう支援します。

#### 【実証事業の例】

以下はガストロノミーツーリズム施策の例であり、その他の提案を妨げるものではありません。

食体験造成（ツアー造成・イベント開催・アクティビティ等）、メニュー及び商品開発、並びにこれらに係る情報発信 等

#### 【専門家支援の例】

以下は専門家支援の例であり、その他の提案を妨げるものではありません。

##### A) 食を通じた地域づくりサポート

ガストロノミーツーリズム推進の体制・運営・コンテンツ造成のサポート 等

- ・ イベント開催（連携事業者が一同に会する、食に関するイベントや勉強会等）
- ・ ツアー/マップ等開発（食体験を目的とした周遊ルートの開発に伴うツアー造成・マップ制作等）
- ・ 情報発信（E コマースの活用やサイト制作等）
- ・ 経済波及効果を踏まえた計画設計のサポート

##### B) 商品・レシピ等開発サポート

食材・食器・調理器具等、その地域ならではの製品を用いたレシピ開発・商品開発のサポート 等

##### C) 飲食店経営サポート

食材・食器・調理器具等、その地域ならではの製品を用いた飲食店経営に関する指南 等

##### D) インバウンド対応サポート

A～Cの内容におけるインバウンド対応のサポート 等

##### E) その他

A～D以外の事業で、事務局が認めたもの

#### <専門家支援に係る注意事項>

- ・ 専門家支援に要する経費は、一申請団体あたりに割り当てられた所定の経費があり、超過の場合は対象経費からの負担となる可能性があります。なお、詳細については、採択団体に対してご案内します。

- ・ 助言・指南等の範囲を超えた役務が伴う直接的な支援については、支援対象に含まれる経費（以下「対象経費」とする。）からの負担となります。

例) 専門家として派遣したシェフによる、付加価値の高い新たなメニュー・レシピ開発

専門家本人、又は専門家が所属する企業を通じたプロモーション 等

#### <実証事業実施に係る注意事項>

- ・ 多くの訪日外国人旅行者が活用する地図検索サービス上において、実証事業内で造成するコンテンツ等に関する観光資源の情報を登録・掲載していただきます。（例：Google ビジネスプロフィールの入力）

#### (2) 実証事業の流れ

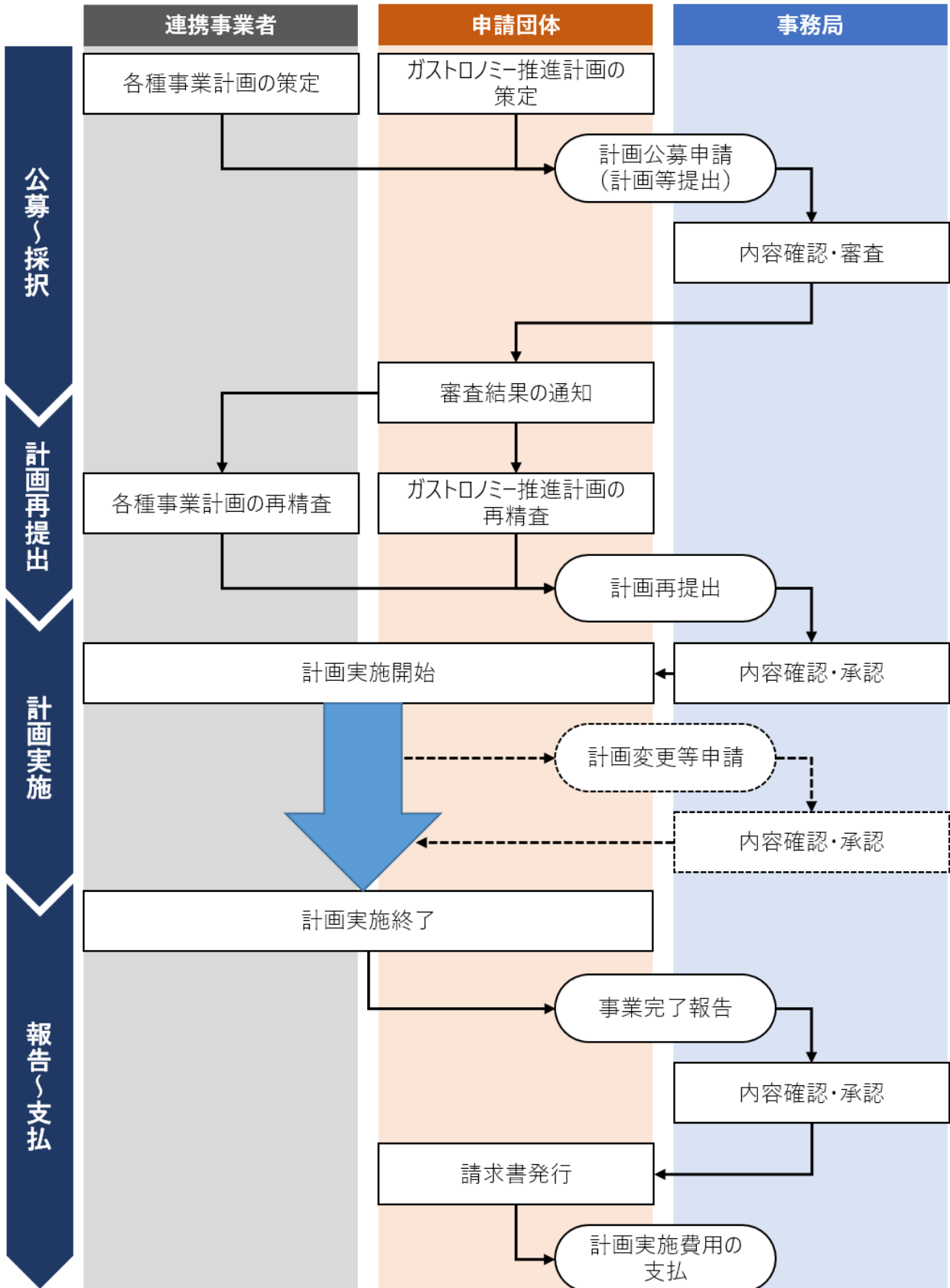
実証事業の大まかな流れは以下のとおりです。

- ① 申請団体が事業計画を策定し、公募期間内に事務局へ提出します。提出された事業計画は、有識者委員会による審査を経て、事務局より申請団体に審査結果を通知します。
- ② 申請団体や連携事業者は、【事業計画の円滑な推進】【地域の課題を抽出し、より効果的な計画を実施】することを目的に、事務局が派遣する専門家や、進捗管理のサポートを実施するディレクター（以下「ディレクター」という。）による助言を受けながら、事業計画書をより具体化した上で、事務局指定の様式にて実施計画書を提出します。  
※実施計画書の承認をもって、各計画実施を開始できます。
- ③ 申請団体・連携事業者は、必要に応じてディレクターと連携しながら実施期限までに代金の支払い等を含め実施計画の実施を完了させます。その間、申請団体は、各連携事業者と事務局が円滑に連絡・連携が行えるよう対応することとします。実施計画の実施期間中、申請団体及び連携事業者は、課題解決に向けて、専門家の支援を受けることができます。なお、専門家支援に要する経費は、一申請団体あたりに割り当てられた所定の経費の範囲内において事務局が負担します。  
※なお、事務局規定の謝金金額を超過する場合、又は申請団体・連携事業者の起用した専門家がいる場合は、事務局負担経費に含まれません。
- ④ 実施計画の実施中及び実施後に、一般参加者に向けたアンケート調査を実施します。調査実施については、採択地域の申請団体・連携事業者にて実施します。  
※上記のアンケートフォーム・質問票については採択地域の各事業者が作成・配布・回収するものとします。

また、事務局実施の申請団体・連携事業者を対象とした、当事業に係る調査についてアンケートにご回答いただきます。

- ⑤ 実施計画の実施完了後、申請団体は各連携事業者の実施完了報告書等の各種書類を取りまとめ、事務局に提出します。事務局は、必要に応じて、書類の整合性等確認や実地確認（備品や進捗状況の確認、イベント等の実施状況の確認）等の疑義確認を実施し支援額を確定した後、申請団体に通知します。その後、申請団体が、確定された支援額に基づいて請求書を発行し、事務局が申請団体に対して支払処理を実施します。
- また、当事業の各種報告会に出席いただき、実施計画内容や成果について発表いただきます。

【実証事業フロー】



#### 4. 支援対象経費

##### (1) 支援対象経費の内容

当事業における実証事業は、補助金や交付金の類ではなく、観光庁等における調査事業の一環として実施し、各実証事業によって得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うものです。国によるこの調査に要する経費を、国費により負担します。

国費により負担する対象経費についての詳細は、次を参照してください。

対象経費の項目	概要
i. 謝金	<ul style="list-style-type: none"><li>地域側ですでに体制内に含まれている専門家、イベントの出演者・司会者等に対する謝金</li></ul> ※ 事務局が派遣する専門家においても、助言・指南等の範囲を超えた役務が伴う直接的な支援は本対象経費に含まれるものとする。 ※ 各地方公共団体における諸謝金に関する規定に準じた金額のみ、支援対象とする。
ii. 人件費・賃金	<ul style="list-style-type: none"><li>実証事業の取組に係る実証を補助するために任用する専任及び臨時職員の賃金</li></ul>
iii. 通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"><li>実証事業の取組に要する通信料及び郵送料</li></ul>
iv. 委託料	<ul style="list-style-type: none"><li>観光資源の磨き上げや各種イベントの企画に係る委託料</li><li>会場設営、イベントの運営や警備、音響設備などイベント開催に必要な業務に係る委託料</li></ul> ※ 委託料の内訳に他の費目が含まれる場合は、各費目の要件に沿う必要がある。
v. 借料・損料・使用料	<ul style="list-style-type: none"><li>実証事業の取組に係る会場の借上料、使用料</li><li>実証事業の取組に係る備品や機材等のリース料</li></ul>
vi. 旅費	<ul style="list-style-type: none"><li>専門家、イベントの出演者、司会者等の旅費</li></ul> ※ 各地方公共団体における旅費に関する規定に準じた金額のみ、支援対象とする。
vii. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"><li>実証事業の取組に必要なとなる消耗品の購入費。ただし、単価が10万円未満、かつ、実証事業で実施するイベント等に限り使用する物品とする。</li></ul>
viii. 雑役務費	<ul style="list-style-type: none"><li>プロモーションに係る経費</li><li>多言語対応（翻訳等）に係る経費</li><li>雑役に関する経費</li></ul>
ix. レンタルやリースでは対応できない必要物品の作成・購入費	※ レンタルやリースでは対応できない必要物品の作成・購入をした場合には、必要に応じて観光庁と協議の上、その物品の取り扱いを取り決めるものとする。



x. 一般管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実証事業等を行うために必要な経費であって、本事業等に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、i.～ix.の合計額の1割未満まで支払を認められた経費。</li> </ul>
----------	---

<支援対象とならない経費の具体例>

- ・ 実証事業に直接関係のない経費
- ・ 実施計画が承認される前に発生した経費
- ・ 申請団体・連携事業者における経常的な経費（各実証事業専任者以外の人件費及び旅費、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）
- ・ 実施するイベントにおける景品等の購入費
- ・ クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・ 実証事業の実施とは直接関係の無い飲食費（会食費、弁当代等）
- ・ 国その他行政機関等により別途、補助金、支援金、委託費等が支給されているもの、又は、支給を予定されているものがある場合の経費
- ・ 実証事業における資金調達に必要なとなった利子 等

(2) 支給対象経費の規模

支援対象経費の上限は1件あたり2,000万円(税込)とします。選定件数や提案内容に応じ、観光庁において金額を決定します。

## 5. 選定

(1) 選定方法

有識者による審査により、次項「(2) 選定の観点」に基づいて選定を行います。

(2) 選定の観点

提出された形成計画の内容を以下の観点から審査します。

- ① その地域特有の要素が含まれているか  
⇒その地域ならではの食材・習慣・伝統・歴史・文化が計画に含まれているか
- ② 食を軸とした複合的な取組が計画に盛り込まれているか  
⇒ガストロノミーツーリズムの定義に沿った取組内容となっているか。また、当事業は食の磨き上げ単体の事業では無いため、食を軸とした複合的な要素が絡められているか
- ③ 食材・食器・調理器具等、その地域ならではの産品が含まれているか  
⇒各種取組で共通して取り扱う、その地域ならではの産品はあるか
- ④ インバウンドの誘客を考慮した取組であるか

⇒連携事業者において、メニュー料金等の多言語表記の整備に関する取組が計画に盛り込まれているか

⇒インバウンド客のターゲット国の嗜好を踏まえた食材の選定・メニュー開発を行う計画となっているか

⇒プラスチック製容器の取り扱い廃止・食材廃棄の削減等、持続可能な観光を意識した取組を行う計画となっているか

⑤ 付加価値が高く、新たな取組であるか

⇒付加価値が高く新たな取組であり、旅行者一人当たりの観光消費額及び地域の収益の増加が見込まれる内容となっているか

⑥ 高い事業効果が見込まれる取組であるか

⇒実証事業として成果・課題を抽出するべく、算出可能な KPI 設置・適切な手法での効果検証方法設計がされているか。また、地域の収益増加が見込まれる計画であるか

⑦ 実現可能なスケジュール設計がされているか

⇒事業実施期間内（採択通知後～令和 6 年 2 月末）に実施可能な計画となっているか

⑧ 中期的な展望・計画は適切か

⇒実証事業終了後も、ガストロノミーツーリズムを推進可能な展望・計画となっているか

※その他、将来性や企画の多様性等、有識者観点でも審査を実施します。

(3) 選定結果の決定及び通知

採択する団体の選定後、申請団体に対して通知します。

## 6. 提出

本申請書類は、有識者委員会により審査を行います。申請にあたり、申請団体は、申請書類をwebサイトよりダウンロードし、必要事項を記入のうえ、申請フォームにて提出する必要があります。募集期間、申請書類の提出先等の手続きに係る事項は、以下のとおりです。

(1) 募集期間

公募開始：令和 5 年 4 月 21 日（金）

締切：令和 5 年 5 月 12 日（金）18：00

(2) 申請書類の提出先

URL：<https://www14.webcas.net/form/pub/gastronomy/application>

※申請フォームによる提出が困難な場合のお問い合わせ先

地域一体型ガストロノミーツーリズムの推進事業運営事務局

MAIL：[entry-info-gastronomy@toppan.co.jp](mailto:entry-info-gastronomy@toppan.co.jp)

### (3) 提出様式

様式については、観光庁ホームページから様式ファイルをダウンロードし記入後、webサイトより電子申請を行います。

#### 様式1：地域一体型ガストロノミーツーリズムの推進事業 応募申請書

申請団体情報と、当事業と関連する他府省庁等の事業について記載してください。

#### 様式2：事業計画書

主な記載項目は以下の通りです。

- ・ ガストロノミーツーリズム推進のテーマ  
⇒実施する個々の具体的な事業計画の内容を記載するのではなく、地域で一貫したガストロノミーツーリズムのコンセプトや軸となる食文化、コンセプト設定に至った地域の課題や、実証事業を通して目指す地域の姿等を記載してください。
- ・ 各実証事業計画の実施概要  
⇒各種計画の計画内容等について、概要書面を記載してください。
- ・ 実証事業における組織図  
⇒各種計画を実施する際の役割・組織図を記載してください。
- ・ 地域に継続的な効果をもたらす工夫  
⇒持続性のある取組としていくための各実証事業の工夫を記載してください。
- ・ 当事業において期待される効果・効果検証方法  
⇒各実証事業の具体的なKPIや、KPIの測定方法等を記載してください。
- ・ 事業終了後の展望  
⇒地域としての中期的な展望や、具体的なアクションプラン等を記載してください。

#### 様式3：希望する専門家支援分野

地域に伴走する専門家について、希望の分野がある場合は記入してください。

#### 様式4：実施体制

計画に参加される団体・事業者等を記載してください。

体制内に地方公共団体が含まれない場合は、申請前に地方公共団体の許可を得てください。

また、地域側ですでに体制に専門家が含まれている場合、その情報も記載してください。(なお、後者の場合、専門家派遣費用は事務局負担経費に含まれません。)

地域側ですでに体制内に専門家が含まれている場合は詳細を記載してください。

別紙A(任意)：造成するコンテンツ等の収支計画書

実証事業内で造成する、各コンテンツの収支・支出計画及び現時点の販売予定価格を記載してください。

※別紙 A の提出は任意です。

※必要に応じて事務局より資料の再提出・追加資料の提出および説明を求めることがあります。

(5) その他

- ・ 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。
- ・ 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- ・ 提出書類は、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、開示対象となる場合があります。

## 7. 問い合わせ

募集期間中の本公募要領に関する問い合わせや申請書類、提案内容に関する相談等に対応します。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、担当者がテレワーク勤務等を行っている場合がありますので、問い合わせや相談等は、電子メールによるご連絡をお願いいたします。

※ なお審査基準・審査の進捗等のご質問に関してはお答えしかねます。

(問い合わせ先)

地域一体型ガストロノミーツーリズムの推進事業運営事務局

MAIL : [entry-info-gastronomy@toppan.co.jp](mailto:entry-info-gastronomy@toppan.co.jp)