

# 「宿泊施設を核とした観光地のDX推進に向けた実証事業」の公募要領

令和4年8月1日  
観光庁観光産業課

## 1. 趣旨

地域の観光産業・旅行消費の核となる宿泊施設においては、顧客や会計等のデータを管理する様々なITツールを導入しているものの、それらの活用は宿泊施設内に留まり、宿泊施設が持つデータ等が地域の観光関係事業者等と連携していないことにより、データを活用した分析・戦略に基づく地域全体としての施策に取り組めていないという課題があります。

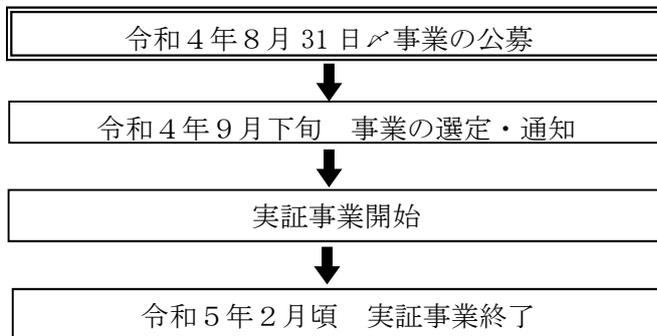
この課題に対し、宿泊施設及び地域の観光関係事業者等がデータを活用し連携強化を図ることで、地域の観光関係事業者間での相乗効果や、地域全体の収益最大化が期待できるだけでなく、宿泊客にとっても宿泊前後の周遊・飲食・購買活動等、地域内での活動における利便性が高まることとなります。

こうした観点を踏まえ、本事業では、宿泊施設が核となってDX技術を活用し、地域の観光関係事業者等との連携を通じ、地域全体での収益力向上を目指す実証事業を行います。

## 2. 実施期間

選定後（令和4年9月下旬）より令和5年2月末日（予定）までとします。

《参考》事業の流れ



## 3. 事業内容

### (1) 実証事業の概要

宿泊施設が地域の核となってDX技術を活用し、地域の観光関係事業者等とのシステム連携等により、データを活用した分析・戦略に基づき、生産性向上を図る取組を地域全体の施策として進めるなど、新たなビジネスモデル手法の展開を図るもの。

実証事業では、宿泊施設を中心とした地域の課題を解決するため、または、宿泊施設を核とした地域の観光関係事業者間の連携を図る取組を進める上で課題となっていること等に対して、中長期的なロードマップに基づき、本事業を通じて実証していくこととします。

## 【実証事業の例】

### I. 宿泊施設が主体となった共通基盤を通じて、地域全体の生産性向上を図る取組

例) 多数の宿泊施設の PMS\*データを地域の DX 基盤に接続し、〇〇〇に関する情報共有・活用が可能か検証する。

例) 多数の宿泊施設の PMS データを地域で共有するための DX 基盤設計または既存 DX 基盤に PMS 等を接続するための改修・接続が可能か検証する。

例) 多数の宿泊施設の PMS データを地域で活用していくために地域の観光関係事業者間での合意形成と、次年度以降の事業実施・運営が可能かを検証する。

\*PMS とは、宿泊施設の個々のプロパティ（客室）をマネジメントするシステムのことをいう。

※ここでいう生産性向上とは、予約管理、顧客管理、在庫管理、価格管理、発注管理等が共通の DX 基盤を通じて、宿泊施設や地域の観光関係事業者間の売上向上や在庫管理等の効率化に資する取組のことをいう。

### II. 宿泊施設が主体となり、地域の観光関係事業者と連携した生産性の向上を図る取組

例) 地域内の宿泊施設等が、宿泊と地域の体験等を合わせた予約の仕組みを構築することで、宿泊施設及び関係事業者の収益力向上が可能となるか検証する。

例) 宿泊施設の顧客情報等を活用し、宿泊施設内での購買、地域を周遊する際の移動や買い物等で必要となる乗車・入場・精算等がシームレスに完結することで地域内の消費額が向上するか検証する。

### III. 宿泊施設が主体となり、大学や民間企業等と連携した新たな技術開発で課題解決を図る取組

例) 宿泊施設が、大学や民間企業等と連携した新たな技術開発等を行い、宿泊施設及び地域の観光関係事業者が抱える課題の抜本的な解決が図られるか検証する。

## 【留意点】

- ・実証事業の例 I. については、PMSと連携を図ることを条件とします。
- ・宿泊施設が主体とならない取組は、本事業の支援対象にはなりません。
- ・宿泊施設個別の取組、ホテルチェーンやグループ企業間に留まる取組等、地域への波及効果が薄いと判断されるものは、本事業の支援対象とはなりません。
- ・再委託を行う場合、原則として、再委託費が総事業費の大半を超えることのないように、費用積算書を構成してください。
- ・観光コンテンツの開発・造成等が主目的となるものは、本事業の支援対象とはなりません。
- ・地域の範囲は限定しませんが、提案書には、〇〇温泉街、▲▲市□□地区、といった地域の範囲の捉え方、当該地域への波及効果について、記載をしていただきます。
- ・本事業終了後においても、観光庁が必要と判断した場合、事業完了後に本事業に関する報告を求めることや、関係者へのヒアリング及び事業成果の発表を求めることがあります。

## (2) 事業計画書の作成

事業選定後、本事業を実施するにあたり、事務局と調整の上、有識者等の意見を踏まえた事業計画書を作成していただきます。

### (3) 報告書等の作成

事業終了後、実施した事業に関する報告書を作成していただきます。報告書は、実証事業の内容、結果、システムまたはデータ連携等の詳細内容及び課題、地域への波及効果、今後の予定等を取りまとめることとします。なお、報告書の概要は公開を前提としますが、詳細は事務局と協議の上決定します。

## 4. 公募の要件

### (1) 申請主体

宿泊施設、宿泊施設と本事業の取組を行う民間事業者、DMO、観光協会、業界団体等

※申請にあたっては、申請主体を定めた上で応募をしてください。

### (2) 支援対象とする宿泊施設の要件

旅館業法の許可を得ている宿泊施設とします。

※風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む宿泊施設は対象外となります。

## 5. 支援対象経費

### (1) 支援対象経費の考え方

下表の通りです。原則として、資産となるものについては支援対象となりません。

支援対象と <u>認められる経費</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムや端末を連携するための調査費用</li><li>・システム等の開発・カスタマイズ費用</li><li>・システムや端末を連携するために必要なサイト・プログラム改修費用</li><li>・機器等のレンタル代</li><li>・必要な調査等に係る人件費・管理費</li><li>・関係者間の会議費等（お茶、会場借料、アドバイザー等有識者の謝金・旅費）</li><li>・消耗品代（文房具、封筒、ファイル等）</li><li>・その他（損害保険料、印刷費、通信費、振込手数料等）</li></ul> <p>※本事業に必要なものとして確認できるものに限定します。</p> <p>※必要に応じて事務局への相談も可とします。</p>
支援対象と <u>認められない経費</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本事業に直接関係のない経費</li><li>・システム購入に要する経費（インストールするソフト代等を含む）</li></ul> <p>※事業期間に限るインストール及び利用（サブスクリプション等）は可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・備品の購入代（システム機器、タブレット、スマホ、PC等）</li><li>・広告宣伝費（宣伝ツール、ノベルティ、案内マップ等）</li><li>・定常的な人件費</li><li>・関係者間の交際費（宴会等）</li><li>・国、地方公共団体等により別途、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（二重の支給は認められない。）</li><li>・本事業の対象案件として選定される前の経費</li></ul>

## (2) 支援対象経費の規模

支援対象経費：500万円～2,000万円（税込）／件

なお、応募内容や選定件数の多寡等に応じて、有識者の意見等を踏まえた上で、事業内容や支援対象経費を調整します。また、選定後においても、事業計画書の内容等を考慮の上、事業費を減額させていただく場合があります。

## (3) 支援対象経費の精算

- ① 申請時に明確な成果目標を示した上で、その達成状況及び「3. (3)」における報告書の内容によっては、一部又は全部の経費が支払われない場合があります。また、事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様です。
- ② 経費計上の対象期間は、原則として、事業の選定後、事務局との契約またはそれに準ずる手続を交わした時点から令和5年2月28日までの期間となります。なお、申請に要する経費等は事業の選定前に発生する経費であるため、対象外となります。
- ③ 事業実施者は、事業等に係る経理について、他の経理と明確に区別し、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、請求書、支払明細書、領収書等）を整理し、事業終了後1年間保存しなければなりません。また、精算の際には証拠書類の写しを提出していただきます。
- ④ 選定を受けた事業実施者は、経費の執行に係る全ての責任を負うことになり、事業経費の適正な処理や選定された事業を遂行する等の義務が生じます。
- ⑤ 事業に係る経費は、証拠書類の写しを提出していただき、対象経費であるかを観光庁及び事務局が精査し、額が確定したのち、精算払いとなります。
- ⑥ 精算時期は、事業が終了し、報告書が提出された後となります。そのため、実施主体者は当該事業に参加する事業者に対する支払い時期に十分留意してください。

## 6. 選定

### (1) 選定方法

観光地経営やテクノロジー利活用・DX等を専門とする有識者による選定委員会により、次項「(2) 選定の観点」に基づいて総合的に評価を行った上で選定します。  
なお、応募内容について、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。

### (2) 選定の観点

提出された書類について、以下のような観点から総合的に審査します。

選定の観点	例
事業の理解度	事業趣旨の理解度 等
事業遂行の確実性	事業実行体制と役割分担（合意形成の状況）、牽引役の有無、システム設計・開発・構築・連携等の妥当性 等
持続性及び今後の発展可能性	中長期的なロードマップに基づく、現状把握の的確性、事業実施スケジュールの妥当性、次年度以降の運用体制の有無 等
地域全体への波及可能性	当該地域における宿泊施設の参画割合（施設数ベース・客室数ベース）、関連事業者の参画数 等

※「3. 事業内容（1）」の【実証事業の例】Ⅰに係る事業を優先的に選定します。

（3）選定件数

20件程度。ただし、応募状況等に応じて選定件数は前後する場合があります。

（4）選定結果の決定及び通知

選定結果は、選定された実施主体に通知するとともに、速やかに観光庁のホームページ等で公表します。なお、個別の審査結果に関するお問い合わせにはお答えできません。

## 7. 提出

（1）公募期間

令和4年8月1日（月）～令和4年8月31日（水）

（2）提出書類

様式については、応募用ポータルサイト（観光庁ホームページに記載）から様式ファイルをダウンロードしてください。

① 様式1 応募申請書（MS-Word形式）

② 様式2-① 実証事業（全体像）応募申請書（MS-Excel形式）

様式2-② 実証事業（本事業）応募申請書（MS-Excel形式）

様式に従い、宿泊施設の現状や参画する関係者、想定される取組等について記載してください。

③ 様式3 費用積算書（MS-Excel形式）

想定される取組について、項目ごとに概算費用を記載してください。

※選定後に内容を精査して変更していただくことがあります。

④ 様式4 事業実施スケジュール（MS-Excel形式）

想定される取組について、スケジュールを記載してください。

なお、翌年3月に最終報告会等を予定しています。

⑤ 様式5 事業概要（MS-PowerPoint形式）

パワーポイント1枚以内に必要事項を記載してください。

2枚目以降に提案事項を追記しても、その内容は審査対象外となります。

⑥ 様式6 事業ロードマップ（MS-PowerPoint形式）

事業計画の全体像を記載してください。

⑦ 様式7 事業参加同意書（MS-Word形式）

本事業に参画する関係者の同意書を受領してください。

（3）提出先

以下の2つの方法のうち、どちらかで提出。可能な限り①の方法で提出してください。

① 申請サイト経由で提出

応募申請用サイト（URL:<https://shukuhaku-dx2022.com>）にログインし、画面の説明に従ってファイルをアップロードしてください。

※応募申請書類の提出受付期間は8月10日（水）～8月31日（水）17時〔厳守〕

② メールにファイル添付して提出

提出先：shukuhaku-dx2022@jtb.com

※提出の際、メールの件名の冒頭を「〇〇（申請主体名）【宿泊施設を核とした観光地のDX推進に向けた実証事業】」としてください。

※メールによる申請書類提出後には、提出した旨を必ず電話にて連絡してください。

宿泊施設を核とした観光地のDX推進に向けた実証事業事務局（電話：03-6737-9263）

(4) その他

- ・提出した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。
- ・提出された書類について、提出者に無断で二次的な使用は行いません。
- ・手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- ・提出書類は、「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ります。
- ・取組の内容が法令に違反することが判明した場合、又は、申請の内容に虚偽があった場合には、直ちに選定を取り消し、支援額の全額返還を求めることがあります。
- ・提出期間終了後における提出書類の修正は受け付けませんので、記載間違いや空白等がないように十分に確認した上で提出をお願いします。
- ・本事業を実施するに当たり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従うほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、「国土交通省所管分野における個人情報に関するガイドライン」等により、適切に対応することとします。
  - ① 提供を受けた情報及び本事業実施において知り得た情報については、事業実施期間中及び事業完了後についても、その秘密を保持し、本事業以外に使用しない。
  - ② 提供を受けた情報及び本事業実施において知り得た情報のうち、機密性2（情報公開法に定める不開示情報に該当する蓋然性が高い情報を含む情報）以上の情報については、日々厳重な管理体制のもと管理し、観光庁と協議の上、令和5年3月31日以降速やかに全て消去する。
  - ③ 成果物に含まれる実証事業者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- ・サービス開発・技術開発等により生じた知的財産権は、本事業の契約に基づき、産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条（日本版バイ・ドール条項）第1項の規定を準用し、同項の各号に掲げられた事項を満たしていることを条件として、原則として技術開発を実施した企業等に帰属するものとする。

## 8. 問い合わせ

本公募要領に関する問い合わせや、申請書類、応募内容に関する相談等に対応します。問い合わせ先は、「7. 提出」（3）に記載の提出先と同様です。

以上