

令和 6 年度 観光庁「地域一体となった
インクルーシブツーリズム促進事業」
公募要領

- 公募期間：令和 6 年 7 月 29 日（月）～令和 6 年 8 月 26 日（月）17:00（必着）
- 問い合わせ先：地域一体となったインクルーシブツーリズム促進事業 事務局
（PwC コンサルティング合同会社）jp_inclusive_tourism@pwc.com
注：電子メールによりお問い合わせください。

令和 6 年 7 月

I. 事業目的

インバウンドの拡大に伴い、ベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等多様な食習慣・文化的習慣を有する訪日外国人旅行者も増加している。これまで、観光庁においては「ベジタリアン・ヴィーガン／ムスリム旅行者おもてなしガイド（令和6年）」の作成・普及啓発を通じ、多様な食習慣等を有する旅行者にとっても安心・快適な旅行環境の整備に取り組んできた。

引き続き、個々の飲食・観光事業者等の受入環境整備の促進を図るとともに、多様な食習慣・文化的習慣への受入対応を契機とした誘客促進・観光消費の拡大に向けては、ニーズに合わせた高付加価値なサービスの提供や、地域が一体となった面的な受入環境整備に取り組む必要がある。

本事業を通じては、自治体・DMOを中心として複数の観光関連事業が連携して受入環境整備に取り組む優良モデルを構築するとともに、受入対応に係る基本的理解の促進に向けたセミナー等を開催し、多様な食習慣等を有する訪日外国人旅行者がより安心・快適に旅行を満喫できる環境の一層の整備促進を図る。

II. 申請対象・事業内容

(1) 申請対象団体

申請対象団体は以下①②のいずれかに該当すること。

①地方公共団体

②DMO 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。

また、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①～④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しており、変更となる場合がある。また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「地域一体となったインクルーシブツーリズム促進事業におけるオンラインセミナーⅠ」の参加（9月頃）

事務局が設定する「地域一体となったインクルーシブツーリズム促進におけるオンラインセミナーⅠ」へ参加し、ベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム対応における地域に発信すべき基礎的な知識に関連する講座を受講する。また、採択された地域からは、本事業へ申請した動機・経緯や今後の目指す姿などを共有する。

②多様な食習慣・文化的習慣を有する訪日外国人旅行者の旅行環境整備に取り組むモデル実証事業の実施（10月～翌1月）

公募申請時に提出した「様式2_実証事業計画書」を事務局とともに磨き上げ、観光庁より承認を受ける。承認された「様式2_実証事業計画書」に基づき、専門家による伴走支援等を受け、適切な実証事業を実施する。

なお、選定された実証事業の進捗・執行管理は、基本的に、事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事業事務局が側面支援を行う。このため、実証事業を実施する期間内は、適宜、進捗状況等を事業事務局へ報告していただく。

③多様な食習慣・文化的習慣を有する訪日外国人旅行者の旅行環境整備に取り組むモデル実証事業の実施報告書の作成（翌1～2月頃）

実証事業の終了後に、事業実施報告書を作成していただく。本報告書では、事業の実施内容のほか、事業成果、課題の抽出、それらの地域への展開に向けた検討等を取りまとめることとする。なお、内容や分量に関しては事業事務局と協議の上で定める。

④「地域一体となったインクルーシブツーリズム促進事業におけるオンラインセミナーⅡ」の参加（翌2月頃）

事務局が設定する「地域一体となったインクルーシブツーリズム促進におけるオンラインセミナーⅡ」へ参加し、実証事業の結果や成果、課題、そのために工夫したポイントなどを共有する。セミナーⅡには本事業の採択地域以外の参加者が含まれる可能性がある

※①④の内容や日程は現時点案であり、事業開始後に最終決定する

(3) 対象となる実証事業

ベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の多様な食習慣や文化的習慣を有する訪日外国人旅行者の誘客促進・観光消費拡大に向けて、地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）、飲食業、宿泊業、旅行業等の観光関係者が連携して旅行環境整備に取り組むモデル実証事業を募集する。

また、募集に際して各地域における取組状況を踏まえ、「先進モデル」と「スタートモデル」の区分を行うこととする。各モデルの区分を行う際には以下【「先進モデル」と「スタートモデル」の区分】を参照すること。

但し、モデル区分の判断が困難である場合については、「先進モデル」と「スタートモデル」の両方へ併願して応募（注①）することも可とする。

【「先進モデル」と「スタートモデル」の区分】

	「先進モデル」	「スタートモデル」
実施事業開始時の地域の特徴	複数業種（飲食・宿泊・観光施設等）でのベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の受入環境強化を行うとともに、誘客に向けた旅行商品の造成、情報発信、プロモーションに取り組む意向を有する地域	飲食・宿泊・観光施設等のいずれかの事業分野におけるベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の受入環境強化に係る取り組みに着手する意向を有する地域

実証事業終了時の地域のイメージ（例）	- 魅力ある地域の観光資源を活用し、複数業種（飲食・宿泊・観光施設等）にわたるベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の受入環境が整備され、これら事業者を組み込んだ形での地域滞在型の旅行商品が造成・販売されている - 自治体・DMO等のウェブサイトやSNS、専門メディア等を用いて、地域の関係者が一体	- 飲食・宿泊・観光施設等におけるいずれかの分野で、複数の事業者がベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の受入が可能となっている - 魅力ある地域の観光資源を活用し、複数業種（飲食・宿泊・観光施設等）のベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の受入環境の整備や、これら事業者を組み込んだ形での地域滞在型の旅行商品造成を
--------------------	---	---

	となった受入環境の情報発信 を実施している ・旅行商品造成・販売、情報 発信等が次年度以降も継続 できるよう、自走化に向けた 体制構築・計画策定が行わ れている	次年度以降に行う計画を 有している ・ベジタリアン・ヴィーガン、 ムスリム等の積極的な受入 に関し、地域の関係者間にお ける意識が共有されるととも に、取組方針が定まっている
--	--	---

(注①) 併願して応募する場合、申請様式一式(Excelで添付されている申請様式1～4)を「先進モデル」及び「スタートモデル」のそれぞれの内容で記入の上、合計2部を提出すること。特に、申請様式2～4について、上記に示す【「先進モデル」と「スタートモデル」の区分】や次項『(4) 実証事業の対象経費』を踏まえた申請内容とすること。

本事業で想定する事業内容の分類は「戦略・計画」「人材育成・体制強化」「環境整備」「情報発信」「旅行商品造成」である。また、本実証事業で募集を想定する事業内容の例は以下の通りとする。

事業内容の分類に当てはまらない事業については、様式2において「その他」を選択し、記載すること。

【実証事業内容の例】

事業内容の 分類	事業内容（例）	対象モデル	
		先進モデル	スタート モデル
戦略・計画	・地域の中長期的な取組の方向性の具体化	○	○
	・自走化に必要となる取組の検討と所要予算の検討	○	○
人材育成・ 体制強化	・専門家によるセミナー受講を通じたベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の特性を理解した関係者の育成	○	○
	・ネットワーキング機会の提供を通じた事業者間協力体制の構築、相互誘客の促進	○	○
環境設備	・ベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等向けのメニュー開発	○	○

	・従業員の接遇向上	○	○
	・対応状況の可視化（ピクトグラム整備やメニュー改訂など）	○	○
	・礼拝所の設定	○	○
	・当事者目線でのコンテンツ検証	○	○
情報発信	・マップなどの旅行者向け情報提供ツール作成	○	
	・事業者の SNS の活用	○	
	・専門メディアにおける情報発信	○	
旅行商品 造成	・モニターツアーの実施	○	

(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。

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、「先進モデル」で税込 5,000,000 円「スタートモデル」で税込 3,000,000 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。

なお、専門家派遣等の費用が含まれる場合、品質を保つ観点から内容に応じ、事務局が用意する専門家による支援可否について、地域と事務局で相談するものとする。

【実証事業対象経費】

項目	概要
1) 人件費	・ 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）ただし、本実証事業のみで従事することが確認できるものに限る ・ 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	・ 有識者、専門家、モニターツアー参加者、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 ・ 事務局が派遣する専門家の稼働分については、事務局が費用を負担
3) 借料・損料及び使用料	・ 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	・ 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	・ 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）多様な食習慣や文化的習慣を有する訪日外国人旅行者が、施設から受けた対応・サービスについてどの程度満足し

	たか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 ※ただし、事業主体者の資料作成支援等、具体的な成果物を残さない外部委託費は除く
6) その他諸経費	・ 実証事業を実施するにあたってのメディアへのコンテンツ掲載にかかる費用や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

※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は妨げない。

- ・ 本事業に直接関係のない経費
- ・ 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
- ・ 資産となる物品等の購入経費（原則としてレンタル等を活用すること）
- ・ 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
- ・ 事業主体者の資料作成支援等、具体的な成果物を残さない外部委託費
- ・ その他多様な食習慣・文化的習慣を有する訪日外国人旅行者の旅行環境整備に取り組むモデルケース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、提出された予算案を観光庁及び事務局にて精査した上で予算確定とし、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。

III. 選定について

(1) 選定方法と選定における評価の観点

選定委員会等により選定する。

ベジタリアン・ヴィーガン、ムスリム等の多様な食習慣や文化的習慣を有する訪日外国人旅行者の受入環境の面的な対応や中長期的な自走化を目指し、地方自治体・DMO・飲食店・宿泊業・旅行業等の関係者による連携体制が構築されており、事業終了時の KPI が明確で、適切な内容・スケジュール・予算の計画であること等、以下の観点に基づいて総合的に評価を行う。

【評価の観点】

評価の観点	概要
①事業趣旨との合致性	・ ベジタリアン・ヴィーガン、ムスリムの受入環境を面的に整備しようとしているか ・ 中長期的な取組として位置づけられているか
②地域一体の推進体制	・ 推進体制が既に整備されており、体制内に所属団体以外のステークホルダー（民間事業者など）が巻き込まれているか ・ 関係する事業者は事業横断で面的な展開を可能とするものか
③事業計画の確実性	・ 本事業で適切な KPI が定められているか ・ KPI 達成に向けた適切な事業内容か ・ 予算の使途が明確で効果的に配分されているか ・ 現実的なタイムラインが設定され、無理のないスケジュールになっているか

(2) 選定期間とヒアリングの実施

公募期間終了後、9月中旬を目途に選定予定である。

また、必要に応じて9月中旬～下旬頃に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

選定された場合は、その旨を申請者に対して電子メールにて通知する。

IV. 申請について

(1) 申請資料提出について

① 提出期限

令和 6 年 7 月 29 日（月）～令和 6 年 8 月 26 日（月）17:00 必着

② 申請資料

【様式 1】～【様式 4】を提出

＜提出にあたっての留意点＞

- ・ 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 形式**にて提出すること。
- ・ 提出する際は、ファイル名に「申請様式_申請団体名（申請モデル）」と記載すること。（記載例：申請様式_〇〇市（先進モデル）
- ・ 併願して応募される場合は、「先進モデル」と「スタートモデル」で 1 部ずつ、合計 2 部の申請様式一式を提出すること。
- ・ 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：jp_inclusive_tourism@pwc.com

※提出する際は、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【公募申請_申請団体名】」を付記すること。（記載例：【公募申請_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) お問い合わせについて

① お問い合わせ受付期間

令和 6 年 7 月 29 日（月）～令和 6 年 8 月 22 日（木）17:00 とする。

② お問い合わせ方法

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とする。

問い合わせ先メールアドレス：jp_inclusive_tourism@pwc.com

（申請資料提出先と同様）

※電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問い合わせ_申請団体名】」を付記すること。（記載例：【問い合わせ_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に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、開示対象となる可能性がある。

以上