

令和7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7年4月21日(月)～令和7年5月19日(月)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）
info-sus-mgmt@tohmatu.co.jp

令和7年4月

I. 事業目的

地域が観光地としての自らの価値を磨きながら成長を続け、次世代に受け継がれていくためには、環境、文化、社会・経済面の持続可能性が必須であり、また観光地・観光産業が、収益性の向上を通じて必要な投資・人材育成を進め、持続可能なあり方で発展していくことが重要である。

観光庁においては、令和2年に国連世界観光機関(以下「UN Tourism」とする)アジア太平洋地域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」とする)を活用し、持続可能な観光の普及・啓発を図ってきた。

本業務は、“持続可能な観光”に関するニーズの増加トレンドを逃さず、将来にわたって国内の多様な観光地が“選ばれ続ける観光地”となることを支援すべく、地方公共団体等が地域の観光関係者と連携し、観光地のGX化や地域の自然・文化・生業等の保全・活用の推進等、地域の持続可能性の向上に資するモデルケースを創出することで、我が国における持続可能な観光の推進を図ることを目的とする。

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のいずれかに該当し、かつ、「JSTS-D ロゴマークの使用許諾を受けている」、あるいは「使用許諾を受けたことに準ずる」地域とする。ただし、申請時に「JSTS-D ロゴマークの使用許諾を受けたことに準ずる」地域の基準を満たしていない場合でも、本事業期間中に基準を満たす場合は申請を受け付ける。

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た申請も可とする。

※ DMO 登録を受けていない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。

「JSTS-D ロゴマークの使用許諾を受けたことに準ずる」地域として、申請する場合は、事業期間中に以下の基準を全て満たすこと。

「JSTS-D ロゴマークの使用許諾を受けたことに準ずる地域」として申請する場合、事業期間中に対応が必要となる基準

申請者の観光計画等*1 にガイドラインに基づき取り組むことが明記され、これを遵守すること

- ガイドラインに定める「持続可能なマネジメント」「社会経済のサステナビリティ」「文化的サステナビリティ」「環境のサステナビリティ」の全部または一部に基づき取り組むことが必要
- 現行の観光計画等に明記されていない場合、次期計画等に明記することの確認・誓約及び現在実施しているガイドラインに基づく取組みの内容等を提示すること
- 民間事業者等が申請する場合は、一体となって取り組む地方公共団体等の観光計画等及び地方公共団体等の確認・同意が必要

申請者の現役担当職員が下記いずれかの研修を修了・合格していること

- GSTC サステナブルツーリズム研修プログラム*2 の修了
- 観光庁ガイドライン研修動画プログラム*3 の受講(確認テストあり)

*1 地方公共団体、観光協会、地方公共団体を構成員に含む協議会等が策定する観光計画、DMO が策定する DMO 形成確立計画等

*2 Global Sustainable Tourism Council が実施

*3 https://www.mlit.go.jp/kankocho/seisaku_seido/kihonkeikaku/jizoku_kankochi/jizokukano_taisei/torikumi/kenshu_doga.html より、オンラインで常時受講が可能

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(2)-1①～⑥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。

(2)-1 事業及び伴走支援

① JSTS-D の指標対応等、課題解決に資する実証事業の実施(7月～翌年1月末)

公募申請時に提出した実証事業の計画を事務局が派遣する伴走支援者や専門家とともに磨き上げ、適切な実証事業を実施するとともに、効果検証を実施。

② GSTC サステナブルツーリズム研修プログラムの受講 ※希望地域のみ

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。(合計3日間。参加者(申請団体含む)を最低10名確保する必要あり。詳細は下記HPを参照。

<https://www.gstccouncil.org/sustainable-tourism-training/?lang=ja>

③ 持続可能な観光地域づくりにおける先進地域での研修及び交流会への参加

事務局が設定する「持続可能な観光推進」における先進地域での研修や地域の観光振興の推進者等との交流会への参加。

④ JSTS-D を活用した自地域のアセスメントと次年度以降の優先課題の抽出

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(研修会等)により、JSTS-D 基準に沿った自地域の解決すべき優先課題を抽出。

⑤ 次年度以降の推進ロードマップの作成

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。

⑥ 実証事業を踏まえた成果の共有(翌年2月)

実証事業を踏まえ、自地域のキーパーソンに対する本事業の成果及び次年度以降の取組の方向性を共有する自地域内の報告会を実施。また、事務局が実施する本事業全体の報告会へ参加し取組内容を発表。

(2)-2 その他支援等

なお、別途事務局が展開を予定している以下の研修等の機会にも参加すること。

① 「持続可能な観光地域づくりのためのセミナー」の受講

地方公共団体や DMO が持続可能な観光地域づくりに取り組むにあたって押さえておくべき論点や、「持続可能な観光」にかかる国内外のトレンド等についての研修を受講。

② JSTS-D ロゴマークの取得促進・アセスメントの実施手法に関する研修の受講

JSTS-D ロゴマークの申請に係る手続き及びアセスメントの実施に係る知見を得るためのセミナー等の研修を受講。

③ 国際認証・表彰等の必要知見・情報に関する研修の受講

Green Destinations、Best Tourism Villages 等の国際認証・表彰等の取得に必要な知見・情報を入手するセミナー等の研修を受講。

(3)対象となる実証事業

JSTS-D に基づき自地域の現状を分析した上で、JSTS-D の実践を通じ、自然環境・地域資源の保全・活用等に関する取組等を推進し、地域の持続可能な観光地経営に寄与する実証事業を募集する。

なお、採択に際し、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。

今年度事業にあたっては、JSTS-D 基準である「A:マネジメント」に加えて、「B:社会経済、C:文化、D:環境」を組み合わせる取り組み地域を募集する。

【JSTS-D 基準である B、C、D に関連する取組例】

● 地域の文化・生業等の保全、活用の推進

実施例)・地域の産業や風俗を活かした観光地づくり

- ・文化財として認識されていない歴史的建造物や風習の発見・登録
- ・歴史的資源を活用し、地域に還元される収益化の確立 等

● 自然環境保護(観光 GX の推進・廃棄物ゼロ等)の取組

実施例)・再生可能エネルギーを用いた移動手段の導入

- ・廃棄物ゼロを目指す資源循環型の観光地づくり
- ・自然環境の保護に寄与するマネジメント体制の構築 等

● 地域の持続可能性を支える仕組みの推進

実施例)・入域料の徴収や来街者の制限など、旅行者を制御する手法の実証

- ・観光関連業界への就業促進に向けた取組の実証
- ・データに基づいた効果的なプロモーションの実施と効果測定 等

(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、申請時には1地域あたりの実証事業経費上限額は税込400万円とし、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、地域が自己負担で対応することは、妨げない。

※ GSTC研修を実施する場合は、公認トレーナーの研修経費等を実証経費に含めることができる。その場合は税込50万円程度を見積もること。

※ 持続可能な観光地域づくりに関する研修や交流会の旅費は、事務局が必要と認める金額を負担する。

【実証事業対象経費】

項目	概要
1) 補助人件費	・ 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) ※ 実証事業実施団体の正社職員の人件費は対象外
2) 謝金及び宿泊交通費	・ 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すること。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すること ※ 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
6) 外部委託費	・ 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 ※ 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対象外とする
7) その他諸経費	・ 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

※ 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、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
- ・ その他持続可能な観光地域のモデルケース創出に資することが期待できない取組に係る経費

対象外となる経費が含まれていたことが発覚した場合、精算・事務局からの経費支払後であったとしても、返還の求めに応じること。

(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。

Ⅲ. 選定について

1. 選定方法と選定の観点

有識者を含めた選定委員会等により選定する。

これまで本事業において採択したことが無い地方公共団体・DMO 等、かつ、これまで持続可能な観光推進に取り組んできた実績^{※1}を有し、JSTS-D の基準 A マネジメントに加えて、自地域の課題と照らした対応分野を明確に特定し、対応分野におけるモデルケースとしての成果が見込まれる地域を優先的^{※2}に採択することとし、行政・観光関連事業者等のステークホルダーとの連携体制を構築できている等、以下の観点に基づいて総合的に評価を行う。

※1 国際表彰等の実績に限らず独自の取組実績を含む

※2 過年度採択地域の申請を妨げるものでない。

【評価観点】

評価観点	概要
JSTS-D アセスメントの結果と実証事業の内容の整合性	<ul style="list-style-type: none">・ 実証事業の内容は JSTS-D を用いた分析から導出された優先課題に即しており、かつ実現可能性の高いものとなっているか。・ 実証事業の期間内に計測可能、かつ JSTS-D の対応強化・拡張に直結した定量的な KPI が合理的に設定されているか
連携基盤と実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 持続可能な観光を推進する体制が既に整備されているか。・ 所属団体以外のステークホルダーを適切に巻き込んでいるか。
過年度の取組とマネジメント実績	<ul style="list-style-type: none">・ 自地域にて、観光関連事業者等のステークホルダーと連携し、これまでに地域独自で持続可能な観光を推進してきたか。
取組の拡張性と継続性	<ul style="list-style-type: none">・ 実証事業の成果は次年度以降の自地域の取組へと繋げる拡張性が見込まれるか。・ 実証事業の成果は首長等の自地域におけるキーパーソンに共有され、継続的な取組強化が期待できるか。

<その他、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。もしくは今年度中に取得する意思がある。
- ・ 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。
- ・ II.(4)に記載の募集テーマ例を組み込んでいる。
- ・ 実証事業の実施体制に地域のサステナビリティ・コーディネーターが組み込まれている。
- ・ DMO または DMO 登録を受けていないその他の観光関連団体が申請主体の場合、関係する地方公共団体と連携して申請をしている。

2. 選定期間とヒアリングの実施

公募期間終了後、6月末日途に選定結果を公表予定である。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

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) 提出期間

令和7年4月21日(月)～令和7年5月19日(月)17:00(必着)

(2) 申請資料

【様式1】～【様式6】を提出

※【様式6_地方公共団体推薦書】は申請団体が地方公共団体・登録DMOの場合は提出不要。

<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、PowerPoint または Word 形式**にて提出すること。
- ・ 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。
- ・ 様式2の「JSTS-D アセスメント結果を踏まえた地域の現状の分析」のスコアを記載するため、「【参考】R7モデル実証_JSTS-D アセスメントレポート」をご活用ください。

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: info-sus-mgmt@tohmatu.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. 問い合わせについて

(1) 問い合わせ受付期間

令和7年4月21日(月)～令和7年5月19日(月)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とする。

問い合わせ先メールアドレス:info-sus-mgmt@tohatsu.co.jp (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、開示対象となることがある。

以上