

観光地域づくり法人(DMO)の経営戦略策定に向けた
データ活用モデル実証事業
公募要領

■公募期間

令和7年5月13日～令和7年6月23日 17:00(必着)

■質問期間

令和7年5月13日～令和7年6月13日 17:00(必着)

■問合せ先

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2

国土交通省 観光庁 観光地域振興課

連絡先: hqt-dmo-kankoDX@gxb.mlit.go.jp

注: 電子メールによりお問い合わせください。

電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記してください。

令和7年5月

- 本事業は、観光地域づくり法人（以下「DMO」という。）におけるデータの収集、分析等を行い、観光地経営戦略の策定に寄与するデータ活用モデルの創出を目的とした実証事業です。
- 本事業は、DMO 又は DMO を主体としたコンソーシアムでの応募を基本とします。
- 採択にあたり合意した事項が行われない若しくは守られない場合、若しくは申請書類に虚偽の記載を行う若しくはヒアリング時に虚偽の発言をした場合等には、経費の全部又は一部が支払われないことがあります。

I. 観光地域づくり法人(DMO)の経営戦略策定に向けたデータ活用モデル実証事業の概要

1. 背景・目的

観光庁では、DX の推進が観光地における課題の解決につながると考え、令和3年度から先進事例の構築に向けた実証事業等を実施しています。また、令和4年度に「観光 DX 推進のあり方に関する検討会」を設置し、観光地・観光産業が抱える課題、解決の方向性、将来ビジョン、ロードマップ等について検討を行い、その結果を取りまとめました。これらの結果を踏まえ、観光 DX を推進しているところです。

全国的な観光需要の急激な回復に伴い、訪日外国人を含む旅行者の地方誘客を促進していくためにも、DMO がデータを収集、分析して戦略策定につなげていく必要があります。

このような状況を鑑みて、本事業では、DMO の観光地経営戦略策定に寄与するモデルの創出に向け、基礎的で汎用性の高い実証事業に取り組む以下の提案を募集します。

II. 募集内容

1. 応募条件

本事業の対象となる応募者は、次の全ての条件を満たす者としてします。

- (1) 本事業では、地域での合意形成、事業の自走化等地域での連携による取組を求めることから、原則、登録 DMO 又は登録 DMO を主体としたコンソーシアムでの応募であること。
- (2) コンソーシアムとしての応募は、DMO を代表として応募することとし、本事業を遂行する責任を負うこと。
- (3) すでにデジタルツールの導入を行っていること。なおかつ、効果をより最大化させるため、伴走支援を受けながら戦略策定の見直しを行う意志があること。なお、ここでいうデジタルツールとは、2.(1)に記載のものをいう。
- (4) 応募者は、事業進捗や経費等についての十分な管理能力とリーダーシップを有していること。
- (5) 応募者は、本事業の目標達成及び計画達成に必要な組織、人員等を有し、参画する各企業等の役割が適切に分担され、明確化されていること。
- (6) 応募者は、本事業終了後も本事業の成果を活用した社会実装に向けた確度の高い計画とその実現能力を有していること。
- (7) DMO、コンソーシアムのいずれの企業等も予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条及び第 71 条の規定に該当していないこと。
- (8) DMO、コンソーシアムのいずれの企業等も、国土交通省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (9) DMO、コンソーシアムのいずれの企業等も、過去3年以内に情報管理の不備を理由に観光庁との契約を解除されている者ではないこと。
- (10) DMO、コンソーシアムのいずれの企業等も、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

2. 募集対象事業

本事業では、DMOにおけるデータの収集、分析等を行い、観光地経営戦略の策定に寄与する基礎的で汎用性の高いデータ活用モデル事業に取り組む以下の提案を募集します。

(1). テーマと求める事業

本事業では、シームレスな地域サイト、CRM、DMP を既に導入しているものの、データの分析や評価等が十分に活用されていない DMO の状況を鑑みて、戦略を見直し、デジタルツールを活用したデータ収集・分析を行い、データに基づく DMO の観光地経営戦略策定に寄与することを目的に、基礎的で汎用性の高いモデルを創出することをテーマとしています。

①シームレスな地域サイトのデータ活用モデル

シームレスな地域サイトについて、当該サイトを活用してデータを取得しているものの、必要なデータの整理、分析、活用に課題が見受けられることから、外部人材を活用した伴走支援を行い、汎用的なマーケティング手法について整理し、観光地経営戦略の策定に寄与する提案を募集します。

②CRM のデータ活用モデル

CRM について、顧客(観光客)のデータを取得しているものの、その分析と活用に課題が見受けられることから、外部人材による伴走支援を行い、CRM を活用した汎用的なデータ分析の手法について整理し、観光地経営戦略の策定に寄与する提案を募集します。

③DMP のデータ活用モデル

DMP について、地域のデータを取得しているものの、必要なデータの整理、分析、活用に課題が見受けられることから、外部人材による伴走支援を行い、DMP を活用した汎用的なデータ分析の手法について整理し、観光地経営戦略の策定に寄与する提案を募集します。

(2). 申請書記載事項

以下 A)～D)が記載必須事項となります。

A)目指す姿

地域において、本実証事業や関連する事業等を通じて、将来、実現したい姿を示してください。

B)現状の経営戦略・課題

現状の経営戦略と抱えている課題を明らかにし、示してください。また、「2.(1)テーマと求める事業」で述べた、①シームレスな地域サイトのデータ活用モデル、②CRM のデータ活用モデル、又は③DMP のデータ活用モデルのいずれに該当するかをチェックし(1つ選択)、これまでの DX に関する取組等を示してください。また、事業を進めるにあたり、データ収集・分析における課題を示してください。

C)解決策・観光地経営戦略に寄与する要素

課題についての解決策及び観光地経営戦略の構成要素のうち、どの部分に寄与できるかを示してください。

D) 事業ロードマップと本実証事業の位置付け

地域が目指す姿を実現するためのロードマップを明らかにし、その上で本実証事業が担う箇所を示してください。また、本実証事業の評価指標となる KGI・KPI を設定するとともに解決策との関係性を示してください。加えて、次年度以降の自走化に向けた計画や事業費の捻出方法についても示してください。

(3). 事業規模

本実証事業の規模(国費による部分)については、1事業あたり 6,000 千円を上限と想定していますが、採択件数の多寡や、採択過程において、事業内容・事業費を調整します。

3. 本実証事業の実施内容

実証事業者※1 は、本実証事業の実施に伴い、以下の業務に取り組むこととします。

各業務の詳細は、事業採択後に別途お知らせします。

なお、本実証事業の進捗管理は、基本的に DMO が実施し、事務局(観光庁が別途指定する事務局を指す。以下同じ。)により進捗・執行管理補助を実施します。

※1: DMO 又は DMO を主体としたコンソーシアム

(1) 事業計画書の作成

本実証事業を実施するにあたり、事務局と調整の上、事業計画書を作成していただきます。事業計画書作成にあたっては、地域一体となって事業を進めていくため、関係者を巻き込んだ会議等の場を設け、関係者の合意を得た上で作成することとします。なお、事業計画書にも、A)目指す姿 B 現状の経営戦略・課題 C)解決策・観光地経営戦略に寄与する要素 D) 事業ロードマップと本実証事業の位置付けの記載をしていただきます。事業計画書のフォーマットは、事業採択後に別途お知らせします。※この際、事務局からの伴走支援も行い、改めて今回行おうとしている内容の方向性の確認も行います。

(2) 実証事業の実施

以下の項目について留意し、効果検証を行い、DMO の観光地経営戦略策定に寄与するモデル(データ収集・分析手法の見直し、既存システムの改善、戦略策定等を想定)となることを目指していただきます。

○ 実施体制

- シームレスな地域サイト、CRM、又は DMP のデジタルツールを活用したデータ収集・分析及びデータに基づく戦略策定を確実に遂行できる体制とすること。

○ 実証事業の円滑な運営

○ 関係者への理解促進

○ 実証事業の分析・評価

- 適正なサンプル数の定量調査・定性調査を踏まえ、実証結果の分析・評価をすること。
- デジタルツールを活用したデータ収集方法、分析方法及びデータに基づく DMO の観

光地経営戦略策定に寄与する方法の3点については検証を必須とする。

(3) 成果報告書の作成

実施した実証事業に関する報告書を作成していただきます。本報告書には、本実証事業の実施内容のほか、実証の結果や活用したサービス等の詳細、課題の抽出、他の地域への展開に向けた検討等を取りまとめることとします。なお、内容や分量に関しては事務局と協議の上で定めます。

4. 対象経費

(1) 本実証事業において対象とする経費

本実証事業において対象とする経費については、以下のとおりとします。このうち、「1.応募条件」及び「2.募集対象事業」の要件を満たす本実証事業活動を実施するために必要な経費であって、適切かつ効率的に計上されているものが対象となります。

I. 実証事業費	
① 人件費	事業計画書・報告書等の作成、サービス利用、実証、分析・評価、汎用モデルの構築等に従事する者の人件費。 なお、従事日誌等により従事日又は従事時間を区分し、本実証事業に従事する部分の人件費を計上してください（各種手当・社会保険料等も適切に按分し計上すること。）。 裁量労働制を適用している場合には、エフォート率^{※2}による按分計上が可能です。 ※2: 本実証事業に従事する者の年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち、当該事業の実施に必要となる時間の配分率(%)。
② 旅費	本実証事業を行うために必要な出張に係る経費。
③ 謝金	本実証事業を行うために必要な謝金（例：会議等に出席した外部専門家等に対する謝金）。 貴団体の謝金規定等に基づいて計上してください。ただし、国の支出基準を上回る場合は当該基準に基づき計上してください。
④ 借料及び損料	本実証事業を行うために必要な機械器具、会場、物品等のリース・レンタルに要する経費。
⑤ 消耗品費	本実証事業を行うために必要な消耗品（例：紙、封筒、ファイル、文具用品類）の購入に要する経費。 ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるものに限りします。

⑥ その他諸経費	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、①～⑤のいずれの区分にも属さないもの。 例：通信運搬費（例：郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（例：電気、水道、ガスの料金等） 損害保険料 振込等手数料 翻訳通訳、速記費用等 印刷費
Ⅱ. 再委託費	DMO 又は DMO を主体とするコンソーシアム等から、コンソーシアムに参画していない企業等へ本実証事業の一部業務を実施させる際に必要な経費。
Ⅲ. 一般管理費	本実証事業を行うために必要な経費であって、当該事業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の合計額の1割未満まで支払を認められた経費。

(2) 実証事業者以外への委託に関する事項

本実証事業の一部を実証事業者以外の者に委託する場合には、事前に観光庁に可否を確認する必要があります。

また、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できません。

【補足事項】

以下のような経費は対象としません。

- ① 建物等施設の建設・改修に関する経費
- ② 本実証事業の内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（例：机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ 国、都道府県、市町村等により別途、同一活動の経費に対して補助金、委託費等が支給されている活動に関する経費
- ⑤ 恒久的な施設の設置及び大規模な改修に係る費用、耐久消費財及び用地の取得等の本実証事業の範囲に含まれない経費
- ⑥ 営利のみを目的とした活動に関する経費
- ⑦ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）及び出資金
- ⑧ 親睦会に係る経費
- ⑨ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ⑩ 本事業の申請に要した費用
- ⑪ 新規開発（新規システム開発・個別開発プログラミング）にかかる経費

- ⑫ 既存サービスを本事業において活用する場合の当該サービスの通常運用に係る費用
(ただし、当該サービスにおいて本事業の実施に必要な機能を追加する等により新たに費用が発生する場合に限り、追加機能等の導入費及びその運用に係る経費については、対象経費として認める。)
- ⑬ その他事業と無関係と思われる経費

5. 本実証事業の実施期間

原則として、採択後1ヶ月以内に事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和8年2月27日までの期間を、経費計上の期間としますが、個別の事情に鑑み、この期間外の実施についても対象とする必要があると観光庁が認めた場合は、この限りではありません。

Ⅲ. 実証事業者の選定

1. 実証事業者の選定

(1) 選定方法

実証事業者の選定に当たっては、「(2)選定基準」に従って、応募期限までに応募があったものの中から、6～7月頃に選定を行います。

(2) 選定基準

選定に当たっては、以下の観点から審査を実施します。必要に応じて、ヒアリング(遠隔によるものを含む。)を実施します。

i. 形式審査

- 応募者が、「Ⅱ. 募集内容」の「1.応募条件」に掲げる要件を満たしていること。
- 応募内容が、「Ⅱ. 募集内容」の「2.募集対象事業」に掲げる要件を満たしていること。

ii. 内容審査

応募内容に対し、次の各項目について審査します。

<審査における必須項目>

① 事業内容の理解度	【審査項目】: 目指すところ・課題を認識しているか。 (ア) 事業目標(地域が目指す姿) (イ) 事業目的 (ウ) 地域等の現状・課題に対する認識
② 提案内容の的確性	【審査項目】: 的確な計画が検討されているか。 (ア) 解決策 (イ) 事業ロードマップと本実証事業の位置付け(KGIとKPI) (ウ) 次年度以降の自走化に向けた計画
③ 提案内容の汎用性	【審査項目】: 提案内容に汎用性があるか。 (ア) デジタルツールを活用したデータ収集・分析の汎用性

	(イ) データに基づく観光地経営戦略策定のモデルの汎用性 (ウ) 本実証事業の成果が、広く横展開できる見通しがあるか
④ 事業遂行の 確実性	【審査項目】 ：事業を確実に遂行する能力を有し、事業実施にあたり 地域等や関係機関との調整及び連携体制が取れているか。 (ア) 事業実施体制 (イ) 地域等との調整状況

<各審査項目の詳細>

① 事業内容の理解度：

- (ア) 本実証事業の目標が、デジタルツールを活用したデータ収集・分析及びデータに基づく DMO の観光地経営戦略策定に寄与する基礎的で汎用性の高いモデルを創出し、地域が目指す姿の実現に資する内容となっていること。
- (イ) 令和8年度以降を見据え、観光地として基礎的な観光 DX を推進し、データに基づく観光地経営戦略策定、ひいては消費拡大を目的としていること。
- (ウ) 本実証事業を実施する地域等の現状・課題・潜在能力を認識し、具体的なビジョン・目指す姿・戦略等を描いた上で、本実証事業の位置付け・目的を明確化していること。

② 提案内容の的確性：

- (ア) 地域が抱える課題に対する解決策とその効果が明確に示されていること。
- (イ) 中長期的な事業ロードマップと本実証事業の位置付け(KGI と KPI)が具体的に示されていること。
- (ウ) 本実証事業終了後も本実証事業の成果等の継続的な活用・展開が可能な提案内容であり、社会実装の確度が高いこと。

③ 提案内容の汎用性：

- (ア) 本実証事業を実施する地域等の現状・課題・潜在能力を認識した上で、デジタルツールを活用したデータ収集・分析及びデータに基づく DMO の観光地経営戦略策定について、汎用性を高めるための内容が提案されていること。
- (イ) その地域において、デジタルツールを活用したデータ収集・分析及びデータに基づくDMOの観光地経営戦略策定に寄与する汎用性の高い取組について提案がされていること。
- (ウ) 本実証事業の成果が、広く横展開できる見通しがあること。

④ 事業遂行の確実性：

- (ア) 目標達成及び計画遂行に必要となる組織、人員等を有し、参画する各企業等の役割が適切に分担され明確化されていること。
- (イ) 取組を進める上で必要となる地域等との連携・調整等が取れている又は取れる見込みであること。

(3) 選定結果の公表

選定結果については、観光庁又は事務局から、選定者に対して通知するとともに、観光庁のウェブサイトにて選定団体名、事業内容等を公表します。

また、選定・不選定の理由に関する個別の問合せはお控えください。

2. 応募方法

【申請書類の提出方法】

電子メールにてご提出いただきます。

注：件名の冒頭に【申請書類提出】と付記してください。

【宛先】

hqt-dmo-kankoDX@gxb.mlit.go.jp

【提出内容】 次の各書式を作成してください。

- 事業概要説明書※¹
- 様式1：応募申請書
- 様式2：企業等概要書※²
- 様式3：事業計画
- 様式4：事業審査表
- 様式5：必要経費の内訳

※¹ 事業概要説明書は、観光庁等が公表することを前提とし作成してください。

※² 企業等概要書は、応募者がコンソーシアムである場合のみ提出してください。

【提出形式】

- 事業概要説明書 Microsoft PowerPoint 形式 1 部
- 様式1～5を1つにまとめた Microsoft Word 形式 1 部

注1：電子データは、ウイルスチェックを確実に実施した上で、提出書類全体で 10MB 以内に納めてください。（容量が 10MB を超過する場合は観光庁まで問合せください。）

注2：事業概要説明書は「Microsoft PowerPoint」、様式1～5の作成は原則「Microsoft Word」で作成してください。また、事業概要説明書は必ず1枚で収まるように作成してください。

注3：各様式は日本産業規格 A 列4版(A4)、日本語で作成してください。

注4：参考資料の提出は可能ですが、様式1～5の記載内容をもって審査いたしますので、必要な事項については様式内に必ず記載ください。（記載が必要な事項について、別紙参照などしないこと。）

【応募する際の留意点】

申請書類受領連絡は、受領確認後、観光庁よりメールを送付いたしますので、電話での問い合

わせは控えていただくようお願いします。

hqt-dmo-kankoDX@gxb.mlit.go.jp から2営業日以内にメールでの連絡がない場合は、件名の冒頭に【提出確認】と付記したメールにて、問合せください。

【応募期限】

令和7年6月 23 日(月) 17:00 まで

【質問受付期間】

令和7年5月 13 日～令和7年6月 13 日 17:00 まで

【質問方法】

本公募に関する質問は電子メールによりお問合わせください。

注: 件名の冒頭に【問合せ】と付記してください

【宛先】

hqt-dmo-kankoDX@gxb.mlit.go.jp

IV. 留意点

1. 申請内容等について

- (1) 本実証事業の内容が宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- (2) 本実証事業の内容に、具体的な実現見込みのない取組を記載しないこと。
- (3) 本実証事業の選定を受けた者は、選定通知を受けた後、当該事業の内容を変更する場合又は当該事業を中止しようとする場合は、事前に観光庁の承認を得なければならないこととします。ただし、観光庁又は事務局からの事実関係の確認に応じて内容を変更した場合は、この限りではありません。
- (4) 応募内容についてヒアリング（遠隔によるものを含む。）を実施する場合があります。また、必要に応じ、追加資料提出等の対応を求める場合があります。
- (5) 申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員等に提供します。
- (6) 申請書に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をする等の場合は、本申請を無効とします。事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様に、経費の全額又は一部が支払われないことがあります。
- (7) 選定過程及び選定後において、実際の実証事業の内容を申請内容（提案内容）から変更することがあり、申請内容等のおおりに実証を行うとは限りません。

2. 事業期間中について

- (1) 実証事業者は、観光庁及び事務局から、実施工程の管理補助・執行管理を受けていただきます。
- (2) 本事業の趣旨に鑑み、観光庁・事務局から、事業内容や必要経費等についてコーチング（改善指導等）を実施することがあり、これに伴って事業内容等を大きく変更していただく場合があります。

3. 事業完了後について

- (1) 実証事業者は、事業完了後1週間以内に、次の書類を提出していただきます。
（書類の様式は、実証事業者に対し別途指定します。）
 - 完了報告書（本実証事業にて構築したサービスやシステムの仕様や構成が分かる説明書を含む）
 - 精算報告書
 - 経費内訳報告書
 - 事業実施報告書
 - 業務従事日誌（人件費を計上する者に限る。）
 - 労働時間明細書（人件費を計上する者に限る。）
 - 人件費単価表及び計算書（人件費を計上する者に限る。）
- (2) 事業完了後には、DMO の観光地経営戦略策定に寄与する汎用性の高い取組の参考となるよ

う、国等により事業内容や成果を公表し、実証事業者においても事業成果の情報発信を求める予定です。なお、「3.(1)」において提出した報告書を国において公開することがあります。

- (3) 本事業終了後においても、観光庁が必要と判断した場合、本事業に係る報告を求めることや、関係者への事情聴取及び事業成果の発表を求める場合があります。

4. 事業経費・精算について

- (1) 応募申請時には明確な成果目標を示していただき、その達成状況及び「3.(1)」における報告書の内容によっては、全部又は一部の経費を国が支払わない場合があります。
- (2) 経費計上の対象期間は、原則として、観光庁が事業を採択した後、事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和8年2月27日までの期間とします(ただし、個別の事情に鑑み、この期間外の実施についても対象とすると観光庁が判断した場合は、この限りではありません。)。このため、応募に要する経費等は、事業の採択前に発生する経費であり、対象とはなりません。
- (3) 本事業は、観光庁における調査事業の一環として行うものであることに鑑み、事業内で新たに機材や装置等が必要となった場合は、購入ではなくリースによる対応としてください。
- (4) 既存サービスを本事業において活用する場合、当該サービスの通常運用に係る費用については経費の対象外とします。ただし、当該サービスにおいて本事業の実施に必要な機能を追加する等により新たに費用が発生する場合に限り、追加機能等の導入費及びその運用に係る経費については、対象経費として認めることができます。
- (5) 実証事業者は、本実証事業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、支払領収書等)を整理し、事業完了後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。
- (6) 実証事業者(コンソーシアムにおいてはその代表として DMO)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本実証事業を遂行する等の義務が生じます。
- (7) 取組に係る経費は、証拠書類の写しを提出いただき、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。

5. メディア等からの問合せ等について

- (1) メディア等から本実証事業について問合せや取材があった場合、必ず事前に事務局に報告するとともに、その内容が記事掲載又はテレビ放送などされる前に、必ず事務局にその内容を報告してください。また、その報告の内容について事業実施報告書への記載を求める場合があります。

6. その他

- (1) 本事業は、補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として行うものです。
- (2) PR 映像撮影、報道機関への発信、イベント、広報活動等の協力を依頼する場合があります。

(3) 提出書類等は、「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。以下「情報公開法」という。)において、開示対象となる場合があります。

(4) 本実証事業の成果物の帰属事項については、以下のとおりとします。

- ① 成果物に関する著作権^{※3}、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は観光庁に帰属するものとする。
- ② 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。
- ③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、実証事業者(コンソーシアムにおいてはその代表として DMO)が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。
- ④ 実証事業者は、成果物の一部修正等を観光庁に認めることとする。

※3:著作権は、次の一切を含むこととする。

「複製権、上演権・演奏権、上映権、公衆送信・公の伝達権、口述権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権、翻訳権・翻案権、二次的著作物の利用権」

(5) 本実証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実証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、本実証事業以外に使用しない。
- ② 提供を受けた情報及び本実証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、観光庁と事務局で協議の上、令和8年3月31日以降速やかに全て消去する。

(6) 秘密の保持

観光庁は、提出された提案書について、公文書等の管理に関する法律(平成 21 年法律 66 号)に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿い定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。この際、取得した個人情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、技術開発の実施体制の審査のみに利用しますが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。