「観光施設における心のバリアフリー認定制度」

申請マニュアル

観光庁

Ver.1.1

改訂履歴

版数	**日付**	**主な改訂内容**
Ver.1.0	令和 6 年 2 月 28 日	初版
Ver.1.1	令和 7 年 3 月 28 日	・P7　新規申請時の認定までの手続きに関する記載を更新 （３）申請書類作成の際の留意事項を追加 ・P9　「（２）担当者からの問い合わせ」を削除 ・P9　「（２）申請の委任」を追加 ・P10　認定更新時の更新申請期間に関する記載を更新 認定内容の変更に関する記載を更新

第１章　はじめに **3**

第２章　認定制度について **4**

第３章　申請書類 **6**

第４章　新規申請について **7**

第５章　認定後の手続きについて **9**

第１章 はじめに

この申請マニュアルは、観光施設における心のバリアフリー認定制度要綱(令和 2 年 12 月 24 日付観観産第 1564 号)に基づき、「観光施設における心のバリアフリー認定制度」(以下「認定制度」という。)に係る認定申請等を行う方を対象として、申請書類や申請手続きについて説明を したものです。

観光施設における心のバリアフリー認定制度ウェブサイト

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/innovation_00001.html>

第 2 章　認定制度について

1.認定制度の創設趣旨

本認定制度は「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」(バリアフリー法)改正(令和 2 年 6 月施行)に伴い、令和 2 年 12 月に創設されました。本認定制度では観光施設のさらなるバリアフリー対応とその情報発信を支援し、高齢者や障がい者等がより安全で快適な旅行 をするための環境整備を推進することを目的としています。

2.認定制度の狙い

本認定制度の狙いは、①バリアフリー情報の積極的な発信による、高齢者・障がい者の方への 情報提供の促進、②ハードだけでは対応できないソフト的な「心のバリアフリー」の取組の促進、 ③観光庁のウェブサイトや、認定マークを活用した情報発信による、ユニバーサルツーリズムの 推進の 3 点が挙げられます。これらの取組を推進することで、バリアフリー情報の見える化を促進し、ソフト施策の推進によるユニバーサルツーリズムの促進を目指します。

3.認定対象施設

本認定制度の対象施設は、下表のいずれかに該当している観光施設が対象です。

表 1 対象施設

項番	対象施設	説明
1	宿泊施設	旅館業法(昭和 23 年法律第 138 号)第 3 条第 1 項に規定する営業許可を得ている施設 ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(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施設を除く。 国家戦略特別区域法(平成 25 年法律第 107 号)第 13 条第 3 項に規定する認定を受けている施設 住宅宿泊事業法(平成 29 年法律第 65 号)第 3 条第 1 項による届出をしている施設
2	飲食店	食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)上の営業許可(食品衛生法施行令(昭和 28 年政令第 229 号)第 35 条第 1 号及び第 2 号に掲げるものに限る。)を得ている施設
3	観光案内所	日本政府観光局から外国人観光案内所の認定を受けている施設 外国人観光案内所の認定を受けていなくても、観光案内所としての機能を果たしている施設
4	博物館	博物館法(昭和 26 年法律第 285 号)第 2 条第 1 項に規定する博物館(登録博物館)及び同法第 31 条の規定により博物館に相当する施設として指定された施設(指定施設)

4.認定基準

本認定制度は、認定基準として①：バリアフリー性能を補完するための措置、②：バリアフリーに関する教育訓練の実施、③:施設のバリアフリー情報の積極的な発信の 3 つの基準を設けています。

認定基準①：バリアフリー性能を補完するための措置

備品の備付け、貸出等により施設内の段差解消やコミュニケーションの円滑化を図る取組等施設のバリアフリー性能を補完するための措置を 3 つ以上行い、高齢者、障がい者等が施設を安全かつ円滑に利用できるような工夫を行っていること。

認定基準②：バリアフリーに関する教育訓練の実施

施設の従業員に対し、高齢者、障がい者等へのコミュニケーションやサポートの仕方に関する研修を実施すること等、バリアフリーに関する教育訓練を年に 1 回以上行っていること。

認定基準③：施設のバリアフリー情報の積極的な発信

自らのウェブサイト以外のウェブサイトで、施設のバリアに関する情報などのバリアフリー情報を、積極的に発信していること。

第３章 申請書類

観光施設における心のバリアフリー認定制度要綱(以下「要綱」という。)第４の観光庁長官が別に定める書類は、下記の１.から３.に掲げる書類とします。

１.新規申請書(更新の場合は「更新申請書」)

２.要綱第２に掲げる認定対象施設であることを証する資料

(１)要綱第２に掲げる施設のうち１.①及び２.においては、営業許可証の写し
(２)要綱第２に掲げる施設のうち１.②においては、認定を受けていることが分かる書類等の写し
(３)要綱第２に掲げる施設のうち１.③においては、自治体から発行された通知書等の写し
(４)要綱第２に掲げる施設のうち３.においては、活動の実態が分かる資料
(５)要綱第２に掲げる施設のうち４.においては、都道府県教育委員会等から発行された通知書等の写し

３.要綱第３に掲げる認定基準を満たす取組を実施していることが分かる資料

(１)要綱第３に掲げる基準のうち１.に該当する取組については、各取組の具体的な内容が分かる写真等の資料
(２)要綱第３に掲げる基準のうち２.に該当する取組については、実施した教育訓練の内容や日時が分かる資料
(３)要綱第３に掲げる基準のうち３.に該当する取組については、情報掲載先(自らのウェブ サイト以外)の URL 及び、掲載されているウェブサイト画面等が分かる資料

第４章　新規申請について

認定までの全体的な流れは、①申請書類の作成、②認定申請、③認定通知及び認定施設の公表となります。なお、申請は通年受け付けます。申請書類に不備がない場合は、原則として 35 営業日を目安に認定通知書及び認定マークをメールで送付いたします。申請書類に不備がある場合は、不備の内容をメールでお知らせしますので、申請書類を修正の上で再申請を行ってください。

１.申請書類の作成

(１)申請書類様式のダウンロード

以下の観光施設における心のバリアフリー認定制度ウェブページ(以下「観光庁ウェブサイト」という。)にアクセスし、申請書類様式をダウンロードしてください。

(https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/innovation_00001.html)

(２)申請書類の作成

ダウンロードした申請書類様式を確認し、申請書類を作成してください。記載方法等は、申請書類様式の記載例をご参照ください。必要な添付書類については、第３章をご参照ください。なお、申請書類(添付書類を含む。)は日本語で作成されたものに限ります。

(３)申請書類作成の際の留意事項

申請書類作成の際は、以下留意事項を確認してください。

①　申請書の作成について、申請書と営業許可証の事業者名を一致させてください。

②　申請書の作成について、申請書と営業許可証の施設名称を一致させてください。

【例】アルファベット/カタカナ表記（申請書「ABC ホテル」と営業許可証「エービーシーホテル」など）や、「The」の有無、スペースの有無、大文字/小文字表記等が一致していない場合、同施設とは認められません。

③　申請書の作成について、申請書と営業許可証等の所在地を一致させてください。

【例】申請書「東京都千代田区〇〇町 1- 2 - 3 」と「東京都千代田区〇〇町１丁目２番地３」は同施設とは認められません。

④　認定基準①「バリアフリー性能を補完するための措置」について、バリアフリーに関する措置のうちソフト面での措置を記入してください。

【例】可動式スロープ、車いすや杖の貸出し、電源タップの貸出し、補助犬用備品の貸出し、段差のサポート、一時乗降スペースの案内、通路の確保、備品の配置、落ち着けるスペースの確保、代筆による記入、同行案内、言葉による説明、筆談等での説明、点字案内、手話対応、明瞭な説明、周辺のバリアフリー設備の案内　等

⑤　認定基準②「教育訓練の実施時期」について、以下参考に記入してください。

1)　申請日を基準として、過去１年以内の研修実績を記入してください。

2)　申請日を基準として、今後５年間（毎年１回以上）に実施する予定の研修を記入してください。

⑥　認定基準③「自社 Web サイト以外の Web サイト」の例

【例】宿泊予約サイト、グルメ予約サイト、観光施設のバリアフリー情報を掲載している市区町村のウェブサイト

２.認定申請

(１)申請書類の提出方法

申請書類は、認定施設の所在地を所管する地方運輸局等の担当課にメールで直接送付してください。担当課は、観光庁ウェブサイトをご参照ください。なお、認定申請の取り下げを行う場合は、申請書類を提出したメールアドレス宛にその旨をメールにてお申し出ください。

(２)申請の委任

認定対象施設の宿泊事業者、飲食店、博物館に係る申請の委任については、営業許可証等の事業者からの申請が必要なため、申請の委任は行えません。

認定対象施設の観光案内所（日本政府観光局から外国人観光案内所の認定を受けている施設は除く）に係る申請の委任については行えますが、次の①及び②の書類を提出いただき、内容に不備等なければ申請の委任が行えます。

① 申請事業者名と申請書の提出者が同一ではない理由（任意様式）

② 委任している場合は契約関係等がわかる書類

【例】委任状等

３.認定通知及び認定施設の公表

(１)認定通知

申請書類に不備がなく、認定が可能となった施設に認定通知書等をメールで送付します。

(２)認定施設の公表

観光庁ウェブサイトにおいて、認定番号、認定施設名等を公表します。

第 5 章 認定後の手続きについて

認定施設として認定された後の手続きは、以下のとおりです。なお、以下に記載されている手続きを行う場合は、必要書類を作成後、認定施設の所在地を所管する地方運輸局等の担当課にメールで直接必要書類を送付してください。必要書類の様式は観光庁ウェブサイトからダウンロードしてください。

１.認定を更新する

認定の有効期間は、当該認定の日(認定の更新を受けた場合にあっては、更新前の認定の有効期間が満了した日の翌日。)から起算して 5 年とします。認定を更新される場合は、「更新申請書」を作成し、有効期間満了日 90 日前から有効期間満了日 30 日前までの更新申請期間（60 日間）中に、更新申請を行ってください。

※更新手続きに時間が一定程度かかるため、有効期間満了日 まで 30 日程度の余裕をもって更新申請を行うことが望ましい。

２.認定内容を変更する

要綱第 4 の規定により提出した申請書類に変更があった場合は、変更が生じた日から 30 日以内に「変更届出書」及び「変更後の書類」を提出してください。

【変更後の書類の例】営業許可証、活動の実態がわかる資料、都道府県教育委員会等から発行された通知書等の写し、要綱第 3 に掲げる認定基準を満たす取組を実施していることが分かる資料　等

３.廃業等を届け出る、または認定の取消しを申請する

要綱第 8 の 1.から 4.までに該当することになった場合は、その日から 30 日以内に「廃業等届出書」を提出してください。要綱第 9 の 6.の規定に基づき、認定の取消しを申請する 場合は、「認定取消申請書」を提出してください。