

「ストーリーで繋ぐ地域のコンテンツの連携促進に向けた実証調査」

公募要領

令和6年6月5日
観光庁観光地域振興課長

1. 趣旨

インバウンド旅行需要が回復に向かう中で、消費額増加をより一層促進するため、1週間以上の旅全体を通じたストーリーの造成等により地域を繋げ、長期滞在を実現するための実証にかかる取組を実施した（ロングストーリーによる地域のコンテンツの連携促進に向けた実証調査（令和5年1月）。以下、「令和5年度事業」とする。）。

長期旅行者を一層惹きつけるためには、造成したロングストーリーツアー（※1）に対する継続的な販路拡大・磨き上げ等の実施や、これまでの成果を取り入れたよりストーリー性が感じられるロングストーリーツアーの新規造成・販売が必要である。また、ツアーに同行し、地域の多様な関係者と様々に連携しながらツアー全体をコーディネートする“Experience Manager”（※2）の育成も不可欠である。さらに、こうした支援を通じて、地域にとってサステナブルで持続可能な観光地域づくりを実現するとともに、事業実施主体の継続的な活動に繋げることも重要である。

こうした観点を踏まえ、実証事業を実施するプロジェクトチーム（以下、「プロジェクトチーム」とする。）を募集し、令和5年度事業で造成したロングストーリーツアーの販路拡大・磨き上げ、新たなロングストーリーツアーの造成・販売、Experience Managerの育成を通じ、ロングストーリーの有効性の検証やExperience Managerの役割と必要な能力についてとりまとめ等を行う。

※1 ロングストーリーツアー

1週間以上にわたり、一貫したストーリーのもと地域のコンテンツを巡りながら、Experience Manager等とのコミュニケーションを通じ、旅行者が新たな学びや、気づきを体感することを目的とするツアー。

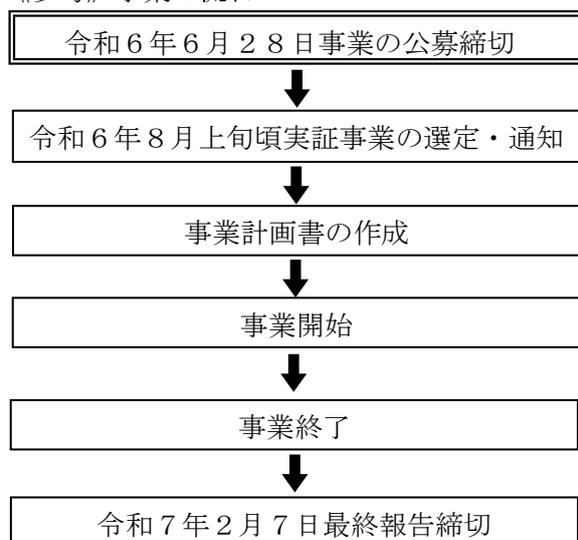
※2 Experience Manager

造成したロングストーリーツアーに同行し、地域の多様な関係者と様々に連携しながらツアー全体をコーディネートするガイド。

2. スケジュール

各プロジェクトチームが行う実証事業の実施期間は採択受諾書提出後から令和7年1月31日（金）までとする。

《参考》事業の流れ



※採択通知日は前後する可能性があるため、事業開始に余裕をもったスケジュールとすること。

※事業終了の日から1ヶ月が経過した日又は令和7年2月7日のいずれか早い日までに、報告書を提出すること。

実証事業実施期間

3. 実証事業の実施内容

(1) 事業計画書の作成

- プロジェクトチームは、実証事業がより本事業の趣旨に沿った効果的なものとなるよう、後述する連絡会の意見を踏まえ、観光庁が業務を委託する事業者（以下、「事務局」とする。）と協議し、事業計画書を作成するものとする。なお、事業計画書の作成にあたっては公募申請書の記載内容に沿ったものとしなければならない。

(2) ロングストーリーツアーの造成

- プロジェクトチームは、ロングストーリーツアーを造成するものとする。

<ロングストーリーツアーの造成時に対応いただく事項>

①連絡会の実施

- 実施内容：選定された実証事業の概要、審査時の指摘事項、実証事業の実施マニュアル概要説明等
- 実施回数：1回
- 実施形態：オンライン形式
- 実施時期：8月中に実施予定
- 対象者：各プロジェクトチームの担当者

②伴走支援定例MTGの実施

- 実施内容：進捗状況を把握し、有識者会議における指摘事項の伝達、ツアーの造成及び販売に必要な助言等を適宜行う
- 実施回数：月に1度程度

- c)実施形態：オンライン形式（毎月末に月次報告書を提出いただいた上で、翌月上旬に実施）
- d)実施時間：概ね1時間程度
- e)対象者：各プロジェクトチームの担当者/関係者

③プロジェクトチーム共有会(仮称)の実施

- a)実施内容：参考となる取組/ナレッジ等の学びを得ることを目的に、各実証事業の内容/進捗を共有しあう共有会を実施する
- b)実施回数：3回程度（概ね9月下旬、11月下旬、3月上旬を想定）
- c)実施形態：オンライン形式
- d)実施時間：概ね1時間程度
- e)対象者：全プロジェクトチームの担当者/関係者

※その他、実証事業の課題に応じて、プロジェクトチームと協議・調整の上、有識者/専門家の派遣（オンライン/現地）や情報発信支援を実施予定。

④現地調査

- ・ 地域の状況及びツアーの造成状況の把握のため、新規事業は2回以上（事業開始時：1泊2日程度×1回、事業実施中：3泊4日程度×1回を想定）実施する。継続事業は、1回以上（2泊3日程度を想定）実施する。

◇現地調査における留意点

- ・ 新規事業では、事業開始時8月上旬～9月上旬、事業実施中11月下旬～1月中旬を想定している。継続事業では9月～11月を想定している。
- ・ 実施日程については、訪問する有識者/専門家および観光庁等の日程を考慮し、事務局と調整の上、決定する。
- ・ 訪問先については、ツアーのハイライトとなるような行程を中心に行程案を作成し、事務局と調整の上、決定する。
- ・ 訪問者とプロジェクトチームリーダー等がディスカッションをできる時間を行程内に盛り込む。
- ・ 実際のツアー催行を想定しての実施とするが、ツアーの造成進捗および関係者間の調整状況等によっては日本語での実施も可とする。
- ・ 必要に応じて、ツアー/行程概要や準備物等を、事前にすり合わせる場(オンライン想定)を事前に設けることとする。
- ・ 各回、有識者/専門家1名程度、観光庁1名程度、事務局2名程度の計4名程度の訪問人数とし、事務局と調整の上、最終決定とする。
- ・ 有識者/専門家が訪問する場合、現地集合場所までの往復の旅費は事務局の負担とする。
- ・ 有識者/専門家が訪問する場合の謝金は事務局の負担とする。
- ・ 現地調査において必要となる上記以外の経費は申請様式の費用積算書に記載すること。

(3) Experience Manager の育成支援

造成したツアーのガイドを担当する Experience Manager は以下の研修に参加するものとする。

①集合研修

- ・ Experience Manager に特に求められるスキル・役割を学ぶ。
 - a)実施内容：フィールドでの実践と、ワークショップでの振り返りを中心に、Experience Manager に求められるスキルや考え方を学ぶ
 - b)実施回数・日数：1回・3泊4日程度
 - c)実施形態：集合形式（国内）
 - d)実施時期：8月16日-19日の間で実施予定
 - e)対象者：各プロジェクトチームの Experience Manager（原則、各プロジェクトチーム2名の参加を求める）

②先進地派遣研修

- ・ 海外で集合形式にて、講師の Experience Manager によるガイディングを通じてロングストーリーツアーを体験するとともに、Experience Manager の「ロールモデル」を通じて学び・体験し、実践を通じて理解を深める。
 - a)実施内容：ロールモデルの実践を通じて、Experience Manager が提供すべきガイディングを学ぶ
 - b)実施回数・日数：1回・4泊5日程度
 - c)実施形態：集合形式（海外を想定）
 - d)実施時期：10月中旬に実施予定
 - e)対象者：全プロジェクトチームの Experience Manager のうち5名程度（全プロジェクトチームの Experience Manager を対象に希望者を募り、希望者多数の場合には書面および面談での選抜を行う。）

◇集合研修及び先進地派遣研修の留意点

- ・ 研修終了後の共有：研修受講者等により、研修で得た知見をプロジェクトチーム等に共有を行う。詳細は採択後に追って連絡をする。
- ・ 英語での実施を想定しているが、研修の円滑な遂行および目的から日本語への翻訳等は実施しない。
- ・ 各プロジェクトチームの Experience Manager が研修に参加するために必要な旅費・宿泊費は事務局の負担とする。
- ・ 研修において必要となる上記以外の経費は申請様式の費用積算書に記載すること。

(4) 中間評価

- ・ ロングストーリーツアーの造成状況に関して、1回程度の中間評価（書類提出及び Web ヒアリング）を予定している。
- ・ 各プロジェクトチームは、中間評価に必要な進捗状況等の情報を事務局へ提供する（中間報告）。

- ・ 各プロジェクトチームは中間評価によって得られた意見を実証事業にフィードバックするものとする。なお、必要に応じて事業計画書を変更し、事務局へ提出するものとする。

(5) 事業効果の検証

- ・ 公募申請書に記載を行った事項に基づき、本年度の実証事業終了時点での事業効果の検証を実施する。
- ・ 事業効果の検証にあたってはアンケートやFAM ツアーなど、必要な手法を設定するものとする。なお、検証の手法については、事務局と事前に調整するものとする。

(6) 報告書等の作成

- ・ 観光庁が別途定める様式に基づき、事務局と調整の上、以下の書類を作成する。

①報告書及び精算に必要な書類

- ・ 進捗状況の把握のために必要な「事業計画書」「月次報告書」「中間報告書」「最終報告書」等を観光庁および事務局の指定する日までに適切な状態で提出すること。
- ・ 事業終了の日から1ヶ月が経過した日又は令和7年2月7日のいずれか早い日までに、事務局に対して報告書及び事業収支決算書、経理に関する帳票書類（請求書、支払明細書、領収書等）、その他指定する書類を提出すること。
- ・ 観光庁は、報告書における内容の一部又は全部をホームページ等で公表できるものとする。

②その他必要な書類

- ・ 観光庁又は事務局による進捗状況の把握等のため、観光庁又は事務局の求めに応じ、随時必要な書類を提出する。特に、取組内容が分かる公開可能な写真の提供を依頼する可能性があるので、収集しておくこと。
- ・ 事業終了後も、観光庁が本事業による成果等について調査を行う際には協力すること。

4. 公募の要件

(1) 実施体制

- ・ コンテンツ事業者、地方公共団体、DMO、飲食事業者、宿泊事業者、交通事業者、旅行会社、漁業、農業、地場産業など、複数の団体から構成されるプロジェクトチームであること。
- ・ プロジェクトチーム全体を統括する代表者（以下、「代表者」とする。）を配置すること。

5. 支援対象経費

(1) 支援対象経費

①ロングストーリーツアーの造成に係る経費

- ・ 体験型・滞在型コンテンツの企画開発
- ・ ワークショップ、協議会等の開催
- ・ 地域事業者や地域住民に対するセミナーの開催

- ・ 専門家からの意見聴取
- ・ ローカルガイドの育成
- ・ 課題抽出のためのモニターツアーの開催
- ・ 地域資源の多言語情報提供

②ロングストーリーツアーの販売に係る経費

- ・ 企画開発した旅行商品等の OTA (OnlineTravelAgent) への掲載
- ・ 企画開発した旅行商品等の販売のために行う旅行会社との商談
- ・ 販路開拓のための FAM (Familiarization Trip) ツアーの実施

③情報発信のための素材やツールの作成に係る経費

- ・ 企画開発した旅行商品を販売するために必要となる写真、動画、ホームページ、チラシ、パンフレット等、対外的な情報発信のための素材やツールの作成。なお、③の経費については、新規事業の場合、原則支援対象経費の総額の2割を上限とするが、継続事業の場合上限は設けない。

④造成したロングストーリーツアーの効果の検証に必要な経費

- ・ FAM ツアー、アンケート等の実施

⑤その他プロモーションに係る経費

- ・ メディア等を活用した広告
 - ・ インフルエンサーやメディア等の招請
- なお、⑤の経費については、新規事業の場合支援対象外とし、継続事業の場合のみ対象とする（上限は設けない）。

また、以下の費目のいずれかに該当する必要がある。

ア. 謝金

- ・ 専門家、有識者等に対する謝金

※国の支出基準（謝金の標準支払基準 令和6年3月5日 各府省申合せ）に準じた金額のみ、支援対象とする。

イ. 賃金

- ・ 実証事業の取組に係る事務を補助するために任用する臨時職員の賃金

ウ. 委託料

- ・ ロングストーリーツアーの造成に係る委託料

※本費目は、実証事業の一部をプロジェクトチーム以外の事業者へ委託する場合の費目

※委託料の内訳に他の費目が含まれる場合は、各費目の要件に沿う必要がある。

※実証事業の主たる部分（企画・とりまとめ等）の委託は不可とする。

エ. 借料・損料・使用料

- ・ 本事業の取組に係る会場の借上料、使用料
- ・ 本事業の取組に係る備品や機材等のリース料

オ. 旅費

- ・ 実証事業を行うために必要な出張等に係る経費。
※国家公務員等の旅費に関する法律に準じた金額のみ、支援対象とする。

カ. 消耗品費

- ・ 本事業の取組に必要となる消耗品の購入費。ただし、単価が10万円未満、かつ、本事業に限り使用する物品とする。

キ. 雑役務費

- ・ 雑役に関する経費

ク. レンタルやリースでは対応できない必要物品の作成・購入費

- ・ 本事業では、ロングストーリーツアーの造成等に必要範囲で、レンタルやリースでは対応できない必要物品（案内看板等）を作成・購入することが想定されます。それらの物品は全て観光庁に帰属しますが、観光庁と協議の上、事業終了後に参画する地方公共団体が無償で譲り受けることができるものとする。なお、譲渡を希望しない場合は、本事業のプロジェクトチームの責任の下、速やかに撤去・廃棄を行うこと。

※プロジェクトチーム内に地方公共団体が参画する場合のみ。

<留意点>

- ・ 本実証事業において造成したロングストーリーツアーは実証事業の実施期間内に販売することを目標としているため、上記②ロングストーリーツアーの販売に係る経費を必ず含むこと。
- ・ 本事業に関連して収入が発生した場合は、事務局と調整の上、支援額を減額する。

<支援対象とならない経費の具体例>

- ・ 本事業に直接関係のない経費
- ・ 採択受諾書提出日前に発生した経費
- ・ プロジェクトチーム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）
- ・ 実施するイベントにおける景品等の購入費
- ・ クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・ 会食費、弁当代等の飲食費
- ・ マーケティング調査（市場調査、ニーズ調査等）に係る経費
- ・ 国その他行政機関等により別途、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がある場合の経費
- ・ 本事業における資金調達に必要なとなった利子等

(2) 支援対象経費の規模

- ・ 支援対象経費の上限は1件あたり新規事業20,000千円(税込)、継続事業10,000千円(税込)とし、選定件数や提案内容に応じて金額を決定する。

(3) 支援対象経費の精算

- ・ 各プロジェクトチームは事業終了の日から1ヶ月が経過した日又は令和7年2月7日のいずれか早い日までに、事務局に対して実証事業の報告書及び事業収支決算書、経理に関する帳票書類(請求書、支払明細書、領収書等)、その他指定する書類を提出するものとする。
- ・ 事務局による金額の決定を受けた後、事務局から各プロジェクトチームが指定する口座に支援対象経費を支出する。なお、複数口座へ分割して支出することは行わない。
- ・ 事務局において、支出額及び内容については厳格に審査することとし、支出が適当でないと判断される場合には支払いの対象外となる可能性があるため、留意すること。

6. 実証事業の審査・選定

(1) 選定方法

- ・ 有識者からなる委員会を開催し、6.(4)の選定基準に基づいて総合的に評価を行った上で選定する。

(2) 事業区分

新規事業：今年度の実証事業に、新たに応募する事業

※昨年度事業で採択されなかったプロジェクトチームも対象

継続事業：昨年度の実証事業で採択された事業

※昨年度事業で採択されたプロジェクトチームのみが対象

<継続事業の申請条件>

- ・ 昨年度事業で造成した販売開始済みのツアーを主軸にしていること(販売に向けた磨き上げの一環として、部分的な行程変更を行うことは可能)
- ・ 申請主体が昨年度事業と同一であること(プロジェクトチーム体制の一部変更等は可能)

(3) 選定件数

- ・ 応募状況及び評価に応じて決定するものとする(新規事業は3件程度、継続事業は7件程度を想定)。

(4) 選定基準

- ・ 本事業の要件に沿った提案であることを前提とした上で提案書における各項目において、以下に記載した内容に、実現可能性を加えた観点から評価を行う。

<新規事業>

①ターゲット設定

- ・ ターゲット設定が販売も視野にいれて明確、適切になされているか

②テーマ・ストーリー・体験要素

- ・ テーマ・ストーリーが販売・催行も考慮して適切に設定・設計されているか

③ツアー設計

- ・ ツアー展開：体験の流れや順番が適切で、テーマと合致し、ストーリーとの一貫性があるか
- ・ 体験の質：体験が多様で魅力的であり、体験意義の納得感があることに加え、宿や移動手段にも配慮があるか
- ・ 配慮・工夫：サステナビリティや地域還元などの配慮、提供可能時期や体験可能性、実現可能性などに問題がないか

④販売体制

- ・ 販売チャネル・価格設定：販売計画があり、販売チャネルや販売体制が具体的に検討されているか
- ・ プロモーション：販売計画に合致したプロモーション計画やKPIが立てられているか

⑤催行・ガイドング準備

- ・ 催行・ガイドングに向けた適切なガイドの選定や催行計画が検討されているか

⑥運営体制

- ・ 事業運営に求められる体制が構築され、事業成果・効果に結びつく運営の工夫がなされているか

<継続事業>

①課題認識と事業計画

- ・ 昨年度の課題を適切に振り返り、本年度販売に向けた適切な磨き上げが実施される見込みがあるか

②販売体制

- ・ 販売チャネル・価格設定：販売計画があり、販売チャネルや販売体制が具体的に検討されているか
- ・ プロモーション：販売計画に合致したプロモーション計画やKPIが立てられているか

③催行・ガイドング準備

- ・ 催行・ガイドングに向けた適切なガイドの選定や催行計画が検討されているか

④運営体制

- ・ 事業運営に求められる体制が構築され、事業成果・効果に結びつく運営の工夫がなされているか

(5) 選定スケジュール

6月5日：公募申請開始

6月28日：公募申請締め切り

7月上旬～下旬：審査 ※必要に応じてヒアリングを実施

8月上旬：採択通知

(6) 採択通知及び公表

- ・ 採択結果は採択したプロジェクトチームに対して通知するとともに、速やかに観光庁のホームページで公表する。なお、不採択のプロジェクトチームには個別の通知を行わない。

7. 提出

(1) 提出期間

- ・ 令和6年6月5日（水）～令和6年6月28日（金）13：00必着

(2) 提出書類及び方法

以下の観光庁ホームページから様式をダウンロードし、8. 問い合わせ・提出先に記載のアドレスへメールにて提出すること。

①観光庁ホームページ

タイトル：「ストーリーで繋ぐ地域のコンテンツの連携促進に向けた実証調査」公募を開始します
URL：https://www.mlit.go.jp/kankocho/kobo04_00005.html

②様式

- ・ 新規事業
申請様式（概要版、1～9）
- ・ 継続事業
申請様式（1～7）

<提出にあたっての留意点>

- ・ 提出書類は全て電子データで作成するものとする。
- ・ ロングストーリーツアーの内容がイメージできるように、必要に応じて図や写真を使用して様式を作成するものとする。なお、これらの図や写真は観光庁ホームページ等で使用する可能性があるため、公表可能なものを添付すること。
- ・ 各提出書類の電子データの標題は「【新規 or 継続/ロングストーリー】プロジェクトチーム名_ロングストーリーツアー名」とすること。

※提出後、3日（土曜日、日曜日、祝日を除く）以内に事務局より申請を受け付けた旨のメール送付する。なお、当該メールが届かない場合は、8. 問い合わせに記載の問い合わせ先に連絡するものとする。

(3) その他

- ・ 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、応募を無効とする。
- ・ 提出書類の作成に係る経費は提出者の負担とする。
- ・ 提出書類について、提出者に無断で二次的な使用は行わない。
- ・ 手続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るものとする。
- ・ 提出書類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。

- ・ 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、直ちに採択を取り消し、支援額の全額返還を求めることがある。
- ・ 提出期間終了後の修正は受け付けないものとする（※記載間違いや空白等が無いように十分に確認して提出すること。）。

8. 問い合わせ・提出先

本公募要領に関する問い合わせは、以下の担当者まで連絡するものとする。なお、本公募に関して観光庁又は事務局を直接訪問することは受け付けない。

<問い合わせ先>

「ストーリーで繋ぐ地域のコンテンツの連携促進に向けた実証調査」運営事務局

(近畿日本ツーリスト (株) 内)

TEL:03-6848-9911 (平日 10:00 ~ 17:00)

E-mail: longstory@or.knt.co.jp

※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。

<問い合わせ受付期間>

令和 6 年 6 月 5 日 (水) ~ 6 月 28 日 (金) 13:00

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)