

新たなビジネス手法の導入による宿泊業を核とした  
旅行サービスの提供促進に向けた実証調査 公募要領

令和4年7月6日  
観光庁観光産業課長  
観光庁参事官（旅行振興）

## 1. 趣旨

来訪客にとって観光地の拠点となる旅館・ホテルの経営を行う宿泊業は、旅行消費全体の中でも大きな割合を占めており、地域での滞在時間を増加させることにより、宿泊費のみならず飲食費や買い物代、交通や施設利用等の消費の上昇に寄与し、地域全体での観光消費を押し上げる効果も有しています。さらに、宿泊業は材料やサービスの地元周辺地域からの仕入れ割合が他の業種より高いことから、地域に対して大きな経済分配効果があります。

こうした観点を踏まえ観光庁では、宿泊施設とその周辺地域を再生・高付加価値化させていくことを目的に、宿泊事業者が核となって提供する新サービスの開発、販売支援を行うとともに、これらの宿泊事業者が提供する新サービスを検証することで、宿泊事業者の価値向上を図り、継続的な発展を目指す実証調査を行います。

宿泊事業者が提供する新しいサービスとして「宿泊施設と連携した体験価値を高める地域内の周遊、学び体験」、「他の宿泊施設では体験できない唯一無二な宿泊サービスの提供」や「体験型コンテンツ、サブカルチャー等を絡めた企画」など、ノウハウを他の地域の宿泊施設でも活用できる企画を公募いたします。

## 2. スケジュール

事業の実施期間は、下記スケジュールを予定しています。

- ・ 公募受付：令和4年7月6日（水）～8月5日（金）
- ・ 選定結果通知：令和4年9月中旬

【以下は想定スケジュールで各採択団体の事情に応じ前後する場合がございます】

- ・ 実施期間（企画～提供）：採択後～令和5年1月31日（火）頃
- ・ 報告書提出期限：令和5年2月10日（金）

※スケジュールは変更になる場合がございます。

## 3. 事業内容

選定された事業において、以下の取組を実施することとします。

#### (1) 宿泊事業者が提供する新サービスの造成

宿泊事業者が核となり地域、旅行者、コンテンツ事業者などと連携して、これまでにない地域の観光資源の活用など新たなビジネス手法を活用した新サービスの開発、販売の取組を支援いたします。

なお新たなビジネス手法とは地域貢献・複数事業者間の連携・協業を必須の要件としたうえで、例えば下記の3つのテーマのような取り組みを想定しています。

ア 地域事業者と連携した体験価値を高める地域内の周遊、学び体験

イ 他の宿泊施設では体験できない唯一無二な宿泊サービスの提供

ウ 体験型コンテンツやサブカルチャーなどを通じた特定のターゲットに対するハンドメイドな新サービスの提供

#### (2) 事業効果の検証

事業による周辺地域への経済効果を検証するため、アンケート等の手法によって経済効果、参加者の満足度等を調査します。必要な調査項目については、観光庁が調査業務を委託する事業者（以下、「事務局」という。）と調整していただきます。

また実施事業者は新サービスの売上状況などの報告書を提出していただきます。

#### (3) 事務局が派遣する外部有識者等との連携

事務局の負担により、必要に応じて外部有識者等のアドバイスを受けることができます。

#### (4) 報告

最終報告書を事務局に提出していただきます。

最終報告は、令和5年2月10日（金）までに提出していただきます。なお、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します。

また、事業実施期間中も、観光庁の求めに応じ、取組に関する報告等を行っていただきます。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を依頼する場合がございます。

### 4. 公募の要件

#### 【提案者及び実施体制】

- ・ 提案者は宿泊事業者とし、提案される企画に必要と思われる団体と連携することを必須とします。
- ・ 応募時には造成する新サービスの企画概要、ターゲットなど計画書の提出を必須とします。

#### 【応募上の留意事項】

- ・ 企画の新規性を審査時に重要視いたします。類似の既存サービスが存在する場合は選定外となります。
- ・ 期間中に実施が困難と判断された企画は選定外となります。

- ・ 来年度以降も継続できるものが望ましいため、来年度以降の継続性が見受けられないものは選定外となります。
- ・ 他事業者から類似の企画があった場合は審査時の総合点が高いものを採択いたします。
- ・ 採択する企画は同じジャンルのもに偏らないよう全体のバランスを見て決定いたします。
- ・ 指定したレポート（売上・収益・販売数など）の提出を必須とします。
- ・ 事務局が指定する調査への協力を必須とします。
- ・ ノウハウの横展開が不可能な地域固有の観光資源に要因する企画や、公序良俗に反する企画は選定外となります。

## 5. 支援対象経費

### (1) 支援対象となる経費

支援対象となる経費は、選定された事業の実施に必要な経費であり、かつ、観光庁からの調査委託費として措置できるものに限り、経費は事業者からの申請をもとに事務局から支払いを行います。

#### 《新サービスの造成における支援対象経費》

- ① 会場装飾費
- ② リース費・備品
- ③ 出演費
- ④ コンテンツ使用費
- ⑤ 会場費
- ⑥ 研修関係費
- ⑦ 交通・宿泊費
- ⑧ 車両関係費
- ⑨ 通信機器・端末レンタル
- ⑩ 感染症対策関係費

※ 内容については精算時に事務局にて厳格な審査があります。支援対象でないと判断された場合は支払いの対象外となる場合があります。

※ 支援対象となるか不明確な経費については適宜応相談となります。

#### 《支援対象とならない経費の具体例》

- ① 本事業に直接関係のない経費
- ② 宿泊施設のハードの改修、設備等の導入に係る工事費
- ③ 対象事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、水道光熱費、通信料等）
- ④ 同一事業の経費において、国（独立行政法人含む）より別途補助金等が支給されている場合

- ⑤ 恒久的な施設の設置となる物品購入、用地取得等、本事業の範囲に含まれない経費
- ⑥ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金
- ⑦ 親睦会に係る経費
- ⑧ 振込手数料
- ⑨ 国の支出基準を上回る謝金費用等

(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500万円（税込）を上限とし、選定件数や提案内容に応じて金額を決定します。

(3) 支援対象経費の精算

新サービス造成完了時から1ヵ月、実施期間終了の日から1ヵ月が経過した日までの2回のタイミングで当該事業の最終報告書及び事業収支決算書、指定する経理に関する帳票書類（請求書、支払明細書、領収書等）等を事務局へ提出してください。事務局による金額の決定を受けた後、事務局から実施主体に支払対象経費を支出するものとします。

支出額及び内容については厳格に審査いたします、支出が適当でないと判断された場合には支払いの対象外となる可能性がある点に留意してください。

## 6. 選定

(1) 選定件数

15件程度を予定しています。

(2) 選定方法

観光に関して知見を有する有識者からなる委員会を開催し、6.(3)の選定基準に基づいて総合的に評価を行った上で選定を行います。

なお、募集期間締め切り後に、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。

(3) 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、提案書における下記の記載内容を踏まえて選定します。

- ① 企画の前提（地域の価値／目指す地域）
- ② 企画の概要
- ③ 実施体制
- ④ 企画内容について（宿泊施設・周辺地域の現状および課題、改善したい点など／企画の実施がもたらす周辺地域への期待する効果／宿泊客に期待する地域での消費内容／企画のターゲット層）
- ⑤ 売上について（本事業による売上目標／本事業の想定泊数、価格）
- ⑥ 実施の確実性、継続性について（本事業の実施以降、今後への引継ぎ）
- ⑦ 支援について（企画を実施するにあたり事務局側に支援してほしい内容）

⑧ その他（アピールポイントなど）

(4) 選定結果の通知及び公表

1次審査と2次審査があります。1次審査で選定された提案者は事務局より通知いたします。2次審査では提案者による企画説明、質疑応答を予定しております。

その後2次審査で選定された提案者へ事務局より通知いたします。

7. 提出

(1) 募集期間

令和4年7月6日（水）～8月5日（金）17：00必着

(2) 提出書類

下記1～4の書類は全て提出してください。5は必要に応じて提出してください。様式は、観光庁ホームページからファイルをダウンロードしてください。

- 1 提案書（様式1）
- 2 費用積算書（様式2）
- 3 業務実施スケジュール（様式3）
- 4 事業概要（様式4）
- 5 参考資料 様式自由

事業の内容等（上記様式1～4を補足するもの）が分かる資料を添付してください。なお、費用積算書の根拠となる見積等は提案書提出時点では不要です。

※ 提出書類様式1～3はエクセルシート、様式4はパワーポイントでの提出をお願いします。（PDF等は不可）

(3) 提出先

以下の提出先に、メールで送付してください。

【メールによる受付】

Email：[new-travel@dentsu-pmp.co.jp](mailto:new-travel@dentsu-pmp.co.jp)

新たなビジネス手法による旅行サービス実証調査事務局

※ メールの件名の冒頭を「【新たなビジネス手法】提案団体名 提案事業名」として  
ください。

※ メールの到着後（土曜日、日曜日、祝日を除く）3日以内に事務局より受付メールを  
お送りしますが、当該メールが届かない場合は、お手数ですが、問い合わせ先へご連絡  
いただきますようお願いいたします。

(4) その他

- ・ 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、応募を無効とします。
- ・ 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- ・ 提出書類については、提出者に無断で二次的な使用は行いません。
- ・ 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ります。
- ・ 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、開示対象となる場合があります。

- ・ 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、直ちに選定を取り消し等の措置を行う場合がございます。

## 8. 問合わせ

本公募要領に関する問い合わせは、以下の担当者までお寄せください。なお、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、観光庁又は事務局を直接訪問して、本公募に関する質問等を行うことはお断りさせていただきますのでご了承ください。

### <問合せ先>

新たなビジネス手法による旅行サービス実証調査事務局

(株式会社電通プロモーションプラス)

電話番号：03-5540-4050

Email：[new-travel@dentsu-pmp.co.jp](mailto:new-travel@dentsu-pmp.co.jp)

受付時間 10:00～18:00 (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

※ 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。

### <問合わせ受付期間>

令和4年7月6日～8月5日 (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

以上