

令和3年度（2021年度）
地域資源発掘型実証プログラム事業
（第2回）募集要領



公益財団法人 東京観光財団
Tokyo Convention & Visitors Bureau

令和3年9月

応募について

○ 応募書類の入手方法

下記ページからダウンロードしてください。

https://www.tcvb.or.jp/jp/news/2021/0914_4236/index.html

○ 応募書類の提出方法

郵送による紙媒体の提出及び E-mail による電子データの提出の両方が必要となります。詳細は「8 応募書類の作成及び提出方法」をご覧ください。

① 紙媒体の提出（郵送のみ）

提出書類を簡易書留で、下記問い合わせ先まで提出してください。

② 電子データの提出

メールの件名を【地域資源発掘型実証プログラム事業】（企画提案名）としてください。送信先は下記問い合わせ先に記載のアドレスとなります。

※ 持参、FAX による提出は受け付けておりません。

○ 応募書類の提出期間

令和3年9月14日（火）～令和3年10月28日（木）必着

○ 問い合わせ先

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル2階

公益財団法人東京観光財団

地域振興部 事業課 地域資源発掘型実証プログラム 担当 宛

電話 03-5579-2682 FAX 03-5579-8785

Email chiiki@tcvb.or.jp

本事業は、新型コロナウイルス感染症に係る政府・東京都の基本的対処方針に準拠するとともに感染症流行状況等を勘案しながら実施いたします。

つきましては、東京都を対象とした緊急事態宣言やまん延防止等重点措置の実施、都の緊急事態措置等の状況に応じて、事業実施中においても見直しを図る場合がありますので、ご理解の上応募ください。

目次

1	目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2	公募内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
3	対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
4	対象外となる事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
5	応募要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
6	対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
7	対象外経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
8	応募書類の作成及び提出方法・・・・・・・・・・	11
9	審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
10	その他留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・	16
11	成果検証について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	16
12	2年目、3年目の助成制度について・・・・・・・・	17

1 目的

都内には、観光資源として活用されていない地域資源が数多く存在します。

本事業は、観光協会のほか民間企業など多様な主体が共同で実施する観光資源の発掘や既存の観光資源の磨き上げなどによる特産品の開発やイベント等の事業化に向けた検証を支援し、次年度以降、各地域において自主的かつ継続的に取組を実施していくことで、国内外からの旅行者誘致を図っていくことを目的としています。

2 公募内容

今回の公募は、観光振興の取組に熱意があり、地域に眠る観光資源の発掘や既存の観光資源の磨き上げによって、旅行者誘致に上手く活用したいと考えているにも関わらず、ノウハウ等を持ち合わせていないため、活用できていない観光関連団体等から、その実現のための企画案をご提案いただくものです。

(1) 応募区分

応募にあたり、①「単域（各区市町村内での取組）」②「広域 a（都内複数区市町村の連携による取組）」③「広域 b（他道府県との連携による取組）」のいずれかを選択してください。

① 単域（各区市町村内での取組）

都内の単一区市町村内で事業を実施

② 広域 a（都内複数区市町村の連携による取組）

都内の複数の区市町村にまたがって事業を実施

③ 広域 b（他道府県との連携による取組）

都内での事業実施を中心としながら、都外の地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体等と連携し、都内外で事業を実施

(2) 応募対象者

地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体等（観光協会、商工会・商工会連合会・商工会議所等）を含む3者以上が連携し、「主たる提案者」「共同提案者」として共同で応募することが必須となります。詳細については、「5 応募要件」をご覧ください。

① 単域（各区市町村内での取組）

- ・都内観光協会
- ・都内に所在する商工会・商工会連合会・商工会議所等
- ・NPO法人
- ・大学
- ・町会・自治会などの地域の団体
- ・民間事業者

② 広域 a（都内複数区市町村の連携による取組）

- ・都内観光協会
- ・都内に所在する商工会・商工会連合会・商工会議所等
- ・NPO法人

- ・大学
- ・町会・自治会などの地域の団体
- ・民間事業者

③ 広域b（他道府県との連携による取組）

- ・都内観光協会
- ・都内に所在する商工会・商工会連合会・商工会議所等
- ・NPO法人
- ・大学
- ・町会・自治会などの地域の団体
- ・民間事業者
- ・都外の地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体等

（観光協会、観光に取り組む協議会、商工会・商工会連合会・商工会議所等）

※ 定義について

① 観光協会

区市町村又は都道府県との連携の下に設立され、地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とする団体

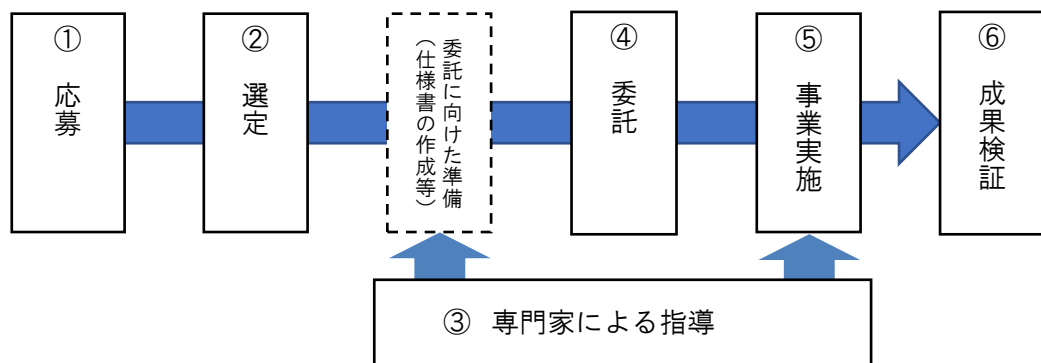
② 商工会・商工会連合会・商工会議所等

商工会法に規定する商工会・商工会連合会、商工会議所法に規定する商工会議所等

③ 観光に取り組む協議会

地域内の観光振興を目的として、行政、観光関係団体等が協働で設立した協議会

（3）事業の流れ



① 応募

3者以上が共同で地域資源活用の企画案を応募します。

② 選定

観光財団で審査し、対象となる企画案を選定します。

（第一次審査：書面審査、第二次審査：プレゼンテーション審査）

③ 専門家による指導

選定した企画案が、地域特性に応じた、より継続性の高い取り組みとなるよう、提案者の希望を踏まえ、専門家を派遣し、指導を行います。なお、指導の時期や方法については、以下の段階を目途として専門家と財団及び提案者が協議して決定するも

のとします。

- (1) 委託に向けた仕様書作成等の段階
- (2) 事業実施の段階（協議会への専門家の出席等）

※希望する専門家の選定にあたって

財団の「東京都観光まちづくりアドバイザー人材バンク」の中から、指導を希望する専門家を選び、企画説明書（様式2）の該当欄に記入してください。（3 名を必須とします。）

東京都観光まちづくりアドバイザー人材バンク:

<https://www.tokyo-adviser.jp/>

なお選択に当たっては、下記の点にご留意ください。

- ① 指導を担当する専門家が所属する団体は実施事業者の公募に参加できません。
- ② 専門家は仕様書の作成等、具体的な事業スキームの策定段階から指導を行います。また協議会の出席など事業推進段階でも事業に関わります。

④ 委託

選定した企画案を基に観光財団が民間事業者等に事業化を委託

※事業実施者は別途公募型企画提案（プロポーザル）方式による審査をもって決定します。

⑤ 事業実施

事業実施にあたって、意思決定・合意形成を図るための協議会を設立します。協議会の運営や事業の企画・実施等の実務は、上記④で観光財団が契約した民間事業者等が担います。

⑥ 成果検証

事業成果を検証するため、令和4年（2022年）9月頃に、個別に審査委員の前で成果内容をプレゼンテーションしていただきます。

（4）提案限度額

① 単域（各区市町村内での取組）

上限：600万円

ただし、企画案が以下の要件を満たしていると審査で判定された場合、各50万円の上限増となり、全5要件を満たしている場合、最大上限は850万円となります。（あらかじめ、申請時点（企画説明書【様式2】）で上限増の対象となる要件を選択していただく必要があります。）

No	区分	要件	内容
1	外国人	外国人を対象とした取組であること。	チラシ、ホームページの多言語化等の具体的な外国人向けの対応を行うもの。
2	子供	地域の子供達が街への誇り・愛着を深める取組であること。	地域の子供達の郷土愛を育む地道な地域活動の蓄積の上に、地域ブランドを築いていく取組を指す（インナーブランドの構築）。 ※参加対象者に子供がいるだけでは、当区分の対象とはなりません。対象とするには、地域ブランディングのための取組が必要です（例：子供への教育等）。
3	未実施地域	今までに単独で当該事業が未実施である都内区市町村での取組であること。	平成 25 年度から令和3年度第1回までに採択されていない地域。 ※該当地域は別紙「未実施地域」参照。
4	インフラ	インフラ（橋やダムといった社会基盤等）を活用したルート造成の取組であること。	インフラを巡り、施設担当者から説明を受けることやバックヤードを見学するなど、インフラの理解を深める取組であること。 ※ただ立ち寄るだけのものは対象外。
5	新しい日常に対応	新しい日常に対応し、旅行者の満足度の向上に資する取組であること。	デジタル技術活用や観光需要の分散化など、従来以上に旅行者に高い満足感を与えることができるような斬新な取組であること。 ※マスクの着用、アルコール消毒液の設置など、新型コロナウイルス感染拡大防止策を実施するだけでは新しい日常に対応する斬新な取組とは認められず対象外。

② 広域 a（都内複数区市町村の連携による取組）、広域 b（他道府県との連携による取組）

上限：1,000 万円

（5）実施期限

令和4年9月2日（金）（予定）

※新型コロナウイルス感染症の状況により、実施期限が変更となる場合があります。

（6）選定事業数（予定）

13事業程度（単域8事業程度、広域（a 及び b）5事業程度を予定）

3 対象事業

観光資源の発掘や既存の観光資源の磨き上げの取組による、以下のプログラム企画案が対象となります。

「広域 b（他道府県との連携による取組）」については、本事業の目的である、都内観光資源の「発掘」「磨き上げ（※¹）」によって国内外からの旅行者誘致を図るという目的を達すると見なされる場合には、都外で実施する事業についても本事業の対象となります（※²）。

No	プログラム
1	地域における特産品の企画・開発
2	旅行者誘致イベントの企画・実施
3	着地型旅行商品の企画・造成（体験プログラムやツアーなど）
4	その他、観光財団が必要と認めるもの

※¹ 「磨き上げ」について

- ・既に地域で認知されている資源の活用も対象となります。
- ・資源の活用方法等に課題があり、当事業を用いて改善（磨き上げ）のプロセスを進め、新たな商品等にすることで、一層の旅行者誘客等に繋がるものを対象とします。
- ・既存の取組で、改善（磨き上げ）が無いものは対象外となります。

※² 都外での事業実施について

広域 b として事業を実施する場合、下記の事業が対象となります。

- ・都内事業と都外事業の経費割合が都内の方が多い。
- ・都内の団体等が主体となり、事業を行う。

4 対象外となる事業

以下の事業は対象外となります。

- (1) 地域内の特定の観光資源に着目していないもの（あらゆる資源を網羅するものは対象外です。）。
- (2) 課題が明確でなく、実証の必要性がないもの。
- (3) 過剰な積算があるもの。
- (4) 次年度以降、継続に向けた具体的な計画を有しないもの（例：商品化から販売方法の確立までの道筋が具体的に描かれておらず、次年度以降継続的に販売することを想定しないものは対象外）。
- (5) 「事業化」（収益を得て、自力で事業活動を継続できる体制構築）を目的としないもの（1 度限りの実施事業は、当事業の目的とは異なります。）。
- (6) 広報・PR、消耗品の購入などの経費割合が著しく高く、これらが主目的とみなされるもの（事業費の半分以上を上記経費が占める場合などを指します。）。
- (7) 過去に地域資源発掘型実証プログラム事業で採用された企画案と同一のもの又は単なる規模を拡充して実施するもの。
- (8) 過度に都外に偏って事業を実施するもの（広域 b の場合）。
- (9) 公序良俗に反するもの。

5 応募要件

応募にあたっては、次の（1）の全て、かつ、単域での応募者は（2）、広域 a は（3）、

広域 ｂ は（４）の要件をそれぞれ満たす必要があります。採択後に応募要件を満たしていないことが判明した場合は、採択を取り消す場合がありますのでご注意ください。

（１）共通（全応募者の必須要件）

ア 都内観光協会、都内に所在する商工会・商工会連合会・商工会議所等、ＮＰＯ法人、大学、町会・自治会などの地域の団体、民間事業者など３者以上が共同で応募すること。

※ 区市町村は、応募時点で提案者に含むことはできませんが、採択後に協議会の構成員に含めることは可能です。

イ 企画案に主として応募する「主たる提案者」は、都内観光協会、都内に所在する商工会・商工会連合会・商工会議所等、ＮＰＯ法人、大学、町会・自治会などの地域の団体、民間事業者などのいずれかとする（いずれも都内に所在することを必須とし、都内に所在しない場合は、「共同提案者」となることはできますが、「主たる提案者」になることはできません。）。

ウ 応募にあたり、地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体等（都内観光協会、都内に所在する商工会・商工会連合会・商工会議所等）を必ず１者以上含むこと。観光協会が存在しない地域で事業を実施する場合には、事前に観光財団へ相談すること。

エ 事業の実施に当たって必要な許認可等を取得し、関係法令を遵守すること。

オ 過去に同一の事業について、観光財団、国、都道府県、区市町村などから助成を受けていないこと（磨き上げと認められる場合は応募の対象となります。）。

カ 公的資金の投入先として適切でないと判断されるものでないこと。

キ 応募団体構成員が、民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと。

ク 共同応募する団体間で代表者、役員構成が重複せず、実質的支配関係（資本的結合関係）にない団体であること。

ケ 応募に必要な書類をすべて提出できること。

コ 採択後、提案者を構成員とする協議会の設置に同意すること。

サ 採択後、提案者は、協議会への出席、意思決定、合意形成プロセスへの関与、企画の実施の際の具体的な役割分担、取組に参加できること。

シ 公募の趣旨に合うものとし、第三者の権利を侵害しない内容であること。

ス 採用された企画案に知的財産が含まれていた場合、企画案を実現するための事業実施にあたり、観光財団が無償で使用することに同意すること。

セ 応募に際して、事業の実施時期を柔軟に調整できること（採択後、新型コロナウイルス感染拡大状況に応じて実施時期を調整するため。）。

ソ 旅行者誘致イベントの開催や着地型旅行商品（体験プログラムやツアー）を造成・実施する場合は、東京都の「事業者向け東京都感染拡大防止ガイドライン～「新しい日常」の定着に向けて～」に基づく感染防止策を講じるとともに、実施場所の入口等来場者の見やすい場所に、「感染防止徹底宣言ステッカー」を掲示すること。

タ 応募要件及び「９ 審査方法（４）事業実施者の決定」に記載の要件を満たす複数

の事業者から事前に見積を取得し、申請の金額で実施が可能であることを前提に申し込むこと。なお、実施が決定した企画案について、企画案の提案者は「主たる提案者」「共同提案者」に関わらず原則として同企画案の事業実施者として公募型企画提案（プロポーザル）方式による審査に応募することができないため、事前に関係各所と検討したうえで企画案を提案すること。

※事業実施者は別途公募型企画提案（プロポーザル）方式による審査をもって決定する。

チ 事業の実施に当たっては、旅行業法や関連法令等に十分留意すること。

ツ 事業の実施に当たっては、SDGs を意識した取組を実施すること（プラスチックゴミの削減やリサイクルしやすい素材を使うなど環境へ配慮した取組など）。

（２）単域

事業を実施する場所の都内区市町村（※）からの推薦書を提出すること。

※ 「都内区市町村」とは、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）に規定する特別地方公共団体である特別区及び普通地方公共団体である都内の市町村をいう。

（３）広域 a

事業を実施する場所の都内区市町村全てからの推薦書を提出すること。推薦書の取得については各自治体で必要な処理期間が異なるため期間に余裕を持って取得してください。

（４）広域 b

① 都外の地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体（観光協会、観光に取り組む協議会、商工会・商工会連合会・商工会議所等）を含み応募すること。

② 都外の団体は「主たる提案者」ではなく、「共同提案者」とすること。

③ 事業を実施する場所の区市町村全てからの推薦書を提出すること（都外を含む）。推薦書の取得については各自治体で必要な処理期間が異なるため、期間に余裕を持って取得してください。

６ 対象経費

経費の対象となる要件は、次の（１）～（３）に適合し、「対象経費一覧」に掲げるものです。

（１）本事業を実施するための必要最小限の経費

（２）本事業の対象期間内（契約締結後から実施期限まで）に契約、取得、支払いが完了した経費

（３）使途、単価、規模等の確認が可能であり、かつ、本事業に係るものとして、明確に区分できる経費

「対象経費一覧」

区分		内容
(a) -1 地域における特産品の 企画・開発		地域における特産品の企画・開発に係る経費 ア 試作品の制作に係る経費 イ 商品パッケージデザイン開発費 ウ 販路開拓のための調査経費 ニーズ等調査・分析等に伴うデータ等購入費及び調査委託に係る経費であること
	(a) -2 旅行者誘致イベントの 企画・実施	旅行者誘致イベントの企画・実施に伴う経費 ア イベント会場等使用に伴う経費 イ 会場設営に伴う経費 ウ 講演者等の謝礼金に伴う経費
	(a) -3 着地型旅行商品の 企画・実施	着地型旅行商品の企画・実施に伴う経費 ア 体験プログラムやツアーの企画・造成経費 イ その他必要とする経費
全 プ ロ グ ラ ム 共 通	(b) 広報・PR 経費	広報・PRに伴う経費(※) ※ <u>効果的に事業を実施するためには一定程度の広報・PR が不可欠であることから、経費総額の6分の1以上は広報・PR 経費に用いること</u> <u>(例：事業費 600 万円の場合、100 万円以上)</u> ア 印刷物等制作費(チラシ・ポスターなど) ① 生業かつ主要業務として対外的に確認できる委託業者に発注する経費であること ② 制作物に事業者名が記載されていること イ HP・SNSサイト等制作費 ① 生業かつ主要業務として対外的に確認できる委託業者に発注する経費であること ② 制作物に事業実施者名が記載されていること ウ 通信・運搬費 広報・PRに伴う印刷物等の運送委託費 等
全 プ ロ グ ラ ム 共 通	(c) 企画運営 に係る経費	企画運営費に係る経費(人件費など) ア 事業実施期間内に支払いが行われるもの。申込については選定期間前に 行っているものも事業の対象とする イ 企画・運営に係り、委託業者に発注する経費であること ウ イベント等の実施における参加者補償のための賠償責任・傷害保険等 保険 等
	(d) 報告書・ 次年度事業計画 書作成経費	報告書・次年度事業計画書作成経費 ア 人件費 イ 印刷製本費 等 ※ 報告書は概ね 80 ページから 120 ページ程度のものであること

(e) 消耗品 購入費	消耗品購入に係る経費 ア 取得時の適正な見積価格が単価 100,000 円未満の物品であること イ 事業に使用するものであること
(f) その他	その他必要な経費として観光財団が認めた経費

7 対象外経費

- (1) 本事業に直接関係のない物品等の購入、業務委託等の経費（完了時点で未使用の物等を含む）
 - (2) 見積書、契約書、仕様書（見積依頼書）、納品書、請求書、振込受付書等の帳票類に不備がある経費
 - (3) 通常業務・取引と混同して支払いが行われている経費
 - (4) 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費
 - (5) イベント等の実施における実施主体及び実施場所等に係る施設や動産の保険、イベント中止に伴い発生する出演料や会場のキャンセル料等に係る保険
 - (6) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
 - (7) 観光財団の他事業、国、都道府県、区市町村などから別途、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（二重の支援は認められません）。
 - (8) 設備整備費等（建物等管理費、建築・土木委託費等）の経費
 - (9) 懇親会等の経費
 - (10) 協議会開催にあたる交通費及び宿泊費等
 - (11) 協議会構成員に対しての給与等経費の支払い及び再委託の禁止
（内部の構成員で資金を分配する行為は原則、禁止となります。ただし、事業効果等を鑑みて、一部実施において、再委託等の必要がある場合には、観光財団に事前にご相談ください。観光財団にて可否を判断致します。）
- ※ その他、内容によっては対象外となるものもありますので、観光財団へ一度ご確認ください。

8 応募書類の作成及び提出方法

(1) 応募書類

応募には、紙媒体及び電子データ（5～7は紙媒体のみ）両方の提出が必要となります。以下の応募書類を（2）に記載の提出方法に沿ってご提出ください。

No	応募書類	様式	提出形式	紙媒体の部数
1	企画提案書（様式 1）	指定様式	・紙媒体（郵送） ・電子データ（PDF）	正 1 部・副 14 部
2	企画説明書（様式 2）	指定様式	・紙媒体（郵送） ・電子データ（Word）	正 1 部・副 14 部

3	事業経費（様式2別紙）	指定様式	・紙媒体（郵送） ・電子データ （Excel）	正1部・副14部
4	企画説明書【詳細】	任意様式	・紙媒体（郵送） ・電子データ （原則 PowerPoint）	正1部・副14部
5	推薦書（様式3）	指定様式	紙媒体（郵送）	正1部
6	誓約書（様式4）	指定様式	紙媒体（郵送）	正1部
7	申請書提出書類チェックシート	指定様式	紙媒体（郵送）	正1部

（2）提出方法

紙媒体及び電子データそれぞれの提出方法は以下となります。

ア 紙媒体

提出書類を簡易書留で17ページに記載の宛先に送付してください。両面印刷、左上をクリップで留めたもの（製本、ステープル留め等不可）とし、提出の際は、指定する順番で、1部ずつまとめて提出してください。

イ 電子データ

メールの件名を【地域資源発掘型実証プログラム事業】とし、後ろに「企画提案名」を入れてください。各ファイルの形式は、上記（1）応募書類内の提出形式をご覧ください。メールによる申請書提出後、提出した旨を必ず電話で連絡してください。

件名例：【地域資源発掘型実証プログラム事業】（企画提案名）

送信先アドレス：chiiki@tcvb.or.jp

※ なお、実行形式ファイル（「.exe」等）は、観光財団のセキュリティ対策によりメールから自動的に削除される可能性がありますのでご注意ください。また、メールに添付する資料の容量は3MB以下としてください。それ以上のサイズの場合は、ファイル転送サービス等にてご提出ください。

（3）応募期間

令和3年9月14日（火）～令和3年10月28日（木）（必着）

（4）応募上の注意点

事業の実施に伴う収入が見込まれる場合は、委託契約の際、総事業費から想定収入額を差し引いた金額で契約します。その予定がある場合は、企画説明書（様式2）及び事業経費（様式2別紙）の該当欄に必ず記載をしてください。

委託契約後、事情変更（販売の実施等）により、収入が生じることになった場合は、契約内容（及び契約金額）の変更を行います。

ア 料金設定について

(ア) 着地型旅行商品の企画・造成（体験プログラム）における料金設定について原則、募集チラシ等に明記の上で、参加者より料金を徴収します。参加者より徴収する料金については、今後、販売する際の想定価格及び市場における適正価格等を勘案し、料金を提案してください。

(イ) 料金の割引は、試験的实施の観点から、本年度実施する際には、想定価格等から一定割合で割り引くことは可能です。ただし、無料や想定価格のおおむね半額を下回る、低廉な価格は、商品化に向けた適正な事業化に向けた検証に繋がらない恐れがあることから不可とします。

イ イベント実施等における費用徴収について
任意で参加費等、費用を徴収することが可能です。

9 審査方法

応募書類に基づき、審査を行います。第一次審査を通過した企画案に対して、第二次審査（プレゼン審査）を行います。第二次審査では、財団が指定する場所において、「地域資源発掘型実証プログラム事業審査選定委員会」（以下「委員会」という。）の委員に対してプレゼンテーションをしていただきます。

※ 審査会の開催方法（各種時間や実施方法等（面会方式・リモート方式・書面方式））は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点等から、変更となる場合があります。開催方法は、第一次審査の結果通知時に、通過者に対してお知らせします。

(1) 審査における考え方

審査は、以下の視点を重視します。

審査項目	内容
1 企画内容	・ 地域独自の特徴を活かした企画となっているか。 ・ 課題が明確でかつ実証の必要性がある事業か。
2 経費の妥当性	・ 経費別明細及び見積書の内容が適切か（過剰な積算が無い）。
3 継続性 （体制、商品化）	・ 協議会は、継続的に地域課題を解決する構成、体制か。 ・ 商品化から販売方法の確立までの道筋が描かれているか。 （広報・PR、販売チャネルの確立）。 ・ 事業検証後、自走可能な道筋が描かれているか。
4 実現可能性	・ 数値目標等が適切で、実現可能な内容となっているか。 ・ 適切なスケジュールになっているか。 ・ 施設等許可等の事業実施上のリスクに対応できているか。 ・ 新型コロナウイルス感染症の拡大状況に適切に対応し、時期の変更等に柔軟に対応できる内容となっているか。



評価の重要ポイント

「1 企画内容」「2 経費の妥当性」「3 継続性」は審査する上では、以下の点を特に評価します。

1 企画内容

○ 比較優位性を意識した企画

他地域の取組と比較した上で、比較優位性（比較の上での自らの地域の強み・特徴）を意識した企画を高く評価します。

<例>

以下の様なマーケティングの視点があること。

- ・類似商品やイベント等と比較した上での優位な点（商品競争力）
- ・優位な点に対して、観光客のニーズ等があること（消費者視点）

2 経費の妥当性

○ 適切な積算（費用対効果）

企画が優れていても、経費が妥当性を欠く場合は、評価が低くなります。
上限金額に関わらず、規模・内容に応じて、適切に積算することが重要です。

<例>

- ・当事業での検証費用（初期投資額）と次年度以降の売上・収益（販売する単価、販売見込）のバランスが適切であること。
- ・価格が、市場価格と比較して、適切であること。
- ・数量が、検証という当事業の目的を達する上で、適切であること。

3 継続性

事業を継続する上で、以下の点を重視します。

○ 事業体制

次年度以降も、多様な主体による事業継続を見込める体制が構築されていること。具体的には以下の点を主に評価します。

- ・地域の課題を共有し、解決する意思や熱意があること。
- ・個々の団体が、得意分野などを踏まえて、具体的な役割（プロモーション、場所の提供、商品販売、流通等）を受け持つなど、実効性のある体制であること。

○ 収益性等

次年度以降、事業化する上で、収益性について、内容、値段、プロモーション、販売場所等が明確で、データ等の根拠に基づく具体的な計画を有すること。

（一定の計画を持ち、その計画を当事業の検証の中で、より具体化していくことが重要です。）

(2) 提案説明書による第一次審査（書面審査）

応募があった提案については、書面審査を行い、第二次審査を実施する提案を観光財団が選定いたします。第一次審査の結果は、応募いただいた全ての提案者に書面でお知らせします。

(3) 委員会における第二次審査（プレゼンテーション）

第二次審査に進んだ提案者には、委員会においてプレゼンテーション（提案説明・質疑応答等）を行っていただきます。審査は、必ず、①企画内容、②経費の妥当性、③継続性（体制、商品化）、④実現可能性の順で説明してください。

第二次審査の後、地域資源発掘型実証プログラム事業として実施する企画案を観光財団が決定します

(4) 事業実施者の決定

選定した企画案を実施する事業実施者の決定のため、観光財団において、公募型企画提案（プロポーザル）方式による審査を行います。以下の要件での募集を予定しておりますが、詳細は、別途公募時に指名するものとします。

- ① 東京都の令和3・4年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、事業に該当する営業種目に登録があり、「A」又は「B」又は「C」に格付けされている者であること及び指名停止期間中でない者又は、過去3年間に当財団又は官公庁等において同様の業務の契約実績を有する者

例：旅行商品の企画・実施、イベント等の実施、特産品開発等

- ② 東京都暴力団排除条例（平成23年3月18日東京都条例第54条）に定める暴力団関係者又は東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る。）でないこと

なお、実施が決定した企画案について、原則として企画案の提案者は「主たる提案者」「共同提案者」に関わらず、同企画案の事業実施者として公募型企画提案（プロポーザル）方式による審査に応募することはできません。ただし、地域観光において継続的に中心的な役割を担う観光協会においては、上記のほか、以下の要件を満たす場合に限り、公募型企画提案（プロポーザル）方式による審査への応募を可能とします。

※ 当内容は、入札参加資格の要件を満たすことのみを意味し、事業実施者は、公募型企画提案（プロポーザル）方式による審査をもって決定します。

観光協会が事業実施者として応募が可能となる要件

- ・実証段階から自ら実施することで、当該団体がより効果的にノウハウを蓄積し、かつ、ノウハウを継続的に広く地域に還元できること。このことから、常勤職員等の雇用関係にあるものが受託事業を実施し、原則、他事業者への再委託は行わないこと。
- ・公募型プロポーザル方式による審査の結果、他者が選定された場合も、企画提案者として、積極的に事業に参画することを確約できること。

10 その他留意事項

(1) イベント等の実施に係る感染防止策等の実施について

集客イベントや展示会を実施する場合は、以下の取組を行ってください。

- ① 東京都の「事業者向け東京都感染拡大防止ガイドライン～「新しい日常」の定着に向けて～」に基づく感染防止策を講じてください。

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/1009757/1012758.html>

- ② 実施場所の入口等来場者の見やすい場所に、東京都新型コロナウイルス感染症対策条例第9条に基づく標章（感染防止徹底宣言ステッカー）を掲示してください。

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/index.html>

- ③ 東京都を対象とした緊急事態宣言やまん延防止等重点措置の実施、都の緊急事態措置等があった場合は、イベント等を中止する等の対応が求められます。その旨、ご理解ください。

※ 適切な感染防止策の例

入退場時の制限、サーモグラフィーや非接触式体温計での体温計測、手指の消毒、マスクの着用、室内の換気、出演者の 発声等を伴うイベントにあっては客席との十分な確保など

(2) 暴力団又は暴力団員等に該当する場合

応募団体のいずれか（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団又は暴力団員等（東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者）に該当するに至ったときは、採択を取り消す場合があります。

(3) 企画案の内容・金額について

実施可能な内容か、見積金額が妥当か等詳細を検討した上で応募すること。

(4) プログラム事業の実施に伴い、作成及び購入した物(備品等)についての取扱い

プログラム事業を実施するために必要となり、作成又は購入した物（備品等・取得時の適正な見積価格が100,000円以上の物品等）については、原則として観光財団に帰するものとし、本事業終了後、観光財団が適切に処理するものとします。

11 成果検証について

事業終了後に成果検証を行います。企画提案者は、別途、観光財団が通知する期限までに、自己評価シート、事業実施者が作成する事業報告書、事業報告書（概要版）及び次年度事業計画書（次年度以降の事業計画を主として記載したもの）を提出してください。

また、成果検証の報告会を開催し、個別に審査委員の前で、成果内容をプレゼンテーションしていただきます。

(1) 実施時期

令和4年9月を予定

※日程の詳細は、事業開始後、別途通知します。

(2) 提出物

- 自己評価シート（協議会で作成）
- 事業報告書及び事業報告書概要版（事業実施者が契約書に基づき作成）

- 次年度事業計画書
- その他必要に応じて観光財団が求めるもの。

12 2年目、3年目の助成制度について

当該年度に採択された企画案について、検証後の2年目、3年目の事業の継続を支援する目的から、助成制度（地域資源発掘型実証プログラム事業継続支援助成金）を設けています。

そのため、本事業の申請にあたっては、当助成制度があることを前提として、次年度以降の具体的な計画を策定し、企画説明書（様式2）の「5.2年目、3年目以降の計画」を記載してください。

（1）助成率

- 2年目・・・助成対象経費の2分の1
- 3年目・・・助成対象経費の3分の1

（2）助成対象経費

助成対象経費の上限は、本事業の契約額とする。

例：初年度（本事業）の契約額が600万円の場合

助成対象経費：600万円

助成限度額：2年目は300万円、3年目は200万を上限

（3）留意点

- 助成対象経費は、初年度（本事業）の対象経費と一部異なりますので、ご注意ください。（例「特産品の企画・開発」…初年度（本事業）は試作品の制作に係る経費を対象とするが、2年目・3年目（地域資源発掘型実証プログラム事業継続支援助成金）は対象外）
- 観光財団の他事業、国、都道府県、区市町村などの補助金及び交付金、その他の助成制度の対象となった経費は、助成対象外となります（ただし、区市町村より交付される運営費など、特定の事業に用途が限定されていない補助金は除く）。
- 助成制度の利用には、別途募集の際に貴団体から申請いただく必要があります。ご提出いただいた申請書類をもとに、観光財団で審査いたします。そのため初年度企画案が採択されたことによって、助成金の交付を約束するものではありませんので、ご注意ください。

（4）その他

2年目、3年目の時点で、協賛金の獲得や収益モデルを既に確立し、助成金が不要な場合、助成金の代わりに、より一層の事業拡大等を人的側面からサポートする目的で、高度な専門性を有する専門家を派遣する制度を同時に設けています。

問い合わせ・申込先

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 2 階

公益財団法人東京観光財団

地域振興部 事業課

地域資源発掘型実証プログラム 担当

電話 03-5579-2682 FAX 03-5579-8785

Email chiiki@tcvb.or.jp