

令和 8 年度

マーケティングを活用した事業計画策定支援事業

募集要領

公益財団法人東京観光財団

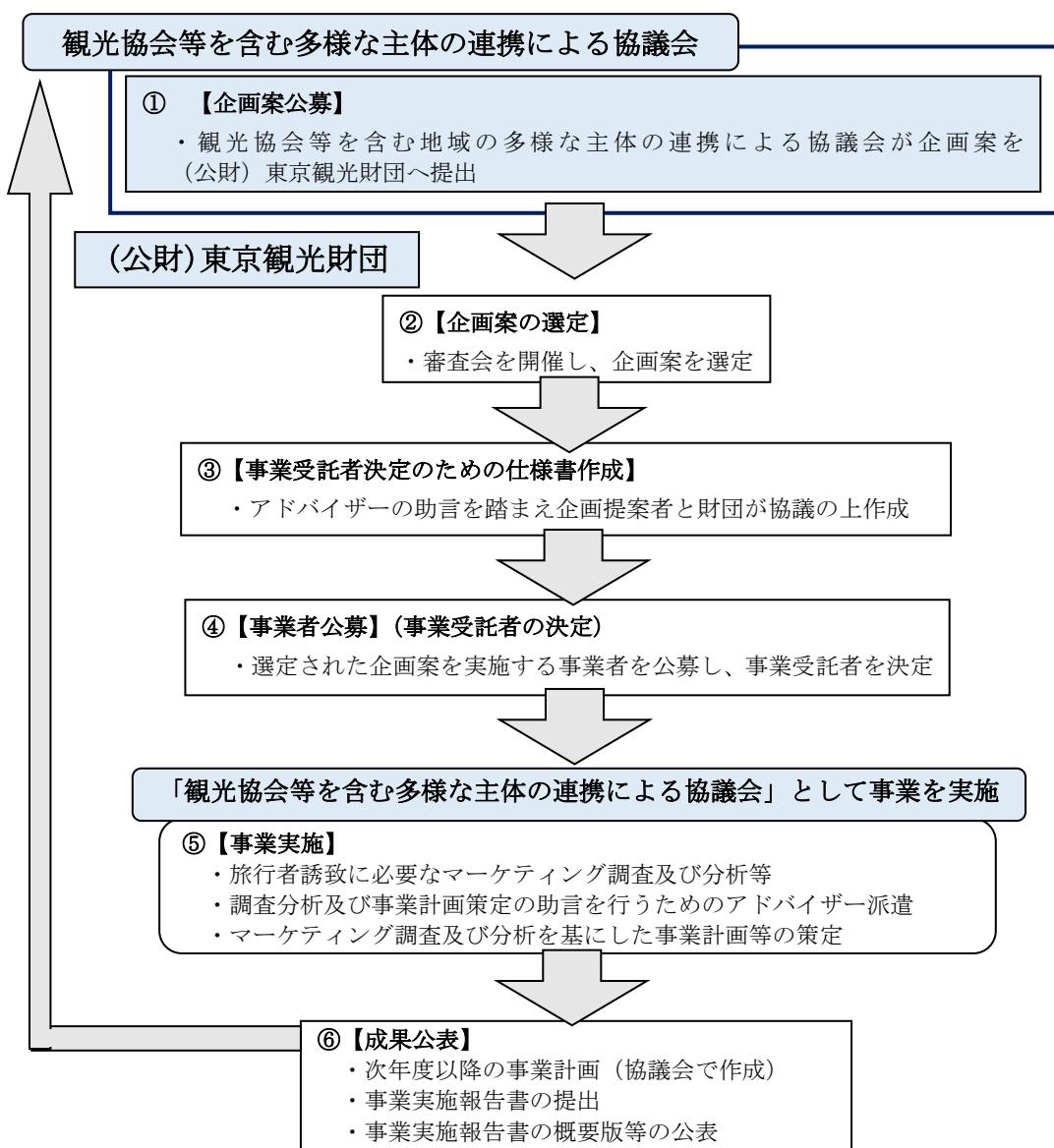
令和 8 年 2 月

1 事業の趣旨

国内外からの旅行者の多様なニーズに対応し、更なる旅行者誘致につなげるためには、地域が主体となって取り組む観光まちづくりを推進するとともに、地域の担い手である観光協会等の経営力の強化や、観光協会等に加え多様な主体との連携を図っていく必要があります。そのため、地域の多様な主体が連携したマーケティング（※）を活用する取組に対して支援を行うことで、地域主導の自主的な活動を充実させ、東京全体の観光産業振興の底上げと観光を通じた地域の活性化を図ることを目的とします。

※本事業における「マーケティング」とは、アドバイザーを派遣し旅行者誘致等に必要と考えられる調査（観光動態調査、ビックデータを活用した域内の動態調査、アンケート及びヒアリング等による実態調査、プロセス調査など）及び分析を行い、当該調査分析を基にした旅行者誘致等に係る事業計画等の策定を行うことをいう。

2 事業スキーム



① 企画案公募

地域におけるマーケティング調査及び分析、課題解決のための事業計画策定など、多様な主体による取組を推進する観点から、都内区市町村（※1）又は東京都との連携の下に設立された観光協会等（※2）を含む、商工会・商工会議所、N P O 法人、民間企業など複数の団体で構成された協議会（以下「企画提案者」という。）が応募します。

※1：「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。

※2：「観光協会等」とは、地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とする区市町村との連携の下に設立された観光協会（連盟等）をいう。（法人格不問。）

② 企画案の選定

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）で、企画審査を行い、マーケティング企画案（以下「企画案」という。）を選定します。

③ 事業者公募（事業受託者の決定）

選定された企画案を基に財団において企画提案方式により、公募・審査を行い、事業を実施する事業者を決定、委託契約手続きを行います。

なお、選定された企画案の企画提案者は、原則として、同じ企画案の事業実施者として応募することはできません。

※公募時の仕様書については、アドバイザーの助言を得ながら、財団が企画提案者と協議のうえ作成します。

④ 事業実施

主たる企画提案者を中心として協議会を設立し、事業実施に向けた意思決定、合意形成等を行います。なお、企画提案者の企画案に基づいたマーケティング調査・分析・事業計画策定等の実務は、上記③で財団が契約した事業受託者が担います。

⑤ 成果公表

企画提案者及び事業受託者は、別途、財団が通知する期限までに、事業実施報告書及び事業実施報告書概要版、事業計画書等を作成し提出します。なお、事業実施報告書概要版、及び策定された事業計画等については、適宜公表することとします。

3 企画案公募内容

今回の公募は、観光振興及び地域の活性化の取組に熱意及び課題意識があり、国内外の旅行者の多様なニーズに対応するため、地域の多様な主体が連携し、マーケティングを活用した観光まちづくりを推進していくことを目的とした企画案をご提案いただくものです。

(1) 応募対象者（企画提案者）

都内区市町村又は東京都との連携の下に設立された観光協会等を含む、商工会・商工会議所、N P O 法人、民間企業など複数の団体で構成された協議会

【企画提案者の役割】

- ① 企画提案者は、採択後、定例会への出席、意思決定、合意形成プロセスへの関与、マーケティング調査実施の際の具体的な関与を求められます。
- ② 都内区市町村は主たる提案者になることはできません。また、企画共同提案者にならない場合でも、事業実施を想定する全ての都内区市町村の推薦が必要です。

(2) 応募する企画案内容

アドバイザーを活用し旅行者誘致の課題解決に向けて必要と考えられるマーケティング調査及び分析を行い、当該調査分析を基にした事業計画等の策定を行う取組

【対象事業内容】

- ① 旅行者誘致に必要なマーケティング調査及び分析
- ② 調査分析及び事業計画策定の助言を行うためのアドバイザー派遣（※1）
- ③ マーケティング調査及び分析を基にした地域観光活性化のための事業計画等の策定
- ④ その他、財団が必要と認めるもの

●企画案の提案には、事業実施を想定する都内区市町村全ての推薦が必要になります。

（複数の都内区市町村にまたがる取組を提案する場合は、事業実施に関わる都内区市町村全てからの推薦が必要です）

※1：アドバイザーについては、（公財）東京観光財団の「地域における観光まちづくりの支援アドバイザー派遣事業を利用することとし、「東京都観光まちづくりアドバイザーハンク」の中から選任。助言の時期や方法については、以下の段階を目指とする。

- (ア) 事業者への委託に向けた仕様書作成等の段階
- (イ) 事業実施の段階(定例報告会への出席等、2回程度)

（参考）東京都観光まちづくりアドバイザーハンク：<https://www.tokyo-adviser.jp/>

【対象事業内容の例】

対象事業	事業内容例
マーケティング調査	<p>①観光実態調査</p> <ul style="list-style-type: none">・観光目的別、居住地別、属性別などの観光入込客数調査・域内での観光消費額 <p>②訪問のきっかけとなるプロセス調査</p> <ul style="list-style-type: none">・当該地域の選択理由・訪問に際して参考にした媒体等 <p>③印象調査</p> <ul style="list-style-type: none">・当該地域の認知度、魅力、満足度、再来訪意向等 <p>④ヒアリング等による実態調査</p> <p>⑤ビッグデータ等を活用した動態調査</p> <p>※定性調査・定量調査などの両面から調査する。</p>

アドバイザー派遣	・マーケティング調査手法及び分析結果等を事業計画に反映させるための助言を行うアドバイザーを財団の「東京都観光まちづくりアドバイザー人材バンク」の中から選任
事業計画	・マーケティング調査及び分析を基にした、地域活性化及び旅行者誘致に資する計画策定

(3) 実施期限

最長 令和9年11月30日（火）まで

※事業実施報告書・事業計画書等は、調査終了後概ね2か月以内に提出し、
実施完了とすること

(4) 提案限度額

支援上限額 900万円（税込）

※財団から事業者への委託事業のため、企画提案者の経費負担はありません。

(5) 対象経費

本事業に係る費用のうち、事業対象となる経費は、以下のとおりとなります。

(a)-1 マーケティング調査経費

- ・業務委託費
- ・マーケティング調査に必要なデータ等利用費
- ・アンケート等調査に係る費用

(a)-2 事業計画策定経費

- ・業務委託費

(b) 報告書・概要版作成経費

- ・業務委託費
- ・印刷製本費 等

(c) 業務管理費

- ・毎月1回程度開催する財団との定例報告会に係る費用（議事録作成・会議室等使用料等）
- ・消耗品購入費（※1） 等

(d) その他

- ・その他必要な経費として財団が認めた経費

※1：消耗品購入費とは、取得時の適正な見積価格が100,000円未満の物品をいう。

※アドバイザー（財団の人材バンクに登録されたアドバイザー）の人事費は、財団負担となります。（地域における観光まちづくり支援アドバイザー派遣事業の助成金を活用）

【対象とならない経費の具体例】

1. 本事業に直接関係ない経費
2. 本事業に選定される以前に発生した経費
3. 事業実施期間内に実施されない活動に係る経費
4. 国、東京都、その他行政により別途、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当該部分に係る経費（二重の支援は認められません）。

5. 設備整備費等（建物等管理費、建築・土木委託費等）の経費

6. 懇親会等の経費

7. 協議会構成員に対しての給与等経費

（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。）

（6）選定事業数（予定）

3事業程度（複数の区市町村にまたがる取組を含む）

※本事業は、令和8年度歳入・歳出予算が令和8年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、令和8年4月1日に確定するものとします。

4 応募方法

（1）提出書類

下記に示す様式に必要事項を記入の上、次の（2）に掲げる方法により提出してください。様式は、財団ウェブサイトからダウンロードできます。

URL: https://www.tcvb.or.jp/jp/news/2026/0217_7298/index.html

【提出書類】

- ・マーケティングを活用した事業計画策定支援事業企画提案書 (様式1)
 - ・同 企画説明書 (様式2)
 - ・同 推薦書 (様式3A) 又は推薦書及び共同実施宣誓書 (様式3B) ※
 - ・同 企画説明書【詳細】(様式任意、書式は原則A4横、20ページ以内)
 - ・参考業者見積資料 (様式任意)
- ※ 推薦書の取得については各区市町村で必要な処理期間が異なります。期間に余裕を持って取得のための調整を行ってください。
※ 各区市町村との共同実施の取組として申請する場合は、様式3Bを使用してください。それ以外は、様式3Aを使用すること。

【応募条件】

- ・採用された企画案に知的財産が含まれていた場合、当該知的財産は、企画案を実現するための事業実施に財団が無償で使用できるものとします。
- ・企画説明書等に掲載する写真、図表等は財団が使用できるよう、権利関係が整理されたものを使ってください。
- ・企画案は、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としてください。
- ・企画案で公序良俗に反するものは、応募対象外になります。

（2）提出方法

以下のとおり、紙媒体及び電子データの両方を、ご提出ください。

〔紙媒体〕

提出書類2部（原本1部及び原本のコピー1部）を下記送付先へ提出してください。

送付先 〒163-0915 東京都新宿区西新宿二丁目3番1号 新宿モノリス15階
公益財団法人東京観光財団 地域振興部 事業課
マーケティングを活用した事業計画策定支援事業担当 宛

※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）として
ください。

※電子媒体については次のアドレスへ送付ください。

〔電子データ〕

電子メールの件名を【R8マーケティングを活用した事業計画策定支援事業】とし、
後ろに「企画案名」を付してください。

件名例：【R8マーケティングを活用した事業計画策定支援事業】（企画案名）

送信先アドレス：chiiki@tcvb.or.jp

なお、実行形式ファイル（「.exe」等）は、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ございますのでご注意下さい。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
等にて提出ください。

（3）募集期間

- ・募集は下記のとおり行います（受付期間内に必要書類を提出してください）。

〔受付期間〕 令和8年2月17日（火）から同年4月17日（金）

書類提出締切について

- ・送付 4月17日（金）発送（配達記録が残るものを利用してください）
- ・電子メール 4月17日（金）16時必着

※事業実施に当たり、行政機関等の許可等が必要な場合は、申請前に実施内容等について
当該行政機関等と十分に調整を行ってください。

5 企画案の選定方法及び選定ポイント

応募のあった提案については、審査を経た上で、特に優れた事業を3件程度選定します。

（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 課題の分析と目的の設定	<ul style="list-style-type: none">・地域独自の課題を踏まえた企画となっているか。・マーケティングを行う目的が明確であるか。・事業計画を立てることにより地域の活性化につながるか。
2 企画内容	<ul style="list-style-type: none">・マーケティング調査の内容/手法が地域課題の地域の課題解決及びマーケティングを行う目的に合致しているか
3 継続性	<ul style="list-style-type: none">・期待される効果は適切か・策定する予定の事業計画は、協議会メンバーの役割分担が明示され、継続的に事業実施を見込める内容となっているか・翌年度以降の実施体制は適切か

4 経費の妥当性	・経費、参考見積の内容が適切か。(過剰な積算が無いか)。
5 事業実施の可能性	・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。 ・実施体制や役割分担は適切か

(2) 企画審査及び選定

応募があった提案について、提出書類に基づき企画審査会を行い、実施する提案を財団が選定いたします。審査の結果は、応募いただいた全ての提案者にお知らせします。

- ・実施日 令和8年5月中旬(予定)
- ・実施方法 応募者（1申請団体3名以内）のオンラインによるプレゼンテーション。
各団体15分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後15分間の質疑応答を行う。

6 事業受託者の決定

選定された企画案を基に財団において仕様書を作成し、企画提案方式により、事業を実施する事業者を決定します。仕様書については、アドバイザーの助言を得ながら、財団が企画提案者と協議のうえ作成します。

なお、選定された企画案の企画提案者は、原則として、同じ企画案の事業実施者として応募することはできません。

- ・受託者選定審査会実施時期 令和8年8月中旬から下旬（予定）
- ・事業開始時期 令和8年9月上旬から中旬（予定）

〔事業受託者の選定要件〕

- ・財団の入札参加資格があり、かつ、該当する営業種目を登録していること。
- ・当該協議会にノウハウが蓄積され、かつ、継続的に広く地域に還元できること。

7 成果公表

(1) 実施時期

令和10年2月頃を予定。

※詳細な内容は、事業開始後、別途通知します。

(2) 提出物

- ・「事業実施報告書」及び「事業実施報告書概要版」
- ・次年度以降の「事業計画書」【任意様式】
(委託契約書に基づき、企画提案者と事業受託者が協議のうえ作成し提出します)
- ・その他必要に応じて財団が求めるもの。

8 その他

災害の発生や感染症の拡大等、日常生活に大きな支障をきたすような事態が発生した場合、募集要領の内容について適宜見直しを図ることがあります。

◆お問い合わせ先◆

公益財団法人東京観光財団 地域振興部 事業課

電話 (03) 5579-2682
メール chiiki@tcvb.or.jp

〒163-0915 東京都新宿区西新宿二丁目3番1号 新宿モノリス15階