

令和6年度(2024年度)  
地域資源発掘型プログラム事業  
(第2回) 募集要領

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

令和6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/news/2024/0902\\_6200/index.html](https://www.tcvb.or.jp/news/2024/0902_6200/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6年9月2日(月)～令和6年10月18日(金)正午必着

○ 問い合わせ・申込先

〒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 地域資源発掘型プログラム事業 担当 宛

電話 03-5579-2682

Email [chiiki@tcvb.or.jp](mailto:chiiki@tcvb.or.jp)

# 目次

1	目的	3
2	公募内容	3
3	対象事業	7
4	対象外となる事業	7
5	応募要件	8
6	対象経費	10
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	15
11	成果検証について	15
12	2年目、3年目の助成制度について	16

## 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

本事業は、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
- ・その他、地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体等(観光に取り組む協議会等)

#### 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
- ・その他、地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体等（**観光に取り組む協議会等**）

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

(ア) 観光協会

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団体（法人格不問）

(イ) 商工会・商工会連合会・商工会議所等

商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）に規定する商工会及び商工会連合会並びに商工会議所法（昭和 28 年法律第 143 号）に規定する商工会議所であって、都内に所在する団体

(ウ) NPO 法人

継続的、自発的に社会貢献活動を行う、営利を目的としない団体

(エ) 大学

学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）による大学

(オ) 町会・自治会

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条の 2 第 1 項に規定する地縁による団体。※通常の町会や自治会以外に特定の目的の活動だけを行う団体（スポーツや趣味の同好会、伝統芸能保存会、環境保全団体等）や、住所以外に「年齢」「性別」などの加入要件がある団体（高齢者クラブ、青年会、婦人会等）も「町会・自治会」に含む。

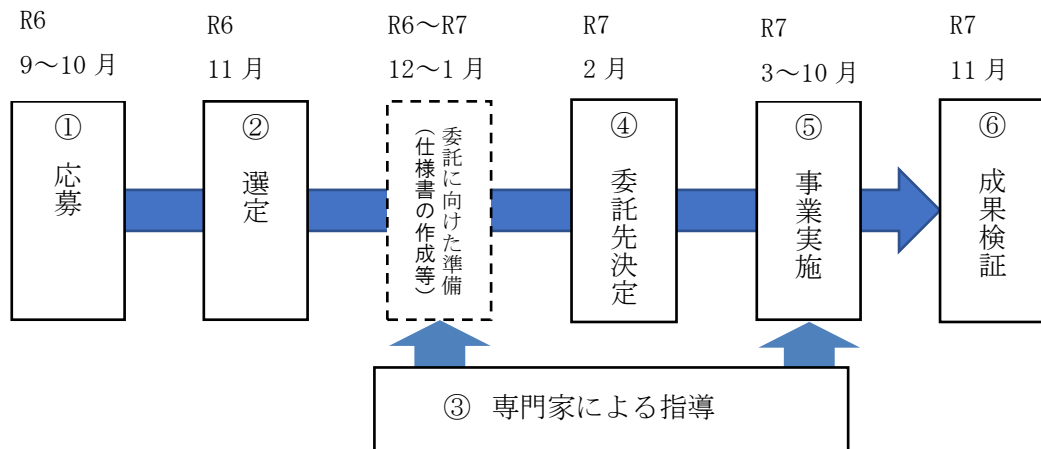
(カ) 民間事業者

営利を目的として事業をおこなうもの

(キ) 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

財団で審査し、採択となる企画案を選定します。(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、応募者の希望を踏まえ、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。

(ア) 委託に向けた仕様書作成等の段階

(イ) 事業実施の段階(協議会への専門家の出席等、2回程度)

#### ※希望する専門家の記入

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/>

なお記入に当たっては、下記の点にご留意ください。

ア) 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。

イ) 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7年(2025年)11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、企画案が以下のいずれか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4要件を満たしている場合、最大上限は800万円となります。(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	地域の子供達が積極的に参加する取組であること。	地域の子供達が主体となって参加し、地域への愛着や誇りを深める取組を指す。 ※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、地域への参画意欲を高める取組が必要です(例:地域の文化や歴史を学ぶツアー等)。
3	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 <u>斬新な取組</u> であること。
4	街への誇り・愛着	地域住民達が街への誇り・愛着を深める取組であること。	地域住民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。 ※参加対象者に地域住民がいるだけでは、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:地域住民参加型ワークショップ等)。

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7年10月31日(金)(予定)

※実施開始は令和7年3月頃を予定。(P5参照)

(6) 選定事業数(予定)

15事業程度(単域10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。

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

「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(※<sup>1</sup>)」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(※<sup>2</sup>)。

#### ※<sup>1</sup> 「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。

#### ※<sup>2</sup> 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、下記の要件を充たす必要があります。

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

### 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プログラム事業(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に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。
- (10) 宗教的活動又は政治的活動を目的とした事業。



- (11) その他、公金の使用趣旨に照らして、適切でないものと財団が判断する事業
- (12) 他の補助金を一部財源とする事業（国庫補助金の他、本事業以外の都及び区市町村補助金や第三セクター等からの補助金を一部財源とする事業をいう。ただし、区市町村補助金のうち、団体に交付される運営費等の特定の事業への使途を指定されていない補助金は除く。）

## 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、観光に取り組む協議会など 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、観光に取り組む協議会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、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) 申請時に、応募に必要な書類をすべて提出できること。また、書類の修正や追加が発生する場合は指定期日までに対応すること。

(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、財団が無償で使用することに同意すること。

(セ)応募要件及び「9 審査方法(3)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。

(ソ)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。

(タ)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)。

(チ)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の発生により、東京都又は財団が事業内容の変更または中止等を命じた場合は、それに従うこと。

## (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)用途、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	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> <u>ただし、「4 対象外となる事業 (6)」に注意すること</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 制作物に事業実施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	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

共通	(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 70 ページから 100 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) 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) 機材・設備等の購入費
- (9) 懇親会等の経費
- (10) 協議会開催にあたり発生する、協議会の構成団体の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。なお、事業の特性上、構成員に委託することでより効果的な事業実施が可能となる場合は、財団へ相談すること（妥当な委託先であるか等の確認のため、資料提出等を要求する場合があります）。  
 ※ その他、内容によっては対象外経費となるものもありますので、財団へご確認ください。

## 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（5～8 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 5 部
2	企画説明書(様式 2)	指定様式	・紙媒体(郵送)	正 1 部・副 5 部

			・電子データ (Word)	
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5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5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	見積書(写) ※総事業費100万円以上(税込)の場合は 2社以上	任意様式	紙媒体(郵送)	副1部
8	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。

### ① 紙媒体

**提出書類**を簡易書留で最終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。

### ② 電子データ

上記(1)応募書類に記載の電子データを提出形式に沿って、次の電子メールアドレスまで送付してください

【送信先アドレス】：[chiiki@tcvb.or.jp](mailto:chiiki@tcvb.or.jp)

※ メールの件名は、【地域資源発掘型プログラム事業】(企画提案名)としてください。  
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ありますのでご注意ください。

## (3) 応募期間

令和6年9月2日(月)～令和6年10月18日(金)正午(必着)

## (4) 応募上の注意点

① 収入を想定している場合は、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。事業実施後、委託事業者が実際に徴収した料金に応じて精算します。

## ② 料金設定について

- (ア) 企画実施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。
- (イ) 料金の割引は、試験的実施の観点から、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。
- (ウ) 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、一般客向けにツアー等を実施する場合は原則、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。

## 9 審査方法

応募書類に基づき、審査を行います。審査では、財団が指定する場所において、「地域資源発掘型プログラム事業対象事業選定企画審査会」(以下「審査会」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。なお、書類の修正や追加が発生した際に、指定期日までに提出がなかった場合は書類不備として審査会に参加できないことがありますので、ご注意ください。

※ 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))は別途お知らせします。

### (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 要件	活用する地域資源が、観光資源の発掘や既存の観光資源の磨き上げとなっているか。
2 企画内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・課題の設定が明確で、その課題解決に本プログラム事業が有効か。</li><li>・目的が国内外の旅行者誘致に資するものとなっているか。</li></ul> <p>○観光資源を生かした企画として有効かどうかを検証する内容となっていること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・地域独自の特徴を活かした企画となっているか。他の地域との競争の観点をもち、比較優位性(比較の上での自らの地域の強み・特徴)を意識した企画か。</li><li>・想定ターゲット層は適切か</li></ul> <p>○以下の様なマーケティングの視点があること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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)</li><li>・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)</li></ul>

	<p>○企画に合うターゲット層を想定していること。</p> <p>○目的が国内外の旅行者誘致に資するものであること。</p>
2 継続可能性 (次年度以降)	<p>・協議会は、継続的に地域課題を解決する構成、体制か。</p> <p>・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か</p> <p>○・地域の課題を共有し、解決する意思や熱意があること。</p> <p>・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。</p> <p>・事業検証後、自走可能な道筋が描かれているか。</p> <p>・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、販売場所等が明確になっているか</p> <p>・販売・実施のための、有効な販売チャネル等（流通経路）を確立する計画があるか。</p> <p>○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）</p>
3 経費の妥当性	<p>・造成・実施経費が、次年度以降の効果（売上）に対して過大でないか。</p> <p>・市場価格等に対して、過大な積算がされていないか。また、収入がある場合（見込まれる場合）について、適切に積算されているか。</p> <p>○・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。</p> <p>・価格が、市場価格と比較して、適切であること。</p> <p>・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。</p>
4 実現可能性	<p>・数値目標等が適切で、実現可能な内容となっているか。</p> <p>・適切なスケジュールになっているか。</p> <p>・場所の確保、必要な権利関係は得られている（又は得る見込み）であるか。</p>

## (2) 審査会における審査(プレゼンテーション)

提案者には、審査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。審査では、①企画内容、②継続性、③経費の妥当性、④実現可能性について説明してください。

審査の後、地域資源発掘型プログラム事業として実施する企画案を財団が決定します。

## (3) 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、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、別途公募時に公表するものとします。

- ① 東京都の令和 5・6 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もの（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) 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つては、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。

### **(2) 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。

### **(3) 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、原則として財団に帰するものとし、本事業終了後、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、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、個別に審査委員に対して、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7年11月頃を予定 ※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(主たる提案者が作成)
- 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) 助成金の額(1千円未満の端数は切り捨て)

2年目:2年目にかかる助成対象経費の2分の1以内の額または助成限度額(※1)のいずれか低い額

(※1)今年度のプログラム事業(1年目)実施時にかかる事業費の2分の1

3年目:3年目にかかる助成対象経費の3分の1以内の額または助成限度額(※2)のいずれか低い額

(※2)今年度のプログラム事業(1年目)実施時にかかる事業費の3分の1

例:初年度(本事業)の事業費が600万円の場合

助成限度額:2年目は300万円、3年目は200万を上限

### (2) 助成対象経費

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。

区 分	摘 要
(a)-1 都内における着地型旅行商品の企画・造成	
ニーズ調査に係る経費	外部委託するものに限る。
モニターツアーに係る経費	
販路開拓費	採択商品の営業に係る経費に限る。 例:旅行博等への出展経費、セールスツールの作成費等 ※採択商品以外が含まれるセールスツールは対象外

(a)-2 都内の地域特産品の企画・開発	
ニーズ・マーケティング調査に係る経費	外部委託するものに限る。
商品パッケージデザイン開発費	
機材・設備・備品の賃借料又は購入費	事業実施に直接必要なものに限る。
イベント(物産展等)の出展経費	
(a)-3 都内における旅行者誘致イベントの企画・実施	
会場設営及び運営委託に要する経費	
機材・設備・備品の賃借料又は購入費	事業実施に直接必要なものに限る。
消耗品の購入費	事業実施に直接必要なものに限る。
出演料	
(b) 共通	
広告宣伝費	チラシ・ポスター等制作費 等
通信運搬費	郵便料、電信料等
賠償責任・傷害保険等に係る経費	イベント等の実施にあたっての、参加者に対する賠償責任・傷害保険等
感染症予防に要する経費	サーモグラフィーカメラ等の設備機器購入費、間仕切り等の備品購入費(消耗品は除く) ※当助成金で実施するイベント等に用いるものに限る。
(c) その他事業実施に係る経費	事業実施に直接必要なものに限る。

### (3) 留意点

- 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、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

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設けています。助成金と併用して、申請可能です。

#### ■ 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

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