

令和3年度地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業実施要領

1 事業の目的

コロナ禍において、減少している道内への観光客を回復、また更には拡大させていくため、地域の受入体制の整備や満足度の高い観光地づくりを推進し、交流人口や観光消費の拡大に繋げ、地域経済の活性化を図る。

2 事業の取組方針

- ・地域において付加価値が高く、商品開発につながる下記の項目について重点的に取り組むこととする。
- ・実施する事業は必ずウィズコロナ又はポストコロナをふまえた取組みとすること。また、実施する際は「新しい生活様式」の実践を徹底すること。
 - (1) ワークেশンの推進
 - (2) アドベンチャートラベルの推進
 - (3) 本道の特色を活かした観光地づくりの推進

(例) サイクルツーリズム、エコツーリズム、グリーンツーリズム、アイヌ文化・縄文文化、世界遺産・日本遺産・北海道遺産など

- (4) 道内7空港を拠点とした受入体制の整備(各ゲートウェイの特性や課題に沿った戦略的な取り組み。)
(例) 二次交通の整備促進、周辺地域の観光素材の磨き上げ等
- (5) 地域DMO及び地域連携DMOの形成・確立
(「稼ぐ観光」の舵取り役として具体化に向けた取り組み等)

3 応募要件

(1) 提案者の要件

- ① 提案者の対象となる者は、次の通りとする。

事業区分	交付対象者
地域単独事業	市・町・村の範囲内において、地域の観光資源の掘り起こし、磨き上げなどによる観光地づくりを推進する観光団体(地方公共団体含む)
広域連携事業	複数の市町村に跨り、広域的な観光地づくりのための連携体制の構築を行う観光団体(地方公共団体含む)

* 本事業の立ち上げを目的とした準備をする団体も対象とする。

* 市町村、観光協会および観光協会等が中心となり組織する実行委員会などを含む。

② 応募条件

1 団体(※)につき2事業の応募を限度とする。

但し、1団体で「地域単独事業」、「広域連携事業」(合計4事業)への応募は可能とする。

同一事業区分で2事業応募する際は、応募時に事業の優先順位を決めておくこと。

原則として、同一の事業内容による応募は最大3年間を限度とする。

※ 実行委員会等の名称は違うが、事務局を担う団体が同じ場合は同一の事業者とみなす。

例) キュンちゃん向上協議会 事務局 北海道観光振興機構

HOKKAIDOLOVE プロジェクト 事務局 北海道観光振興機構

⇒ この場合、事務局が同じ北海道観光振興機構となっている為、実行委員会名称は違っても同一の事業者からの申請とみなします。よって2事業の申請がされたこととなります。

(2) 提出方法・期限

別紙様式（第1号様式・第2号様式・第3号様式、事業概要書）に必要事項を記入し(押印不要)、(公社)北海道観光振興機構（以下「観光機構」という）のエリア担当者にPDFデータにてメールで提出するとともに、提案者の事務局が所在する、北海道（総合）振興局観光担当にも合わせてメールで提出するものとする。

■募集〆切：令和3年4月27日（火）16：00必着

道央エリア（石狩・空知・後志・胆振・日高）	担当：五十嵐	m_igarashi@visithkd.or.jp
道南エリア（渡島・檜山）	担当：三浦	a_miura@visithkd.or.jp
道北エリア（上川・留萌・宗谷）	担当：稲村	inamura@visithkd.or.jp
道東エリア（十勝・オホーツク）	担当：亀山	m_kameyama@visithkd.or.jp
道東エリア（釧路・根室）	担当：赤淵	m_akabuchi@visithkd.or.jp

【問合せ先】

北海道観光振興機構 地域支援本部 地域観光部 電話：011-231-2900

4 支給要件

(1) 支給対象

対象事業及び対象経費については、別紙の通りとする。

(2) 支給対象外（支給対象とならない経費の具体例）

- ① 国又は北海道の補助金等（市町村からの補助金等は除く）を受けている事業
- ② 総事業費が60万円に満たない事業（応募団体（地元）負担30万円を含む）
- ③ 事業に直接関係のない経費
- ④ 支援対象事業として選定される前の経費
- ⑤ 財産が残る可能性のある経費（財産が残る可能性のある経費は地元負担とする。但し、事業に付帯する什器・備品に限り、商品価格が税込10万円未満のものは対象経費とする。）※消耗品（10万円未満の什器・備品含む）の購入については、合計額が事業費全体（現金ベース）の20%又は50万円の少ない方の金額を上限とする。
- ⑥ 経常的な経費（事業運営に係る人件費、事務所借上費、事業に関係のない通信費等）
- ⑦ 事業予算の総額に比して過大なプロモーション経費
- ⑧ 観光客への現金支給による助成（キャッシュバック等）
- ⑨ 会費、協賛金などの義務外負担金等
- ⑩ その他明らかに不適切と思われる経費

5 支給金額

(1) 支給金額

- ① 支給の限度額及び交付率は、次の通りとする。

区分	支給額		
	上限額	下限額	交付率
地域単独事業	200万円	30万円	1/2以内
広域連携事業	400万円		

※提案者において、観光機構が支給する金額の同額以上を、現金又は現物協賛額（※）で担保しなければならない。

※「現物協賛額」とは、関係の観光事業者（宿泊・運輸・体験観光事業者・旅行会社・飲食店等）による通常提供価格から実際の割引額、各関係機関等により提供された協賛品（例：無料宿泊券、ノベルティ他）、当該事業に関する新聞・雑誌・無料パブリシティ、当該事業を進行するための日当・旅費・宿泊費などを現金に換算した金額のことをいう。但し、提案者（構成員を含む）の人件費は現物協賛の対象外とする。

② 提案内容の評価結果等により、支給額が減額されることがある。

（2）支払方法及び減額・取り止め

- ① 負担金（事業対象経費）は、事業終了後の実績報告書の提出をもって支払うものとする。但し、資金収支計画に基づき概算払い（支給予定額の9割迄）の請求をすることが出来る。（概算請求を行う場合、見積書・請求書・成果品などの資料を提出すること。）
なお、実績報告書は、原則として事業終了後30日以内（2月に完了する事業は3月4日迄）に、「報告書」（第4号様式）、「実績報告書」（第5号様式）、「実績精算書」（第6号様式）、「事業請求書」（第7号様式）、関係証票の写し及び参考書類を添付して観光機構に報告しなければならない。
- ② 負担金支給予定額を満額執行しなかった場合、その不要額の処理については、当初応募した際の予算の負担割合に基づき返還するものとする。
- ③ 観光機構は、負担金支給対象事業が適正に執行されていないと認めた場合には、負担金の減額又は取り止めを行うことができる。

6 選定について

（1）選定基準

前項「1事業の目的」及び「2事業の取組方針」に沿った提案を優先する。

（2）その他の選定基準

- ① 応募団体（地域）が本事業で取り組むべき必要性
- ② 継続的な事業計画、適正な目標、成果指標、ターゲット
- ③ 関係者との連携や役割分担など実施体制の明確化
（応募の時点で、関係者間の同意が得られていること）

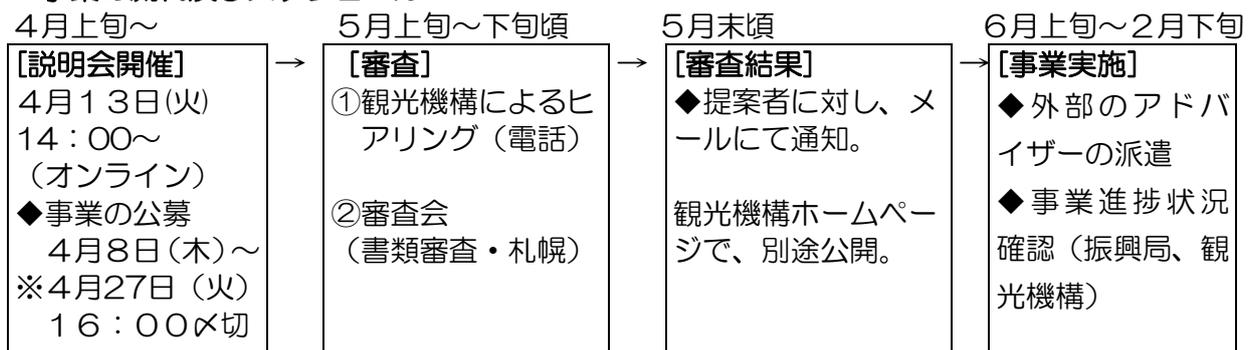
（3）事業の選定方法

事業の選定にあたっては、観光に知見を有する有識者等複数の委員による審査会において、選定する事業を決定する。観光機構は、選定委員会の選定結果に基づき、選定された団体に対して負担金支給予定額を通知する。

（4）補足事項

選定の状況により、追加の応募、選定を行う場合がある。

7 事業の流れ及びスケジュール



2月中旬(予定)

[成果報告会(札幌)]

- ◆事業の実施結果を全道の観光関係者に対し報告。(パワーポイントを利用したプレゼン形式)
- ◆新型コロナウイルスの状況によってはオンライン開催・書面審査の可能性有り

→

3月4日(*厳守)

[実績報告・精算]

- ◆実績報告書・精算書の提出
(期日までに提出が無い場合は、負担金の支給ができなくなる可能性があります。)

→

6月下旬頃

[優良事例の表彰]

- ◆顕著な成果を上げた団体に対し、優良事例として表彰を行う。

8 地域への支援

外部アドバイザーの派遣、北海道(総合)振興局の担当職員によるサポート
選定された事業の着実な推進を図るため、コーディネーターとして外部アドバイザー(メディア関係者、旅行会社社員、学識経験者、コンサルタント等)を派遣し側面支援を行う。
(具体的な派遣希望は別途相談)

9 事業実施期間

負担金支給予定額決定の日から令和4年2月28日(月)まで

(注1) ただし、機構への精算書等の提出期限は令和4年3月4日(金) 厳守となります。

必ず余裕を持って事業を実施し、提出期限に間に合うよう前もって精算ができるよう留意すること。

(注2) 精算が間に合わない場合は、負担金の支給を取り消す可能性もあることをご留意願います。

10 事業内容の変更または中止

採択後に、事業内容の変更や中止が生じた場合、観光機構に対し速やかに報告するとともに「内容変更申請書」(第9号様式)を提出しなければならない。

11 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は観光機構が別に定めるものとする。

但し、本事業は令和3年度観光機構理事会での事業予算の議決前であるため、議決結果によっては事業の内容及び予算上限額について、変更する場合または事業が中止になる場合があります。

附 則 この要領は、令和3年4月8日から施行する。

*応募書類は、以下の URL からダウンロードをお願いします。

<https://www.visit-hokkaido.jp/company/material/detail/116>

別 紙

対象事業・対象経費・対象期間

区 分	内 容
●対象事業	<ol style="list-style-type: none"> 1 マーケティング調査 戦略策定、観光客のニーズ把握のための各種調査 2 メニューの開発 観光素材の磨き上げ、体験型・滞在型交流プログラムの企画・開発・提供（実証事業） 3 人材の育成 受入体制機能向上に向けた（ガイド）研修等に係る取り組み・観光関係者の資質向上のためのホスピタリティ研修会等 4 利便性の向上 地域周遊モデルコースの設定・観光周遊バスの実証運行・交通事業者連携による周遊パスの企画・販売、その他（鉄道・タクシー・バスなど）二次交通整備に係る取り組み 5 案内機能強化 外国人観光客等への案内機能の向上に向けた取り組み、コンシェルジュ（ツアーデスク）設置のための勉強会、情報端末を活用した地域交通情報の集約・発信等 6 受入環境の整備 案内板等の多言語化、花木の植栽や観光地の美化活動 7 需要の喚起 上記の取り組みを検証するための、情報発信（媒体）、プロモーション（セールスコール、イベント出展）など 8 そ の 他 事業の目的を達成するために必要な事業
●対象経費	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業に付帯する媒体宣伝、印刷・製本、消耗品購入、通信・運搬、役務費、物品のリース、会議室料等 （但し、事務局による打ち合わせ等での食糧費は除く。） 2 人材育成に係る各種セミナー、研修会への参加費、講師に係る経費（旅費（宿泊費含む）、謝金）等 3 モニターツアー・アドバイザー派遣等に係る経費 （旅費、宿泊費、施設入場料・体験料、謝金等） 4 取り組みを検証するための（プロモーション）活動費 旅行会社、メディア等へのセールス（出張）旅費、催事イベントへの出展 （原則、事務局員のみ。但し、出張等に係る日当・食糧費を除く） 5 実証運行に係るバス・タクシー（貸切・乗合など）の借上料（契約書要） 6 マーケティング調査（分析）費 7 案内板制作に係るデザイン料、翻訳料、設置費等 8 ウェブサイトによる情報発信のための情報収集、コンテンツ制作、デザイン、翻訳料など 9 その他、商品開発に取り組むために必要とされる諸経費 <p>注①：旅費・宿泊費は原則、実費支給とする。（但し、定額支給を行っている団体は旅費規程（写し）の提出を求められることがある。）</p> <p>注②：原則、1契約30万円以上の発注を行う場合は、事業者2件から「見積書」を取得するものとする。</p>

●対象期間	<p>1 <u>採択通知日以降の着手事業を対象とする。</u> (納品書、請求書は採択通知日以降発行のものを有効とする。)</p> <p>2 地元負担金で実施した事業についても、採択日以前の着手事業は負担金の助成対象外とし、同一事業としての精算処理を認めない。</p>
-------	--