

## 令和5年度「観光地域づくり法人の体制強化」調査票記載要領

別添「令和5年度「観光地域づくり法人の体制強化事業」の実施方針」を確認の上、以下に従い、調査票に記載してください。

調査票は申請する事業毎に異なりますのでご注意ください。

- 調査票1 外部専門人材の登用
- 調査票2-1 中核人材の確保と育成（採用活動）
- 調査票2-2 中核人材の確保と育成（他のDMOとの人材交流）
- 調査票2-3 中核人材の確保と育成（先進的な海外観光地域への視察）
- 調査票2-4 中核人材の確保と育成（研修・セミナー等の受講）
- 調査票3 安定的な財源の確保に向けた取組

## 調査票 1 外部専門人材の登用

複数名の外部専門人材の登用を申請する場合、同一の申請書内に複数名分をまとめて記載せず、登用する専門人材ごとに作成してください。

### ■事業名

本事業を活用して実施する事業の名称を記載してください。分野名と同一ではなく、外部専門人材が主として取り組む内容がわかるものとしてください。

### ■分野

外部専門人材を登用し実施する取組が該当する分野を以下の(1)から(4)より選択してください。複数の分野に該当する場合、最も関連性の高いものを「○」、それ以外に関連性のあるものを「△」としてください。

- (1) インバウンドに関するデータ分析・誘客戦略の策定
- (2) 外国人旅行者に選好される魅力的なコンテンツの開発・強化
- (3) 外国人旅行者が快適かつ安全に周遊・滞在できる受入環境の整備
- (4) 国外向けの戦略的な情報発信・プロモーション

(1) , (4) のいずれかの分野に該当する場合、別紙「日本政府観光局（J N T O）の確認に係るチェックリスト」についても提出をしてください。

### ■専門人材の拠点地域の所在市区町村

原則として DM0 のマネジメントエリア外の人材を登用する取組を対象とします。外部専門人材の居住地もしくは勤務地等をもとに、外部専門人材が拠点とする地域の市区町村を記載してください。

### ■登用区分

令和5年度から新たに外部専門人材を登用する場合は「新規」を選択してください。

昨年度以前に以下の事業を活用して登用した外部専門人材を引き続き登用する場合は「継続」を選択してください。なお、詳細については Q&A の「外部専門人材の登用」について」も参照ください。

令和元年「観光振興事業費補助金(世界に誇る観光地を形成するための DM0 体制整備事業)」  
令和2年「観光振興事業費補助金(世界に誇る観光地を形成するための DM0 体制整備事業)」  
令和3年「観光振興事業費補助金(世界に誇る観光地を形成するための DM0 体制整備事業)」  
令和4年「訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金(観光地域づくり法人の体制強化事業)」

### ■人材登用の背景、目的、課題

DMO の現状の課題については、申請する補助対象事業に関わる課題に限定せず、広く DMO 及び地域の課題全般について記載いただき、その上で課題と外部専門人材を登用して取組む内容の整合性についてわかるように記載してください。

#### ■外部専門人材の詳細

課題及び取組内容と登用する外部専門人材との適合性についてわかるように記載してください。

#### ■事業内容の詳細

今年度中に取組む内容について、外部専門人材が果たす役割がわかるよう具体的に記載ください。

継続登用を申請する場合は、以下の 2 項目について記載してください。

- ・ 外部専門人材による前年度の取組、成果
- ・ 昨年度の取組において計画通りの成果に至らなかった理由（当初計画と乖離が生じた場合のみ）

前年度の取組と成果を記載するにあたり、前年度の申請内容に準じたものとし、DMO 自体の取組ではなく、専門人材の取組に限定して記載してください。

「(2) 外国人旅行者に選好される魅力的なコンテンツの開発・強化」の分野に申請をする場合は、インバウンド向けの口コミ・SNS 投稿促進策について記載してください。

#### ■期待される効果

地域への効果と、DMO の体制強化に資する効果のそれぞれを記載してください。DMO の体制強化に資する効果については、補助対象期間の終了後の事業の継続性及び、自走の可能性についてもわかるように記載してください。

#### ■成果指標

専門人材を登用した取組成果に対して客観的に測定可能な指標を、現状値と目標値の双方を 1 つ以上記載してください。目標値については最長で事業実施年度末時点までの目標としてください。専門人材が取組む内容に直接的に関わりが認められる指標としてください。

#### ■事業実施期間、日数等

「補助対象事業に従事する日数」は、事業実施期間中の平均的な 1 週間あたりの従事日数を記載してください。

#### ■スケジュール

「今年度の具体的取組事項」に記載したそれぞれの事項について、想定されるスケジュール等を記載してください。

#### ■補助対象経費

申請区分は「税抜き」、「税込み」のいずれかを選択してください。税込み金額で申請する場合は、理由をプルダウンから選択してください。

経費内訳については項目ごとに内訳を記載し、別シートの「補助対象経費算定根拠資料」にて時間単価及び直接作業時間等について詳細を示すとともに、別途算定根拠資料がある場合は別添で提出してください。

## 調査票 2-1 中核人材の確保と育成（採用活動）

### ■現状の組織体制、組織課題及び改善の方針、採用予定数

現状の DMO 組織体制について課題をあげて、補助対象事業を通じてどのように課題解決に取り組むか記載してください。インターンシップを実施する場合は、「採用予定数」に受入れ予定人数を記載してください。

### ■採用活動計画について

採用活動の具体的な計画について、その計画によって成果を見込むとする根拠とともに記載してください。

### ■期待される効果

DMO の体制強化の観点から、本事業により期待する効果を記載してください。

### ■スケジュール

取組ごとに想定されるスケジュール等について記載してください。

### ■補助対象経費

申請区分は「税抜き」、「税込み」のいずれかを選択してください。税込み金額で申請する場合は、理由をプルダウンから選択してください。

経費内訳については項目ごとに内訳を記載するとともに、詳細については別途根拠資料を提出してください。

## 調査票 2-2 中核人材の確保と育成（他の DM0 との人材交流）

### ■人材交流の目的及び、計画について

人材交流を通じて解決を図ろうとする課題について記載してください。また派遣先 DM0 の選定理由について、目的を達成するために適切と考える理由を記載してください。

### ■期待される効果

DM0 の体制強化の観点から、本事業により期待する効果を記載してください。

### ■スケジュール

取組ごとに想定されるスケジュール等について記載してください。

### ■補助対象経費

申請区分は「税抜き」、「税込み」のいずれかを選択してください。税込み金額で申請する場合は、理由をプルダウンから選択してください。

経費内訳については項目ごとに内訳を記載するとともに、詳細については別途根拠資料を提出してください。

## 調査票 2-3 中核人材の確保と育成（先進的な海外観光地域への視察）

### ■視察の目的及び、計画について

視察を通じて解決を図ろうとする課題について記載してください。また視察先での計画について記載するとともに、視察・訪問先の選定理由について、目的を達成するために適切と考える理由を記載してください。

### ■期待される効果

DMO の体制強化の観点から、本事業により期待する効果を記載してください。

### ■スケジュール

取組ごとに想定されるスケジュール等について記載してください。

### ■補助対象経費

申請区分は「税抜き」、「税込み」のいずれかを選択してください。税込み金額で申請する場合は、理由をプルダウンから選択してください。

経費内訳については項目ごとに内訳を記載し、別シートの「補助対象経費算定根拠資料」にて視察工程等に係る経費を示すとともに、詳細については別途算定根拠資料を提出してください。

## 調査票 2-4 中核人材の確保と育成（研修・セミナー等の受講）

### ■受講目的

受講を通じて解決を図ろうとする課題について記載してください。また受講する研修・セミナーの選定理由について、目的を達成するために適切と考える理由を記載してください。

### ■期待される効果

DMO の体制強化の観点から、本事業により期待する効果を記載してください。

### ■スケジュール

取組ごとに想定されるスケジュール等について記載してください。

### ■補助対象経費

申請区分は「税抜き」、「税込み」のいずれかを選択してください。税込み金額で申請する場合は、理由をプルダウンから選択してください。

経費内訳については項目ごとに内訳を記載するとともに、詳細については別途根拠資料を提出してください。



### 調査票 3 安定的な財源の確保に向けた取組

#### ■財源計画について

現状の DM0 の財源について課題を分析し、補助対象事業を通じてどのように課題解決に取り組むか記載してください。

「②宿泊税、入湯税、入域料等の地方税、受益者分担金・負担金等の導入に向けた合意形成に資する勉強会、シンポジウム等の開催」の補助申請については、以下の要件を満たすことがわかる資料を添付するとともに、調査票においても記載してください。

○地域の観光事業関係者がメンバーに含まれる検討会等が設置されている（過去に設置されていた場合を含む）こと

○地方公共団体等との連携・役割分担がされており、合意形成に向けた取組内容及び工程が具体的に検討されていること

#### ■期待される効果

DM0 の体制強化の観点から、本事業により期待する効果を記載してください。

#### ■スケジュール

取組ごとに想定されるスケジュール等について記載してください。

#### ■補助対象経費

申請区分は「税抜き」、「税込み」のいずれかを選択してください。税込み金額で申請する場合は、理由をプルダウンから選択してください。

経費内訳については項目ごとに内訳を記載するとともに、詳細については別途根拠資料を提出してください。