

## 国立公園・温泉地等での滞在型ツアー・ワーケーション推進事業実施要領

### 第1 目的

この実施要領は、令和2年度（補正予算）国立公園・温泉地等での滞在型ツアー・ワーケーション推進事業費（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に掲げる事業の実施に関して必要な細目等を定めることにより、国立・国定公園及び国民保養温泉地での滞在型ツアーやワーケーションの推進の支援を通じて、新型コロナウイルスの感染拡大により減退した公園・温泉地利用の反転攻勢と地域経済の再活性化に寄与することを目的とする。

### 第2 事業内容

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金を活用して、別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業に対する補助金（以下「間接補助金」という。）を交付する事業（以下「補助事業」という。）を実施するものとする。

### 第3 補助金の交付事業

#### (1) 交付の対象となる事業及び経費

間接補助金の交付の対象となる事業（以下「間接補助事業」という。）は、別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業とし、補助事業者は、これらに要する経費のうち、同表第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、補助金の範囲内において間接補助金を交付する。

#### (2) 間接補助金の交付の申請者

間接補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

ア 民間企業

イ 個人事業主

ウ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

エ 特定非営利活動法人

オ 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合

カ 地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構

キ 法律により直接設立された法人

ク 民間企業等で構成する協議会その他環境大臣（以下「大臣」という。）の承認を得て補助事業者が適当と認める者

#### (3) 間接補助金の交付額の算定方法

間接補助金の交付額は、別表第1第5欄に掲げる方法により算出するものとする。

(4) 補助事業の実施体制等

補助事業者は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、次に掲げる事項を適切に行うための体制を整えなければならない。

ア 間接補助金交付先の公募及びインターネット等を活用した周知

イ 間接補助金交付先の採否に関する審査基準の作成等及び審査委員会（以下「委員会」という。）の設置運営

ウ 間接補助金の交付（交付申請書の審査から間接補助金の支払までを含む。）

エ 間接補助金の交付決定を受けた者（以下「間接補助事業者」という。）の指導監督

オ 間接補助事業に対する問合せ等への対応

カ 間接補助事業者から得られた情報のとりまとめ、分析及び広報活動

キ 上記に関する付帯業務

(5) 交付規程の内容

交付要綱第14条の間接補助金の交付手続等に係る交付規程は、交付要綱第4条から第13条まで、第19条及び第20条に準じた事項並びに事業報告書等の提出その他必要な事項を記載するものとする。

(6) 間接補助金交付先の採択等

① 補助事業者は、公正かつ透明性が確保された手続により間接補助金交付先の採択を行うため、採否に関する審査基準（案）を作成し、環境省と協議して審査基準を決定する。なお、審査基準（案）の作成に当たっては、別表第5に掲げる事項を加点要素に加えるものとする。

② 補助事業者は、自然環境局長と協議の上、間接補助金交付先の採択を行う。

(7) 間接補助事業の表示

補助事業者は、間接補助事業により整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業である旨を明示するよう、間接補助事業者に指示しなければならない。

(8) 間接補助事業の指導監督

① 補助事業者は、間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に大臣に報告するものとする。

② 補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとする。

(9) 間接補助事業者からの返還額等の取扱

大臣は、交付要綱、この実施要領又は交付規程に基づき、間接補助事業者から間接補助金の全部又は一部に相当する額の返還又は納付があったときは、補助事業者に対し、これを国庫に返還又は納付させることがある。

(10) 事務費の中間検査

環境省は、上半期（交付決定日から9月末日）の補助事業の執行に要する事務費について、額の中間検査を行うものとする。

第4 間接補助事業者による事業報告書の提出

補助事業者は、間接補助事業者に対して、間接補助事業の完了の日の属する年度の終了後3年間の期間について、毎年度、事業効果等に関する事業報告書を大臣に提出するよう、期限を設けて指示することができる。

第5 指導監督

大臣は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、補助事業者による補助事業の実施に関し、この実施要領に基づき指導監督を行う。

第6 その他

補助事業者は、交付要綱又はこの実施要領（以下「交付要綱等」という。）に疑義が生じたとき、交付要綱等により難い事由が生じたとき、あるいは交付要綱等に記載のない細部については、大臣に速やかに報告し、その指示に従うものとする。

附 則

- 1 この実施要領は、令和2年12月24日から施行する。

別表第1

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 基準額	5 交付率
国立・国定公園での滞在型ツアー推進事業	国立・国定公園での滞在型ツアー <sup>*1</sup> 又はその受入環境整備に係る事業（地域活性化を目的とする事業 <sup>*2</sup> に限る。）（対象事業の内容については、別表第2のうち1.に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費	補助事業者が必要と認められた額	定額（上限800万円） ア．総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ．アにより算出された額と基準額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
	国立・国定公園での滞在型ツアー又はその受入環境整備に係る事業（対象事業の内容については、別表第2のうち1.に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経	補助事業者が必要と認められた額	ア．総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ．アにより算出された額と第3欄に掲げる間接補助対象経費とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じ

		費で補助事業者が承認した経費		た場合には、これを切り捨てるものとする。
国立・国定公園、温泉地でのワーケーション推進事業	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーション <sup>※3</sup> の実施に係る事業（地域活性化を目的とする事業に限る。）（対象事業の内容については、別表第2のうち2.に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費	補助事業者が必要と認めた額	定額（上限250万円） ア．総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ．アにより算出された額と基準額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションの実施に係る事業（対象事業の内容については、別表第2のうち2.に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で補助事業	補助事業者が必要と認めた額	ア．総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ．アにより算出された額と第3欄に掲げる間接補助対象経費とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じ

		者が承認した経費		た場合には、これを切り捨てるものとする。
	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションのための環境整備に係る事業（対象事業の内容については、別表第2のうち3.に定めるものとする）	事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費及び業務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第4に定めるものとする。）	補助事業者が必要と認めた額	ア. 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ. アにより算出された額と第3欄に掲げる間接補助対象経費とを比較して少ない方の額に2分の1（公園事業者、第3（2）オに掲げる者、公共施設の管理受託者及び地方公共団体を含む協議会は3分の2）を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

※1 国立・国定公園内の自然を活用したツアー・イベントであって、アドベンチャーツーリズム又はサステナブルツーリズムに該当するもの。

アドベンチャーツーリズムとは、「アクティビティ（登山、サイクリング等の体を動かすプログラム）」、「自然体験」、「文化体験」の要素のうち2つ以上で構成されるもの。

サステナブルツーリズムとは、地球温暖化の防止、廃棄物の発生抑制などツアー実施による地域の環境、社会及び経済への影響を低減し、自然環境を持続的に保つことができるよう配慮して取り組まれるもの。

※2 第3（2）のウからクに掲げる者、公園管理団体、公園事業者、DMC、まちづくり会社、地方公共団体が出資を行っている法人等が実施する事業であって、地域活性化を目的とするもの。

※3 ワケーションとは、「ワーク」と「バケーション」を合わせた造語。観光地といった通常の職場以外

でテレワーク等で働きながら休暇も楽しむもの。国立・国定公園での滞在型ツアー（補助金を活用したもの以外も含む）と連携したもの又は国民保養温泉地の温泉を活用したものを対象とする。

別表第2

項目及び内訳	事業内容
<p>1 国立・国定公園での滞在型ツアー又はその受入環境整備に係る事業</p>	<p>①滞在型ツアーに係るコンサルティング、事業計画の策定            ②テストマーケティングまたはファムトリップの実施、自然環境状況の調査等、滞在型ツアーの実施に向けた必要な調査            ③海岸清掃、修景伐採、歩道修繕等、滞在型ツアーの準備に向けて必要な環境整備            ④滞在型ツアーの実施（二次交通の構築を含む）            ⑤滞在型ツアーに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化・デジタル化、キャッシュレス化            ⑥研修の実施等、滞在型ツアー等の実施のための人材育成            ⑦上記に必要な資材等の購入及び賃借            ⑧上記に付随して実施する感染症対策及び環境負荷低減対策（脱炭素化、プラスチックごみゼロに向けた取組等）</p>
<p>2 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションの実施に係る事業</p>	<p>①ワーケーションに係るコンサルティング、事業計画の策定            ②テストマーケティングまたはファムトリップの実施等、ワーケーションの実施に向けた必要な調査            ③ワーケーションの実施（二次交通の構築を含む）            ④ワーケーションに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化・デジタル化、キャッシュレス化            ⑤上記に必要な資材等の購入及び賃借            ⑥上記に付随して実施する感染症対策及び環境負荷低減対策（脱炭素化、プラスチックごみゼロに向けた取組等）</p>
<p>3 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションのための環境整備に係る事業</p>	<p>①ワーケーションの実施を前提とした設備整備（公衆無線LAN環境整備、スペース改装、設備改修等）を行う事業（利用が停止した既存施設のワーケーション向けの機能転換も含む）。            ②ワーケーションの実施に必要な設備の購入及び賃借</p>



別表第3 業務費の区分と内容

費目	細分	内容
人件費	人件費	事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費
業務費	諸謝金	講師、専門家等の招聘、原稿執筆に対する諸謝金に要する経費をいう。
	旅費	航空機、鉄道、バス、船等の運賃、交通費、日当及び宿泊に要する経費をいう。
	備品費	概ね単位が5万円以上で、反復利用に耐える物品や機器の購入等に要する経費をいう。
	消耗品費	概ね単位が5万円未満の物品や機器であつて、おもに消耗される物品の購入等に要する経費をいう。 但し、事務用消耗品を除く。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本、写真焼付、図面焼増等に要する経費をいう。
	通信運搬費	郵便料、電話料、配送業務、その他通信運搬に要する経費をいう。
	借料及び損料	車両、会場、機器類等の使用賃借、光熱水費、借入金の金利払等に要する経費をいう。
	会議費	会議、作業等の際の茶菓等の提供に要する経費をいう。
	賃金	日々雇用者に対する賃金支払に要する費用をいう。
	社会保険料	事業を行うために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいう。
	雑役務費	保険料、振込手数料、広告料、調査、測量の実施等、役務の対価として支払う経費をいう。
資材購入費	事業を実施する上で必要な資材購入等に要する経費（直接施工が困難な場合の必要最低限の工事請負費を含む。）をいう。	

別表第4

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費  労務費  直接経費  (間接工事費) 共通仮設費	<p>事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。</p> <p>① 特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用)、</p> <p>② 機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。))</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>① 事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>③ 機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用</p>

		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費（都道府県、市町村、地方自治法第 281 条第 1 項の特別区及び第 284 条第 1 項の地方公共団体の組合が事業を実施する場合は、常勤職員の人件費を除く。）、諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、借料及び損料、会議費、通信運搬費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び

		検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
--	--	-----------------------------

別表第5 審査基準案における加点要素

経費区分	内容
1. 地域経済の再活性化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該地域の地方公共団体、関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）、関係事業者との適切な連携体制を構築し、地域内に幅広く波及効果が及ぶものであること。</li> <li>・その地域ならではの資源や魅力を活かした事業等、地域経済の持続的な発展に資する活動となっていること。</li> <li>・活動の継続について見込みを立てており、補助事業終了後も組織として活動を継続する体制があること。</li> </ul>
2. 環境の保全	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売り上げの一部が国立・国定公園、国民保養温泉地の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境の保全に資する事業計画となっていること。</li> <li>・事業内容に自然環境への負荷を低減する取組や脱炭素化、プラスチックごみゼロに向けた取組が記載されている等、環境保全に配慮した事業計画となっていること。</li> </ul>
3. 活動の適切性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の目的と数値目標が適切に設定されていること。</li> <li>・補助金の目的及び当該地域の自然的、社会的条件等を踏まえた適切な事業内容であること。</li> <li>・事業実施主体の活動及び事業費の規模が適正なものであること。</li> <li>・必要な安全対策や新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じていること。</li> </ul>
4. 活動の新規性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の新規性が認められること。</li> </ul>
5. 公園管理への参画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が公園事業者又は公園管理団体であること。</li> </ul>