

## 第3回

# 新たな観光の核づくり認定事業

## 募 集 要 項

〔目 次〕

1 事業について	1
2 募 集	1
3 応募方法	2
4 審 査	3
お申し込み・お問い合わせ先	3
別紙（記載及び提出の方法）	4
様式1 構想等提案書	7
様式2 提案説明書	8

平成25年4月

神奈川県 政策局自治振興部地域政策課  
産業労働局観光商業部観光課

〔以下、地域政策課（受付窓口）〕

〒231-8588 横浜市中区日本大通1

電話 045(210)3260(直通) ファクシミリ 045(210)8837

当事業に関するホームページ <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f417815/>

# 1 事業について

## (1) 事業の趣旨

神奈川県には、横浜、鎌倉、箱根という国際的にも知名度の高い国際観光地があり、毎年、国内外から多くの観光客が訪れています。県では、これらの観光地に続く第4の国際観光地を目指す熱意ある団体から、その実現のための構想やプロジェクト(以下、「構想等」とする)をご提案いただくものです。

## (2) 事業の概要

応募のあった提案については、外部有識者や公募により選ばれた委員で構成する新たな観光の核づくりアドバイザー委員会の委員(以下、「委員」とする)による評価などの一次審査(書面審査)を行い、二次審査に進む提案を選定します。二次審査に進んだ提案者には、アドバイザー委員会(以下、「委員会」とする)において公開プレゼンテーションを実施していただきます。このプレゼンテーションによる審査を経て、県は、優れたものを、新たな観光の核づくりの構想として認定します。

認定された構想等に対して、県は、知事のトップセールスをはじめとした積極的なPR支援や、取組みの円滑な実施に向けた支援などを行います。

～ “観光の核”とは～

自然、文化、食、建築物などのさまざまな地域資源によって構成され、国内外で国際観光地としてイメージが共有されるもの。

## (3) 認定後の流れ

構想が認定された場合、事業主体(提案者)は以下の流れで事業を進めます。

**推進組織の整備** 地元市町村や関係団体、住民、金融機関など、円滑な事業推進のために必要な関係者が参画する推進組織を整備します。必要に応じて、対象地域を所管する地域県政総合センターも参画します。

**事業計画の策定** 提案に基づき、より詳細な事業計画(基本計画、年度計画)を策定します。

**資金調達と取組みの推進** 実施にかかる資金を自ら調達し、推進組織を中核に取組みを推進します。

**進捗状況の報告** 取組みが一定程度進んだ段階で、委員会の場などで進捗状況を報告します。

# 2 募集

## (1) 提案の主体

地方自治体(神奈川県内の市町村)、民間企業、各種団体、NPOなど  
上記主体による単独提案、複数による共同提案のいずれも可能です。

## (2) 提案内容

神奈川県内(横浜、鎌倉、箱根を含む)における、国際的発信力のある、地域資源を活用したキーとなる構想等

### 【提案内容】

- ・ 達成・実現しようとする内容や効果

- ・ 地域資源の活用方策
- ・ 先進性
- ・ 推進体制とその役割分担
- ・ 事業にかかる費用とその調達方法
- ・ 実施スケジュール
- ・ 波及効果
- ・ 国際観光地を目指すための取組み
- ・ 実施上の課題など

(3) 認定件数

件数の定めはありません。(応募された提案の内容により、認定がないこともあります)

(4) 応募提案の公表

応募のあった提案については、提案の名称、対象地域、提案の概要を県ホームページなどで公表いたします。また、二次審査へ進む提案については、さらに提案者名を県ホームページなどで公表いたします。

(5) その他

公序良俗に反するものは、応募対象外となります。

### 3 応募方法 (詳細は4ページ以降の別紙を参照)

(1) 提出書類

7ページ以降の様式に必要事項を記入のうえ、3ページに記載のお申し込み・お問い合わせ先へ、次の(2)に掲げるいずれかの方法により提出してください。様式は、県ホームページからダウンロードできます。

**【提出書類】**

- 新たな観光の核づくり認定事業 構想等提案書(様式1)
- 新たな観光の核づくり認定事業 提案説明書(様式2)

(2) 提出方法

ア. 電子メールの場合

提出書類(様式1及び様式2。必要に応じて参考資料。) <電子データ>一式を添付して、[tiikirenkei@pref.kanagawa.jp](mailto:tiikirenkei@pref.kanagawa.jp) まで送信してください。

県において一度に受信できるデータ容量は5メガバイトまでのため、5メガバイトを超える場合は、分割送信するか、郵送等をお願いします。

イ. 郵送等または持参の場合

提出書類2部及び電子媒体(CD-R)1式を3ページのお申し込み先まで提出してください。CD-Rでの提出が困難な場合は、3ページのお問い合わせ先までご連絡ください。

(3) 応募締切

第3回応募締切 平成25年 6月10日(月)12時

当事業は、第3回をもって一旦募集を締め切ります。応募を予定している方は、第3回での応募をお願いします。

(4) その他

応募に要する費用は、提案者の負担となります。

## 4 審査

応募のあった提案については、委員の評価などによる一次審査（書面審査）を行い、二次審査に進む提案を選定します。二次審査に進んだ提案者には、委員会において公開プレゼンテーションを実施していただきます。

(1) 審査における考え方

審査においては、提案する地域の特徴ある資源を活用し、地元の盛り上がりとともに、民間資本の投資を誘引するような、先進的な提案を高く評価します。また、意欲、地域性、先進性、実現可能性、資金面、継続性、波及効果、発展性などの観点を重視します。

(2) 提案説明書による一次審査（書面審査）

応募のあった提案については、委員の評価などによる書面審査を行い、(3)の二次審査に進む提案を県が選定します。なお、必要に応じて、提案者に対する記載内容の確認や関係機関への状況確認などを行います。

一次審査の結果は、応募いただいた全ての提案者にお知らせします。

(3) 委員会における二次審査（公開プレゼンテーション）

二次審査に進んだ提案者には、委員会において公開の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。

公開プレゼンテーションの日程等は、県ホームページで広く県民にお知らせするとともに、二次審査に進む提案者に別途ご連絡します。

(4) 構想等の決定と公表

二次審査の後、認定する構想等を県が決定します。認定された構想等は、県ホームページなどで公表します。

## お申し込み・お問い合わせ先

〒231-8588 横浜市中区日本大通1（本庁舎4階）

神奈川県 政策局 自治振興部 地域政策課 地域活性化グループ

電話 045(210)3260（直通）

ファクシミリ 045(210)8837

電子メール [tiikirenkei@pref.kanagawa.jp](mailto:tiikirenkei@pref.kanagawa.jp)

〔新たな観光の核づくり認定事業のホームページアドレス〕

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f417815/>

## 記載及び提出の方法

## 1 記載方法

## 〔新たな観光の核づくり認定事業 構想等提案書（様式1）〕

提案者：提案者の所在地、名称、代表者名を記入してください。

共同提案者がいる場合は欄を増やし、全共同提案者を記入してください。

提案の名称：提案する構想等の名称を記入してください。

## 〔新たな観光の核づくり認定事業 提案説明書（様式2）〕

提案者名：提案者名(団体名)を記入してください。共同提案の場合には代表団体を筆頭に記入して、代表の団体名の前に 印をつけてください。

担当者：所属、問合せ電話番号、担当者名、電子メールアドレスを記入してください。

提案の名称：提案する構想等の名称を記入してください。

対象地域：提案する構想等の対象地域となる市町村名、地区名を明記してください。

## (1) 提案の概要

提案する構想等の概要を、200字～300字程度で記入してください。

この欄に記載した内容を、「応募のあった提案に関する公表」及び「二次審査に進む提案に関する公表」において原文の通り使用します。公表を望まない内容(例：個人名等)は記載しないでください。

## (2) 提案の対象地域の地域資源と課題

対象地域にはどのような地域資源(自然、文化、食、建築物など 以下「地域資源」については同様)があり、それはどのような現状であるかを記入し、構想等の実現により解決している課題について、具体的に記入してください。

また、<提案の対象地域>の欄に、対象地域の箇所と、活用しようとしている地域資源がわかる図面や写真を、図示またはデータ貼り付けてください。図面や写真が枠の中のみで収まらないときは、別紙として添付してください。

## (3) 提案の内容

## 達成・実現しようとする内容や効果

提案する構想等にどのようなビジョンをもって取り組み、どのようなことを達成・実現し、どのような効果を目指しているかなどを、具体的に記入してください。

## 地域資源の活用方策

提案の内容を進める上で、地域資源をどのように活用するのか記入してください。

## 先進性

当該地域や他の地域で行われている従来の地域振興や観光振興の取組などと比較して、提案内容の先進的・先導的である点を具体的に記入してください。

## 推進体制とその役割分担

実施にあたり、どのような体制で取り組んでいくのか予定(既に調整している場合にはその状況も合わせて)を記入してください。また、推進体制におけるそれぞれの団体の役割についても記入してください。

## 事業にかかる費用とその調達方法

提案内容を推進していく上でかかる総事業費と、その費用をどのように資金調達するのか、

予定を記入してください。

#### 実施スケジュール

提案内容の実実施スケジュールを年度ごとに記入してください。開催するイベントや、事業費なども記入してください。

#### 波及効果

提案内容を実施した際に想定される波及効果について、具体的に記入してください。

#### 国際観光地を目指すための取組み

国際観光地を目指すためにどのように取り組んでいくのか(外国人ニーズへの対応や情報発信手法など)、具体的に記入してください。

#### 実施上の課題など

実施上の課題がある場合や、特に付記したいことがある場合は、記入してください。

(注)・提案の内容は、全て提案説明書(様式2)の中に記載してください。

・提案の内容を欄の中に書ききれない場合は、適宜セルの行幅を広げてください。

・提案説明書(様式2)の内容を補足するために、写真や絵図などの参考資料を添付できます。

・なお、様式に関してご不明な点があれば、3ページのお問い合わせ先までご連絡ください。

## 2 提出方法

### ア．電子メールの場合

提出書類(様式1及び様式2。必要に応じて参考資料。) <電子データ>一式を添付して、[tiikirenkei@pref.kanagawa.jp](mailto:tiikirenkei@pref.kanagawa.jp) まで送信してください。

#### 【送信方法】

電子メールのタイトル(件名)は、「新たな観光の核づくり提案書送付 提案者名」としてください。

「提案者名」について、共同提案の場合は代表団体名を記載してください。

提出書類(様式1、様式2)の電子データのファイル名は、次のように付してください。

提案書(様式1)「提案書 提案者名 提案名」

共同提案の場合は、「提案者名」は と同様。

提案説明書(様式2)「提案説明書 提案者名 提案名」

参考資料がある場合は、電子データ化した上で、併せて送信してください。参考資料の電子データのファイル名についても、 と同様。ただし、参考資料が複数ある場合はファイル名に番号をつけてください。

容量が5メガバイトを超える場合は、複数の電子メールに分割して送信するか、郵送等をお願いします。

### イ．郵送等または持参の場合

提出書類2部及び電子媒体(CD-R)1式を提出してください。提出いただいた書類は返却できませんのでご了承ください。

持参の場合は、予め電話にてご連絡のうえお越しくください。

#### 【郵送・持参の方法】

提出書類は片面印刷にし、全ての書類(提案書、提案説明書、参考資料)はダブルクリップで綴じてください。

電子媒体はCD-Rでの提出とし、CD-Rには、次のようにラベルを付してください。(CD-Rでの提出が困難な場合は、3ページの問い合わせ先までご連絡ください)

CD-Rのラベル「提案者名 提案名」

「提案者名」について、共同提案の場合は代表団体名を記載してください。

提案書の電子データのファイル名は、次のように付してください。

提案書(様式1)「提案書 提案者名 提案名」

「提案者名」、「提案名」は と同様に記載してください。

提案説明書(様式2)「提案説明書 提案者名 提案名」

参考資料がある場合は、提案書及び提案説明書と同様に、書類と電子データの双方を提出してください。参考資料の電子データのファイル名については と同様。ただし、参考資料が複数ある場合はファイル名に番号をつけてください。

封筒の表面に「新たな観光の核づくり提案書在中」と朱書きしてください。

第 3 回 新たな観光の核づくり認定事業 構想等提案書

平成 25 年 月 日

神奈川県知事 殿

提 案 者 所 在 地  
名 称  
代表者名

〔 共同提案者 所 在 地  
名 称  
代表者名 〕

共同提案者の欄は必要に応じて加除してください。

次のとおり提案します。

提案の名称

---



## 第3回 新たな観光の核づくり認定事業 提案説明書

提案者名	(注)共同提案の場合には、代表団体を筆頭に記入して、代表の団体名の前に 印を付してください。		
担当者	所属		問合せ電話番号
	氏名		電子メール
提案の名称	(注)提案する構想等の名称を記入してください。		
対象地域	(注)提案する構想等の対象地域となる市町村名、地区名を明記してください。		
(1) 提案の概要			
<p>(注1)提案する構想等の概要を、<u>200字～300字程度</u>で記入してください。</p> <p>(注2)この欄に記載した内容を、「応募のあった提案に関する公表」及び「二次審査に進む提案に関する公表」において原文の通り使用します。公表を望まない内容(例:個人名等)は記載しないでください。</p>			
(2) 提案の対象地域の地域資源と課題			
<p>(注)対象地域にはどのような地域資源(自然、文化、食、建築物など 以下「地域資源」については同様 )があり、それはどのような現状であるかを記入し、構想等の実現により解決していこうとしている課題について、具体的に記入してください。</p>			
< 提案の対象地域 >			
<p>(注)対象地域の箇所と、活用しようとしている地域資源がわかる図面や写真を、図示またはデータ貼り付けしてください。</p>			
提案者名		(注)共同提案の場合には、代表団体を筆頭に記入して、代表の団体名の前に 印を付してください。	

(3) 提案の内容

達成・実現しようとする内容や効果

(注)提案する構想等に、どのようなビジョンをもって取り組み、どのようなことを達成・実現し、どのような効果を目指しているのかなどを、具体的に記入してください。

地域資源の活用方策

(注)提案の内容を進める上で、地域資源をどのように活用するのか記入してください。

先進性

(注)当該地域や他の地域等で行われている従来の地域振興や観光振興の取組などと比較して、提案内容の先進的・先導的である点を具体的に記入してください。

推進体制とその役割分担

(注)実施にあたり、どのような体制で取り組んでいくのか予定(既に調整している場合にはその状況も合わせて)を記入してください。また、推進体制におけるそれぞれの団体の役割についても記入してください。

事業にかかる費用とその調達方法

(注)提案内容を推進していく上でかかる総事業費と、その費用をどのように資金調達するのか、予定を記入してください。

実施スケジュール

H25年度

(注)提案内容の実施スケジュールを年度ごとに記入してください。開催するイベントや、事業費なども記入してください。

H26年度

H27年度

H28年度  
~

提案者名

(注)共同提案の場合には、代表団体を筆頭に記入して、代表の団体名の前に 印を付けてください。

## 波及効果

(注) 提案内容を実施した際に想定される波及効果について、具体的に記入してください。

## 国際観光地を目指すための取組み

(注) 国際観光地を目指すためにどのように取り組んでいくのか(外国人ニーズへの対応や情報発信手法など)、具体的に記入してください。

## 実施上の課題など

(注) 実施上の課題がある場合や、特に付記したいことがある場合は、記入してください。

提案者名

(注) 共同提案の場合は、代表団体を筆頭に記入して、代表の団体名の前に 印を付してください。