

平成 26 年 5 月 21 日

## 「地方航空路線活性化プログラム」公募要領

国土交通省航空局航空ネットワーク部  
航空事業課  
環境・地域振興課

「地方航空路線活性化プログラム」は、一定の旅客需要があるものの、代替交通機関がない、又は不便な地域を発着する航空路線であり、かつ地域主体で維持に向けた取組を継続している航空路線について、国が、モデル的な取組として実証調査を行うことにより、路線維持を図るものです。この実証実験の内容は地域からの提案に基づくものとしております。

つきましては、提案の公募を行うことといたしましたので、次のとおりお知らせします。

■募集期間：平成 26 年 5 月 21 日(水) ～ 6 月 18 日(水)

■募集締切日：平成 26 年 6 月 18 日(水) 18:15 必着

### ■ 申請書類

(1)～(3)の書類を、下記に示す提出先まで提出してください。なお、書類は電子メールによる提出となるので、指定するファイル形式に沿ったもので作成をお願いします。また、このファイル形式で提出できない場合は、提出先までお申し出ください。

(1)様式1 提案書(MS-PowerPoint 形式)

(2)様式2 費用積算書(MS-Excel 形式)

(3)参考資料がある場合はその資料

(A4用紙3枚以内、ファイル形式はMS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excelとし、容量は3MB以内。)

※提出された(1)～(3)の申請書類は、本プログラムに関する目的以外には使用しません。

### ■ 申請書類提出先、提案内容の相談・問い合わせ先

申請書類の提出先ならびに提案内容の相談、本公募要領に関する問い合わせ先は以下のとおりです。なお、メールによる申請書類提出後に、提出した旨を必ず電話で連絡してください。

・国土交通省航空局航空ネットワーク部環境・地域振興課

担当：大柳又は芳賀

TEL：03-5253-8111(内線 49453)

E-mail：kanchika@mlit.go.jp

公募にあたっての詳細は以下をご確認ください。

## 1. 「地方航空路線活性化プログラム」の概要

### (1) 目的

本プログラムは、高収益路線の競争激化等により、航空会社の内部補助により維持されてきた地方路線の休廃止が増加していることに鑑み、財政事情等を考慮した場合に、個別地域の空港活用、航空路線維持の取組だけでは限界があることから、国によるモデル的取組に対する実証調査を通じて、より効率的な路線維持の取組の促進を図ることを目的としています。また、その実証効果を全国の他の地方航空路線の取組に波及させていきます。

### (2) 対象者

本プログラムの対象者は、各空港に設置されており、地方公共団体を構成員に含む協議会等(以下「協議会等」という。)であり、任意で設置されているものとします。

また、協議会等に航空会社が含まれない場合は、協議会等と航空会社が共同で提案するものとします。

### (3) 対象路線の要件

以下の①～④を満たす路線であること

- ① 当該路線の年間旅客数が概ね10万人以下の路線であること。
- ② 代替交通機関(鉄道、バス、船等)を利用した場合、実移動時間(※3)が概ね4時間以上を要する路線であること、又は代替交通機関がないこと。
- ③ 航空便の直行経路と乗継経路の時間差が概ね90分以上(※4)の路線であること、又は乗換便として適当な便がないこと。
- ④ シングルトラック(競合路線でない)であり、かつ1日あたり2便以下しか運航されていない路線であること。(ただし、通常使用する機材がプロペラ機の場合は運航する便数を問いません。)

#### (留意事項)

※1 ①～④の要件のうち1つだけ要件を満たさないような路線についても評価対象としますが、提案内容の評価に差をつける等の配慮をすることとします。なお、2つ以上の要件を満たさない場合は、選定の対象外とします。

※2 ①は平成24年度統計(平成24年度に運航していない場合はそれ以前の直近の年間旅客数統計を用いること)、②は平成26年4月1日現在の状況、③及び④は平成26年4月時点の通常ダイヤを踏まえることとします。

※3 実移動時間の計算は、空港が所在する市町村(役所・役場)間の距離を移動する時間を算定することとし、徒歩や交通機関の乗換等に要する時間も含まれます。

※4 航空経路の時間の計算は、役所・役場から空港までのアクセス時間+搭乗前4



## (6) 調査対象となる経費

国費による調査対象となる経費は、提案された取組の実施に係る経費であって、かつ、国からの調査費として措置できるものに限られます。調査対象路線として選定されると、地方航空路線維持のための利用を促進するための取組のうち、以下の取組に係る経費の支給が受けられます。

- ① PR活動、旅行商品の造成等に係る経費
- ② アクセス交通運行助成に係る経費
- ③ 利便性向上に係る経費
- ④ 航空運賃助成に係る経費
- ⑤ その他、地方航空路線の維持・活性化に効果があると認められる経費

### ※対象とならない取組経費の例

- ① 本プログラムに直接関係のない経費
- ② 本プログラム選定前に各自治体において実施されてきた既存の取組に係る経費
- ③ 既存の取組と近似性が認められる経費  
(例: 過去のポスターやリーフレット等の改訂、単純な交通運賃割引幅の引き下げや増便等)

### ※経費の支給が受けられない路線

国から別途、補助金、支援金、委託費等が支給されている路線又は支給を予定されている路線、平成25年度に実施された羽田発着枠政策コンテストにより増便対象となった路線に係る経費については支給の対象外となります。

## 2. 公募内容

### (1) 公募の要件

「1(3)対象路線の要件」に合致する路線の利用促進を図るための取組を提案する場合であって、当該取組にかかる経費が「1(6)調査対象となる経費」の条件に合致している場合に応募できるものとします。

### (2) 選定件数

概ね8路線程度を選定します。

### (3) 選定方法

協議会等からの提案内容の選定にあたっては、「地方航空路線活性化プログラム及び着陸料の提案割引制度の評価等に関する懇談会」(以下「懇談会」という。)による評価を踏まえ、国土交通省において決定することとしています。

なお、募集期間締切後、必要に応じて取組を提案した協議会等に対しヒアリング

を実施する場合があります。

#### (4) 選定基準

本プログラムにおいて提案された内容については、対象路線における課題分析・目標設定に係る評価、実施体制に係る評価及び取組内容に係る評価を実施することとし、これらの内容について懇談会において総合的な評価を行います。

このうち「実施体制」に係る評価については、実施体制の充実が取組の実効性に直結するものと考えられることから、当該評価項目を重点的な評価項目として、他の評価項目と比較して優先的な取扱とします。

また、対象路線の両側の協議会等が共同で路線の利用促進に取組む実施体制になっている場合には、路線維持のニーズが高いと考えられることから評価の際に配慮することとします。

取組内容に係る評価については、以下の8つの選定基準を参考にすることとします。8つの選定基準のうち提案地域における課題を解決するためにチャレンジする姿勢を重視し、「②モデル性」・「⑤継続性」・「⑥実効性」については重点的な評価項目として、他の項目と比較して優先的な取扱とします。

具体的には「地方航空路線活性化プログラムの評価基準」(別紙)を参照して下さい。

##### ① 整合性

- ・提案地域の目標や課題と取組の内容に整合性があること

##### ② モデル性

- ・他地域へ転用できるモデル的な取組であること
- ・他地域や提案地域において実施されていない取組であること

##### ③ 計画性

- ・取組の実施方針や実施手順、それに必要な経費が具体的に提示されていること

##### ④ 取組実績

- ・提案地域においてこれまでも利用促進策に積極的に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っていること

##### ⑤ 継続性

- ・PDCAによる活動計画が示される等、提案地域における将来的な取組の継続実施に向けた可能性を有していること

##### ⑥ 実効性

- ・取組内容が提案地域における課題解決及び目標達成のための効果的かつ具体的な解決策となっていること

##### ⑦ 地域活性化

- ・取組内容が経済の活性化や雇用の創出等提案地域の活性化に貢献するものとなっていること

⑧ 利便性

- ・取組内容が旅客の利便性の確保につながるものとなっていること

(5) 選定結果の決定及び通知について

選定結果については、調査対象案件の決定後速やかに国土交通省航空局のホームページ等で公表するとともに、選定された提案者に対して通知します。

(6) 選定についての補足事項

選定の状況などにより、補欠形式での選定や選定結果の通知予定期間を過ぎてからの追加公募・選定を行う場合があります。

(7) 取組経費の規模

① 取組経費の規模

国が支給する取組経費は、1件につき3,600万円とし、提案の評価内容に応じ、予算の範囲内で支給額を増額する場合があります。

② 取組経費の申請額

(ア) 提案者は、提案の申請時に、様式2に費用積算書を記入して、申請してください。この際、取組全体にかかる経費の申請額は3,600万円を超えても良いものとしますが、国から支弁される調査費は3,600万円であることから、超過した部分の予算については地方公共団体等が負担することとし、その負担者別の支出の内訳を明記するようにしてください。また、その際、これまで実施してきた取組と今回からの新たな取組の別(新規/既存)がわかるようにしてください。

(イ) 提案内容の評価結果等により、支給額は申請額よりも増額となる場合がありますが、当該増額分は国以外が負担する取組経費のうち新規の取組に対して充当願います。

(8) 提案書の作成及び記載上の留意事項

提案書は、以下の留意事項に基づき、添付様式を用いて作成するものとします。添付様式は、必要に応じて欄を拡大して記載し、様式が複数枚になっても構いません。また、補足説明資料(様式は任意)の添付は可能ですが、どの事項の補足説明かわかるよう明確に記載して下さい。

なお、取組の内容が法令に違反することが判明した場合、取組経費の用途等が公金の支出内容として不適切と認められる事案が発生した場合、又は申請の内容に虚偽があった場合には、直ちに選定を取り消し、支給額の全額返還を求めることがあります。

記載事項	内容に関する留意事項	様式
1. 提案者についての情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案の代表者について、提案者名、所在地、担当者名、電話・FAX番号、メールアドレスを明記して下さい。</li> <li>・連絡先は、提案の全体を把握し、問い合わせ等の際、回答が可能な担当者として下さい。</li> </ul>	様式 1 (表紙)
2. 提案名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案が区別できるよう、地域名や特徴をいれた提案名(キャッチフレーズ等)を記載してください。</li> </ul>	様式 1(1)
3. 対象路線	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象路線名を、「〇〇空港－〇〇空港」と明記して下さい。</li> </ul>	様式 1(2)
4. 対象路線要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要件を満たしていることがわかるよう、記載様式に従い、運航データ等を記載して下さい。また適宜、経路図時刻表等の根拠資料を添付して下さい。</li> <li>・具体的内容や移動時間の算定方法等については、「1(3)対象路線の要件」を参照して下さい。</li> <li>○旅客数:平成24年度の当該路線の年間旅客数</li> <li>○代替交通機関での実移動時間</li> <li>○直行便と乗り継ぎ便の時間差</li> <li>○運航便数:平成26年夏ダイヤの日あたり便数及び運航会社</li> </ul>	様式 1(3)
5. 対象路線の課題分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組を実施するに当たり、地域や当該路線に関する課題について、以下の項目に従い具体的に記載して下さい。</li> <li>○当該路線の利用実績(便数・使用機材、年間旅客数の推移等)</li> <li>○路線維持に係るこれまでの主な取組</li> <li>○地域における課題と当該路線の必要性</li> <li>○当該路線の維持に係る課題認識</li> <li>○今後の路線需要の見通し</li> </ul>	様式 1(4)
6. 取組方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全般的な取組方針として、以下の内容について具体的に記載して下さい。</li> <li>○課題を踏まえた取組方針</li> <li>○取組目標とターゲット</li> <li>○取組により期待される効果</li> <li>○これまでの取組との違い・工夫点</li> <li>○支援終了後の持続可能性の確保方針</li> <li>○実施体制や地域と航空会社のリスク分担の考え方</li> </ul>	様式 1(5)
7. 取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組項目毎に、具体的取組内容(内容、予算等)、目的(背景、ターゲット、効果等)、実施主体等を示して下さい。</li> <li>・一覧表形式(任意様式)でとりまとめてもかまいません。</li> </ul>	様式 1(6)
8. 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組の実施体制について、体制内の役割分担や連携体制がわかるよう体制図を示して下さい。</li> <li>・航空会社等共同提案する関係者の名称、役割分担、担当者名、連絡先を記載して下さい。</li> </ul>	様式 1(7)
9. プロジェクト管理方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラム実施期間の目標設定を年度ごとに定量的な指標で示して下さい。</li> <li>(例、航空旅客数、搭乗率、認知度、等)</li> <li>・目標の達成度の検証方法について概要を記載して下さい。</li> <li>・プロジェクト管理の責任者について記載して下さい。</li> </ul>	様式 1(8)

10. 実施手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組項目毎に3カ年の実施スケジュールをフロー形式で記載して下さい。</li> <li>・各取組項目における作業に分割し、極力、月ごとに記載して下さい。</li> <li>・各作業の前後関係がわかるよう矢印等で表示して下さい。</li> </ul>	様式 1(9)
11. 取組経費積算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1カ年目の取組に関して、添付様式の費用積算書様式に従い、取組項目毎に積算して下さい。</li> <li>・可能な限り、一式ではなく、単価×数量により積算してください。</li> </ul>	様式 2

#### (9) 実証調査の検証

1. (4) 調査実施スケジュールに示した、冬ダイヤ・夏ダイヤでの実証調査を踏まえ、取組目標の達成度や地域活性化への貢献、旅客利便の改善状況等のモデル的取組の効果を計測し、路線維持の取組内容の見直し等を行うといったPDCAによる検証を2, 3年目に行うこととします。

なお、取組の検証の際には、取組目標に対する達成度や経済効果などの効率性基準だけでなく、利用者の利便性向上の声など多様な要素についても配慮するものとします。

※実証調査の検証にあたって、航空局が委託する調査会社により効果計測を実施する予定であり、取組の分析に必要なデータや資料の提供をお願いします。

#### (10) その他留意事項

本件の募集期間及び選定結果が確定するまでの間において、応募者(予定を含む)が、その手段の如何に関わらず、懇談会委員に接触することを禁じます(選定過程で必要とする場合を除く)。上記に反し、委員に接触したことが判明した場合、当該応募者は応募資格が喪失したものと見なす場合があります。

以上