

令和８年度泉佐野市空飛ぶクルマ離着陸適地調査業務委託

仕様書（※）

※ 契約時の仕様は、受託者の提案、受託者と市との協議により一部変更を加える。

1 業務名

令和８年度泉佐野市空飛ぶクルマ離着陸適地調査業務委託

2 業務の概要・目的

国内では、空飛ぶクルマ（電動垂直離着陸機を含む。以下「空飛ぶクルマ」という。）の社会実装に向けた制度整備、機体開発及び運航計画の検討が進められている。一方で、泉佐野市は関西国際空港（以下「関空」という。）を有し交通面での利便性が高いものの、関空と観光地を繋ぐ通過点となっており、滞留人口が多いとは言いがたい状況である。滞留人口の増加を目的として、泉佐野市内において、離着陸場（以下「VP」という。）の整備について検討を行う。

整備にあたっては、適地の選定からVPの整備・運営、空飛ぶクルマの運航、想定される航路・需要・運航便数等の運営までの総合的な収益構造（以下「収益構造」という。）を構築し、その構造における官民の役割分担を適切なものにしていきたい。

本業務は、上記の収益構造の構築を踏まえた足がかりとして、泉佐野市内でVPを整備するにあたり、候補地を複数抽出し、今後の実現可能性の高い候補地を比較検討のうえ選定し、調査内容を公開することで、これから市域において空飛ぶクルマに関する事業を検討する事業者に対して、有意義な情報を提供することを目的とする。

3 業務実施場所

泉佐野市が指定する場所

4 委託期間

契約締結日から令和９年３月３１日まで

5 委託業務内容等

業務目的を達成するための一切の業務を実施します。具体的には、以下の業務を実施します。**提案は、特に（２）（４）について詳細に内容を示したうえで、必要に応じて費用を見込むこと。**

また、提案については、機体の運航距離や乗客数、関空所在市町村といった地理的特性や、市域から空飛ぶクルマを利用するにあたって他の交通媒体と比較して優位になる航路の設定など、現状から未来を予想し、実際に、収益構造が実現できる提案を期待します。

なお、以下は、採択された提案に従って、受託者と市で協議の上、内容を変更し実際の仕様書に反映します。

（１） 関連法令等の調査・遵守

本事業に関連する各種法令、基準、指針などについて漏れなく調査し、本業務において抵触するこ

とのないよう遵守することとする。

(2) VP 候補地の選定における調査項目の精査・調査の実施

候補地を少なくとも 5 地点以上抽出するとともに、土地の形状、周辺環境、航空状況、自然条件、将来性など、VP 候補地を選定するにあたり必要な調査項目を、今後の実装を踏まえて漏れなく精査のうえ、各候補地において調査を実施し、VP 候補地リスト、VP 候補地カルテ、比較評価表を作成すること。

なお、VP は運航拠点型（機体の格納や必要に応じて軽度の機体整備作業（日常の部品交換等）が可能な機能を有することで、運航の拠点となる、離着陸・駐機・充電の基本機能を有するパーティポート。通称ハブ。）を主な方針としますが、必要に応じてその他の方針においても検討すること。

(3) VP 優先候補地の選定

(2) での調査結果をもとに、各候補地の VP 整備における適性について比較検討をし、VP 優先候補地を 2 地点程度選定すること。

(4) VP 優先候補地の追加調査

(3) で選定した VP 優先候補地のより詳細な調査を実施すること。想定機体、航路、周辺地域への影響など、実際に VP を整備する場合のより詳細な必要調査項目を漏れなく精査のうえ調査を実施し、空域・航空交通条件図、概略飛行経路図及び位置情報データを作成すること。

(5) VP 優先候補地の必要施設の精査

(4) を踏まえて、1 地点に機能を集約する案と運航支援機能を分担する複数拠点案を比較検討したうえで、各 VP 優先候補地の必要施設を精査し、概略配置図、主要動線図、施設規模表を作成すること。

(6) VP 優先候補地の概略工程と概算整備費の算出

各 VP 優先候補地の整備について、概略工程と概算整備費を算出すること。

(7) 総合評価

本業務を通して推奨される VP 候補地及び収益構造と、実現にあたってその前提条件や課題、解決案、行政に期待される役割、また次年度以降に必要な事項を抽出し、その事項を遂行するにあたり必要な概算費用及び期間をまとめた報告書を作成すること。

6 事業計画

受託者は、事業開始前に市と作業の手順、方法、日程等十分に打ち合わせの上、事業計画（任意）を提出すること。なお、変更の必要が生じ、かつ、その変更内容が適切と判断される場合は、変更した事業計画および支出内訳見積りを市に提出し、承諾を受けるものとする。

7 事業報告（定期・随時）

上記の事業計画に従って事業を実施し、その事業の進捗状況について事業計画と比較し、市に報告すること。また、市は、必要に応じて随時に報告を求めることがあるので、協力すること。

8 事業完了後の実績報告・事業報告

事業終了後、事業目的・内容に沿った事業実施による定性的・定量的成果を記載した事業報告書（任意様式）を市に納入すること。また、本事業を通じて作成したその他の成果物がある場合は、市に納品すること。

9 関係法令等の遵守

受託者は、事業委託の実施にあたり、本仕様書及び関係法規を遵守すること。

10 書類の提出

受託者は、事業委託の実施にあたり、本仕様書に基づく必要な書類を市に提出すること。

1.1 委託対象経費

- （1）本事業に従事する者の人件費、事業費、再委託・外注費および一般管理費とする。
- （2）総事業費の算出において、一般管理費は、直接経費（人件費＋事業費）×一般管理費率により算出し、再委託・外注費は、一般管理費を計算するうえで直接経費の対象外とする。また、一般管理費率は、その上限を10%とする。

1.2 支払いについて

- （1）市は、事業報告書を受領後、仕様書に基づく事項について仕様書どおり実施しているかを確認次第、請求書を受領し支払うこととする。
- （2）市は、受託者の提案した業績評価指標を大幅に悪化する場合や、事業の達成が見込めない場合等は、減額・返還を求めることができる。
- （3）本事業に関連した者の人件費、事業費、再委託・外注費等の帳票類は5年間保管することとし、市の求めに応じ提出しなければならない。

1.3 その他

- （1）本事業により、作成、補正、改編された記録等の著作権は市に帰属する。
- （2）事業の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、事前に市の承認を得た場合は、この限りではない。
- （3）個人情報を取り扱うときは、法令等の規定に基づき、適切に処理すること。
- （4）本事業の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む。）等については市に帰属する。
- （5）本仕様書に記載の無い事項については、市と受託者双方協議の上、これを定めるものとする。
- （6）企画提案時に提出した業績評価指標の達成が見込めない場合において、委託契約期間であっても、契約金額の変更、又は契約の解除を行う場合がある。

(7) その他、事業の実施に際しては市の指示に従うこと。

以上