

羽田空港機能強化に係る  
情報提供・意見把握検討等業務

仕様書

令和5年4月

国土交通省航空局  
航空ネットワーク部首都圏空港課

## 1. 業務の概要

本業務は、令和2年3月29日より羽田空港において運用が開始された新飛行経路の運用状況や、騒音・落下物対策に関する国の取組み及び羽田空港そのものの経済的重要性や機能強化のメリット等について、各種広告媒体を通じた情報提供を行うとともに、主に新飛行経路下の住民の意見把握を行うものである。

## 2. 業務の内容

### (1) 情報提供の実施

発注者と事前に協議を行った上で、以下の手法により、羽田空港機能強化に係る情報提供を実施する。手法及び数量は以下を基本とするが、より効果的となる手法がある場合には、発注者と協議する。

#### ① ホームページの更新

新飛行経路の運用状況や、騒音対策・落下物対策に関する国の取組み等を掲載しているホームページ「羽田空港のこれから」（PC版、スマホ版）（\*1）について、掲載情報の更新を行う。

\*1 <https://www.mlit.go.jp/koku/haneda/>

#### ② メディアでの発信

以下のメディアで、羽田空港機能強化に係る情報発信を実施する。

- ・ポスティング広告（新飛行経路下の14区市+1県に各1回（1県は配架））（\*2）

\*2 [https://www.mlit.go.jp/koku/haneda/public/pdf/new\\_flight\\_path/20220901\\_01.pdf](https://www.mlit.go.jp/koku/haneda/public/pdf/new_flight_path/20220901_01.pdf)

- ・WEB上でのバナー広告（年度のうち、9か月間実施）
- ・経済誌広告（1回）
- ・ニューズレターの作成・発送（通常版（東京・神奈川・埼玉）1回、40,000部程度・地域版（千葉）1回、6,000部程度）（\*3）

\*3 [https://www.mlit.go.jp/koku/haneda/public/pdf/library/newsletter\\_16.pdf](https://www.mlit.go.jp/koku/haneda/public/pdf/library/newsletter_16.pdf)

### ③ その他の情報発信手法の提案

上記に加え、更なる効果的な情報提供を行うため、騒音・落下物対策や、「羽田新経路の固定化回避に係る技術的方策検討会」での議論等を踏まえ実施する国の取組み及び羽田空港そのものの経済的重要性や機能強化のメリット等に関する分かりやすい資料や動画の作成等について、発注者の求めに応じ、協議の上、提案・実行する。

また、より効果的な情報提供の手法等について、随時、提案するとともに、発注者の求めに応じ、協議の上、実行する。

## (2) 意見把握の実施

住民の意見・関心に沿った情報提供を実施するため、以下の手法により、羽田空港の機能強化や実施した情報提供に対する新飛行経路下の住民等の意見を把握する。

### ① メールフォームに投稿された意見の取りまとめ及び分析

「羽田空港のこれから」内のメールフォームから投稿される、羽田空港の機能強化や実施した情報提供に対する新飛行経路下の住民等の意見について、毎週1回取りまとめを行うとともに、意見の傾向について定期的に分析を行い、発注者に報告する。

### ② 報道クリッピング及びそれに基づく報道傾向分析

羽田空港の機能強化に関して取り上げられた新聞、雑誌、WEB記事、テレビ番組等を随時クリッピングし、報道傾向や、報道が羽田空港の機能強化に対する新飛行経路下の住民等の意見に与える影響について分析し、発注者に報告する。

### ③ インターネット上の意見分析

新飛行経路下の住民等のインターネット上の意見（羽田空港の機能強化に関するWEB記事に対するコメントやSNSにおける発言等）の傾向や拡散状況、新飛行経路下の他の住民に与える影響を分析し、発注者に報告する。

### ④ その他の意見把握手法の提案

上記以外にも、より効果的な意見把握の手法等について、随時、提案し、発注者の求めに応じ、協議の上、実行する。

### 3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日（日）までとする。（契約締結日の翌日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する休日の場合は、翌平日とする。）

### 4. 業務の実施

- (1) 本業務の実施にあたっては、監督職員と密接な連携を保ちつつ作業を進めるものとする。
- (2) 受注者は、本業務の内容を十分に把握の上、契約締結後14日以内に業務工程表及び作業方法等に関する計画書を作成の上、監督職員に提出すること。
- (3) 業務打合せは、監督職員が必要と認めた時に行うものとする。また、受注者は打合せの記録を取りまとめ、打合せ後速やかに監督職員へ提出するものとする。
- (4) 作業の方針、内容等において疑義が生じた場合は、その都度、監督職員と十分に協議した上、その指示に従うものとする。
- (5) 監督職員は履行期間中、随時、業務実施状況の報告を求めることができる。

### 5. 報告書、成果物

#### (1) 資料等

##### ①仕様書で実施した業務の取りまとめ

調査検討結果等を取りまとめ、その内容について監督職員と協議し、報告

書を作成する。

成果物は、一太郎、Word、Excel、PowerPoint により作成したデータを電子媒体（CD 又は DVD 等）で3枚（部）納入すること。

## ②成果物の帰属先

成果物の著作権は全て発注者に帰属する。著作者人格権については、これを行使してはならない。

## (2) 提出先

国土交通省航空局航空ネットワーク部首都圏空港課

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3 中央合同庁舎第3号館

## (3) 提出期限

令和6年3月29日

## 6. 資料の貸与

本業務を行うにあたり必要となる資料のうち、当局が所持しているものについては契約後貸与する。業務完了後は速やかに返却すること。

## 7. 検収

本業務は、当局検査職員の成果物に対する検査合格をもって検収とする。

## 8. 流用等の禁止

当局から提出する資料及び本業務の実施により得られたデータ等の成果物を無断で流用し又は発表してはならない。

## 9. 他機関への委託

本業務の一部の実施を他社へ委託する場合には、事前に監督職員と協議を行うこととし、契約書に基づき必要な申請の手続きを行うこと。

#### 10. その他

本業務の実施にあたっては、監督職員と十分に打合せを行い、本仕様書に記載なき事項については、その都度、監督職員と協議の上、処理することとする。

#### 11. 作業責任者

受注者は、本契約に関する責任者を定め、その氏名その他必要な事項を通知しなければならない。