

令和 5 年度

「大阪府 AI オンデマンド交通モデル事業費補助金」に係る公募要領

1 大阪府 AI オンデマンド交通モデル事業費補助金について

(1) 事業概要

大阪府は、住民の生活の質（QoL）の向上をめざすデジタルサービスの充実にに向けた取組みとして、地域公共交通の課題解決に有効な交通手段の先行モデル構築及び普及促進のうち、交通事業者と市町村が協力して行う AI オンデマンド交通の導入に向けた実証実験に要する経費の一部に対する補助を行います。

(2) 公募する事業の内容

今回公募する事業は、実装時の運行主体を交通事業者と想定し、令和 6 年度までに社会実装をめざす「AI オンデマンド交通モデル事業」です。

※実証実験の運行期間は 1 カ月以上とします。

※実装時の運行主体は交通事業者を想定していただきますが、この場合、運行主体の交通事業者は事業の一部を他の交通事業者に委託する等の想定でも構いません。

※令和 5 年度の実証実験においては、市町村や協議会等の会議体が交通事業者に委託する形態も可能とします。

※本事業の選定にあたっては、「実装の実現性」「事業継続性」「横展開の可能性」を重視いたします。

2 応募できる方

本事業に応募できる方は、市町村、交通事業者又はこれらを構成員とする協議会等の会議体です。

※応募者（代表者）に関わらず、市町村と交通事業者の連携が前提のため、交付申請書提出時に下記により確認いたします。（応募時には予定でも構いません。）

※採択された場合、応募者（代表者）が補助金の交付対象者になります。

応募者	確認書類
市町村	連携協定書や覚書等、本事業を含めた事業連携を行うことがわかる書類の写し。
交通事業者	締結日、連携者のわかる書類の写し。
協議会等の会議体 (法人格の有無は問いません)	設置要綱等、本事業を含めた事業にかかる会議体であることがわかる書類の写し。 設置日、構成員のわかる書類の写し。

※実験のエリアに応じて、複数の市町村が連携して事業を実施することも可能です。

3 補助対象経費

補助事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、証拠書類によって金額等が確認できる経費（別表）が対象となります。

4 補助事業の予算・補助率

(1) 本事業の予算額

府費30,000千円（採択件数：2～3件を予定）

(2) 補助率

補助事業を行うために必要な経費（大阪府以外からの公的補助等を受ける場合は、補助事業を行うために必要な経費からその公的補助金額等を差し引いたもの）の2分の1以内

※補助金の額の算定に当たり千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

※予算の範囲内での補助であり、補助額が申請額を下回る可能性があることにご留意ください。

5 補助事業実施期間

交付決定日から令和6年3月31日（日曜日）まで

6 応募方法

次の書類を下記提出先に、令和5年5月31日（水曜日）午後6時（必着）までに電子メールでご提出ください。また、ご不明な点等ございましたら、下記問合せ先までお問合せください。

(1) 提出書類

- ・大阪府AIオンデマンド交通モデル事業補助金補助事業計画書（以下「事業計画書」といいます。）【交付要綱様式第1号】
- ・連携協定書等（2の「確認書類」を参照）
- ・事業概要説明資料（事業概要が簡潔にわかる資料等）

【提出先／問合せ先】

大阪府 スマートシティ戦略部 戦略推進室 戦略企画課 戦略事業推進グループ

担当：服部、瀧本

TEL：06-6210-9067 Mail：senryakusuishin@sbox.pref.osaka.lg.jp

開庁時間：土・日・祝祭日を除く、午前9時から午後6時まで

※押印義務見直し指針に基づき、いずれの書類も公印は不要です。

※交付要綱及び応募申請書等の様式については、ホームページからダウンロードできます。

https://www.pref.osaka.lg.jp/chiiki_senryaku/ai-ondemand/index.html

7 審査

(1) 審査方法

外部専門家により構成された審査委員会を令和5年6月上旬～中旬（予定）に開催し、事業計画書及び事業概要説明資料に基づきプレゼンテーションをしていただきます。審査委員会では、以下の点を中心に審査を行い、補助事業を採択します。

※審査委員会の詳細は別途ご案内致します。

プレゼンテーションの順番は、事業計画書の到着順です。

- ア 事業背景と課題：課題分析の状況、課題の重要性や緊急性など
- イ 事業内容：事業内容、課題との対応関係など
- ウ 実装の実現性：令和6年度までの地元や他交通事業者との調整、法定会議設置のスケジュールなど
- エ 事業の継続性：利用促進策、運賃収入以外の収益確保策、市町村施策との連携など
- オ 事業の横展開：交通事業者のビジョンとして、本事業の他地域での展開予定など

(2) 審査結果

審査の結果については、審査会后1週間前後に通知します。個別の審査結果に関するお問合せには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

(3) 採択事業の公表

採択された補助事業については、申請者名・計画名称・事業計画概要等を大阪府ホームページにて公表させていただきます。

(4) 審査会の開催方法について

スケジュールの変更や、web会議のシステムでのプレゼンテーション形式（インターネット環境で実施しますのでWebカメラ・マイク等の機器が備わっている必要があります。）への変更を行う可能性があります。

8 補助事業採択後の留意点

(1) 交付申請書の提出

補助事業内示後、大阪府AIオンデマンド交通モデル事業補助金交付申請書（以下「交付申請書」といいます。）【交付要綱様式第2号】を提出していただきます。

(2) 補助事業経費配分の変更等

補助事業の経費配分及び事業内容を変更（経費の20パーセント以内の変更であって補助金交付額に影響がない軽微な変更又は事業の目的及び事業の基本部分に関わらない軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、事前に申請し承認を得る必要があります。

(3) 補助事業の中止

事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。

(4) 補助事業の遂行状況の報告

令和5年11月30日（木曜日）午後6時までに大阪府AIオンデマンド交通モデル事業補助金補助事業遂行状況報告書【交付要綱様式第5号】を提出していただきます。

(5) 補助事業の実績報告

補助事業完了後30日以内又は会計年度終了後については翌年度の4月19日（金曜日）までに、補助金交付のため、支払いの証拠書類等を添付して大阪府AIオンデマンド交通モデル事業補助金補助事業実績報告書【交付要綱様式第6号】及び大阪府AIオンデマンド交通モデル事業補助金補助事業実績調書【交付要綱様式第7号】を提出していただきます。

(6) 補助期間中の現地調査・進捗管理

事業の進捗や経理の状況確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。その際は事業に係る企業・団体等に対しても確認することがありますので、予めご了承ください。

(7) 大阪府が行う「AIオンデマンド交通の普及に関する取組」への協力

AIオンデマンド交通の普及に関する取組への協力として、以下についてご協力をお願いします。

- ア 事業完了後に、大阪府へ実証実験の結果報告書（自由様式、簡便なもの）を提出
- イ 補助事業中、補助事業完了後等において、大阪府が主催するAIオンデマンド交通の普及に関する勉強会、情報交換会、他の交通事業者や市町村向けの研修会等への資料提供と会議への出席
- ウ 大阪府が作成する本補助事業の実施事例集などへの掲載

(8) その他

本補助金の利用にあたっては、「大阪府補助金交付規則」、「大阪府AIオンデマンド交通モデル事業補助金交付要綱」等の規定を遵守していただきますのでご注意ください。

9 本要領における用語の定義等

公募要領における用語の定義は次のとおりです。

(1) AIオンデマンド交通

あらかじめ設定した運行区域に乗降ポイントを設置若しくは設定し、AI（人工知能）を活用した効率的な配車により、利用者予約に対し、リアルタイムに最適配車を行う輸送サービスをいいます。

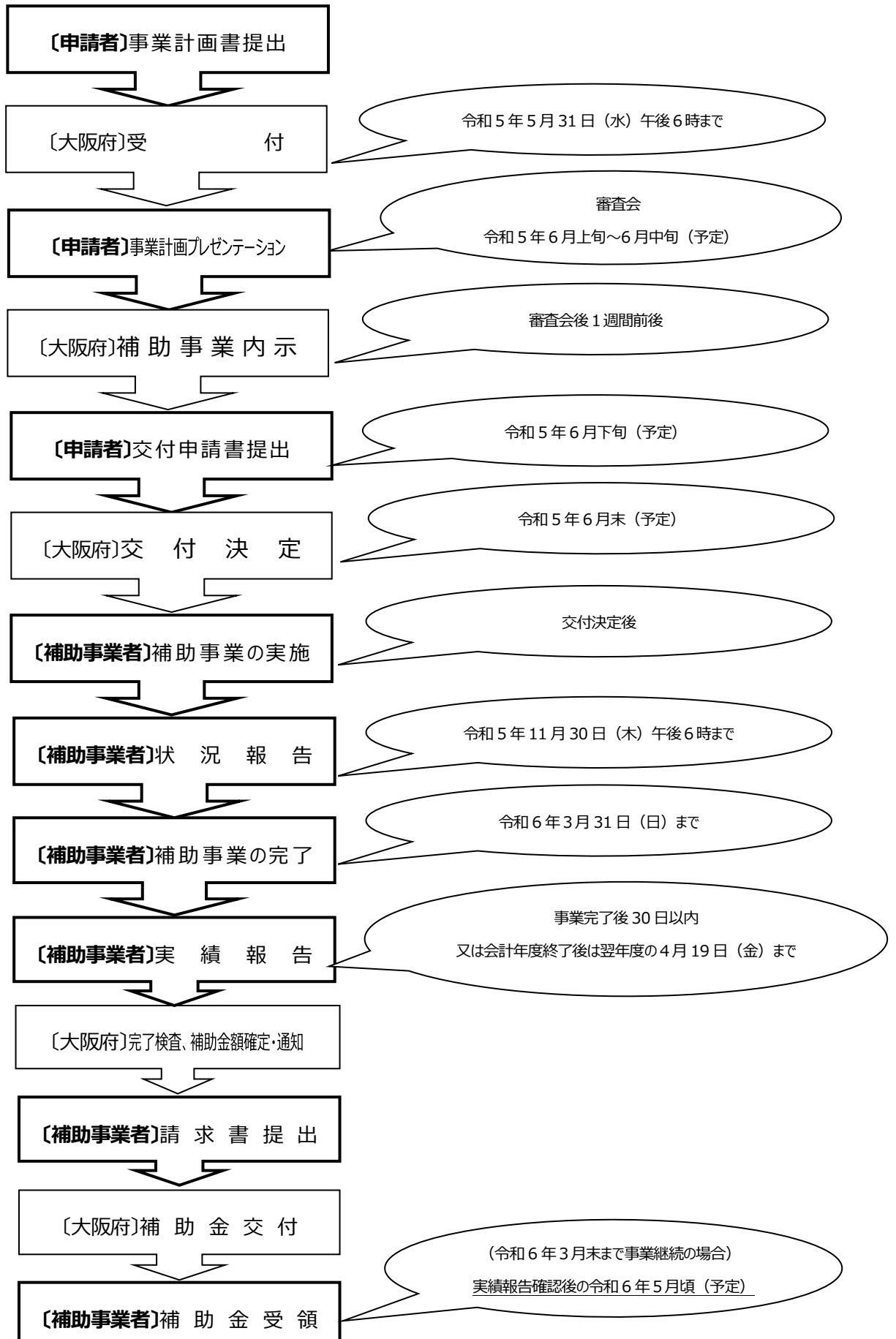
(2) 交通事業者

鉄道事業法（昭和61年法律第92号）による鉄道事業者（第一種鉄道事業あるいは第二種鉄道事業の許可を受けた者で、旅客の運送を行うものに限る。）及び道路運送法（昭和26年法律第183号）による一般乗合旅客自動車運送事業者、一般乗用旅客自動車運送事業者をいいます。

10 その他

今回の公募の応募状況等によっては、追加公募を行うことがあります。

申請から補助金受領までの主な流れ（予定）



別表 対象となる経費

実装を見据えた AI オンデマンド交通の実証実験に必要な経費

経費区分	細目（節）
AI オンデマンド交通の実証運行及びシステム導入にかかる費用 <ul style="list-style-type: none"> ● システム整備・保守・運用 ● 車両・車載器リース ● 実証運行に係る経費（燃料、運転手、委託運行等） ● 予約受付（コールセンター）費用 ● 乗降ポイント設置・撤去費用 等	報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、原材料費、負担金、補助及び交付金
利用促進サービスの実証にかかる費用 <ul style="list-style-type: none"> ● MaaS などのシステム（アプリ）整備・保守・運用 ● 他システムとのデータ連携費用 等	
実験周知にかかる費用 <ul style="list-style-type: none"> ● 実証実験の説明会費用 ● アプリ利用説明会費用 ● 広告費用（チラシ、ポスター、ネット広告等） 等	
実験結果検証費用 等 <ul style="list-style-type: none"> ● アンケートの立案実施、検証、考察とりまとめ ● 移動データの取得、可視化、検証、考察とりまとめ ● 大阪府に提出する報告書作成費用 等	

【留意事項】

○以下の経費については補助の対象外です。

- ・次年度以降のランニングコスト（本年度中に発生したイニシャルコスト+ランニングコストが対象）
- ・補助事業として交付決定を受ける前の経費
- ・経常的な経費（職員人件費、光熱水費等）
- ・不動産の取得、賃借、土地の造成等に係る経費
- ・その他、事業目的に照らして直接関係しない経費や補助金の交付に関して適切ではない経費
- ・他の大阪府の補助制度の対象となった事業の経費

○国等の大阪府以外からの公的補助を受けている場合又は受けることが決まっている場合

※国等の要綱で都道府県の補助制度との重複を禁止していない場合に限り本補助へ応募できます。

※本補助へ応募後に国補助等に応募する場合は必ずご連絡ください。