

令和5年度補正「モビリティDX促進のための無人自動運転開発・実証支援事業（データ取得事業）」に係る企画競争募集要領

令和5年12月18日
経済産業省
製造産業局
自動車課

経済産業省では、令和5年度補正「モビリティDX促進のための無人自動運転開発・実証支援事業（データ取得事業）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

1. 事業の目的（概要）

人口減少が進み、人流・物流ともにドライバー不足が深刻である中、自動運転車両の開発・社会実装を促進することで、将来的な輸送力不足に対応し、生活必需サービスを維持する。本事業では、高速道路での自動運転トラックの普及に資するため、大規模な走行データの取得を実施し、得られた知見が、今後自動運転サービスを実現しようとする者に広く活用されることを目指す。

なお、経済産業省・国土交通省が共同して取り組む自動運転レベル4等先進モビリティサービス研究開発・社会実装プロジェクト（RoAD to the L4）、また経済産業省が進めるデジタルライフライン全国総合整備計画等、関連する省庁等の取組とも連携して事業を行うこととする。

2. 事業内容

デジタルライフライン全国総合整備実現会議（議長：経済産業大臣）において、先行プロジェクト「アーリーハーベストプロジェクト」の1つとして、自動運転支援道の設置に関する検討が行われている。先行地域として、新東名高速道路の駿河湾沼津－浜松間の約100kmに自動運転専用レーンを2024年度に設定することとしている。

安全性を高めた走行環境にて、自動運転の社会実装を促進するインフラからの支援のあり方についての仕様等を見極め、標準化を図った上で全国に自動運転を活用したサービスを横展開していく。

物流の高度化への貢献が期待される自動運転トラックの早期社会実装を目指し、自動運転ソフトウェア開発の効率化に資する走行データの取得のため、また、自動運転専用レーンにおける合流支援等の外部支援策の有効性検証に資するデータの取得のため、以下の取組を実施する。なお、事業内容の詳細については、採択後、経済産業省と受託者との間で協議しつつ決定すること。また、進捗状況について、経済産業省に定期的な報告を行うこと。

（1）自動運転ソフトウェア開発及び外部支援策の有効性検証に必要なデータの特定

自動運転ソフトウェアの開発をより効率的に進めるにあたり必要となるデータのうち、高速道路を走行する物流事業者等の大型トラックに機器を装着して得られるデータを自動運転ソフトウェア開発企業等へのヒアリング等により特定する。また、関係省庁やRoAD to the L4 プロジェクトテーマ3が今後行う自動運転専用レーンにおける実証実験との連携事項を調整し、必要となるデータ取得内容等を特定する。

(2) 機器選定・調達及び物流事業者等のトラックへの機器装着

(1)で特定したデータ取得を行うため、必要な機器を選定及び調達し、物流事業者等の協力を得て、物流事業に使用するトラック等へ必要な機器を取り付ける。なお、可能な限り多数のトラック台数により走行し、多様なデータを取得する観点から、すべてのトラックの装着機器の仕様を必ずしも同一とする必要はなく、走行台数を多数確保する工夫として性能の高低を設けることも考えられる。例えば、自動運転ソフトウェアの開発の促進に資するデータ取得用と外部支援策の有効性検証に資するデータ取得用のトラックの機器は異なることが想定される。台数については200台程度を想定しているが経済産業省と協議しつつ決定すること。

なお、事業終了までに原則として機器の取り外しを行うこと。

機能の例：データレコーダー、データアップロード機能、イベントのマーカ機能（イベント発生時に運転者がボタンを押しデータに目印をつける）等

(3) データ収集

自動車メーカー・スタートアップも含め、レベル4トラックの開発において、発生するリスクシーンを可能な限り多く想定することが重要であることから、(1)で特定した低い確率だが存在するヒヤリハットシーン等の実際のデータを物流事業者等の多数の車両で新東名高速道路を含む区間において収集する。また、関係省庁等が行う実証実験と連携し、(1)で特定した合流支援や先読み情報の受信確認等を行い、その有効性の検証に資するデータ取得を行う。なお、自動運転車用レーンが供用を開始した際には、当該レーンを活用してデータ収集を実施すること。

(4) データ解析

(3)で収集したデータの解析を行い、リスクシーンの検証や外部支援策の有効性等を確認できるように適切に加工し、広く共有し活用可能な形式に整理する。

<参考>

デジタルライフライン全国総合整備計画

https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/digital_architecture/lifeline.html

RoAD to the L4 プロジェクト

<https://www.road-to-the-l4.go.jp/>

3. 事業実施期間

契約締結日～令和6年3月31日

※なお、必要に応じて財政当局に対し予算の繰越手続きを行う予定です。

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

5. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：1件

(3) 予算規模：380,000,000円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

(4) 成果物の納入：事業報告書及び整理した取得データの電子媒体1部を経済産業省に納入。

※ 電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。整理した取得データの納入方法については、協議の上、経済産業省が指示した方法による。

(5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

(6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和5年12月18日（月）

締切日：令和6年1月19日（金）17時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和5年12月21日（木）17時00分までにメールにてご連絡ください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）Microsoft Teams が利用できない場合は、説明会開催後に概要を共有するため、メールにて相談ください。

令和5年12月22日（金）16時00分

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

- ・申請書（様式1）
- ・企画提案書（様式2）

- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
 - ・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
なお、応募書類は返却しません。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。
- (4) 応募書類の提出先
応募書類はメールにより 1.1. 記載の E-mail アドレスに提出してください。
※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。また、委員会での審査の際に、企画提案内容についてのプレゼンテーションをお願いすることがありますので、別途、提案内容を PPT 等でまとめるなど、資料の用意をお願いします。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が 50% を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が 50% を超える理由書」を作成し提出すること）。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r5gaisan-2_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費

補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

10. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・ 事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）
- ・ 技術的内容を含む他省庁等との連携調整
- ・ 再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
- ・ 報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ）
- ・ 総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・ 再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
- ・ 提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業類型Ⅰ（以下の事業類型Ⅰ～Ⅲ）に該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

<事業類型>

- Ⅰ. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- Ⅱ. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- Ⅲ. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

（3）委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

（4）「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組

むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。
<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

(5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等)を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

○原則開示とする書類

・ 提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

11. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 製造産業局 自動車課 モビリティDX室

担当：京藤、東、奥野、神永

E-mail: bz1-mobility-dx-kobo@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「令和5年度補正「モビリティDX促進のための無人自動運転開発・実証支援事業(データ取得事業)」」としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上