

# 令和7年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業（モビリティDXプラットフォーム構築・運用事業）」に係る企画競争募集要領

令和7年6月5日  
経済産業省  
製造産業局  
自動車課

経済産業省では、令和7年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業（モビリティDXプラットフォーム構築・運用事業）」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5年10月16日（月）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）

昨今、自動車を取り巻くデジタル技術の進展に伴い、自動車産業のバリューチェーンや産業構造に大きな変化がもたらされ、自動車を巡る競争は、グローバルなゲームチェンジが起こりつつある。

そのため、経済産業省と国土交通省は自動車分野のDXを巡る国際競争を勝ち抜くための方策について、これまで議論してきた内容を取りまとめ、2030～2035年に向けた我が国の勝ち筋として令和6年5月に「モビリティDX戦略」（※）を策定した。

「モビリティDX戦略」に基づき、今後の我が国のSDV、自動運転等のモビリティサービス、データ利活用（以下、「モビリティDX」という。）における競争力強化に向けた取組の一つとして、様々な企業・人材・情報が集積・交流する新たなコミュニティ「モビリティDXプラットフォーム」（以下、「本プラットフォーム」という。）を昨年10月に立ち上げ、約2,000人の会員が参画している。

本プラットフォームにおいて、具体的には①人材獲得・育成に関する取組（コンペティションの開催や学習講座の提供）、②企業間の情報共有や連携促進（定期的な情報発信、イベント・ワークショップの開催）等を行う。また、こうした各事業の遂行にあたり必要となる、国内外の様々な企業への訴求や巻き込み（自動車業界のメーカーはもちろんのこと、異業種やスタートアップ等）、モビリティDXに関する技術研究開発・実証事業・サービス動向等のグローバルでの幅広い情報の調査・分析等も併せて行う。

こうした、本プラットフォームの運営に係る一連の事務局機能を、本事業において実施する。今年度は、昨年度構築した機能や各取組を仕組化し、コミュニティとしての規模を拡大する。これらの取組によって我が国の自動車産業がグローバル競争に勝っていくことを目指す。

## 2. 事業内容

### （1）モビリティDXプラットフォーム事務局運営業務

本プラットフォームの運営に関して、（2）～（4）に記載する各種取組を円滑に進めるとともに以下の業務を行う。

- （1） - 1 モビリティDXプラットフォームの会員募集・受付・管理業務、会員制度検討  
本プラットフォームの会員の募集・受付・管理を行う。会員登録方法に関しては、本プラット

フォームの公式 Web サイトに登録フォームを設ける。また、Web サイト上に問い合わせ窓口を設置し、企業・個人からの問い合わせ対応等の窓口業務を行う。また、本プラットフォームの運営体制として、参加者の会員制度及び本プラットフォームの持続的な運営に向けた運営方法を検討する。具体的には、受託事業者からの提案を基に、経済産業省と協議の上で、決定することとする。

なお、事業期間外は経済産業省が会員を管理できるよう、仕組みを工夫し、事業終了時には引継ぎを行うこと。

#### (1) ー2 モビリティDXプラットフォームに関する広報

本プラットフォームに関して国内外での周知に向けて以下のとおり業務を行う。

##### a. モビリティDXプラットフォームの広報戦略の立案と実行

本プラットフォームの広報戦略を立案し、広報活動を実施すること。なお、国内のみならず海外、産業界のみならず一般消費者（特に学生）、スタートアップへの訴求も含めた広報戦略を立案する。

##### b. モビリティDXプラットフォームの Web サイトの管理・更新

既存の本プラットフォームの公式 Web サイトを管理するとともに、本プラットフォームの取組を国内外に効果的に発信すべく、Web サイトの更新及び新規コンテンツの追加を行う。なお、新規コンテンツの追加に当たっては経済産業省担当者と相談の上で決定する。また、Web サイトは、令和8年度も継続して運営を行う。その際、本事業期間終了後から令和8年度事業開始までの期間は、経済産業省が運営を行う必要があるため、受託事業者は経済産業省に対して、ホームページの編集・管理権限を共有すること。

#### (1) ー3 モビリティDXに関する情報発信

モビリティDXに関する情報発信として、以下の業務を行う。

##### a. 会員向けニュースレターの配信

モビリティDXにかかる、政府・事業者・研究機関等による国内外の取組動向について調査し、月2回以上配信する。配信形式は、オンライン（メールマガジンやオンライン会誌等）とする。その際、受託事業者からの配信に加え、会員等から要望があった際には、経済産業省に相談の上内容を盛り込むこと。

##### b. オンラインコミュニティの構築・運営

会員同士がコミュニケーションし、自由に情報発信が行えるオンラインコミュニティを構築・運営する。オンラインコミュニティの構築・運営においては、規程を作成し、必要に応じて更新するとともに、利用者に周知し、コミュニティ内で有意義な連携ができるよう工夫すること。

##### c. 「JAPAN MOBILITY SHOW 2025」等でのイベント実施

一般社団法人日本自動車工業会（以下、「自工会」という。）が主催する「JAPAN MOBILITY SHOW 2025」(※)等の多様な関係者が集うイベントの場にてモビリティDXをテーマに有識者を招聘し、本プラットフォームの活動を周知するイベントを1回以上開催する。

(※参考 URL)

○自工会：「JAPAN MOBILITY SHOW 2025」

<https://www.japan-mobility-show.com/>

#### (1) ー4 既存コミュニティ・関係団体との連携拡大

本プラットフォームの運営にあたっては、国内外の幅広い企業への訴求や巻き込み、最先端の技術開発動向等の把握が極めて重要。その上で、プラットフォームの事務局として、海外企業への訴求や巻き込み、グローバルでの最先端の技術開発動向等の把握に向けては、海外の業界団体との連携や情報流通が不可欠であるため、定期的に連携できる体制を構築する。海外業界団体との連携については、受託事業者からの提案を基に、連携の主体や連携方法を含め経済産業省と協議の上で決定する。

また、スマートモビリティチャレンジ協議会やRoAD to the L4等の既存コミュニティや取組と連携し、イベントの招聘や情報発信など、コミュニティ間の連携を強化する。スマートモビリティチャレンジ協議会については統合も視野に入れ、関係者や経済産業省と相談し、必要に応じて引継ぎ作業等を行うこと。加えて、AI等のデジタル領域のコミュニティなど異業種のコミュニティとの連携についても検討すること。

#### (2) 人材獲得・育成に関する取組

労働力人口の減少や国際的な人材獲得競争に競り負けることによる供給不足と、SDV市場の拡大による更なる需要増加により、SDVの開発に必要なソフトウェア人材は、2025年に約3.3万人、2030年に約5.1万人不足する見込み。SDV開発に必要なソフトウェア人材の獲得・育成に向けて、本年3月にSDVスキル標準を策定。SDVスキル標準(※)に基づき、国内外の人材獲得に向けて以下を実施する。

(※参考 URL)

○SDVスキル標準

[https://www.mobilitydx.go.jp/event/pdf/pdf\\_sdv\\_001.pdf](https://www.mobilitydx.go.jp/event/pdf/pdf_sdv_001.pdf)

#### (2) ー1 SDVスキル標準に基づいたコンペティションの実施・調査

自動車業界として育成すべきSDV開発に必要なソフトウェア人材像を具体化した上で、その人材を獲得するためのコンペティションを2回以上実施し、実施した結果、自動車業界の採用にどれくらい寄与したのか、調査・分析して報告する。

コンペティションの実施にあたっては、

- ・大会開始前に関連する学習リソースの共有等を行い、幅広い参加者が参加できるように工夫すること。
- ・コンペティションの入賞者がどのようなスキルを持っていると言えるのか、SDVスキル標準等の分かりやすい指標を用いて企業に示すこと。
- ・企業とコンペティション参加者がコミュニケーションをとれる場を設け、自動車業界への理解を促し、採用に接続すること。

#### (2) ー2 SDVスキル標準に基づいた既存講座の整理・開発

現状、開発されている既存講座をスキル標準と紐づけて整理し、本プラットフォームのWebサイトに掲載する。掲載に際しては、講座の受講希望者が最適な講座を選択できるよう、工夫する。また、優れた教育講座を経産大臣が認定する「リスク講座認定制度」の認定が受けられそうな講座については認定取得を促し、認定講座を増やすための取組を行う。

また、講座の整理を踏まえ、今後開発が必要となる講座を整理し、優先順位付けを行う。優先順位の高い講座については経済産業省と協議の上、必要に応じて開発・作成すること。

なお、開発した講座については、広く活用してもらうため、Web サイト上で公開し、情報発信ツールを活用した周知・広報の実施、イベントでの宣伝を行い、受講者数を増加させる取組を行う。

#### (2) - 3 SDV スキル標準に基づいたスキル認定の仕組検討

SDV スキル標準に基づき実施する取組（コンペティションや講座等）の参加者が持つスキルを評価・認定し、採用につなげる仕組を検討する。

仕組の検討に際しては、先進的な事例を参考にするとともに、採用側の意見を幅広く聞き、採用側のニーズを整理する。また、試験や制度にこだわらず、複数のやり方を視野に入れて検討すること。

また、仕組検討を踏まえ、今後5年間の5.1万人のギャップ解消に向けた、国内のソフトウェア人材獲得・育成に関する本プラットフォームの取組方針案を示すこと。

#### (2) - 4 高校・大学やソフトウェア養成機関等との連携施策の検討

情報系の学生やソフトウェア人材の就職先の選択肢として自動車業界が認知されるよう、高校・大学やソフトウェア養成機関等と連携してカリキュラムの作成や出張講座等の施策検討を行うこと。

検討に際しては、他の業界の先進事例を参考にしつつ、関係者を巻き込み、次年度以降につながる具体的な方針を示すこと。また、経済産業省や連携機関と相談の上、実証的な取組を1回以上行うこと。

#### (2) - 5 海外人材の獲得育成に向けた取組の方針検討・実施

インド・ASEAN・アメリカ等のソフトウェア人材を念頭に各国の学校や人材育成を行う団体等と連携し、

- ①日本の自動車業界が求める海外人材を育成する
- ②日本の自動車業界が海外人材を獲得するチャンネルを増やすための取組を行う。

取組にあたっては、スキル標準を活用し、採用する自動車業界側のニーズを広く聞き、どういう人材を獲得・育成すると良いのか、海外人材に求める能力を明らかにし、連携すべき対象を検討する。検討した内容を元に連携すべき団体との調整を行い、どういう連携が行えるかを明らかにする。加えて、受け入れに当たって日本の自動車業界の課題を明らかにするとともに、国内外の先進事例を参考に日本の自動車業界における海外人材獲得に向けた方針を検討する。

また、既に関係が構築できている団体とは、今年度具体的な取組（イベントの招聘等）を行い、次年度以降の取組につながる事例を創出すること。また、情報系を学ぶ留学生向けにコンペティションやイベント等の情報発信を行い、参加を促すことで、自動車業界との接点を増やすこと。

#### (3) 企業間の情報共有や連携促進に関する取組

モビリティDXの機運を醸成し、コミュニティの持続性を高めていくためには、会員企業間の連携促進が重要。会員企業の関心あるテーマについて、企業が集まり、継続的に議論できる場を作る。加えて、我が国の自動車産業がグローバル競争に勝っていくためには、高い技術力と柔軟なビジネスアイデアを持つスタートアップ企業との連携は非常に重要であるため、連携を促進すべく、以下の活動を実施する。

### (3) - 1 会員交流イベントの実施

モビリティDXに関する様々なテーマについて、会員の取組事例のプレゼンテーション、ディスカッション、ネットワーキングなどを行い、プラットフォーム会員同士の交流を促進するとともに、モビリティDXに関する知見を深めるためのイベントを最低3回以上実施する。会の実施にあたっては、会員から関心テーマを募集するとともに、テーマに沿った各回の参加者を経済産業省担当者に提案し、相談の上で決定すること。開催に際しては、参加者の日程調整、速記等の手配、傍聴者の受付および議事の作成等開催に係るすべての事前準備・当日の進行運営等を行う。

### (3) - 2 ビジネスマッチングイベントの実施

モビリティDX分野に関する企業間連携の促進に向けて、会員企業とスタートアップ、ベンチャーキャピタル、大学等の関係者との連携事業の創発を支援するマッチングイベントを最低1回以上実施する。イベントの実施にあたっては、会員企業のニーズについてヒアリングを行い、テーマや参加企業、連携事業の創発を支援するための仕掛けについて他コミュニティの事例等を整理したうえで経済産業省担当者に提案し、相談の上で決定すること。

### (3) - 3 多様なプレイヤーによる自主的な政策提言検討の場の創設

モビリティDX分野に関する会員からのテーマ案の募集・審査を行い、経済産業省の担当者と相談の上、テーマを設定して参画する企業を募集し、検討の場を設ける。検討の場を円滑に運営するために、経済産業省と連携しながら、議論の論点設定、必要な調査や資料作成等を実施する。本事業期間内に最低2テーマ以上を扱うこととし、検討した結果は政策提言としてまとめ、会員等にも共有すること。

### (4) 成果報告書の作成

本事業を通じて得られた成果について報告するとともに、課題について解決策を提案し、今後の本プラットフォームの取組方針を示すこと。

## 3. 事業実施期間

契約締結日～令和8年3月17日

## 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：200,000,000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。

(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7年6月5日(木)

締切日：令和7年6月25日(水) 10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7年6月6日(金)17時00分までに登録してください。(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、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

令和7年6月9日(月) 15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 10. 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、応募期間締め切り後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

ヒアリングは、6月25日（水）午後を予定しており、応募期間締め切り後に詳細の時間をご連絡させていただきます。

#### （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

- (1) 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。

○コンテンツバイ・ドール条項入り概算契約書

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r7con-bayhdole-1\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r7con-bayhdole-1_format.pdf)

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。

### (2) 再委託比率が50%を超える場合

- ・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)

## 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。<事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること>

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、講演会、シンポジウム等に要する経費（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・講演会・シンポジウム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、他の事業者等に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) 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](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

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」については以下のとおり。

【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）
- ・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）
- ・その他、執行管理業務と想定する業務 ・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

(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](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。

1.1. 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：染谷、箕輪

E-mail: exl-itshann@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7年度無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業(モビリティDXプラットフォーム構築・運用事業)」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