

令和5年度自動運転車開発拠点化促進事業委託業務  
委託業務処理要領

1 目的

この要領は、委託者が受託者に委託する令和5年度自動運転車開発拠点化促進事業委託業務の処理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の目的

自動運転を核とした実証試験の活性化、研究開発拠点の新增設による一層の集積に向け、自動運転サービスモデル創出に向けた情報提供の強化などに取り組むことにより、積雪寒冷地に対応した実証試験場や道内での実証試験の誘致のより一層の推進、自動運転の開発拠点化を図ることを目的とする。

3 委託業務の内容

(1) 展示会への出展

自動運転の実証試験や研究開発拠点としての本道の優位性を企業等にPRするため、道内において取り組んできたワンストップ相談窓口による支援や、これまでデータベース化を進めてきた実証試験の適地情報などについて、PR資料を作成するとともに、それらを活用し、道外の自動運転関連展示会にブース出展を実施する。

ア 展示会概要

(ア) 想定する展示会

以下を含めた自動運転やIT関連企業を主要顧客として想定する展示会のうち、最も効果が得られると考えられるものに1回出展すること。

- ・「オートモーティブワールド 秋」令和5年(2023年)9月13日～9月15日(幕張メッセ)
- ・「名古屋 オートモーティブワールド」令和5年(2023年)10月25日～27日(ポートメッセなごや)

(イ) 出展内容等

- ・展示スペース：9m<sup>2</sup>(幅約3m×奥行約3m)程度
- ・装飾：スポットライト等を配置するなど効果的なブース装飾を行うこと。
- ・設置物：来場者対応のためのカウンターテーブルやパンフレットを配架するラック、PR動画視聴のためのモニターなどブースの運営に必要な備品を設置すること。
- ・その他：公道外の試験適地を紹介する動画(道が作成し保有)や下記イの資料を元に、ブース来場者への説明を行うこと。

※小間の確保は、委託先で行うこと。また、出展料やブース装飾のほか、設置物、備品などの出展に係る費用は、委託料から支出することとする。

(ウ) 展示会に係る企画・調整、来場者への案内

展示会には、主催者と調整を行い、出展すること。

また、展示会への出展の趣旨を理解した上で、招待券の発送など効果的な誘客が図られる事前周知や広報について企画を行った上、実施すること。

(エ) アンケートの実施

ブース来場者を対象に、本道での実証試験実施の意向や、実証試験の適地情報(データベース)の提供希望などについてアンケート調査を行い、その結果を取りまとめること。

なお、アンケート調査については、効率的かつ効果的にブース来場者のニーズが把握できるよう工夫すること。

イ PR資料の作成・配布

(ア) パンフレット

基本資料として、①北海道の自動運転実証試験フィールドとしての優位性、②北海道における自動運転実証試験の実施状況、③実証試験適地データベースについて、④北海道の自動運転に関する「ワンストップ相談窓口」のご案内、⑤北海道の自動運転に関する「ワンストップ相談窓口」の取組実績、の5点を網羅したものを作成するとともに、以下の2種類の過年度作成資料の時点修正を行うこと。

- ・タイトル「ようこそ 自動走行の公道実証適地へ」(A4判タテ8ページ)
- ・タイトル「公共・民間施設(公道外)における自動運転実証試験適地のご紹介」(A4判タテ4ページ)
- ・紙媒体 : A3判二つ折り又はA4判、カラー両面印刷を基本とし、ブース来場者に手に取ってもらいやすいよう工夫すること。  
展示会ブースで来場者へ配布するための必要部数を用意すること。  
※参考: 令和4年度ブース来場者数 301名
- ・電子媒体: DVD-R等 1部

(イ) 展示パネル

- ・内容: 道内の自動運転に係る事業環境をPRするもの
- ・仕様: B1サイズ、カラー、5枚程度

(2) 現地視察会の実施

自動運転分野への理解を深めるとともに、自治体や企業による自動運転の取組をより一層加速させ、サービスモデルの創出と研究開発の拠点化を図るため、道内自治体や企業を対象に、自動運転の現場を視察する。

ア 現地視察会概要

(ア) 想定する視察先

参加する自治体や企業にとって、自動運転の社会実装や関連市場参入に向けて検討するにあたり、導入の背景や導入あるいは実証後に見えてきた課題やその解決策のほか、改善に向けて求められる技術やサービスなど、参考としてふさわしい視察先について以下を含めて検討し、道外から1箇所を選定すること。

- ・福井県永平寺町
- ・長野県塩尻市

(イ) 現地視察会の内容

自動運転を導入するに至る経緯や実施状況などについて、現地の関係者からの解説や質疑応答などを行うとともに、参加者の理解を深めるための意見交換会や参加者同士のネットワーキングの場を設ける。

- ・日程 : 1日ないし1泊2日を想定(前泊除く)、新千歳空港を利用した移動を考慮したスケジュールとすること
- ・構成 : 現地視察、意見交換会、名刺交換会 等
- ・参加人数: 10~20名程度

※原則、旅費は自治体や企業などの参加者負担とするが、視察先の移動でバス等を手配する方が効率的な場合は、その借上料は委託料から支出することとする。また、大学や企業から講師を招聘する場合には、必要な謝金・旅費を支出する。

イ 参加者募集

道と連携し、道内自治体や大学、企業関係者に現地視察会の案内を行い、参加者を取りまとめること。

### (3) 事業実施報告書及び成果品の提出

#### ア 事業実施報告書

上記(1)～(2)の業務に関する報告書を作成し、紙媒体1部及び電子媒体1部を提出すること。

#### イ 成果品

上記(1)により作成したPR資料について、電子媒体1部を提出すること。

#### ウ 提出期限

令和6年(2024年)2月29日(木)まで

### (4) 著作権

上記(1)～(3)において作成した制作物の著作権は道に帰属する。また、著作権及び肖像権等に関し権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うものとする。

## 4 業務処理計画書及び業務処理責任者について

(1) 受託者が契約書第4条の規定に基づき提出する業務処理計画書は、次のとおりとする。

- ・ 業務処理計画書(別記第1号様式)

(2) 受託者が契約書第6条の規定に基づき業務処理責任者を定めたときに委託者に提出する書類は、次のとおりとする。

- ・ 業務処理責任者選定通知書(別記第2号様式)

## 5 実績報告及び概算払等について

(1) 受託者が契約書第11条の規定に基づき委託業務完了後に提出する実績報告書等は、次のとおりとする。

ア 実績報告書(別記第3号様式)

イ 収支精算書(別記第4号様式)

(2) 受託者が契約書第13条の規定に基づき概算払請求の際に提出する請求書等は、次のとおりとする。

ア 概算払請求書(別記第5号様式)

イ 収支計画書(別記第6号様式)

## 6 再委託について

受託者が契約書第3条のただし書に基づき再委託を行う場合は、次によるものとする。

(1) 次に定める要件を満たすものとする。

ア 再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来たさないとき。

イ 再委託することに合理的な理由があるとき。

ウ 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

(2) 受託者が再委託を行う場合に提出する再委託承諾願は、次のとおりとする。

- ・ 再委託承諾願(別記第7号様式)

## 7 その他

(1) 業務の遂行にあたっては、企画提案の内容を基本として、委託者との連携に留意すること。

(2) 新型コロナウイルス感染症などの影響により委託業務の実施の中止や業務内容を変更する可能性がある。