

自律型無人探査機（AUV）の利用実証事業 公募要領

内閣府総合海洋政策推進事務局

1. 目的

自律型無人探査機（AUV）は、今後の海域利用における省人化や海中の可視化に資する有望な技術ですが、潜在的な利用者にとっては、期待通りのデータが得られるか、十分な費用対効果があるか等の懸念があり、国内での利用は広がっていない状況です。

このような状況を踏まえ、本事業では、洋上風力発電、海洋安全保障、海洋環境保全等、新たに AUV の利用が期待される現場において、既存の AUV 等を使用して、実際にデータを取得することで、AUV の利用による効果を示すとともに、利用時に生じる課題を抽出し、2030 年までの事業化につなげることを目的として、海域での実証試験を実施します。

なお、応募に当たっては、政府の「AUV の社会実装に向けた戦略」（2023 年 1 月 22 日総合海洋政策本部決定）も参照してください（URL：<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/kaiyou/dai21/21gijisidai.html>）。

2. 公募対象

2.1. 実証試験の要件

必須要件

以下(1)～(5)のすべての要件を満たす実証試験を公募対象とします。

- (1) AUV の利用が期待される場面における、AUV の具体的な利用方法を提案し、既存の AUV 等（※）を使用して、実海域でこれを実証するものであること。AUV の利用が期待される場面としては、例えば、洋上風力発電設備の点検や海中搜索、海中不審物の監視、海洋生態系のモニタリング等が想定されるが、公募対象はこれに限らない。

※本実証試験では、AUV の代替として遠隔操作型無人潜水機（ROV）を利用することも可能とします。ただし、本実証試験終了後の AUV（自律機能を付与した ROV を含む）への置き換えに向けた適切な計画が示された場合に限ります。

- (2) 実証試験は、提案する分野での 2030 年までの事業化を目指したものであること。
- (3) 実証実施者（代表実施者および共同実施者）の中に、以下①～③のすべての者を含むこと。ただし、1 者で複数の役割を担える場合、3 者未満での応募も可能とする。
- ① 海洋調査を行う者：海域において AUV 等を利用した調査（例えば、インフラの点検、海洋生態系の調査、海底資源の調査等）を実施した経験を有する者
 - ② AUV 等の所有者：本実証試験に利用できる AUV 等を所有する者
 - ③ 潜在的な利用者：提案する分野で今後 AUV を利用することを見込む者
- (4) 実証試験を実施する海域の利用について、他の海域利用者等の関係者の了解が得られている又は、得られる見込みであること。
- (5) 実証試験の成果を公表することが可能であること。

任意要件

以下(1)～(3)を応募の任意要件とします（審査における任意要件の扱いについては、4. の留意事項を参照すること）。

- (1) 準天頂衛星システム「みちびき」を活用して、AUV 等の海中測位精度の向上を図ること。なお、希望者には、内閣府の「準天頂衛星システムの運用等事業」から、無償で「みちびき」の活用に係る技術支援や受信機の貸与を行う。
- (2) AI 技術を活用して、AUV 等の自律性の向上又は、データ解析の高度化等を図ること。
- (3) 大学院や大学、高等専門学校等、高等教育機関と連携し、人材育成の観点から学生を参画させること。

2.2. 応募者（実証実施者）の要件

共同実施者を含め、実証実施者は以下(1)～(4)のいずれかに所属していることを要件とします。

- (1) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学や高等専門学校又は同附属試験研究機関やその他公的研究開発機関
- (2) 特例民法法人並びに一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
- (3) 日本に登録されている民間企業等（民法、商法その他法律により設立された法人）
- (4) 地方公共団体

なお、応募は試験参加者の代表となる者（以下「代表実施者」）が行ってください。また、代表実施者として、複数の提案を応募することはできません。ただし、共同実施者として、複数の提案に参画することは可能です。

3. 事業スキーム

3.1. 実施体制

審査の結果、採択された実証試験の代表実施者は、内閣府の「自律型無人探査機（AUV）の社会実装に向けた実証調査事業」の受託者である「株式会社三菱総合研究所」（以下「事務局」）との契約の下に実証試験を実施します。

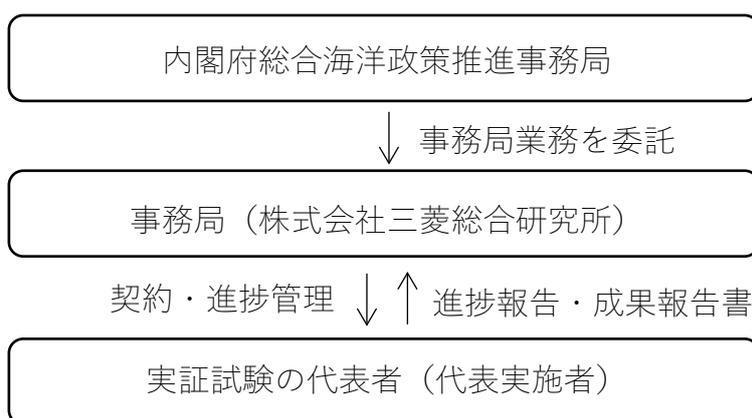


図 事業実施体制

3.2. スケジュール

本事業のスケジュール（予定）は、以下の通りです。

令和6年	4月12日（金）10:30～12:00	公募説明会
	5月10日（金）12:00（正午）	応募書類の提出期限
	5月20日（月）17:00	書類審査結果の通知
	5月22日（水）AM	プレゼン審査
	5月31日（金）	選定結果の通知
	6月3日（月）	実証試験の開始
	12月27日（金）	実証試験の終了
令和7年	1月中旬	成果報告書等の提出期限
	1月下旬	シンポジウムでの成果報告
	2月上旬	経費精算書類の提出期限

スケジュールの詳細は【別紙】参照。

3.3. 実証試験の経費

経費支出

実証試験の実施に当たり直接必要な経費は、事務局と代表実施者が交わす契約に基づき、事務局から代表実施者に対して実費を支出します。ただし、支出できる経費は、以下の表に掲げる項目に限ります。また、国又は地方公共団体で実施される他の事業による助成等の対象として既に計上されている経費は、本事業の支出の対象外とします。なお、支出経費の取り纏め及び精算は、当該業務の「事務処理マニュアル」に沿って実施してください。実費の支払いは、精算書類提出日の翌月の予定です。（前払い、概算払いは行いません）

契約金額

実証試験の採択件数は3件程度とし、実証試験1件当たりの契約金額の上限は5,000万円（消費税込み）とします。なお、採択された場合でも、提案内容に応じ金額を査定する必要があるため、必ずしも希望額通りになるわけではないことに留意してください。

表 対象経費区分

区分	経費区分	内容
人件費	人件費	実証試験に直接従事する者の作業時間に対する人件費 ※地方公共団体やその他公的機関の職員の人件費は計上できない。
事業費	機材レンタル・リース費	実証試験で使用する機材等のレンタル・リース費
	旅費	実証試験を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
	会議費	実証試験を行うために必要な会議、ワークショップ等に要する経費（会場借料、飲料等（但し、飲食に係る経費は対象外）等）
	謝金	実証試験を行うために必要な謝金（会議・ワークショップ等に出席した外部専門家等の知見等に対する対価、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する対価）

	消耗品費	実証試験を行うために必要な使用可能期間が1年未満の物品（但し、当該実証試験のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する費用
	補助員人件費	実証試験を行う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	実証試験を行うために必要な経費のうち、当該実証試験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、他のいずれかの区分にも属さないもの <ul style="list-style-type: none"> － 保険料 － データ購入費 － 通信運搬費（郵便料、運送代等） － 翻訳通訳 等
一般管理費	一般管理費	実証試験を行うために必要な経費であって、当該実証試験に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、契約締結時の条件に基づき一定割合（上限 10%以内）の支払いを認められた間接経費
外注費	外注費	代表実施者が直接実施することができないものまたは適当でないもの（データ分析、機体の操作・保守・修理・改造、船舶の運航等を含む）について、他の事業者を外注するための経費（請負契約）
再委託費	再委託費	発注者との取り決めにおいて、代表実施者が当該実証試験の一部を他社に行わせるために必要な経費（委託契約）

経費支出上の注意[※]

人件費	・実証実施者に地方公共団体及び関連機関、政府関連機関など公的機関が含まれる場合には、その人件費については計上できない。
交通費	・社用車や自家用車、レンタカーの使用も認めるが、 <u>社用車の場合には、社内規定に従い、自家用車・レンタカーの場合には、実証試験の遂行に係る部分の燃料代、レンタル代のみを計上を認める（本実証試験遂行に係る部分を示すことができる証憑が必要）。</u>
謝金	・実証実施者のメンバーへの支出は認められない。
手数料等	・収入印紙代は計上できない。
消費税	・委託契約締結の際に課税事業者、非課税事業者のどちらかに該当するかを確認する。

※なお本欄に記載の経費（交通費、手数料等）は、一般管理費に含まれる場合を除きます。

※原形のまま1年以上の反復使用に耐え得る税込5万円以上の物品（備品）の経費計上は不可とします。（実証実施者側の経費で調達してください）

4. 審査方法

採択する実証試験は、以下の審査基準に則り、有識者の審査を踏まえ、内閣府が決定します。

審査の流れ

提出された企画提案書について、一次審査として書類審査を行います。書類審査を通過した提案について、最終審査としてオンラインでのプレゼン審査を行い、採択する実証試験を選定します。なお、プレゼン審査の詳細は、書類審査を通過した応募者に対し通知します。

留意事項

2.1. (1)に示す任意要件を満たす実証試験を少なくとも1件採択する予定です。また、2.1. (2)及び(3)に示す任意要件を満たす実証試験に加点します。

なお、採択する実証試験は、有識者による審査結果とともに、2.1. (1)に示す任意要件を満たす実証試験を採択すること、多様な利用場面での実証試験を採択すること、あるいは本事業の予算内で可能な限り多数の実証試験を採択すること等を総合的に考慮し、内閣府が決定します。

表 審査基準

	審査項目	審査基準
ア	実証試験の具体性・適切性	<ul style="list-style-type: none"> ・実証試験が技術的に実現可能なものであり、スケジュール、実施体制、試験実施海域、試験規模、使用する機器や船舶、必要経費の見積もり等、試験計画が具体的かつ適切なものになっているか。 ・提案する AUV の利用方法について、具体的かつ適切な効果検証方法が示されているか。
イ	将来的な事業化の可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案する分野での AUV の利用について、当該利用分野の将来の市場規模や費用対効果も踏まえて、事業化の実現可能性が認められるか。 ・提案する分野での AUV の利用について、本実証試験を通じた、具体的かつ適切な 2030 年までの事業化への道筋が示されているか。 ・提案する AUV の利用方法が他の地域でも活用できるものになっているか。
ウ	その他の試験管理能力	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な経費管理体制が整っているか。 ・事故発生時の対応方針が具体的かつ適切なものになっているか。

5. 公募説明会

- ・開催予定日時：平成 6 年 4 月 12 日（金）10:30～12:00
- ・開催方法：Zoom ウェビナーを使用したオンライン開催

応募をご検討の方は、可能な限り公募説明会への参加をお願いします。

公募説明会への参加を希望する方は、下記 URL にて事前登録（氏名、メールアドレス、所属）をお願いします。登録後、説明会の Zoom アドレスが送られてきます。なお、本説明会への参加は、応募の必須条件ではありません。登録いただいた個人情報は、公募説明会参加者の動向を把握する目的で収集し、第三者に提供することはありません。また本業務終了時に削除します。

- ・登録先：下記の URL にてお願いします。

https://us06web.zoom.us/webinar/register/WN_zy1__1xRQ2Clo43slafERw

6. 応募方法

(1) 応募方法

ア 提出書類一覧

No	書式	書類名称	備考
1	指定	企画提案書 ※フォントサイズは 10.5 ポイントとし、計 5 ページ程度の分量に収まるようにしてください	1 部
2	指定	予算計画書	1 式
3	指定	同意書	1 式

イ ご提出方法

(ア) 電子メールによる提出

必要事項をご記入の上、提出書類の電子ファイルを下記アドレスまでご送付ください。なお、電子ファイルは合計で 10 メガバイト以下に収まるようにしてください。10 メガバイトを超える場合は分割して提出してください。

(イ) 書類の入手先および提出先

一般財団法人日本宇宙フォーラム（事務局支援事業者）
「自律型無人探査機（AUV）の利用実証事業」公募窓口
（担当：若松、中浦） E-MAIL：auidemo@jsforum.or.jp

(ウ) その他

ご提出された提出書類の内容に関して質問をさせていただく場合がありますので、窓口となる方の氏名や E-MAIL アドレスなどを明記ください。

(2) 応募締切

令和 6 年 5 月 10 日（金）12:00（正午）必着

7. 契約

本事業に採択後、採択された代表実施者は、事務局との間で委託契約を締結します。

8. 契約後の責務等

ア 実証にあたっての委託費の適切な予算の執行

代表実施者は、提案した実証試験が採択された場合は、今回の委託契約に係る実証費用が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識し、公正かつ効率的に予算を執行する連帯責務があります。そのため、実証試験の遂行にあたっては、予算の適切な管理（資金計画作成や進捗管理等）を行ってください。

イ 実証試験の進捗管理等

代表実施者は、実証試験の実施にあたっては、共同実施者による個々の作業の進捗管理や最終報告会に向けた成果報告のための実証試験全体の成果管理等の必要なマネジメントを行っていただき、実証試験全体の責任を負っていただきます。そのため、より円滑で効率的な実証試験の遂行に向けて、チーム内の役割分担や責任体制の明確化において、主導的役割を果たしてください。

なお、マネジメントの一環として、採択後、実施計画書の作成や月例報告書等の提出及び評価等への対応を行ってください。適宜、事務局ヒアリングにもご対応ください。

ウ その他の事項

- (ア) 事務局との契約締結事項に従ってください。
- (イ) 実証試験の契約締結期間中において、内閣府等が主催する会議やシンポジウム等での報告をお願いすることもありますので、ご対応をお願いします。
- (ウ) 実証試験の評価、契約締結後の事務局による経理の調査、国の会計検査、その他監査等のご対応をお願いします。
- (エ) 実証試験の終了後、一定期間を経過した後に行われる追跡評価に際して、その後の実証試験の状況などに関する情報提供やインタビュー等へのご対応をお願いします。

8.1. 法令の遵守及び損害賠償等

実証試験を実施するにあたっては、以下の法令等を遵守してください。

- ・公募開始日から公募締切までの期間、契約に関し、国（独立行政法人等含む）及び地方自治体から指名停止措置を受けていないこと。

- ・国内外の法令に反する業務、公序良俗に反する業務を行っていないこと。
- ・対象事業に関して係争中のものでないこと。
- ・模倣品の取り扱いや著作権の侵害を犯しているものでないこと。
- ・名義貸しにより設立された法人、あるいは実態のない法人でないこと。
- ・反社会勢力、またはこれに類似する企業・団体・個人でないこと。
- ・実証試験の成果についての報告書作成が可能であり、成果普及のために成果報告書を公表することに同意できること。

また、実証実施者が損失等の不利益を被った場合、その他いかなる場合においても、事務局は一切責任を負いません。

8.2. 実証試験の進捗及び結果報告

ア 事業の開始

代表実施者は、事務局から本公募の採択通知後、委託事業の開始（設計・設備などの発注、契約等）にあたっては、以下の点にご留意ください。

ご不明な点がある場合には、必ず事務局へ連絡して下さい。

- (ア) 「自律型無人探査機（AUV）の利用実証事業」事務処理マニュアル（令和6年4月 VER.1.0）に沿って事務処理を行うこと。
- (イ) 書類審査通過後、速やかに見積書を提出すること。
※見積書はその後、計画の変更に応じて、金額変更依頼をする可能性があります。
- (ウ) 発注日、契約日は、事務局との委託契約締結日以降であること。
- (エ) 原則として、競争入札又は相見積りによって契約の相手先を決定すること。
- (オ) 実証試験で発生した経費については、委託業務実績報告書提出の前までに対価の支払い及び精算を完了すること。

イ 計画変更等

実証実施者は、応募時に提案した事業内容の変更、経費区分に変更を加える場合、採択された実証試験の中止・廃止等を行うときは、事前に事務局の承認を受ける必要があります。

なお、何らかの理由により必要経費が増額となる場合であっても、契約締結後

の契約金額の増額は原則認められません。

ウ 申請の取下げ

採択後、実証実施者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募の評価の際に減点を行うことがあります。

エ 実証試験の遂行（月例報告）

契約締結後、事務局に対し進捗状況を報告するための月例報告書を指定の様式にて提出して下さい。進捗状況報告における実施状況を勘案し、実証内容を改善いただくことがあります。

オ 実証試験の完了

本委託事業は、実証試験の実施及び代表実施者における実証費用（委託契約対象経費）支出完了（精算までを含む）をもって完了とします。

また、代表実施者から外注先等への代金支払方法は、原則、金融機関の振込で行って下さい。クレジット契約、割賦契約等による支払いも可能ですが、実績報告前に支払いが完了している必要があります。支払いの事実を証明できる証憑を準備してください。

カ 成果報告書等及び実績報告書の提出

（ア）成果報告書等の提出

代表実施者は、事務局が指定する提出期限までに成果報告書（概要版及び詳細版）、事業説明動画を提出してください。

（イ）委託業務実績報告書の提出

代表実施者は、実証試験が完了した場合は、令和7年2月上旬までに委託事業実績報告書を提出して下さい。

提出書類等一覧

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	成果報告書（概要版） 【公開】	・ PowerPoint、A4 サイズ横 1 枚 ・ 実証試験の内容によって、記載項目を変更する可能性があります。
2	自由※	成果報告書（詳細版） 【公開・開示制限可能】	・ Word、A4 サイズ縦 20 枚程度 ※ 指定する項目に沿って作成してください。
3	指定	事業説明動画 【公開】	・ 1～3 分程度の説明動画 ・ データ形式、字幕、ナレーション等の仕様は契約後に指定します。
4	指定	委託事業実績報告書	・ Word

書類等の提出期限

No.	書類名称	提出期限
1,2,3	成果報告書（概要版及び詳細版）、 事業説明動画	令和 7 年 1 月中旬
4	委託事業実績報告書	令和 7 年 2 月上旬

8.3. 成果の発表

実証実施者は、実証試験の結果を踏まえ、内閣府が主催するシンポジウムにて、その成果を発表していただきます。

※シンポジウムの開催は令和 7 年 1 月下旬を想定

8.4. 知的財産権の帰属

実証試験を実施することにより発生した 8.2 項に示す成果報告書等以外の知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベース等の著作物の著作権等をいう。以下同じ。）については、次に掲げる事項を遵守することを条件に、実証実施者に帰属するものとします。

- ・ 実証試験により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく事務局に報告すること。

8.5. 経費の精算

ア 委託金額の確定

事務局は、代表実施者からの委託事業実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて行う現地検査（以下「額の確定検査」という。）を行い、実証試験の成果が本事業の採択決定の内容に適合すると認めた場合に、支払うべき委託契約金額の額を確定し、代表実施者に通知します（以下「額の確定通知」という。）。

なお、額の確定検査を行う際に代表実施者にご用意頂く証憑類は、事務処理マニュアルをご確認ください。

イ 利益排除について

自社調達によってなされた設計、製作、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額を委託対象経費の実績額とします。また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を委託対象経費の実績額とします。

ウ 委託費の支払い

代表実施者は、事務局から「額の確定通知」を受けた後に、請求書を提出し、その後、支払いを受けることになります。

エ 委託費の返還、取消、罰則等

万一、本公募要領に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

- (ア) 支払決定の取消及び支払った実証費用の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- (イ) 相当の期間委託費等の全部または一部の支払決定を行わないこと。
- (ウ) 内閣府や事務局が所管する契約について、一定期間、指名等の対象外とすること。
- (エ) 府省等、その他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

また、府省等その他の資金配分機関から内閣府に情報提供があった場合も同様の措置とします。

(オ) 不正の内容の公表。

9. 問い合わせ

<実証事業の内容について>

内閣府総合海洋政策推進事務局（担当：角田、井上、岩元）

TEL : 03-6257-1767（代表）

<契約について>

株式会社三菱総合研究所<実証事業事務局>（担当：藤田、雨宮）

E-MAIL : contract-auvdemo@ml.mri.co.jp

TEL : 03-6858-3568（代表）

<事務手続きについて>

一般財団法人日本宇宙フォーラム<実証事業事務局付>（担当：若松、中浦）

E-MAIL : auvdemo@jsforum.or.jp

TEL : 03-6206-4902