

水中次世代モビリティの利活用に関する実証事業・試作開発業務仕様書

1 業務の名称

水中次世代モビリティの利活用に関する実証事業・試作開発業務

2 業務の目的

水中次世代モビリティ関連産業の育成・集積による県内産業の振興を図ることを目指して、水中次世代モビリティの活用可能性調査や社会実装するための必要事項を抽出・確認すること、また、水中次世代モビリティが社会実装されるために必要な要素技術の開拓や機能検証のための試作開発を行うことを目的とする。

3 業務の内容

(1) 実証事業

- ① 水域での課題解決のために、水中次世代モビリティを活用する内容であること。
- ② 水中次世代モビリティの製品化・サービス化に向けた実証事業であること。
- ③ 「水中次世代モビリティの製造・運業者」、「実証結果を評価するユーザー（地方自治体、水域を利用する事業者等）」が共同で実施する実証実験であること。
- ④ 実証実験に係る水域の利用に関する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 実証実験結果を広く一般に公表することが可能なものであること。

(2) 試作開発

- ① 水域での課題解決のために、水中次世代モビリティに係る試作開発であること。
- ② 水中次世代モビリティの製品化・サービス化に向けた試作開発であること。
- ③ 試作開発を広く一般に公表することが可能なものであること。

4 委託期間

契約締結の日から令和7年2月28日まで

ただし、当該業務と同様の内容で、国や地方公共団体等が実施する類似の水中モビリティを活用した実証事業に応募し、採択された場合は、採択日をもって委託完了とする。

5 事業実施の条件

- (1) 業務の遂行に際し、業務責任者を選任するとともに、業務推進体制及び業務推進計画等を作成し委託者に報告すること。
- (2) 業務責任者は、進捗を適正に管理するとともに、委託者が別に定める方法により、定期的に業務実施状況を報告すること。
- (3) 実施内容の詳細については、事前に委託者と協議のうえ決定すること。
- (4) 委託業務終了後、速やかに実績報告書を作成し、委託者に提出すること。
- (5) 本仕様書に反した場合は、契約額の一部又は全部を返還させることがある。
- (6) 委託業務における成果の帰属については、本プロポーザル応募要領「12 委託業務における成果の帰属」によるものとする。

6 委託料の支弁の対象となる経費

(1) 支弁の対象となる経費

本業務を遂行するために必要な経費のうち、通常業務と区別して経理することが可能な経費とする。対象となる主な経費は次のとおり。

費目	費目内訳	委託対象経費
人件費	人件費 補助員人件費(賃金)	1 事業に直接従事する者の直接作業時間に係る人件費 2 事業を実施するために必要な補助員に係る賃金等
機器設備費	機械器具設置費	1 機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 2 機械装置又は工具・器具を製作する場合の原材料、部品・部材等の購入に要する経費
共同研究費	共同研究費	実証実験・試作開発グループの構成員が実証実験・試作開発等を実施するために支払われる経費 ※代表申請者と実証実験・試作開発グループ間の契約等によるものに限る。
委託費	委託料	実証実験・試作開発グループで実施不可能な研究開発事業の一部について、外部の事業者等に委託する場合に要する経費 注：補助対象経費の1/2以内としてください
事業費	謝金	実証実験・試作開発において、専門家等からの技術指導を受ける際の専門家謝金
	旅費	1 専門家からの技術指導をうける際の専門家の旅費 2 実証実験・試作開発に従事する者の旅費
	役務費	1 通信・運搬に要する経費 2 実証実験・試作開発に必要な機械装置の保守等に要する経費
	原材料費	1 直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費 2 実験、分析等を行うための材料、部材、試薬品等の購入に要する経費 (実験装置などの部材、試薬品、油、試験管、工作機械に使用される磨耗する刃物等)
	使用料及び賃借料	実証実験・試作開発を実施する上で必要となる機器・装置等の使用料、会場借料等に要する経費
	外注費	補助事業者が直接実施することができないもの、適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費
	消耗品費	事業を行うために必要なもので、備品に属さないものの購入に要する経費(使用可能期間が1年未満、または、取得価額が10万円未満(税抜)) 注：補助事業のみで使用されることが確認できるもので、事務用品等の汎用性の高いものは補助対象外とします
その他	・上記に係る消費税及び地方消費税に相当する額 ・研究開発を実施する上で特に必要と認められるもの	

※ 本事業を行うにあたり、他事業との区分経理を行ってください。

※ 委託対象経費は本事業のとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものになります。

(2) 委託料の支弁の対象とならない経費

次に掲げる経費は対象外とする。

- ① 国、地方公共団体等の補助金、委託費等により支弁されている経費
- ② 土地、建物等を取得するための経費
- ③ 施設や設備を設置又は改修するための経費
- ④ 飲食に係る経費

⑤ 当該事業との関連性が認められない経費

7 委託料の返還

委託者は、受託者が事業の実施に当たり本仕様書に反した場合には、受託者に委託契約額の一部又は全部を返還させることができる。

8 その他

(1) 個人情報の取扱い

受託者は、この業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(2) 仕様書の変更等

本仕様書の記載事項を変更する必要があるときは、委託者と受託者との協議により定めるものとする。

9 疑義

本仕様書に関して疑義の生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて委託者と受託者が協議の上、これを解決するものとする。