

令和4年度

地域公共交通確保維持改善事業費補助金  
(自動運転実証調査事業) 補助事業者  
公募要領

<公募期間>

公募開始日:2023年5月26日(金)

締め切り日:2023年7月25日(火) 正午(12時)

<受付方法>

電子メールでご応募を受け付けます。

<提出先・問い合わせ先>

PwCコンサルティング合同会社 エンタープライズトランスフォーメーション事業部

令和4年度「地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業)」事務局

メール: [jp\\_cons\\_adtest@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest@pwc.com) (本事業全般に関するお問い合わせ)

[jp\\_cons\\_adtest\\_finance@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest_finance@pwc.com) (経理処理に関するお問い合わせ)

(受付時間 9:15~17:15/月~金(祝日除く))

2023年5月

令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業) 事務局  
(PwCコンサルティング合同会社)

令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業) 補助事業者  
公募要領

令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業) 補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)(以下、「補助金適正化法」)」、「令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業) 交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行って頂くようお願いします。

## 目次

I. 事業概要 .....	4
1. 背景・目的	
2. 事業スキーム	
II. 事業内容 .....	5
1. 本事業の対象	
2. 本事業の内容	
3. 事業実施期間と事業スケジュール	
III. 補助金交付の要件.....	8
1. 採択予定数	
2. 補助率・補助額	
IV. 応募手続 .....	8
1. 応募資格	
2. 応募期間	
3. 公募説明会の開催	
4. 応募書類	
5. 応募書類の提出先	
6. 応募にあたっての留意事項	
7. 質疑応答	
V. 審査の方法.....	14
1. 審査方法	
2. 審査基準	
3. 採択結果の決定及び通知	
VI. 交付決定 .....	15
VII. 補助対象経費の計上 .....	16
1. 補助対象経費の項目	
2. 直接経費として計上できない経費	
3. 補助対象経費からの消費税額の除外	
VIII 補助金の支払い.....	17
1. 支払時期	
2. 支払方法	
3. 支払額の確定方法	
IX. その他の留意事項 .....	18
X. 問い合わせ先 .....	18

# I. 事業概要

## 1. 背景・目的

自動車産業はグローバルな環境下において CASE(Connected(コネクテッド)、Autonomous(自動走行)、Shared & Services(シェアリングとサービス)、Electric(電気自動車))、カーボンニュートラルといった大きな波に直面しています。今後、自動車の作り方、売り方、使い方が大きく変わる可能性があり、日本の自動車産業も適応していくことが求められています。

国内においては少子高齢化、人口減少が進む中で、旅客や貨物の輸送ではドライバーの高齢化、人手不足が深刻化し、サービスの維持が困難な地域も出てきています。そのため、公共交通が整備されていない地域では、高齢ドライバーの操作ミスによる悲惨な交通事故の発生や、自家用車で移動できない高齢者の増加等の課題が深刻化していく可能性があります。また、中山間地域等の条件不利地域では、人口減少や高齢化が都市に先がけて急速に進行しており、生活サービス、交通手段などの面で様々な課題を抱えています。

そのような中、2020年度にレベル3自動運転について社会実装を実現し、レベル4に向けても政府目標として多様なエリアで、多様な車両を用いた無人自動運転サービスを2025年度までに50カ所以上、2027年度までに100カ所以上、実現するとともに、多様なサービスに展開できる事業モデルやインフラ・制度を構築するというマイルストーンを定め、無人自動運転サービスの実現に向けたステップが着実に進展しています。

近年は、より複雑な道路交通環境である市街地においてレベル4自動運転サービスを目指した取組が広がっており、車載センサでは検知が困難な交差点等での路車協調による支援についても検討が進められているところです。

本事業は、地域づくりの一環として行うバスサービス等の自動運転化に伴う経費に対して、地方公共団体・地方公共団体を代表とするコンソーシアム等(以下「補助事業者」という。)が、その費用負担を軽減するため当該経費の一部を助成する事業(以下「補助事業」という。)等に要する経費を補助し、経営面、技術面、社会的受容性等の実証を推進することで、自動運転技術を活用した持続可能な移動サービスを構築することを目的とします。

## 2. 事業スキーム

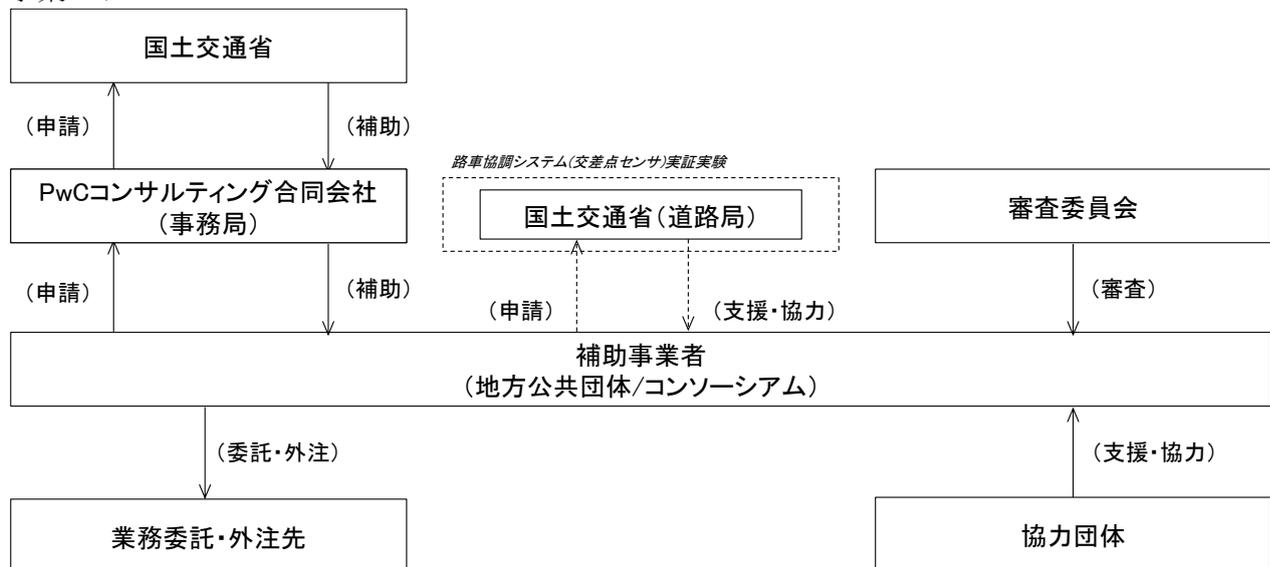
本事業は、以下の事業スキームに基づき実施します。本事業を実施する補助事業者は公募の上、決定します。本事業の実施体制は、地方公共団体、または地方公共団体を申請者とするコンソーシアムの体制(コンソーシアムの定義は「IV. 応募手続き 1. 応募資格」を参照)によるものとします。

PwCコンサルティング合同会社(以下「事務局」)は、国土交通省の補助を受け、補助事業全体の管理支援業務を行い、採択された補助事業者に対する補助金交付等、事業全体の運営を統括します。

国土交通省道路局は、自動運転車へ道路交通情報を提供する路車協調について、本事業と連携した実証実験を行います。

補助事業者の選定に際しては、「審査委員会」を設置し、応募事業を外部審査員に審査いただき、採択事業者を決定します。

## <事業スキーム>



## II. 事業内容

### 1. 本事業の対象

本事業は、地域づくりの一環として行うバスサービス等の自動運転化に伴う経費に対して、地方公共団体・地方公共団体を代表とするコンソーシアム(以下「補助事業者」という。)が、その費用負担を軽減するため当該経費の一部を助成する事業(以下「補助事業」という。)等に要する経費を補助し、経営面、技術面、社会的受容性等の実証を推進することで、自動運転技術を活用した持続可能な移動サービスを構築することを目的とします。

応募時は、特に以下の2点にご留意ください。

- 本事業は、必ず「地方公共団体が主体となること」または「地方公共団体が代表団体となり、事業者等とコンソーシアムを組成すること」で、レベル4自動運転サービスの実現を見据えた実証実験の実施及び検証を支援する事業である。
- 本事業は、以下内容をビジョンとして設定し、持続可能な地域交通の実現を見据えて取り組むものとする。
  - ✓ 経営面：地域づくりの一環としての地域公共交通サービスにおける自動運転導入を通じて、既存の公共交通サービスや異業種との連携や共存を図りつつ、多様なサービスに展開できる事業モデルを確立すること
  - ✓ 技術面：道路運送車両法に基づいた車両性能・安全性の保安基準への適合や事故時等に対応可能な適切な体制設計のうえ、導入地域におけるサービスに適合した車両性能・機能を実現すること
  - ✓ 社会受容性面：社会的受容性の醸成及びユーザーや地域住民等の行動変容に向けて、地域住民や関係機関に対し、自動運転技術に対する正しい理解を促進すること

### 2. 本事業の内容

補助事業者は、実証事業の実施のほか、以下について対応いただきます。

#### (1) 実証事業の実施

審査委員会の審査を経て採択された補助事業者は、審査委員からのフィードバック等を踏まえて、事務局と実施内容の調整を行い、(様式2)提案書及び、(様式2別紙)支出計画書を確定させ、これらに基づき実証事業を実施いただきます。事業継続の可否に関わる事態が発生した場合には、事務局の指示を仰ぐものとします。

## (2) 施策連携の実施

本事業の実施に当たっては、次に掲げる施策との連携を実施します。

### 【デジ活中山間地域】(農林水産省)

- デジタル田園都市国家構想総合戦略(令和4年12月23日閣議決定)に規定する「デジ活」中山間地域における、地域資源やデジタル技術を活用した社会課題解決・地域活性化に関する施策  
(取組内容の詳細:<https://www.maff.go.jp/j/nousin/digikatsu/index.html>)

### 【路車協調システム実証実験】(国土交通省道路局)

- 一般車や歩行者・自転車が混在する一般道において、道路インフラからの支援として路車協調システム(交差点センサ)\*を活用することにより、自動運転車を含めた道路交通全体の安全性・円滑性の向上を図る施策  
※ 車載センサでは検知が困難な交差点等において、道路に設置したセンサ(カメラ等)で検知した道路交通状況を自動運転車へ情報提供するインフラシステム
- 路車協調システム(交差点センサ)の実証実験に関する公募要領や参加規約等については、以下URLから確認ください。  
(取組内容の詳細:[https://www.mlit.go.jp/report/press/road01\\_hh\\_001670.html](https://www.mlit.go.jp/report/press/road01_hh_001670.html))

## (3) 進捗状況の報告等

補助事業者は、定期的(月1回程度)に状況報告書を作成し、実証事業の実施状況や成果、課題等を書面にて事務局に報告いただきます。また必要に応じ、本事業の成果をご報告いただく、成果報告会を実施させていただきます。本事業の実施期間において、適宜、事務局からメール等による活動の状況確認をさせていただきます。

本事業期間中に事業実施体制に変更(協力団体、業務委託・外注先の追加、コンソーシアムの参加団体等)がある場合は、事前に事務局にご報告のうえ、(様式2)提案書内、1-3実施体制を再提出いただくこととします。

なお、コンソーシアムの参加団体が増える場合は、「IV. 応募手続き 6. 応募にあたっての留意事項 (2) コンソーシアム内における事前協議」に記載のとおり、事務局に事前に届け出の上、当該参加団体と協定書を締結してください。

## (4) 成果測定の実施

本事業では、提案書において各検証項目の目標達成状況を設定の上、実証実験を通じて、成果測定を行っていただきます。また、その結果を本事業の成果として実績報告書にてご報告いただきます。

## (5) リスクアセスメントの実施

運行に向けて実施されるリスクアセスメントについて、その実施内容や分析の結果をヒアリングや書面にてご報告いただきます。また、リスクアセスメントの結果を踏まえて今後の更なる改善策等について、実績報告書にてご報告いただきます。

## (6) 実績報告書の提出

本事業の概要、事業実施を通じて得られた成果、補助事業を踏まえた今後の事業活動方針等をまとめ、事業終了時に実績報告書を作成し、ご提出いただきます。実績報告書フォーマットは交付規程の(様式第8)をご参照ください。

## (7) 経理検査への対応

事業期間中の中間検査、事業終了後の確定検査の計2回の経理検査へ対応いただきます。経理検査の方法やスケジュールの詳細は、採択決定後の経理処理説明会((6)に後述)にてご案内します。

### ・ 中間検査の実施

経理処理の状況について確認し、処理方法等の認識統一を図ることを目的とした中間検査を実施します。日程は、2023年12月～2024年1月頃を予定しており、事務局と相談の上で決定することとします。

- 確定検査の実施  
補助金交付額を確定させることを目的とした確定検査を実施します。  
日程は、2024年3月上旬～中旬を予定しており、事務局と相談の上で決定することとします。

(8) 各種会議体への参加

事務局が開催する、補助事業者向けの各種会議に出席していただきます。  
会議の出席対象者や参加上限人数等は採択決定後にご連絡します。

- 経理処理説明会  
開催時期：2023年8月下旬～9月中旬  
開催目的：補助金の交付申請及び事業実施に際して必要な経理処理方法のご案内  
開催方法：現時点ではオンラインでの実施を想定
- キックオフ会議  
開催時期：2023年8月下旬より順次  
開催目的：事業趣旨の共通理解醸成、事業計画・内容のすり合わせ等  
開催方法：現時点ではオンラインでの実施を想定
- その他本事業を実施する上で、必要に応じて開催する打合せ等への参加  
開催時期：適宜実施  
開催方法：現時点ではオンラインでの実施を想定

### 3. 事業実施期間と事業スケジュール

本事業実施期間：交付決定日(2023年8月中旬より順次)～2024年2月下旬

<主な事業スケジュール>

公募開始日：	5月26日(金)
公募説明会：	6月2日(金) 13時～14時
公募締切日：	7月25日(火) 正午(12時)
採択決定日：	8月中旬より順次
交付決定日：	8月中旬より順次
経理処理説明会：	8月下旬～9月中旬
キックオフ会議：	8月下旬より順次
中間検査用証憑提出締切日(10月末までの経費)：	11月30日(木) 正午(12時)
中間検査：	12月～1月
成果報告会(実施する場合)：	1月下旬～2月上旬
確定検査用証憑提出①締切日(11月～1月末までの経費)：	2月15日(木) 正午(12時)
実証関連データ提出：	2月上旬
走行終了(想定)：	2月下旬
確定検査用証憑提出②締切日(2月～2月下旬までの経費)：	3月8日(金) 正午(12時)
確定検査：	3月上旬～中旬
実績報告書提出：	3月中旬
補助金支払：	3月末

### III. 補助金交付の要件

#### 1. 採択予定数

採択予定数:最大30～40団体程度

#### 2. 補助率・補助額

補助額:事業実施に係る費用のうち最大1.8億円程度、補助率10/10  
※応募状況によって補助額・補助率は調整させていただくことがあります。

<注意事項>

- 補助の対象となる経費は、本事業の実施期間内(交付決定日(2023年8月中旬より順次)～2024年2月下旬)において発生した経費とします。

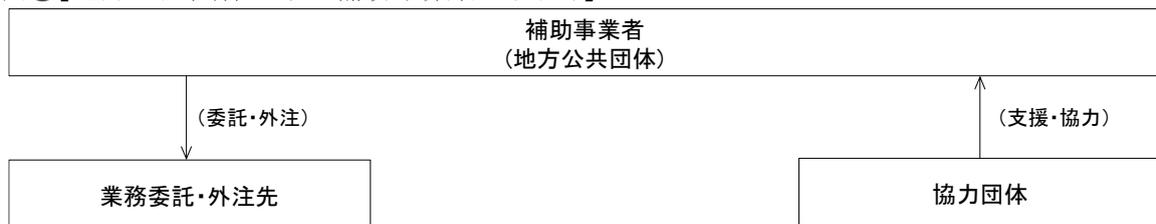
### IV. 応募手続

#### 1. 応募資格

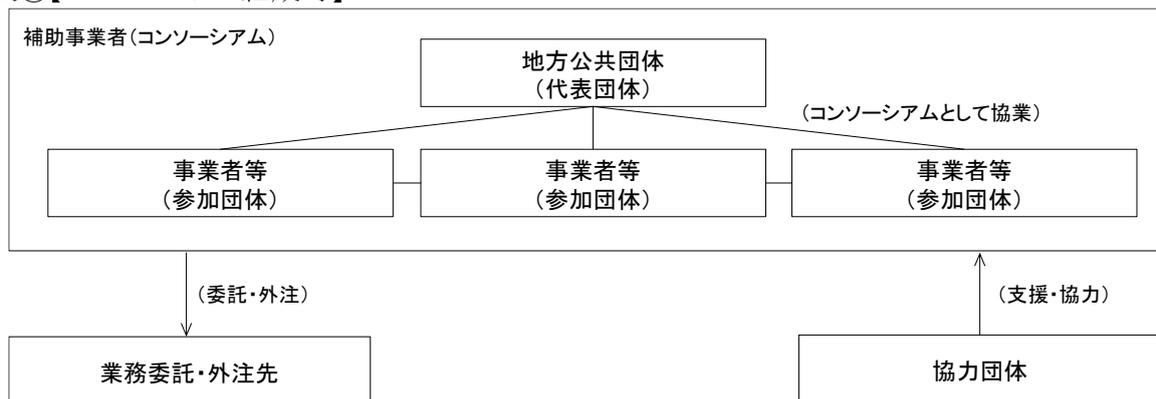
本事業では、地方公共団体、または地方公共団体を代表とするコンソーシアムを補助事業者の対象といたします。

<補助事業者とその他団体の関係>

図表①【地方公共団体のみが補助事業者となる時】



図表②【コンソーシアム組成時】



#### (1) コンソーシアムの定義 (コンソーシアム組成時)

本事業の「コンソーシアム」とは、複数の事業主体(地方公共団体、事業者等)が連携・協働する実施体制であり、コンソーシアムの代表者(以下、「代表団体」)および代表団体と本事業に係る協業の協定を結ぶ者(以下、「参加団体」。ただし、印刷発注等の軽微な委託・外注契約等は含まない)の全体を指します。

#### (2) 構成要件 (地方公共団体・コンソーシアム共通)

- 補助事業者には地方公共団体にて担当者を置く必要があります。担当者は、実際に本事業の運営推進に携わる人を任命いただき、審査時のヒアリング(要請した場合)や、採択決定後の国土交通省や事

事務局からのヒアリング等への出席を求めます。

- ② 事務局からの連絡、指示、問い合わせ等への対応は、補助事業者の担当者が請負い、自らの責任において当該対応内容について業務委託・外注先と協力団体、参加団体(コンソーシアム組成時)へ共有して下さい。
- ③ コンソーシアムを組成する場合は、後述「(3) 資格要件」に示す地方公共団体(代表団体)および事業者(参加団体)によって構成されるものとし、事業等に必要な知見やノウハウ等を有する者を含む必要があります。

### (3) 資格要件

#### ① 補助事業者(地方公共団体・コンソーシアム共通)

事業主体は、地方公共団体とし、本事業の運営管理、参加団体相互の調整、知的財産権を含む財産管理等の事業管理等を行う母体となります。

また、地方公共団体は以下全ての条件を満たすことが求められます。

- ・将来的にレベル4自動運転技術を提供することが見込まれる事業者が参画すること
- ・以下のいずれかを満たす自動運転を活用した地域交通サービスの運行主体が参画すること
  - (ア) 運送事業者であること
  - (イ) 地方公共団体が自ら運行すること
  - (ウ) (ア)(イ)以外の者が運行することについて地域の合意が得られること
- ・自動運転を活用した地域交通サービスが提供されることについて、地元住民、都道府県公安委員会、道路管理者等の理解と必要な協力が得られること

なお、地方公共団体は、対象区域が複数市区町村にまたがる場合、市区町村及び都道府県が共同して事業を実施する場合など、複数の地方公共団体による応募も可能です。

#### ② 参加団体(コンソーシアム)

参加団体は、代表団体の協業者として、コンソーシアム協定書を締結し、本事業全体の推進にあたります。参加団体は、以下の要件を満たすことが必要です。なお、事務局は、事業実施期間の途中であっても、以下の要件を満たさなくなった参加団体については、代表団体に対して当該参加団体との共同連帯関係の取り消しを要請することがあります。コンソーシアム協定書は、公募説明会申込時に希望する団体事務局ホームページに掲載のサンプルを参考の上、速やかに作成・締結し、事務局に写しをご提出いただきます。

##### <資格要件>

- ・代表団体とのコンソーシアム協定書を締結できること。
- ・本事業に取り組む十分な体制を有していること。

##### <留意事項>

- ・応募段階で参加団体が決定していない場合は、どのような団体を検討しているか及び当該団体との交渉状況について、提案書に記載ください。また、実証期間中に参加団体を追加する場合には、事前に事務局にご報告・ご相談の上、新規参加団体と協定書を締結し、事務局に提出いただきます。事業内容変更申請書を提出し、事務局の承認を得ていただく場合があります。
- ・外注先となる事業者等は、コンソーシアムの参加団体(事業者等)に含まれません。(コンソーシアム参加団体以外は業務委託・外注先、協力団体となります)

#### ③ 業務委託・外注先(地方公共団体・コンソーシアム共通)

補助事業者から業務の一部を外部に委託・発注する場合は、当該業務の引受先を「業務委託・外注先」として位置付けてください。

##### <留意事項>

- ・応募段階で業務委託・外注先が決定していない場合は、どのような団体を検討しているか及び当該団体との交渉状況について、提案書に記載ください。また実証期間中に業務委託・外注先を追加する場合には、事前に事務局に届け出ていただき、事務局の承認を得る必要があります。なお、事務局は、業務委

託・外注先が本事業に取り組む十分な体制を有していないと判断した場合等、状況に応じて補助事業者に対して当該業務委託・外注先との共同連帯関係の取り消しを要請することがあります。

- なお、コンソーシアム組成時は、上記「②参加団体」の説明にあるように代表団体と本事業に係る協業の協定を結ぶ者は「参加団体」の位置づけとなります。そのため、当該団体にて発生した費用は「外注費」ではなく、適切な費目を選択し、金額を明確化する必要があります。

#### ④ 協力団体(地方公共団体・コンソーシアム共通)

実証フィールドの提供や事業活動へのアドバイス等により、本事業を支援する団体は、「協力団体」として位置付けてください。

##### <留意事項>

- 地方公共団体は、本事業への取組みについて、協力団体に対し事前説明を実施し、本事業に対する理解・協力等の意思表示を得ることを推奨します。
- 応募段階で協力団体が決定していない場合は、どのような団体を検討しているか、また当該団体との交渉状況について提案書に記載ください。また実証期間中に協力団体を追加する場合には、事前に事務局に届け出ていただきます。

## 2. 応募期間

募集開始日 :2023年5月 26日(金)  
締め切り日 :2023年7月 25日(火) 正午(12時)

## 3. 公募説明会の開催

開催日時: 2023年6月 2日(金) 13時~14時  
開催場所: オンライン

- 本事業へご応募される際は、公募説明会(オンライン実施)へご参加または記録動画を確認してください。
- 公募説明会への参加申込は、下記フォーム(フォームが利用できない場合は電子メール)より、2023年6月1日(木)17時まで完了してください。お申込みいただいた方宛に、公募説明会のリンクをお送りします。
- 日程等の理由により公募説明会に出席できない場合は、後日、当日の記録動画をメール等にて送信しますので、下記フォーム(フォームが利用できない場合は電子メール)より、2023年6月16日(金)正午(12時)までにお申し込みください。なお、土日祝日は事務局の受付業務を停止しておりますので予めご了承ください。

##### <申込フォーム>

<https://forms.gle/ADDyrFyDNn8fk19j9>

※フォームが利用できない方は、下記のメールアドレス宛に以下の内容をご連絡ください。

メールアドレス: [jp\\_cons\\_adtest@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest@pwc.com)

##### <公募説明会に出席される方>

タイトル :公募説明会申込(令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業)  
メール本文 :説明会参加者全員の所属団体名、役職名、氏名(フルネーム)、連絡先(メールアドレス・電話番号)

##### <公募説明会に欠席される方(動画受領を希望される)方>

タイトル :公募説明会記録動画申込(令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業)  
メール本文 :代表の方1名の所属団体名、役職名、氏名(フルネーム)、連絡先(メールアドレス・電話番号)

#### 4. 応募書類

- ① 一部の応募書類の編集可能なファイルは、「IV. 応募手続き 3. 公募説明会の開催」に記載のフォーム及びメールより公募説明会へ出席／欠席登録をいただいた方へ、順次メールにてお送りします。
- ② 応募書類一式は電子メールにて提出してください。

##### <提出方法>

- 応募書類一式は、ひとつのzipファイルにまとめて提出してください。zipファイルの名称は地方公共団体名としてください。
- メールの件名には、「地方公共団体名+令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業) 補助事業者 申請書」と記載してください。また、各応募書類のファイル名は「地方公共団体名+以下③の様式・書類名」としてください。

- ③ 応募書類は、下記の一式をご提出ください。(応募書類は指定された形式での提出をお願い致します。)

#	様式・書類名	提出区分	特記事項
	(様式1)応募申請書	必須	—
	(様式2)提案書	必須	—
	(様式2別紙)支出計画書	必須	—
	「デジ活」中山間地域に係るチェックシート	任意	農林水産省が実施する「デジ活」中山間地域への登録申請予定の補助事業者は、本事業の応募書類と併せて、当該書類をご提出下さい
	路車協調システム実証実験申請書	任意	国土交通省道路局が実施する路車協調システム(交差点センサ)実証実験に応募予定の補助事業者は、本事業の応募書類と併せて、当該書類をご提出下さい

- ④ 提出された応募書類は本補助事業の採択に関する審査の目的以外には使用しません。機密保持には十分配慮しますが、採択された場合には、「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、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- ⑤ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、採否を問わず、提案書の作成費用は支給されず、応募書類も返却しません。
- ⑥ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施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。
- ⑦ 応募書類は、電子メールのみによって受け付けます。郵送や持参、FAXによる提出は受け付けません。なお、資料に不備がないよう、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。また、締め切りを過ぎたの提出や応募後の書類等の変更、差し替えは認められません。(別紙)提出物チェックリストを参照し、提出物漏れがないよう再度ご確認ください。
- ⑧ 公募締切後、書類の内容について確認等の連絡を行う場合があります。

#### 5. 応募書類の提出先

応募書類は2023年7月25日(火) 正午(12時)までに以下アドレス宛の電子メールにて提出してください。なお、いかなる事由においても期限以降の応募書類は受け付けませんので、ご注意ください。

<提出先>

PwCコンサルティング合同会社 エンタープライズトランスフォーメーション事業部

令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業) 事務局

メールアドレス: [jp\\_cons\\_adtest@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest@pwc.com)

件名: 地方公共団体名+令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業) 補助事業者 申請書

## 6. 応募にあたっての留意事項

### (1) 応募手続き者

応募手続きは地方公共団体が行ってください。

### (2) (コンソーシアム組成時のみ)コンソーシアム内における事前協議

履行内容等を担保するために協定書(各団体の役割や事業費の取扱い、事業を通じて得た情報の取扱い、知的財産にかかる取扱い等を明記したものを)を各団体において締結いただき、採択決定後に提出いただきます。

今回のご応募に際して、別途必要者に対して配布するコンソーシアム協定書のサンプルを確認いただき、コンソーシアムの構成団体間において当該内容については十分に協議いただいた上で、事業内容を計画ください。

なお、事業開始後にコンソーシアムに参加団体が追加される場合には、事前に事務局にご報告・ご相談の上、協定書を締結いただき、事務局に提出いただきます。また、必要に応じて事業内容変更申請書を提出いただき、事務局の承認を得る場合があります。

### (3) 複数の事業へのご応募について

本補助事業において、ひとつの事業者が複数の事業に参加することに制限は設けないこととします。

### (4) 実証成果の帰属

本事業により取得した財産及び特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は補助事業者に帰属します(国及び事務局に帰属することはありません)。

### (5) 事業成果の公開

事業の成果について、国土交通省または事務局ホームページ及びその他の方法で公表し、広く積極的な普及活動に努めますので、ご協力ください。

### (6) 法令の遵守

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、補助金適正化法及び本事業の「交付規程」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

<補助金を応募する際の注意点>

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 地方公共団体協力団体、その他本事業の運営にあたり連携するステークホルダーに対して、提案前に、各団体が事業を適切に運営できる体制にあること、各種法令違反等をしていないこと等を確認してください。
- ③ 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金事務局として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。なお、事業に係る取引先(外注先、委託、再委託先以降も含む)に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いして頂くこととします。
- ④ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、

受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額を返還して頂きます。併せて、補助金事務局から新たな補助金等の交付を一定期間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ことがあります。

- ⑤ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に、理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑥ 事務局から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産(取得財産等)を当該資産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること)しようとする時は、事前に処分内容等について補助金事務局の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。
- ⑧ 国土交通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。また、本事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは本事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、国土交通省から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事業者を契約の相手方とすることは原則できないため(本事業の実施体制が何重であっても同様。)、そのために必要な措置を講じてください。
- ⑨ 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
- ⑩ 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

#### (7) 調査への協力

採否にかかわらず本事業に関係する調査への協力をお願いする場合があります。また、申請時に提出された情報については、本事業目的の範囲内において、国若しくは地方の行政機関、又は公的機関、独立行政法人、大学若しくは委託事業者等のうち国若しくは地方の行政機関が指定する者に当該情報を提供し、事業者間の連携の推進、政策効果検証等に使用することを目的として、個社情報が特定されないように処理した上で公開する場合があります。さらに、補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 7. 質疑応答

ご応募に当たっての質疑応答は、電子メールでのみ実施します。以下の方法によらない問い合わせについては応じかねますので、あらかじめご了承ください。

### <質問受付>

質問事項は以下の提出先に電子メールにてご提出ください。なお、連絡の際は、メールの件名に必ず「質問(令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業))+地方公共団体名」と記載し、本文に「地方公共団体名」、「担当者名」、「メールアドレス」を明記ください。

メール: [jp\\_cons\\_adtest@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest@pwc.com) (本事業全般に関するお問い合わせ)

[jp\\_cons\\_adtest\\_finance@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest_finance@pwc.com) (経理処理に関するお問い合わせ)

受付期限: 7月18日(火) 正午(12時)

### <質問回答>

ご提出いただいた質問へは、原則3営業日以内に事務局から電子メールにて回答をお返しします。

路車協調システム(交差点センサ)に関する質問は、国土交通省道路局から電子メールにて回答をお返しします。

なお、よくあるご質問は、一定程度まとまったタイミングで申請者へ電子メールにてご案内します。

## V. 審査の方法

### 1. 審査方法

審査は、当該領域の有識者で構成する審査委員会を設置し、応募書類に基づいて実施するものとします。必要に応じて申請者に対して提案内容についてヒアリングの実施、メール等による確認、追加資料の提出を求めることがあります。

### 2. 審査基準

以下の審査項目に基づいて総合的な評価を行います。提案書を作成する際に、以下の項目の判断基準となる記載を盛り込んでください。必須項目(1)～(4)を満たしていない事業は、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。また、提案内容が以下の「主な審査項目」の加点項目に該当する場合は、審査において加点することとします。

#### 【必須項目】

- (1) IV-1「応募資格」を満たしているか。
- (2) 提案内容が、II-1「本事業の対象」に沿った内容になっているか。
- (3) II-2「本事業の内容」を全て実施できる体制になっているか。
- (4) 以下＜主な審査項目＞の区分が「必須」の項目を全て満たしているか。

#### ＜主な審査項目＞

分類	項目	区分	評価基準
経営面	収支計画	必須	・持続可能性を意識した収支計画を構築しているか
		加点	・収入拡大策、費用削減策が検討されているか
	波及性	加点	・他の地域においても参考となるモデルとなりうるか
	事業拡大	加点	・事業を通じて連携体制の拡大・強化が図られる計画があるか
			・事業内容の充実・発展等が見込まれるか、そのために必要な事業費の確保が予定されているか
持続性	加点	・実証事業終了後も、各種連携体制や実証結果等を活用しながら、持続的・発展的な取組みが計画されているか	
技術面	自動運転レベル	必須	・自動運転は将来のレベル4の導入を前提としているか
		加点	・将来のレベル4の導入に向けてのステップが示されているか(車両性能・遠隔監視・走行環境構築等)
	安全性	必須	・乗客と周辺歩行者や車両の安全性を確保することを目的に適切な車両の活用と運行サービスが計画されているか
社会受容性面	認知/理解計測	必須	・実証実験実施前後の認知度/社会受容性を計測できるものとしているか
	理解促進施策	必須	・地域住民や関係機関などへ、走行特性・安全性などの理解促進を図る施策を検討しているか
		加点	・地域振興や健康促進等、移動以外の効果を視野に入れているか
基礎面	運営体制	必須	・事業実施に十分な実施体制となっているか
			・事業実施期間中に体制を整備する場合、計画は具体的か
	スケジュール	必須	・実施スケジュールが適切に設計されているか
	実績	加点	・類似の事業実績があるか

	交通/都市計画	加点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域公共交通計画を定めており、その遂行に向けて自動運転の活用が見込まれているか</li> <li>・地方公共団体が定める各種計画において自動運転を位置付けているか</li> </ul>
	情報取扱	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を通じて得られた各種情報の取扱方法に問題はないか</li> </ul>
	相互利益	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業協力者に不利益が生じないよう配慮がなされているか</li> </ul>
施策間連携	施策間連携※	加点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中山間地域等を含む地域であって、かつ、事業主体又は事業内容において農林水産分野とも連携しながら、デジタル技術を活用して地域を活性化させていこうとする地域であるか</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、DX・GXの取組で本事業との関連が認められる施策の実施</li> </ul>

#### ※施策間連携

本事業の実施に当たっては、次に掲げる施策との連携に努めるものとし、審査時の加点評価を実施します。

- 「デジ活」中山間地域(農林水産省)

デジタル田園都市国家構想総合戦略(令和4年12月23日閣議決定)に規定する「デジ活」中山間地域における、地域資源やデジタル技術を活用した社会課題解決・地域活性化に関する施策

要件:「デジ活」中山間地域への登録

(参考)「デジ活」中山間地域については以下URLから確認ください。

<https://www.maff.go.jp/j/nousin/digikatsu/index.html>

- 上記以外のDX・GXの取組で本事業との関連が認められる施策

道路局が公募する「自動運転実証調査事業と連携した路車協調システム実証実験」へ申請する場合、以下の観点から提案内容の妥当性について評価し、本事業と一括して審査を行うこととします。

分類	項目	評価基準
路車協調システム	的確性	・路車協調システムが必要な箇所、その理由が具体的に示されているか
		・自動運転車が必要とする情報内容が明確になっているか
		・提供情報を自動運転に活用し、運行時の安全性・円滑性を向上させるものとなっているか
	実現性	・実験時期や実験期間が適切に計画されているか
		・実証実験の実施及び検証について、十分な実施体制が整備されているか

### 3. 採択結果の通知

採択結果は2023年8月中を目途に本事業申請者へ電子メールにて通知します。

なお、審査結果(不採択の理由等)に関するお問い合わせには一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。

## VI. 交付決定

採択された申請者には、審査委員会での議論結果等を事業計画へ反映し、補助金交付申請書を事務局に速やかに提出いただきます。それに対して事務局が交付決定通知書を補助事業者へ送付し、実証事業開始となります(補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません)。補助金交付申請書の内容は、ご応募時の提案書及び支出計画書と同様となることを想定していますが、審査委員会よりいただいたご意見を踏まえ、計画を修正いただく可能性があります。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額等に変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、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。

## VII. 補助対象経費の計上

### 1. 補助対象経費の項目

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であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
①自動運転による地域公共交通実証調査事業費	本事業を行うために必要な自動運転車両、設備等に係る経費 詳細費目は(様式2別紙)支出計画書シート「代表団体」自動運転による地域公共交通実証調査事業費」及びシート「(参考)費目整理」をご確認いただきますようお願い申し上げます
②外注費	詳細費目は(様式2別紙)支出計画書シート「代表団体」外注費」及びシート「(参考)費目整理」をご確認いただきますようお願い申し上げます
③その他	その他事業を行うために特に必要と認められるもの(公租公課等)

- ・ コンソーシアムを組成する場合、「参加団体」に係る経費は、「自動運転による地域公共交通実証調査事業費」の経費項目が該当いたします。
- ・ 地方公共団体のみが補助事業者となる場合、およびコンソーシアムを組成する場合、「業務委託・外注先」に係る経費は「外注費」の経費項目が該当いたします。

### 2. 直接経費として計上できない経費

以下の項目については、直接経費として計上できませんので、予めご了承ください。

- ・ 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(ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、事務局にご相談ください。)
- ・ 金融機関への支払手数料
- ・ その他事業に関係ない経費

その他、不明な点は事務局に確認の上、遂行してください。

### 3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額(以下、消費税等という。)が含まれている場合、交付規程に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づくご報告となり、失念等によるご報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、本事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ・ 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ・ 免税事業者である補助事業者
- ・ 簡易課税事業者である補助事業者
- ・ 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ・ 国若しくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限る)、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ・ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ・ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

#### 4. 労務費の計上

※算出方法は末尾の別紙をご確認ください。

コンソーシアム組成時の事業者(参加団体)の労務費については、本事業の遂行に直接必要な費用を対象に、労務費としての計上が可能です。労務費は原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算します。

(計算式) 労務費 = 時間単価 × (作業) 時間数

##### 【時間単価の算出方法】

時間単価の算出方法は、〈手法1:実績単価計算〉と〈手法2:健保等級単価計算〉のうち、いずれかを補助事業者が選択するものとします。

##### 〈手法1:実績単価計算〉

(計算式) 時間単価 = (年間総支給額 + 年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間

※算出方法は末尾の別紙をご確認ください。

##### 〈手法2:健保等級単価計算〉

本計算は当該補助事業における健保等級単価の計上方法及び、単価表を確認して行うこととなります。

※単価表、及び時間単価の考え方は末尾の別紙をご確認ください。

##### 【(作業)時間数の算出方法】

従事時間を把握するため、業務日誌を作成いただき、時間を明確化いただきます。

※算出方法は末尾の別紙をご確認ください。

### VIII. 補助金の支払い

#### 1. 支払時期

補助金の支払いは、事業終了後の一括精算払となります。支払いは2024年3月末を予定しています。

#### 2. 支払方法

原則、補助金は地方公共団体に一括で事務局からお支払いします。事業に参画する各団体へのお支払いは、地方公共団体より行っていただきます。

コンソーシアムを組成する場合補助金はコンソーシアムが指定する事業者に一括で事務局からお支払いします。(コンソーシアム内の参加団体に限る)

#### 3. 支払額の確定方法

事業終了後、地方公共団体、または事業者より提出頂く実績報告書に基づき、原則として、オンラインにて帳

簿の提出等を行い、支払額を確定します。なお、状況に応じて現地調査等に赴く可能性があります。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定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のでご注意ください。

## IX. その他の留意事項

- ① 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付規程により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。

また、本事業において計上可能な科目は、前述【Ⅲ. 補助金交付の要件】2. 補助率・補助額の表1-1のとおりです。

- ② 本事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③ 本事業への申請に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます)。
- ・ 本事業における補助事業者の審査・選考・事業管理のため。
  - ・ 採択後の事務連絡、資料送付等のため。
  - ・ 申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データ作成のため。
- ④ 提出された企画提案書等の応募書類及び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、不開示とする情報の範囲について国土交通省との調整を経て決定することとします。

## X. 問い合わせ先

PwCコンサルティング合同会社 エンタープライズトランスフォーメーション事業部  
令和4年度 地域公共交通確保維持改善事業費補助金(自動運転実証調査事業)事務局  
メール: [jp\\_cons\\_adtest@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest@pwc.com)(本事業全般に関するお問い合わせ)  
[jp\\_cons\\_adtest\\_finance@pwc.com](mailto:jp_cons_adtest_finance@pwc.com)(経理処理に関するお問い合わせ)

受付時間: 9時15分～17時15分/月～金(祝日除く)

以上

## (別紙) 労務費の算出方法

コンソーシアム組成時の事業者(参加団体)の労務費については、本事業の遂行に直接必要な費用を対象に、労務費としての計上が可能です。労務費は原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算します。

(計算式) 労務費 = 時間単価 × (作業) 時間数

なお、時間単価の算出方法等は、交付決定時のものとし、その後、実績報告・確定時において変更することはできません(交付決定時の考え方に基づき、時間単価の額は変更することがあります。)。また、時間数については、当該事業に従事した分についてのみを計上してください。

以下の取扱いは、通常の勤務形態である一般職を前提とした基本的な考え方であるため、管理職(取扱いを一部特掲)や就業時間の縛りがない裁量労働制などの場合については、補助事業者における個々の実情を踏まえた個別の取扱いが必要となる場合があります。

### 【時間単価の算出方法】

時間単価の算出方法は、〈手法1:実績単価計算〉と〈手法2:健保等級単価計算〉のうち、いずれかを補助事業者が選択するものとします。

#### 〈手法1:実績単価計算〉

##### (1) 正職員、出向者及び臨時雇用職員の時間単価の算出方法

(計算式) 時間単価 = (年間総支給額 + 年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間

- ・ 法定福利費は健康保険料、厚生年金保険料(厚生年金基金の掛金部分を含む。)、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法の休業補償等の補助事業者負担分とします。
- ・ 年間理論総労働時間は年間営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日あたりの所定労働時間を算出し、それぞれ算出した日数及び時間に乗じて得た時間です。
- ・ なお、年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与を含めることができますが、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として助成されているものは含めることができません(以下同じ)。
- ・ 出向者及び臨時雇用職員の年間総支給額及び年間法定福利費は、補助事業者が負担した年間給与及び年間法定福利費とします。
- ・ 所定時間外労働を計上する場合の時間単価は、補助事業者が支給した総時間外手当と総残業時間から単価を算出します。

##### (2) 時間外手当がない管理職の時間単価の算出方法

(計算式) 時間単価 = (年間総支給額 + 年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間

- ・ 当該事業に従事した所定時間外労働分の費用を計上する場合は、当該所定時間外の費用を補助事業者が負担している場合に限り計上することができます。

#### 〈手法2:健保等級単価計算〉

本計算は当該補助事業における時間単価の計上方法及び、単価表を確認して行うこととなります。

#### (時間単価の考え方)

健保等級単価計算を使用する場合における時間単価の適用は原則下表のとおりとします。なお、当該単価を使用する場合には、時間内、時間外、休日等の区分を問わず、同一の単価を使用します。

※ただし、健保等級単価に基づく労務費が、事業者の負担した労務費を大幅に超える場合等は、時間単価の調整が必要になります。

雇用関係	給与	時間単価
健保等級適用者	全て	賞与回数に応じた時間単価一覧表の区分を選択し、「健保等級」に対応する時間単価を適用。
健保等級適用者以外	年俸制 月給制	月給額を算出し、時間単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用。
	日給制	時間単価一覧表を適用せず、日給額を所定労働時間で除した単価(1円未満切捨て)を適用。
	時給制	時間単価一覧表を適用せず、時給額を適用。

- ・ 健保等級適用者以外について、当該事業期間内に支給される賞与(事業期間終了日の翌月末日に支給することが確定している賞与も含む。)を時間単価の算定に加算することができます。加算方法は、月給額に加算する場合は、上期(4～9月)、下期(10月～3月)の期間内にそれぞれ支給される賞与額を各期間の月額に加算(対応する月数で除す)し、日給額に加算する場合は、前記方法をさらに1か月あたりの所定労働日数で除した金額を日額に加算します(1円未満切捨て)。
  - ・ 健保等級適用者以外の年俸制での給与受給者について、月給額を算定する場合には健康保険の報酬月額額の算定に準じます。
  - ・ 健保等級適用者以外の日給制、または時給制での給与受給者について、1日あたりの通勤手当(雇用契約書等から算定できるもの)を所定労働時間で除して得た額を時間単価に加算します。
  - ・ 就業規則等で定められた所定労働時間より短い、短時間労働者(嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者)については、所定労働時間の比率により調整したものを使用することができます。
- ※健保等級の適用にあたっては、補助事業の開始時に適用されている等級に基づく単価を使用し、当該事業期間中において改定があった場合には新しい健保等級に基づく単価を改定月より適用します。

(時間単価一覧表)

※事務局より、公募説明会の際に別途共有します。

#### 【(作業)時間数の算出方法】

(作業)時間数の把握・算出は原則として以下の手法によることとします。

#### 〈業務日誌〉

従事時間を把握するため、業務日誌を作成します。

業務日誌の作成フォーマットは採択決定後に別途共有します。

- ① 労務費の対象となっている事業従事者毎の業務日誌を整備してください。(他の委託・補助事業及び自主事業等の従事時間・内容を当該補助事業と重複して記載しないよう十分注意しなければなりません。)
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が自分で毎日記載してください。(数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされるおそれがないようにしてください。)
- ③ 当該補助事業に従事した時間を記載してください。なお、従事した時間に所定時間外労働(残業・休日出勤等)を含む場合は、以下の場合とします。
  - ※補助事業の内容から、平日に所定時間外労働が必要不可欠な場合で、補助事業者が残業手当を支給している場合。
  - ※補助事業の内容から、休日出勤(例:土日にシンポジウムを開催等)が必要である場合で、補助事業者が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも補助事業者が代休を手当てしている場合は同様とします。

- ④ 昼休みや休憩時間は、除外してください。
- ⑤ 当該補助事業における具体的な従事内容(出張、会議、研究等)が分かるように記載してください。なお、出張等における移動時間についても当該補助事業のために従事した時間をして計上することができます。  
※出張行程に自社事業等他の事業が含まれる場合の按分、所定労働時間外の移動に関する計上等について考慮する必要があります。
- ⑥ 責任者はタイムカード(タイムカードがない場合は出勤簿)等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名してください。
- ⑦ 個人情報保護の観点から必要がある場合は、適宜マスキング等の処理をしてください。