

平成29年度

国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費
(J-クレジット制度推進のための中小企業等に対するソフト支援事業)

公募要領

平成29年4月

中部経済産業局

中部経済産業局では、平成29年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J-クレジット制度推進のための中小企業等に対するソフト支援事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的・概要

（1）事業の目的

平成20年10月に開始された国内クレジット制度は、京都議定書の第一約束期間を終えた平成25年3月末でいったんの区切りを迎え、平成25年度からは、国内クレジット制度と環境省所管のオフセット・クレジット制度（J-V E R制度）の両制度を発展的に統合した、J-クレジット制度が開始されました。

平成27年11月には、京都メカニズムクレジットが償却期限を迎え、J-クレジットに係る需要拡大の機運が高まっており、大幅なクレジットの供給量拡大が求められています。

J-クレジット制度下においても、新制度に係る周知をはじめ、中小商工業者などの制度参加を促すため、排出削減事業計画書の作成支援、クレジット活用先の開拓のための支援を行い、着実な成果を上げています。

平成29年度においては、これまで以上に効果的かつ効率的にJ-クレジットの創出先・活用先の開拓、関係者とのネットワークの構築等を実施することにより、より一層のJ-クレジット制度の普及啓発を図り、中小企業等の省CO₂、省エネ対策を加速させることを目指します。

（2）事業の実施地域

東海地域（愛知県、岐阜県、三重県）、北陸地域（富山県、石川県）

（3）事業の概要

上記（2）の地域内において、以下の「2. 委託等を予定している業務の内容」
（1）～（4）の事業を行う民間企業等（ソフト支援実施機関）に事業委託を行います。

2. 委託等を予定している業務の内容

（1）プロジェクトの発掘

- ①平成29年度中にJ-クレジット制度認証委員会への申請が見込まれる中小企業等であって、支援につながる可能性の高いものを中心に発掘を行う。
- ②制度説明会、個別訪問等によりプログラム型プロジェクトを含めプロジェクト計画の作成を希望する中小企業、自治体等を発掘する。また、省エネ補助金の制度利用者等に積極的にPRを行い、より確度の高い案件発掘を目指す。
- ③エネルギー会社やカーボンオフセット・プロバイダーから情報収集を行い新規の案件発掘につなげる。

なお、発掘にあたっては、J-クレジット全国事務局が作成した支援フロー図、

根拠資料作成リストを基に、支援候補事業の精査を行い、プロジェクト計画に必要な根拠書類を確認し、別途 J-クレジット全国事務局が実施する計画書作成支援事業に引継ぎを行う。

目標支援件数は100t以上の案件を10件以上とする。うち、5件は引継ぎまで行うこと。（カウントについて、1法人あたり1件とし、昨年度の発掘案件は含まない。）

(2) 制度説明会

J-クレジット制度の認知度向上に資するセミナー（制度説明会）の集客及び開催を行う。内容はJ-クレジット制度の概要説明及び当地域で実施された代表的な事例紹介等とし、プログラム型プロジェクトを積極的に周知する。また、制度説明会とあわせて個別相談会も実施し、参加者へのきめ細かな対応を行う。

なお、委託者独自で当該説明会の案内を行う場合は、当局に事前に送付先リストを提出して承認を得ること。

目標募集人数は200人以上とし、目標参加者人数は150人以上とする。

(3) クレジット活用先の開拓

①平成29年度中にクレジット活用が見込まれる事業者であって、平成28年度から交渉中の案件であり、かつ、費用対効果の高いものを中心に開拓を行う。

②産学連携によるオフセット商品の開発に関する検討の場を設け、次代を担う若者の意識啓発や新たな需要の創出につながる活動を行う。

③新規案件の発掘のため大会やイベント等の事務局をターゲットにしクレジットの活用を促す。

目標支援件数20件以上、かつ、CO2削減目標数1,500t以上とする。（カウントについて1法人あたり1件とする。）

(4) 地域ネットワークの維持・拡大

①ネットワーク会議

J-クレジットの売り手・買い手両者の発掘等を支援することを目的に設置したネットワーク会議（連絡会議）について、東海地域（名古屋市）、北陸地域（富山市）で各1回開催する。構成員同士のつながりにより、地域ネットワークの拡大、機能的なマッチング、効果的なクレジット創出・活用に結び付ける。また、ネットワーク会議メンバーリストの管理・更新を行う。

②中部経済産業局ホームページによる制度紹介、事例紹介

当局ホームページのJ-クレジット制度紹介ページ内に開設した「中部産CO2クレジットプラットフォーム」の来訪者等の増加に向けて、創出・活用に係る成果事例やコラム等の魅力的なコンテンツの検討・配信を引き続き行う。なお、ホームページのコンテンツ（HTMLファイル、PDFファイル、画像ファイル等）は当局が指定する方法にての作成を行うこと。

また、ホームページのコンテンツ掲載に合わせる形で、定期的にネットワーク会議

メンバー等に情報をメールマガジンにて配信するとともに、メールマガジン配信リストの管理・更新を行う。

③地域イベントでのセミナー等の開催

各種ビジネスマッチングイベント・展示会等を利用して、J-クレジット制度の認知度向上を図るとともに、有望なクレジット創出につなげる。また、自治体や事業者等から制度説明の要望があれば積極的に対応する。

(5) その他

上記(1)～(4)の進捗状況については、当局と委託事業者の間ではもちろんのこと、委託事業者とJ-クレジット全国事務局とでも打合せ等を実施し、その内容については他局及び他局の委託事業者へも情報を共有すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～平成30年3月31日

4. 応募資格

提案に係る申請書を提出できるのは、次の要件を全て満たす法人とします。

なお、応募資格及び要件を満たさない者からの提案書は受理しません。

- ① 本委託事業の実施地域内に営業拠点をもつ民間企業等であること。
例) 実施地域内を事業エリアとする民間企業、全国展開する民間企業の支社、地方自治体の外郭団体、中小企業団体など
- ② 本事業に関する委託契約を中部経済産業局との間で直接締結できる民間企業等であること。
- ③ 本事業を事業実施期間内に完了するに足る十分な能力、組織、人員等を有していること。
- ④ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金について十分な管理能力を有していること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑦ 中部経済産業局が提示した委託契約書に合意すること。

5. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約（概算契約）

(2) 採択件数：1件

(3) 予算規模：12,000千円以内（消費税及び地方消費税含む）

なお、最終的な実施内容、契約金額については、中部経済産業局と調整の上決定します。

(4) 成果物の納入：

受託者は、2. に定める事項の事業を終了したときは、速やかに取りまとめを行い、事業報告書を作成し、事業実施期間内に当局に届けなければならない。

事業報告書は、以下に掲げる事項に留意し、作成しなければならない。

- ① 1. に定める事業の目的に沿ったものであること。
- ② 2. に定める事業の内容を明確に盛り込むとともに、事業の結果については第三者が容易に理解できるよう図表、図面、写真等を用いるなど編集に十分配慮すること。

提出物は以下のとおり。

- ① 事業報告書（原稿及び事業に伴うデータ、ヒアリング結果、企業リスト等）：紙媒体3部（コピー可）
なお、事業報告書は、A4版、ワープロ文字、両面、50頁程度（事業に伴うデータ、ヒアリング結果、企業リスト等は除く）のものとする。
- ② 事業報告書の内容を記録した電子媒体：1部
①の事業報告書原稿及び事業に伴うデータ、ヒアリング結果、企業リスト等の電子情報とする。

(5) 委託金の支払時期：

委託金の支払は、原則として、事業終了後の精算払となります。

(6) 支払額の確定方法：

事業終了後、事業者から提出する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) 応募期間

公募開始日：平成29年4月5日（水）

公募締切日：平成29年4月27日（木）（12：00必着）

(2) 公募説明会の開催

開催日時：平成29年4月11日（火）14：00～15：00

開催場所：中部経済産業局3階研修室（名古屋市中区三の丸2-5-2）

※説明会への参加を希望する方は、11. 問合せ先に記載する連絡先へ4月10日（月）17：00までにメール（chb-enetai@meti.go.jp）にて御連絡ください。連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「J-クレジット公募説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明

記してください。

なお、会場の都合により、一の所属組織から2名までにしてください。

(3) 応募書類

①以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には「国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費」と朱書きで明記してください。

- ・公募申請書（様式1）＜正本1部、副本（写し）2部＞
- ・事業申請者の概要（様式2）＜1部＞
- ・事業提案書（様式3）（支出計画（様式4）、担当者の経歴・専門性等（様式5）含む）＜紙媒体7部＞
- ・申請受理票（様式6）＜1部＞
- ・返信用封筒（定形・切手添付）＜1部＞ ※申請受理票の返信用

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。機密保持には十分配慮しますが、「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。

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、本公募に関する問合せ先

応募書類は郵送・宅配便又は持参により以下に提出してください。

〒460-8510 名古屋市中区三の丸二丁目5番2号

中部経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課 渡辺 宛

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。

※締切りを過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切り時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

7. 事業提案書作成上の留意点

事業提案書には、以下の事項を明確に盛り込んでください。

(1) 本事業の具体的な実施方法及び実施体制

事業の再委託を行う場合は、想定する再委託先、再委託金額及び業務範囲も具体的に盛り込んでください。

(2) 目標件数

プロジェクト計画の作成支援の目標件数、クレジット活用先の目標開拓件数と目標数量を記載してください。

(3) 積算について

人件費については、実施する支援課題（計画作成支援、広報等）毎に記載してください。

(4) 本事業の実施スケジュール

各月において、各支援課題それぞれの完了見込み件数を明示してください。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

委託先の選定は、提出のあった事業提案書及び添付資料を基に、第三者の有識者で構成された委員会で審査を行い決定します。

なお、公募期間締切り後に、必要に応じて別途ヒアリングの実施や追加資料の提出等を求める場合があります。

(2) 評価項目・評点

別紙「評価基準」のとおり

(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、その旨を通知するとともに、中部経済産業局のホームページで公表します。

9. 契約について

採択された申請者について、中部経済産業局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、中部経済産業局との協議を経て、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。

契約書作成にあ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、あらかじめご承知おきください。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。

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。

10. 経費の計上

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。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業（会議、講演会、シンポジウム）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）

設備費	事業を行うために必要な機械装置及び工具器具備品等の購入、製造、借用、修繕又は据付けに必要な経費
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。））の購入に要する経費
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業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（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）の外注に要する経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
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	事業に直接従事する補助職員（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文献購入費、法定検査、検定料、J-クレジット及び国内クレジット購入費等に係る経費
Ⅲ. 再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業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（調査、工作物の作成、組立等及び大学、高等専門学校、独立行政法人化した研究所、公設試験研究機関等からの技術指導費等）の一部を委託するのに必要な経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
Ⅳ. 一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）

(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

1 1. 問合せ先

〒460-8510 名古屋市中区三の丸二丁目5番2号

中部経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課 担当：渡辺

TEL：052-951-2775 FAX：052-951-2568

E-mail：chb-enetai@meti.go.jp

以上