

平成30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
(九州経済産業局地域活性化に係る J-クレジット制度活用支援
事業)

公募要領

平成30年4月9日

九州経済産業局
資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課

九州経済産業局では、平成30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(九州経済産業局地域活性化に係るJ-クレジット制度活用支援事業)を実施する委託先を、以下の要領で広く募集する。

1. 事業の目的

本事業では、J-クレジット制度*開始から6年目となる平成30年度においては、クレジット活用の拡大が求められる中、今後も引き続き環境省や各県等との連携を図り、地域活性化に係るクレジットの活用先の開拓及びクレジットの創出等の支援に努めることで、更なる中小企業等のCO2排出削減・省エネ対策を加速させる。

※J-クレジット制度とは、省エネルギー機器の導入や森林経営などの取組による、CO2などの温室効果ガスの排出削減量や吸収量を「クレジット」として国が認証する制度です。

2. 事業の内容

本事業では、以下の事業を行う民間企業等に事業委託を行う。

(1) 活用支援

クレジット活用先の開拓

九州経済産業局が提示する案件(17件)のフォローアップに加え、地域で創出されたクレジットをその地域で活用する地産地消型のオフセットニーズ或いは地元企業での活用に結びつく持続可能性のある案件の掘り起こし及び持続可能性のあるクレジット活用先の拡大方策を提案することで、地域活性化につながるクレジット活用先の開拓及び拡大を図ること。

なお、進捗状況は九州経済産業局及び制度事務局に定期的に報告するとともに、制度事務局と適宜連絡を取り、制度事務局の指示に従い、活用支援の実施を推進する。

〔カーボン・オフセットの実施目標〕：フォローアップ17件

新規5件以上

〔拡大方策の提案目標件数〕：1件以上

(2) 周知

制度説明会等

① J-クレジット制度説明会

中小企業者や自治体等を対象に、J-クレジット制度の最新状況、地域で実施された若しくは実施する代表的なクレジット活用事例・創出事例、オフセット商品等を紹介する説明会・個別相談会を開催する。経済的・CSR*的などのような効果が表れたかをアピールする等、聴講者等に効果的に伝え、オフセット認知、J-クレジット制度の認知・活用向上を図る。

なお、開催にあたっては、九州地方環境事務所等関係機関と連携し、内容等の充実を図るとともに、時期及び場所については、より多くの集客が見込めるよう、省エネや低炭素関連イベントと協調し開催することとする。

※CSRとは、企業の社会的責任。Corporate Social Responsibilityの略語。

なお、説明会に係る委託事業の内容には以下を含むものとする。

- ・会場に係る事務手続き（会場の選定・借り受け、連絡調整、会場借料の支払い等）
- ・説明会開催に必要なマイク、パソコン、プロジェクター、スクリーン等の備品手配
- ・外部講師を招聘する場合にあつては、講師の選定（九州経済産業局と協議）、講演依頼、連絡調整、謝金及び交通費の支払い等
- ・議事次第の作成・印刷や、九州経済産業局や講師等の用意する配布資料（A4判で延べ30ページ程度を想定）の印刷及び会場への搬入
- ・説明会開催の告知、集客及び事前の参加申込み受付（申込み状況については、5営業日前までに九州経済産業局に報告すること）、管理
- ・開催当日の準備等（会場準備、受付、講師接遇及び司会進行、来場者に対する会場内外での誘導、説明会終了後の片付け）（3名以上配置すること）
- ・当日来場者の集計（氏名、企業名、連絡先等）
- ・来場者アンケートの作成（A4判1枚程度を想定、内容については九州経済産業局と協議の上決定すること）、印刷、配布、回収及び集計（原則、説明会終了後5営業日以内にアンケート集計結果を取りまとめ、九州経済産業局に報告すること）

〔J-クレジット制度説明会〕：1回

②制度の普及促進を目的としたセミナー等への講師派遣及び個別勉強会

九州管内の自治体や団体、九州地方環境事務所などが主催する環境・エネルギー関係のセミナー等に講師として出席し、J-クレジット制度の概要や取組事例などの紹介等を行う。

また、大学・企業等に出向き、J-クレジット制度の普及促進及びPDD作成能力向上等のための個別勉強会を実施する。

なお、主催者等との調整及び講師派遣に係る事務手続き等についても、委託事業の内容に含めることとする。また、実施内容等については、事前に九州経済産業局と協議を行うこととする。

〔講師派遣の目標回数〕：2回以上

〔個別勉強会の目標回数〕：4回以上

地域ネットワークの維持・拡大

地域における成功事例の共有等を通じ、九州管内の自治体や企業における、地域活性化に貢献するクレジット活用先の開拓、新たな創出等につなげるため、また、これまで構築してきたネットワークの維持、拡充を図るために「九州地域J-クレジット制度ネットワーク連絡会議」を開催することとする。

なお、「九州地域J-クレジット制度ネットワーク連絡会議」開催にあたっては、会議出席者との連絡調整、会場に係る事務手続、備品手配等、配布資料（A4判で延べ30ページ程度を想定）の作成、印刷及び会場への搬入、開催当日の会場準備、会議終了後の片付けについて委託事業の内容に含めることとする。

実施結果等については、九州経済産業局、制度事務局等と情報を共有する。

〔J-クレジット制度ネットワーク連絡会議〕：1回

(3) 創出支援

プロジェクトの発掘・プロジェクト計画書作成支援・モニタリング報告書作成支援、国内クレジット制度からの移行手続き支援

九州経済産業局が提示する、平成29年度支援事業の実施において、地域活性化につながる可能性が高い発掘中の案件を中心に、セット支援*を行う。

また、国内クレジットから本制度への移行が見込め、動きがある地域活性化につながる可能性が高い案件に対し、J-クレジット制度への移行手続きや相談等に対応する。

なお、支援対象には、審査機関へ依頼する際に必要となる関係書類の準備、審査過程での審査機関からの問合せ、修正依頼等への対応等審査に係る一連の対応業務等を含むものとする。

進捗状況については、九州経済産業局及び制度事務局に定期的に報告するとともに、制度事務局と適宜連絡を取り、制度事務局の指示に従い、創出支援の実施を推進する。

※セット支援とは、①プロジェクト発掘支援、②プロジェクト計画書作成支援、③モニタリング報告書作成支援のうち、2支援以上の組み合わせをいう。（例：①+②、②+③、①+②+③）

〔セット支援〕：2件以上

〔国内クレジット制度からの移行手続き支援〕：1件以上

(4) その他

事業の実施方針や進捗状況等を確認することを目的に、定期的に九州経済産業局との連絡会議を開催する（原則として月に1回とするが、必要に応じ随時開催。開催場所は原則九州経済産業局会議室とする。）。

3. 事業実施期間

契約締結日～平成31年3月29日

4. 応募資格

申請書を提出できるのは、次の要件を全て満たす法人とする。応募資格及び要件を満たさない者からの書類は受理しない。

- (1) 九州に営業拠点を有する民間企業等であること。
- (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態： 委託契約（概算契約）とする。
- (2) 採択件数： 1件とする。
- (3) 予算規模： 総額で730万円以内(税込み)とする。委託費は、提案事業の内容、目標支援件数等を勘案して、九州経済産業局と調整の上、決定する。
- (4) 成果物の納入： 事業報告書の電子媒体（ワード、PDF）を納めたCD-R（またはDVD-R）2枚を九州経済産業局に納入する。
- (5) 委託金の支払時期： 委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払とする。
- (6) 支払額の確定方法： 事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定する。
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する。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る。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る。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

公募開始日： 平成30年4月9日（月）

公募締切日： 平成30年5月7日（月）（12：00必着）

(2) 公募説明会の開催

開催日時：平成30年4月17日（火）13：30

開催場所：福岡合同庁舎 本館1階 大会議室

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を一つの封筒に入れること。封筒の宛名面には「平成30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申請書」と朱書きで明記すること。
 - ・公募申請書（様式1）＜正本1部、副本（写し）2部＞
 - ・事業提案書（様式2※別紙の「支出計画」を含む。）
＜紙媒体9部及び電子媒体（CD-ROM）1式＞
 - ・申請受理票（様式3）＜1部＞
 - ・会社概要（様式4）＜1部＞
 - ・返信用封筒（定形・切手貼付）＜1部＞
- 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ない。
なお、応募書類は返却しない。機密保持には十分配慮するが、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る。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の採否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されない。
- 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るため、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。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る。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便、持参等により以下に提出すること。

〒812-8546

福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1

九州経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課 久保、高田 宛

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けない。

※締切を過ぎての提出は受け付けない。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もあるため、期限に余裕をもって送付すること。

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むこと。

(1) 本事業の具体的な実施方法及び実施体制

実施体制については、事業従事予定者が上記2.に掲げる事業を実施する上でどのような役割を担うかについて、事業従事予定者毎にそれぞれ具体的に記載すること。

また、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（クレジット活用先の開拓、セット支援等の各種支援を再委託する場合、想定する支援件数等を明示すること）も具体的に盛り込むこと。

(2) 目標支援件数等

- ・クレジット活用先の開拓については、カーボン・オフセットの実施件数の目標を記載すること。
- ・拡大方策の提案については、目標件数を記載すること。
- ・セミナー等への講師派遣については、派遣の目標回数を記載すること。
- ・個別勉強会については、実施の目標回数を記載すること。
- ・創出支援については、セット支援件数の目標を記載すること。

(3) 本事業の実施スケジュール

本事業の実施に係る年間スケジュールを策定し、各月においては、支援ごとに見込み件数を明示すること。

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もとに、第三者の有識者で

構成される委員会で以下の観点に照らして審査を行い決定する。

なお、審査にあたっては、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もある。

① 事業内容及び事業の実施方法等に関する事項

イ 上記２．に記載した事業内容が全て提案されており、またその内容が九州経済産業局の意図と合致しているか。

ロ 提案事業の実施内容・方法が具体的に示されており、また、その実現性が高いか（実施スケジュールにおいて、各支援の前倒しした実施計画が示されている等、事業実施期間内において着実な事業実施の蓋然性が高いことを含む。）。

② 組織の経験・能力に関する事項

イ 中小企業の排出削減対策、国内クレジット制度及びJ-クレジット制度に関する知見を有しているか。

ロ 事業を効果的に遂行するために関係者との協力体制を有しているか。

ハ 円滑な事業遂行に必要な人員が確保され、事業に携わるメンバー、経理処理に関する実施体制が示されているか。

ニ 事業成果の達成のために、日程、作業手順等が効果的なものとなっているか。

(2) 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、九州経済産業局のホームページで公表するとともに、当該申請者に対してその旨を通知する。

9. 契約について

採択された申請者について、九州経済産業局と提案者との間で委託契約を締結する。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、九州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る。

契約書作成に当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、事業開始となる。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る。

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るが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を求めることがある。

10. 経費の計上

(1) 経費の区分

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。

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	<p>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出来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</p> <p>※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。</p>
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、特許出願関連費用及びセミナー等の開催でカーボン・オフセット開催とすることにかかる国内クレジット購入費用等に係る経費
Ⅲ. 再委託費	<p>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出来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</p> <p>※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。</p>
Ⅳ. 一般管理費	<p>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。</p> <p>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、</p>

	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
- ・その他事業に関係のない経費

1 1. 問い合わせ先

〒812-8546

福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1

九州経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課 担当：久保、高田

TEL : 092-482-5544 FAX : 092-482-5554