

令和4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地域支援事業 九州経済産業局)

に係る企画競争募集要領

令和4年8月25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、令和4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地域支援事業 九州経済産業局）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

## 1. 事業の目的

2020年の菅総理大臣による2050年カーボンニュートラル宣言以降、国内での温室効果ガス削減への対応が一層厳しくなるなか、J-クレジット制度は、制度開始から10年目を迎え、様々な用途への活用が可能なJ-クレジットへの期待は増加しており、全国的には需要も増加している。

一方、J-クレジット制度の手続き面、費用面での課題もあり、九州地域においてはプロジェクト登録件数は43件（全国897件）、国内クレジット分を合わせた累計認証量は239,431（t-co2）（全国804万（t-co2））にとどまっている。（※第49回認証委員会終了時点）

また、九州管内のプロジェクト登録企業からの聞き取りでは、クレジットの活用先（販売面）の不安などからクレジットの認証に至っていないケースもある。

全国的には、これらの課題を解決しうる、「自治体」が中心となっているクレジットの創出・活用の循環モデル事例や、「企業」が中心となっている創出・活用の循環モデル事例など、クレジットの活用先を見据えた好事例が存在する。このような好事例と併せてクレジット活用の選択肢拡大のため、クレジット活用先も横展開することにより九州地域での特性を踏まえた新規プロジェクトを発掘し、次年度以降のプロジェクト登録を目指す。

※J-クレジット制度では、プロジェクト登録されたものが、モニタリングの実施を経て、新しくクレジットとして認証・発行される。

## 2. 事業の内容

以下に掲げる事業について、上記事業の目的に即した各提案者の創意工夫による提案を募集する。なお、事業提案書作成の際は（1）から（4）の内容を全て盛り込んだものとするとともに、各事業の関連性を持って、事業全体の相乗効果が図れるよう提案すること。

### **（1）地域活性化のためのクレジットの創出・活用の循環モデル及び活用先の調査**

#### <創出・活用の循環モデル調査>

九州地域でプロジェクト登録件数やクレジットの創出量が伸び悩む一方で、全国的にみると地球温暖化問題とカーボンニュートラルを巡る動向からカーボンクレジットへの注目が高まっていることもあり、プロジェクト登録件数やクレジットの創出量は伸びてきている。

そこで、九州地域だけでなく、全国の好事例を調査し、九州地域において横展開しうる J-クレ

ジット普及モデルを構築する。

調査手法については現地ヒアリングやアンケート等が想定されるが、ヒアリング先やヒアリング内容等の詳細については受託後に九州経済産業局と協議の上で決定することとする。また、調査結果については対外的に公表予定であるため、報告書内にとりまとめることとする。

〔目標件数〕

- ・事例調査：8件程度
- ・モデル提案：2種類以上（例えば自治体中心モデルと企業中心モデル等）

### <クレジット活用先調査>

プロジェクト登録の促進やクレジット活用の選択肢拡大のため、カーボン・オフセットなどのクレジット活用先について調査し、九州地域において横展開できるクレジット活用事例を取り上げる。

調査手法については現地ヒアリングやアンケート等が想定されるが、ヒアリング先やヒアリング内容等の詳細については受託後に九州経済産業局と協議の上で決定することとする。また、調査結果については対外的に公表予定であるため、報告書内にとりまとめることとする。

〔目標件数〕

調査件数：自治体、企業、その他の活用事例20件程度

## **(2) 周知事業**

### <制度説明会>

地域におけるクレジット創出・活用を広げるには、全体的な制度の普及もさることながら、「取組主体」に応じた説明会・相談会も必要であり、以下のとおり説明会を開催。

説明会では、相談会を合わせて実施することを想定しているが、新型コロナウイルス等の感染状況に留意してオンライン形式により開催する。

説明会の開催日時や実施内容等の詳細については、受託後に九州経済産業局と相談の上決定するものとする。

※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、オンライン開催の場合のライセンス利用料等）
- ・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っては、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
- ・議事次第やシナリオの作成、九州経済産業局や講師等への電子媒体での配布
- ・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、講師接遇及び司会進行説明会終了後の片付け）
- ・参加者の集計（氏名、企業名、連絡先等）
- ・参加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）、配布、回収及び集計（アンケートについては、回収率を上げる工夫を行うこと。特にオンライン開催でのアンケートについては、より簡易な記入が可能となるようアンケート方法を工夫すること。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）。
- ・利用可能なWeb会議システムは、「Webex Meetings」、「Teams」のいずれかとする。
- ・オンライン開催においては、講師の了解を得て、後日局のHPで動画を公開することを念頭において、録画を行うこと。

#### ○開催方式と概要

〔オンライン開催〕：1回以上

Web参加見込み数：200名程度

〔目標件数〕

個別相談：5件程度

### **(3) プロジェクト発掘**

九州地域で伸び悩んでいるプロジェクト登録件数やクレジットの認証量を増やしていくには、クレジットの販売先も想定した上での九州地域で横展開できる循環モデルを検討することも必要ではあるが、これまで局が関与していなかった管内中小企業の発掘や中小企業に制度への参加を促すような支援機関の発掘、さらにプログラム型プロジェクトをとりまとめる自治体などの発掘も必要。そこで、当年度だけではなく、来年度も見据えたプロジェクト登録支援につながる新規案件の発掘を行う。

〔目標件数〕

案件の発掘：5件程度

### **(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、月1開催とするが、必要に応じ随時開催。開催は、原則オンラインとする）。

## 3. 事業実施期間

契約締結日～令和5年3月31日（金）

## 4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- 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、資金等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。
- ⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

## 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： 総額で6,126千円以内(税込み)とする。なお、最終的な実施内容、契約金額については提案事業の内容、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：受託者は、2. に定める事業を終了したときは、速やかにとりまとめを行い、事業報告書を作成し、事業実施期間内に九州経済産業局に以下の物を納入すること。

- ・事業報告書 電子媒体（CD-R） 1式
- ・【公表用】事業報告書 電子媒体（CD-R） 2式
- ・事業で得られた元データ ※該当ある場合のみ
- ・【様式1】委託調査報告書公表用書誌情報
- ・【様式2】二次利用未承諾リスト ※該当ある場合のみ

※電子媒体を納入する際は九州経済産業局が指定するファイル形式（Word版）に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入すること。  
PDFファイルのプロパティから個人情報を含む作成者等の情報および画像のプロパティを一切削除し、テキスト形式で保存したものを提出すること。

※【公表用】事業報告書については、以下を遵守すること。

- ・事業報告書及び様式2（該当がある場合のみ）を一つのPDFファイル（透

明テキスト付)に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能な Excel 等データを納入すること。

- ・セキュリティ等の観点から、九州経済産業局と協議の上、非公開とするべき部分については、削除するなどの適切な処置を講ずること。
- ・オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得て、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の二次利用未承諾リスト（様式2）に当該箇所を記述し、提出すること。

※事業で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「Excel等データ」という。）については、Excel形式等により納入すること。なお、公開可能かつ二次利用可能なExcel等データが複数ファイルにわたる場合、1つのフォルダに格納した上で納入すること。

※各データのファイル名については、事業報告書の図表名と整合をとること。

※Excel等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとする。

※事業報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式1・様式2のダウンロードは、下記URLから行うこと。

<http://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

(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： 令和4年8月25日（木）

公募締切日： 令和4年9月30日（金）（17：00必着）

### (2) 説明会の開催

公募説明会は、開催しません。

なお、応募書類等に関する質問は、令和4年9月20日（火）12時までに以下のE-mailアドレスに問い合わせてください。質問がない場合でも寄せられた質問及び回答を共有する

ので、連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和4年9月20日（火）12時までに登録してください。なお、問い合わせについては「11. 問い合わせ先」の内容を確認して問い合わせてください。

E-mail : [k-recycle@meti.go.jp](mailto:k-recycle@meti.go.jp)

### （3）応募書類

応募書類はメールにより以下の E-mail アドレスに提出してください。

E-mail : [k-recycle@meti.go.jp](mailto:k-recycle@meti.go.jp)

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※1通のメールの容量が、添付ファイルを含めて10MBまでに収まるようにしてください。10MBを超える場合は、ファイルを複数に分けて送付するか、ファイルを圧縮して送信してください。複数のメールに分割する場合は、その旨が分かるようタイトルに記載してください。

① 以下の書類を提出してください。

- ・公募申請書（様式1）
- ・事業提案書（様式2※別紙の「支出計画」を含む）
- ・申請受理票（様式3）
- ・会社概要（様式4）及び会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）

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。

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）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（モデル調査、活用先調査、およびプロジェクトの発掘の場合、それぞれの見込み件数）も具体的に盛り込むこと。

#### ②目標支援件数等

上記2. 事業の内容（1）～（3）について、目標件数を記載すること。

### 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、各月においては調査見込み件数を明示すること。

## 7. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

### (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、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 8. 契約について

採択された申請者について、国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、経済産業省との協議を経て、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、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。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。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。



○概算契約書

[https://www.kyushu.meti.go.jp/under/chotatu/nyusatu\\_format/keiyaku\\_gaisan\\_220601.pdf](https://www.kyushu.meti.go.jp/under/chotatu/nyusatu_format/keiyaku_gaisan_220601.pdf)

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

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。

## 9. 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です。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること＞

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
(借料及び損料)	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
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	事業を実施する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	事業を実施するために九州経済産業局が必要であると認める経費

	費
Ⅲ. 再委託・外注費	受託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について、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

(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

## 10. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用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。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

**【主な改正点】**

① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

**【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】**

- ・創出・活用の循環モデル調査に係る企画・立案
- ・クレジットの活用先調査に係る企画・立案
- ・制度説明会に係る企画・立案
- ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示し

た者を選定すること。)

- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

#### <事業類型>

##### I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業

(主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業)

##### II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業

(主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業)

##### III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業

(主に特定分野における専門性が極めて高い事業)

#### ②一般管理費率の算出基礎の見直し

(一般管理費 = (人件費 + 事業費) (再委託・外注費を除く) × 一般管理費率)

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先(再委託先、外注(請負)先以降も含む)に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間(最大36ヵ月)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。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

#### (4) 情報管理体制について

##### 1. 情報管理体制

①受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図)」及び「情報取扱者名簿(氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)様式4を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること(住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること)。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

#### (確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

②本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

## 2. 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

### 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：仮屋、山本

E-mail : [k-recycle@meti.go.jp](mailto:k-recycle@meti.go.jp)

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和4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地域支援事業 九州経済産業局）」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上