

令和6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6年5月20日

九州経済産業局

資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課

九州経済産業局では、「令和6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、経済産業省の「委託事業事務処理マニュアル（令和3年1月）版」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

2050年度カーボンニュートラルの達成に向け、2030年までに2013年度比で温室効果ガス46%削減を目標に掲げる中、2023年5月には「脱炭素成長型経済構造への円滑な移行の推進に関する法律」（GX推進法）が成立。「GX推進戦略」が定められた。本戦略の主要な取組の1つである「カーボンオフセット」の活用について、その手法の1つであるJ-クレジット（※）への取組が近年ますます重要となってきたが、九州における創出件数については停滞状態が続いている。要因として、地方における認知度の低さ、手続きの煩雑さ、審査費用の高騰、認証までに期間を要すること等が挙げられることから、地方においても細やかなサポート体制を構築し、J-クレジットの創出・活用に向けて自治体及び中小企業者等を支援していくことが重要である。

令和4年度に当局にて実施した、九州におけるJ-クレジットの取組状況等を取りまとめた報告書においては、創出者と活用者の橋渡し役として、地方銀行等の金融機関がキーパーソンとして重要との位置づけがなされた。このため、令和5年度は、登録及び認証に係る支援のみならず「九州地域 J-クレジット制度ネットワーク連絡会議（以下、九州ネットワーク連絡会議）」の会員として金融機関の参画を促す等、支援体制の強化を図ってきた。

令和6年度は九州ネットワーク連絡会議を中心に更なるサポート体制の強化や勉強会等の開催を通じて、支援体制の拡充につながる議論を活発化させていく。同時に、令和5年度に支援した自治体及び企業への支援の継続や J-クレジット制度事務局との連携強化により、効果的・効率的な事業展開を図るなど、地方ならではの細やかなサポートを展開する。

（※）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）地域密着型の新規プロジェクトの登録支援

令和5年度当該委託費により支援し、登録に至らなかった案件の継続支援及び新規案件の掘り起こしを行う他、プログラム型プロジェクトの掘り起こしとして、自治体等との勉強会を開催

する。

支援内容は、プロジェクト計画書の作成支援を行うこととするが、書類作成代行及び審査費等の直接的な支援は行わず、書類作成に係るアドバイスや相談対応とする（J-クレジット制度事務局の支援内容と整合性を取ることを）。

支援先については、九州経済産業局と協議の上決定することとする。今年度中の登録が難しく次年度には登録に結びつく案件に関しては、進捗状況及び次年度の達成見込みを、九州経済産業局に事前に報告、承認を得ることにより、年度をまたいでの実施を可とする。

下記採点を参考に、8Pt以上の登録を必須とし、事業の達成を図る。

（1件当たりの配点）

- ① プログラム型プロジェクト 8Pt
- ② 森林系プロジェクト 4Pt
- ③ 上記1. 2以外のプロジェクト 2Pt

（2）供給拡大に向けたクレジット認証支援

九州管内における案件のうち、以下の条件を満たす案件について、実施者である企業等に対してクレジット売却等によるメリットを改めて説明しつつ、J-クレジット制度への理解を促した上で、J-クレジット認証委員会への申請を前提とした事務手続の支援を行う。

なお、J-クレジット制度事務局の支援内容と整合を取り、基本書類（プロジェクト計画書等）の作成代行は行わないこととする。

支援先については、九州経済産業局と協議の上決定することとし、本年度中にプログラム型プロジェクトの登録が難しい場合は、その要因についてヒアリングを行い、九州経済産業局に報告すること。

- ① 九州経済産業局が過年度に支援してきたプロジェクト登録案件や九州経済産業局の管轄地域においてJ-クレジット制度事務局が支援を行った案件であること。（通常型、プログラム型は問わない）
- ② 過去に認証実績のないプロジェクトであること。
- ③ 令和6年度及び令和7年度にJ-クレジット認証委員会への申請を行うこと。

〔目標回数〕

- ・モニタリング報告書作成支援：2件以上（次年度繰越可能）

（3）制度説明会の周知、九州ネットワーク連絡会議の開催、講師派遣対応

九州ネットワーク連絡会議や講師派遣、制度説明会を有効に活用するなど、情報収集・発信を効果的に展開し、九州内におけるJ-クレジットの創出・活用に繋がる企画を提案すること。

- ① 制度事務局が実施するJ-クレジット制度説明会の周知

J-クレジット制度事務局が主催する、J-クレジットの創出・活用・流通に関する J-クレジット制度の認知度向上と制度活用の促進を目的とした制度説明会について、幅広い参加を促すべく周知活動を行う。

周知方法については、効果的な手法を提案すること。

② 九州ネットワーク連絡会議の開催

J-クレジット制度の普及促進やクレジットの創出・活用、地産地消の地域密着型の掘り起こしを目的とした、「九州地域 J-クレジット制度ネットワーク連絡会議」を、テーマを分けて3回開催する。

3回の内2回については全体会議とし、内1回に関しては会員内の金融機関関係者との会議を開催することとし、開催時期、各テーマ、開催方法等について提案すること。

※開催時期、テーマ、開催方法については局と協議の上、決定することとする。

- ・利用可能な Web 会議システムは「Teams」、「Webex Meetings」のいずれかとする。
- ・資料の作成、印刷については委託事業の対象とする。
- ・実施結果等については、共有すること。また、適宜、経済産業省（本省）や制度事務局等に情報を共有すること。

〔九州地域 J-クレジット制度ネットワーク連絡会議〕

- ・全3回：全体会議 第1回 上期（7～8月）、第2回 下期（1月～2月）
金融機関会員対象会議（10月頃）

③ 講師派遣

J-クレジットの創出・活用に意欲のある自治体・業界団体等へ講師を派遣する。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は、本委託事業の中にも含めることとする。

依頼者との双方協議によりテーマを絞り効果的に実施することとするが、事前に九州経済産業局の了解を得ること。

〔目標件数〕

- ・講師派遣：年3回以上

④ 情報発信

J-クレジット制度事務局のホームページを活用し、九州の取組に係る情報発信を適宜行う。

（J-クレジット制度事務局HP） <https://japancredit.go.jp/>

（4）その他

① J-クレジット制度に関する窓口の設営

プロジェクト登録につながる新規案件の情報収集や当該案件に係る問合せ対応等を行う。
適宜、経済産業省（本省）や制度事務局等に情報を共有すること。

② 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。

〔窓口設営〕

- ・情報収集・相談等を通じ、次年度以降登録に繋がる新規案件：3件程度

〔九州経済産業局との定例会議〕

- ・月1回開催。（原則月1回開催とするが、必要な場合は都度開催。開催は原則オンラインで実施する。）

※上記を踏まえた事業運営の効果的な企画を提案すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月14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（社員4名以上）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7,508千円以内(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（Word、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。報告書は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。

(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6年5月20日（月）

公募締切日：令和6年6月10日（月）（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、質問がある場合は、令和6年6月3日（月）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6年6月3日（月）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：bzl-k-circular.economy@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：bzl-k-circular.economy@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（プロジェクトの発掘、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書の作成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

上記2. 事業の内容（1）～（4）について、目標件数等を記載すること。

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等を明示すること。

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、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ります。

（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/shotatu/nyusatu_format/keiyaku_gaisan.pdf

https://www.kyushu.meti.go.jp/under/shotatu/nyusatu_format/keiyaku_youshiki.doc

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

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	当事業で実施する制度説明会のカーボンオフセットを実施するためのJ-クレジットの購入費用等に係る経費、及び事業を実施するため九州経済産業局が必要であると認める経費
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。
 - ・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

(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5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・資源循環経済課 担当：伊東、池内

E-mail：bzl-k-circular.economy@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6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。