

平成28年度

グリーン貢献量認証制度等基盤整備事業

(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

※本公告は平成28年度予算の国会における成立を前提として
おり、平成28年度予算の成立前の採択に関しては、採択予定
者の決定であり、正式な採択は平成28年度予算成立後となり
ます。

平成28年 3月14日

近畿経済産業局

資源エネルギー環境部 エネルギー対策課

近畿経済産業局では、「平成 28 年度グリーン貢献量認証制度等基盤整備事業（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. 事業のねらい

平成 20 年 10 月に開始された国内クレジット制度は、京都議定書の約束期間が終期を迎える平成 25 年 3 月末でいったんの区切りを迎えた。平成 25 年 4 月からは、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-VER 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ている。

国内クレジット制度では、中小商工業者などの制度参加を支援するため、排出削減事業計画書の作成支援やクレジット活用先の開拓のための支援を行い、クレジット認証量は 150 万トンを超えるなどの着実な成果を上げている。

J-クレジット制度においても、プロジェクト計画書の作成支援、活用先の開拓等を実施することにより、中小企業等の省 CO₂、省エネ対策等を推進する。

本事業では、近畿地域においてプロジェクト計画書の作成支援や活用先の開拓等を実施する。

2. 事業の内容

(1) プロジェクト計画書作成支援

J-クレジット制度への認証委員会への申請が見込まれる中小企業等を対象にプロジェクト計画書の作成支援を実施する。

また、プロジェクト計画書を審査機関へ依頼する際に必要となる関係書類の準備、審査過程で審査機関から問合せ等があった場合の対応、プロジェクト計画書の修正作業等、審査にかかる一連の対応業務も支援対象に含める。

なお、計画書作成支援は 28 年度中に完了する（認証委員会への申請を翌年度に持ち越さないこととする）と共に、次回以降、支援対象者が自ら作成できる形で支援を実施すること。

(2) モニタリング報告書作成支援

J-クレジット制度への認証委員会への申請が見込まれる中小企業等を対象にモニタリング報告書の作成支援を実施する。

また、モニタリング報告書を審査機関へ依頼する際に必要となる関係書類の準備、審査過程で審査機関から問合せ等があった場合の対応、モニタリング報告書の修正作業等、審査にかかる一連の対応業務も支援対象に含める。

国内クレジット制度からの移行者（平成 28 年度で 6 件を想定）に対しても、支援を行う。

なお、モニタリング報告書作成支援を完了する（認証委員会への申請を翌年度に持ち越さないこととする）と共に、次回以降、支援対象者が自ら作成できる形で支援を実施すること。

(3) モニタリング報告書作成支援フォロー

25～27 年度において、モニタリング報告書の作成支援を実施した事業者へ電話等でモニタリング状況を確認し、必要に応じて報告書の作成方法について再度指導等を行うことで、仮に支援がなくなった場合でも、事業者が自ら報告書を作成できるようにする。

また28年度中に J-クレジット制度事務局(経済産業省、環境省及び本省委託先で構成。以下「事務局」という。)が整備予定の作成支援施策についても、案内を実施する。

(4) 国内クレジット制度からの移行手続き支援

国内クレジット制度において、事業計画の承認を受けている事業については「移行届」を提出することで、引き続きクレジットの認証を受けることが可能となる。国内クレジット制度からの事業の継続を希望する事業者の相談等に対応する。

28 年度については、事務局より国内クレジット制度の未移行者に対して、移行の可能性についてヒアリングを実施し、移行希望者に対しては事務局が移行手続きの支援を行う予定。従って、事業者からの問合せがあり、具体的な支援が必要となった場合には、事務局へ引継等を行う。

(5) クレジット活用先開拓

J-クレジットや国内クレジットの活用先を拡大するために、地産地消のオフセットニーズの開拓や地元企業と結びつけたクレジットの需要の掘り起こしを行う。

28 年度については、200tCO₂ 削減可能なプロジェクトを 6 件以上支援すること。

(6) 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を 1 回開催し、J-クレジット制度の概要を紹介するほか、近畿地域で実施された代表的な事例紹介などを実施する。

3. 事業実施期間

契約締結日～平成 29 年 3 月 20 日

4. 応募資格

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

- (2) 採択件数：1 件
- (3) 予算規模：10,347 千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、近畿経済産業局と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体 1 部を近畿経済産業局に納入。
※電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、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。
- (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なります。
- (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) 募集期間

募集開始日：平成 28 年 3 月 18 日(金)

締 切 日：平成 28 年 4 月 11 日(月)12 時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成 28 年 3 月 25 日(金)14 時～

開催場所：大阪合同庁舎 1 号館 第 2 別館 3F ミーティングルーム D

(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、「平成 28 年度グリーン貢献量認証制度等基盤整備事業（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）申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式 1）＜申請書 1 部＞
- ・企画提案書（様式 2）＜5 部＞
- ・会社概要票及び直近の過去 3 年分の財務諸表＜5 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いたしますが、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。

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、企画提案書の実行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、不採択となる場合があります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒540-8535 大阪府中央区大手前 1-5-44

近畿経済産業局 エネルギー対策課

「平成 28 年度グリーン貢献量認証制度等基盤整備事業（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）」担当あて

※ FAX 及び電子メールによる提出は受け付ません。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。

※ 締切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してください。

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（平成 28 年 4 月 13 日（水）午後）に、提案内容についてプレゼンテーションをしていただきます。

(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 2. の事業内容を確実に実施できるか。目標支援件数を達成できるか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑦ 本事業と類似した事業の過去の実績はどの程度のものか。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。

(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、近畿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。

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。

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 ※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、特許出願関連費用等に係る経費
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、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。）</p>

（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. 問い合わせ先

〒540-8535 大阪府中央区大手前 1-5-44

近畿経済産業局 エネルギー対策課

担当：田口 二目

E-mail：kin-jcdm@meti.go.jp

※お問い合わせは、E-mail でお願ひします。なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「平成 28 年度グリーン貢献量認証制度等基盤整備事業（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）に関する問い合わせ」としてく

ださい。他の件名（題名）では受付ができない場合があります。

以上

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

近畿経済産業局 あて

平成 28 年度グリーン貢献量認証制度等基盤整備事業
(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)
申請書

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名 (ふりがな)		
	所属 (部署名)		
	役職		
	電話番号 (代表・直通)		
	E-mail		

(様式 2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

平成 28 年度グリーン貢献量認証制度等基盤整備事業
(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)
企画提案書

1. 事業の実施内容	
※ 募集要領の 2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 ※ 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。 ※ 必ず、2. 事業内容における目標件数を明記してください。	
2. 実施スケジュール (1. の実施が月別に分かること)	
3. 事業実績	
※ 類似事業の実績を記載してください。 ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者、契約金額等 (自主事業の場合はその旨)	
4. 実施体制	
※ 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容。 ※ 外注、再委託を予定しているのであればその内容。	
5. 事業費総額 (円)	
※ 記載している費目は例示。募集要領 9. (1) 経費の区分に応じて必要経費を記載すること。	
I	人件費 (人件費は、公募要領 2. (1)～(6)の事業ごとに分けて記入すること)
II	事業費 ① 旅費 ② 会場費 ③ 謝金 ④ 補助職員人件費
III	再委託費
IV	一般管理費
小計	
V	消費税及び地方消費税
総額	円 (※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい)