

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 北海道経済産業局)

—公募要領—

令和4年4月8日

北海道経済産業局

経済産業省では、「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 北海道経済産業局）」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. 事業目的

北海道経済産業局では、中小企業等の省エネ設備の導入等による温室効果ガス排出削減量や適切な森林管理による吸収量をクレジットとして国が認証する「J-クレジット制度」の活用促進のため、北海道管内における中小企業や自治体等の制度参加を支援してきた。

令和4年度は、J-クレジットの確実な認証を促し、クレジット供給量の増加に繋がるとともに、地域活性化のためのJ-クレジット創出・活用支援を実施し、J-クレジット制度の普及促進と認知度向上を目指すこととします。

2. 事業内容

本事業では、以下の（1）～（3）の事業について民間企業等に事業委託を行う。

（1）地域活性化のためのJ-クレジット認証支援

北海道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に関して、J-クレジット認証委員会への申請を前提とした支援を行うこととする。

実施に当たっては、当該プロジェクト実施者である自治体・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、J-クレジット制度への理解を深めていただくことで認証に向けた取組を促す。

クレジット認証申請に向けて、審査費用の支払いも含め、きめ細かな支援を実施する。

なお、地域活性化に繋がる案件に限り、モニタリング報告書作成支援を実施出来ることとする。

また、上記認証支援を行うにあたり、省エネ機器等の技術知識やJ-クレジット制度内容を熟知していること。

J-クレジット認証支援目標件数：9件以上

（2）J-クレジット制度説明会

J-クレジット制度の認知度向上と普及を図るため、同制度に係る自治体等向けセミナーを道内において**1回開催**する。

開催に当たっては、地域活性化に繋がるJ-クレジットの活用促進を図るため、道外及び道内の自治体等による地域活性化に貢献する創出・活用事例を紹介するとともに、J-クレジット制度事務局等から地球温暖化問題やJ-クレジット制度の最新情報、全国のカーボン・オフセット事例等の紹介を行うこと。

また、J-クレジットの活用を広めるため、カーボン・オフセットされた会場を使用するとともに、来場者の移動手段に関するカーボン・オフセットも実施することとし、償却に必要なクレジットは委託先が取得するものとする。

また、上記説明会の開催案内を道内全市町村へ紙媒体で送付するとともに、メール等により効果的な集客を行うこと。

新型コロナウイルス感染防止の観点から、オンラインでの開催を検討する場合は、オフラインの開催と同程度の成果を得られる形とするなど、工夫すること。その際の開催については、当局と協議して決定すること。

(3) 地域活性化のためのクレジット創出及び活用先の開拓

① プロジェクト発掘支援・プロジェクト計画書作成支援

(i) プロジェクト発掘支援

地域と連携し、持続的かつ地域にとってより効果的な活用につながるようなプロジェクトの発掘を行うこと。

プロジェクト発掘件数：5件以上

(ii) プロジェクト計画書作成支援

プロジェクト発掘によって得られた情報等をもとに、プロジェクト計画書の作成を行うこと。

併せて、上記に関する審査費用支援を行うこと。

プロジェクト計画書作成件数：5件以上

② カーボン・オフセット等の需要の掘り起こしを支援

(i) 地域活性化のためのクレジット活用先の開拓

地域活性化につながる持続的なJ-クレジットの活用先の新規開拓や拡大を図ること。

(ii) カーボン・オフセットシールを活用した地域活性化商品等の創出

地域で創出されたJ-クレジットをカーボン・オフセットシールに変換・提供し、ふるさと納税返礼品等の商品にカーボン・オフセットシールを添付して販売等することによって、クレジットの流通促進、地域活性化につながることを自治体等に提案し、地域活性化商品等の創出を支援すること。

(iii) どさん CO₂ (こ) ・ポートの管理・運用とクレジット活用者への支援

北海道産J-クレジットの集約や、J-クレジットの売り手と買い手とのマッチング、地域活性化に有効なJ-クレジット活用方法の提案など、J-クレジットのフロー全体に係る調整機能を有する「どさん CO₂ (こ) ・ポート」の運営を通じて、活用者への様々な支援を行うことで地域活性化に繋げること。

クレジット創出及び活用先の開拓件数：(i) (ii) (iii) について、各々1件以上を含み、全体として20件以上

(iv) 書類作成の個別相談対応

登録・認証を目指しているプロジェクト実施者の積極的な姿勢を後押しするための、書類作成の個別相談対応を行うこと。

新型コロナウイルス感染防止の観点から、オンラインでの実施を検討する場合は、オフラインの開催と同程度の成果を得られる形とするなど、工夫すること。

書類作成の個別相談対応件数：2件以上

(v) 周知活動

北海道経済産業局が運営する「北海道発 J-クレジット専用サイト」に掲載する J-クレジット創出、活用事例等のコンテンツ（電子媒体）を作成し、北海道経済産業局へ提出すること。

周知活動件数：4回以上

※以上（1）～（3）の事業を効果的に実施するため、受託者は、ホームページにおける問い合わせ先（メール、電話番号、担当部署及び担当者等）の公表を含めた体制を整え、外部からの問い合わせに対応できる体制を整えること。

また、支援実施状況を管理し、週1回、北海道経済産業局に報告すること。また、事業内容等について、必要に応じて、事前に北海道経済産業局と調整を行うこと。

なお、J-クレジットの活用について、過去に本支援事業で支援実績がある道内の自治体等に対しては、原則として、新たな直接訪問は行わず、電話・メール等で活用方法を提案することとするが、直接訪問を行う必要がある場合は、事前に北海道経済産業局まで相談すること。

併せて、J-クレジット制度の認知度を向上し、活用先の拡大につなげるため、地域のメディア等に対して、J-クレジット活用案件を積極的に情報発信し、地域メディアへの提案内容、掲載等の可否、掲載等があった場合の結果について報告すること。

なお、活用を行った自治体等については、想定する効果と活用に関する今後の展開や課題等について、北海道経済産業局が求めた場合、報告すること。

（4）地域ネットワーク会議の開催

北海道において主要な産業の一つである農業分野は、J-クレジット創出について多様の可能性を秘めながら、クレジット創出に係る具体的な方策には至っていない。

そのため、道内関係機関と連携・協議し、方法論 AG-004「バイオ炭の農地施用」等を活用したクレジット創出の実現を目的としたネットワーク会議を開催すること。

農業団体や事業者へのヒアリング・開拓に係る実現可能性の調査を行うことにより、農業分野の実態把握、適合性を認識し、関係機関との相互理解を深める。

協力体制及び事業者拡充に係る協働検討体制を確立するため、本省関係課、J-クレジット制度事務局及び様々な関係機関への周知等を行い、農業分野における情報収集体制の構築、問題点の把握に努めること。

ネットワーク会議の開催回数：2回以上

3. 事業実施期間

契約締結日～令和5年3月31日

4. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす企業・団体等とします。

- (1) 日本に拠点を有していること。
- (2) 本事業の企画立案並びに的確な実施に必要な能力及び組織、人員等を有し、省エネ機器等の技術知識や J-クレジット制度の内容を熟知していること。
- (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者であること。
- (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。
- (7) 令和4・5・6年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であって、北海道地域の競争参加資格を有し、「調査・研究」の営業品目を選択した者であること。
- (8) 個人情報の適切な管理を行う能力を有する者であること。
- (9) 本事業の実施に当たり、北海道経済産業局との連絡調整・打合せに適切に対応し、指示に従えること。

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：14,655千円を上限とします(消費税及び地方消費税を含む)。
なお、最終的な実施内容、契約金額については、北海道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(紙媒体2部及びその電子媒体(CD-ROM)1枚)を事業期間内に北海道経済産業局へ納入。
- (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。
※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い(概算払)も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。
- (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

- (1) 募集期間
募集開始日：令和4年4月8日(金)
締切日：令和4年5月10日(火)12時必着
- (2) 説明会の開催
開催日時：令和4年4月15日(金)11時～
開催場所：(対面)北海道経済産業局 第1会議室(札幌第1合同庁舎6階)
(オンライン)Microsoft Teams
説明会への参加を希望する方は、下記連絡先へ、4月14日(木)12時までにFAXもしくは電子メールにてご連絡ください。
連絡先：(FAX)011-726-7474
(E-mail) hokkaido-kankyorecycle@meti.go.jp
(北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課)

連絡の際は、FAXもしくは電子メールの件名(題名)を必ず「令和4年度J-クレジット制度推進のための地域支援事業説明会出席登録」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」「対面希望」もしくは「オンライン希望」を明記願います。

なお、一の所属組織から複数名出席することも可とするが、会場の関係で出席者数を調整する場合があります。

(3) 応募書類

応募書類は日本語により様式に従って作成し、以下の必要部数を提出してください(郵送可)。

応募書類の提出部数については、以下、①～③までをセットしたものを7部(内訳:各正本をセットしたもの1部と各写しをセットしたもの6部)と電子媒体(CD-R O M)一式を提出してください。

なお、封筒の宛名面には、「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書類在中」と朱書きで明記してください。

①申請書(様式1)

②提案書(様式2及び別紙1)

③申請者(提案企業・団体)に関する概要票(様式3)、情報取扱者名簿及び情報管理体制図(様式4)、財務諸表、定款及び最新の決算報告書

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。

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。

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

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。

〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎4階

北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課

「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」担当宛て

※FAXおよび電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、「応募書類の記入要領」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。郵送の場合は、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ください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択に当たっては、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プレゼンテーション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提案書の記載内容

(i) 別紙2「応募書類の記入要領」に示された項目について不足なく記載されているか。

- (ii) 「2. 事業内容」に示された該当テーマの内容・要件を満たしているか。
- (iii) 「4. 応募資格」を満たしているか。

②目標・計画

- (i) 事業の実施項目、事業実施手法が明確に示されているか。
- (ii) 目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があるか。
- (iii) 提案する実施手段・手法が適切であるか。
- (iv) 提案内容に対して、妥当な経費が示されているか。

③実施体制

- (i) 事業を遂行するための必要な知見、ノウハウを有しているか。
- (ii) 実施代表者は十分な管理能力及び相当程度の実績を有しているか。
- (iii) 当該事業と同種の事業に実績を有しているか。
- (iv) エネルギー管理士等、業務を遂行する上で有効な資格を有しているか。
- (v) 事業を行う上で、十分な人員及び設備等を有しているか、また、事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。

④財務状況

- (i) 応募者の財務状況が当該事業を実施するに当たって十分な財務状況にあるか。

⑤情報管理体制

- (i) 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。

⑥加点

- (i) ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

(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、北海道経済産業局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、北海道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、北海道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御了承ください。

契約条項は、基本的に以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r4gaisan-1_format.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

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。

また、契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

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、説明会、セミナー等）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（会議・説明会・セミナー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	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
III. 再委託費 ・外注費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
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

(3) その他

※会議運営を含む業務にあたっては、国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づく環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「22-14会議運営」別記の判断基準を満たすこと。

○環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和4年2月25日変更閣議決定）

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/archive/bp/r3bp.pdf>

○グリーン購入の調達者の手引き（令和4年2月）

https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/tebiki/r4_tyoutatusya.pdf

なお、委託業務完了後、別記様式により実績を報告すること。

※情報管理体制を定めた書面及び情報取扱者名簿の提出

①情報管理体制

(i)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、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を提出し、担当課室の同意を得ること。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。

経済産業省が個別に承認した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して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。

(ii)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。

(iii)(i)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業務従事者の経歴

業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等がわかる資料）を提出すること。

●経歴提出のない業務従事者の人件費は計上不可。

③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。

10. 問い合わせ先

〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎4階

北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課（担当：田岡、長内）

TEL：011-709-2311（内線2624）

FAX：011-726-7474

E-mail：hokkaido-kanyorecycle@meti.go.jp

なお、メールでお問い合わせの際は、件名を「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担当」として下さい。