

令和5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ー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）」に係る企画競争募集要領

令和5年4月19日
北海道経済産業局

北海道経済産業局（以下、「当局」という。）では、令和5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ー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

当局では、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ークレジット制度」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5年度は、Ｊークレジットの確実な認証を促し、Ｊークレジット供給量の増加に繋げるとともに、地域活性化のためのＪークレジット創出・活用支援を実施します。

2. 事業内容

本事業では、以下の（１）～（５）の事業について民間企業等に事業委託を行う。

（１）供給拡大に向けた認証支援

当局及びＪークレジット制度事務局が過年度に支援してきたプロジェクト登録案件を対象に、当該プロジェクト実施者に対してＪークレジット売却等によるメリットを改めて説明して、Ｊークレジット制度への理解を深めていただき、Ｊークレジット認証委員会への申請を前提として、書類作成のアドバイス等の事務的な手続きの支援を行う。

（支援条件）下記①～④全てを満たすこと。

- ① 過年度に当局が支援してきたプロジェクト登録案件や当局管内においてＪー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5年度または令和6年度にＪークレジット認証委員会への申請を目指すこと。
- ④ 支援対象事業者や支援条件は、Ｊークレジット制度事務局の支援内容と整合すること。

Ｊークレジット認証支援目標件数：1件

（２）地域企業と連携したプログラム型プロジェクトの登録支援

プログラム型プロジェクトの運営・管理者になり得る当局管内の事業者、自治体にアプローチを行い、プログラム型プロジェクトの登録に向けた、書類作成のアドバイス等の書類作成支援を行う。また、プロジェクト登録後のＪークレジット認証に向けたプログラム型プロジェクトの運営・管理におけるアドバイスを行う。具体的なアプローチ先は事業者提案によるが、選定や実施方法については、当局と協議した上で決定するとともに、令和5年度中の登録が困難である場合は、その要因についてアプローチ先にヒアリングを行い当局へ報告すること。

目標件数：2件（目標を達成するため、プログラム型プロジェクト実施者となる見込みのある企業、自治体等へのアプローチ（10件）を行う。）

（３）森林分野のプロジェクト登録、Ｊークレジット認証支援

本省環境経済室が開催を予定している各地方局委託先事業者向け説明会に参加し、森林分野のプロジェクト登録・Ｊークレジット認証支援に関する知見を深めるとともに、Ｊークレジット制度事務局の登録支援や認証支援を活用して、プロジェクト実施者が自立してＪークレジット創出の手続きが行えることを目標に、支援に取り組む。

なお、令和５年度中の登録が困難である場合は、その要因についてアプローチ先にヒアリングを行い当局へ報告すること。

目標件数：2件（目標を達成するため、森林分野のプロジェクトを検討しているプロジェクト実施予定者へのアプローチ（10件）を行う。）

（４）地域活性化に向けた活用の在り方の調査及び掘り起こし

Ｊークレジット活用の選択肢拡大の一環として、地域活性化に繋がるカーボン・オフセット等の需要の掘り起こしを行う。具体的には、地産地消型のＪークレジット活用例の創出を目指して、当局管内で創出されたＪークレジットを活用した地元企業、自治体でのオフセット推進等についてニーズを調査し必要なサポート等を行うとともに、可能であれば、活用の掘り起こしまで取り組む。また、調査を通じてＪークレジットの新たな方法論策定や改定のニーズを把握した場合には、その内容を精査し、とりまとめてＪークレジット制度事務局へ提案する。

なお、対象プロジェクトは事業者提案によるが、実施方法については、当局と協議した上で決定すること。

調査及び掘り起こし：20件以上

（５）制度説明会の周知、地域ネットワーク会議の開催及び講師対応等

Ｊークレジット制度事務局がオンラインで実施予定のＪークレジット制度説明会について、道内自治体等へ周知を行う。

地域のＪークレジット支援関係者との連携を強化し、Ｊークレジット制度の普及促進やＪークレジットの需要の掘り起こしを図るため、地域ネットワーク会議を開催する。

また、当局から、自治体等が主催するＪークレジット説明会等で制度説明等の講演を依頼した場合には、資料作成や講演等の対応を行うこと。

ネットワーク会議の開催回数：1回

講師対応：1回

※以上（１）～（５）の事業を効果的に実施するため、受託者は、Ｊークレジット制度事務局ホームページの「お問い合わせ」に連絡先（メールアドレス、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、問合せ内容について整理し委託事業実施状況と合わせて、隔週で当局に報告すること。必要がある場合は、事業内容等について事前に当局と調整を行うこと。

なお、Ｊー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・メール等を活用して対応することとするが、直接訪問を行う必要がある場合は、事前に当局と相談すること。

併せて、Ｊー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、当局が運営する「北海道発Ｊークレジット専用サイト」に掲載するＪークレジット創出、活用事例等のコンテンツの作成や、地域のメディア等に対してＪー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、当局が求めた場合は報告すること。

３．事業実施期間

契約締結日～令和６年３月２８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ー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) 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。
- (８) 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：１０,１２７千円を上限とします（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（ＣＤ－ＲＯＭ）１枚を事業期間内に北海道経済産業局へ納入。
また、当局ＷＥＢサイト掲載用として、事業報告書の簡易概要版（【公表用】事業報告書、５ページ以内）も併せて作成すること。
- (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5年4月19日（水）

締 切 日： 令和5年5月16日（火）12時必着

(2) 説明会の開催

開催日時： 令和5年4月26日（水）11時～

開催場所： （対面）北海道経済産業局 特別会議室（札幌第1合同庁舎4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25日（火）12時までに電子メールにてご連絡ください。

連絡先：（電子メール）bzl-hokkaido-kankyo-ce@meti.go.jp

（北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課）

連絡の際は、電子メールの件名（題名）を必ず「令和5年度Jー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」「電子メールアドレス」「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

① 以下の書類を（4）により提出してください。

- ・申請書（様式1）
- ・企画提案書（様式2及び別紙）
- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）又は申請者（提案企業・団体）に関する概要票（様式3）
- ・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

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) 応募書類の提出先

応募書類は、電子メールにより11. 記載の電子メールアドレスに提出して下さい。

提出の際は、電子メールの件名（題名）を必ず『令和5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」企画提案書の提出』とし、本文に「所属組織名」「所属（部署名）」「担当者名」「電話番号」「電子メールアドレス」を明

記願います。

※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。

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ご了承ください。

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/r5gaisan-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。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、説明会、セミナー等）を行うために必要な会場借料、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・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	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
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

1 1. 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・資源循環経済課(担当:田岡、大和田)

TEL: 011-709-1754

電子メール: bz1-hokkaido-kankyo-ce@meti.go.jp

なお、電子メールでお問い合わせの際は、件名を「令和5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。