

令和6年度「国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業 北海道局）」に係る企画競争募集要領

令和6年4月25日  
経済産業省  
北海道経済産業局  
環境・資源循環経済課

経済産業省では、令和6年度「国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業 北海道局）」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（概要）

J-クレジット制度とは、中小企業等の再エネ省エネ設備の導入や適切な森林管理による温室効果ガス排出削減量や吸収量をクレジットとして国が認証する制度であり、2021年10月22日に閣議決定された地球温暖化対策計画において定めた2030年度目標である累計1500万tCO<sub>2</sub>の認証目標に向けて制度運営を行っています。

J-クレジットの創出は、現状、民間企業が自主的かつ積極的にプロジェクト登録とクレジット認証を実施する動きはあるものの、今後の需要拡大の機運が高まっていることから、大幅な供給量拡大が求められています。そのため、これまで以上に効果的かつ確実なJ-クレジットの認証を促す必要があります。

しかしながら、

- ① J-クレジットの売り先、売却益が見込めず、事業計画を立てることが難しい
- ② 認証までモニタリング期間など一定の時間を要し追加的な作業が発生する
- ③ 認証までモニタリング期間における企業内の方針転換や担当者の異動

等の事情により、登録を躊躇、登録したにもかかわらず認証に結び付きにくい点も課題となっております。

以上を踏まえ、J-クレジットの確実な登録・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・活用支援を実施します。

## 2. 事業内容

### （1）地域密着型の新規プロジェクトの登録支援

地域密着の新規プロジェクトの登録を促進するため、有望な事業者等の登録支援を実施する。支援対象事業者や支援条件は、J-クレジット制度事務局の支援内容と整合をとること。なお、今年度中に登録が難しい場合は当局に情報共有を行い、以降の支援について指示を仰ぐこと。

また、下記配点を参考に、合計8pt以上となるように支援対象を選定すること。

（1件当たりの配点）

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

## (2) 供給拡大に向けたクレジット認証支援

昨年度までに当局および J-クレジット制度事務局が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深めていただいた上で、J-クレジット認証委員会への申請を前提とした事務的な手続の支援を行う。(支援件数：5件以上)

その際、プロジェクト実施者の書類作成代行は行わず、将来的にはプロジェクト実施者が自立してクレジット創出の手続が行えるよう、書類作成のアドバイス、相談対応を行う。

また、下記の条件を満たすように支援に取り組むこと。

(支援条件)

- ① 北海道に関係のある案件であること。(通常型、プログラム型は問わない)
- ② 令和7年度及び令和6年度にJ-クレジット認証委員会への申請を目指すこと。
- ③ 支援対象事業者や支援条件は、J-クレジット制度事務局の支援内容と整合を取ること。

## (3) 制度説明会の周知とネットワーク会議の開催

### (i) 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オンラインで実施予定のJ-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。

### (ii) 地域ネットワーク会議の開催

地域のJ-クレジット支援関係者との連携を強化し、J-クレジット制度の普及促進やJ-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1回以上開催する。

<地域ネットワーク会議開催要領>

○実施時期：契約締結日から令和6年12月までの平日に1回実施

○開催方法：対面またはオンライン

○対象者：当局管内の地方自治体、事業者等20名程度

○想定議事：J-クレジットを含めた関連の最新政策動向にかかる説明【当局】

J-クレジット制度概要・支援内容・事例紹介にかかる説明【委託業者】

意見交換

質疑応答 等

## (4) 質疑対応

J-クレジットの登録と認証支援に限らず、購入等についての質問に対応するとともに、要望に応じて道内自治体や業界団体等が主催する勉強会及びセミナーで講師対応等を行う。

取り組みは内容と件数を把握しやすい形式で整理し、月1回以上の頻度で当局に報告を行うこと。

※事業を効果的に実施するため、受託者は、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。委託事業実施状況については、隔週で当局に報告すること。また、事業内容等については必要

に応じて、当局と調整を行うこと。

※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、原則として訪問を行わず、電話・メール等を活用して対応する。特別な事情により訪問する必要がある場合は、事前に当局と相談すること。

※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、当局が運営する「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の作成や、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。

※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7年3月28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

(2) 採択件数：1件

(3) 予算規模：11,795,000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、経済産業省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部を経済産業省に納入。

※ 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。

※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。

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. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：令和6年4月25日（木）

締切日：令和6年5月16日（木）12時必着

### (2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和6年5月1日（水）12時00分までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

開催日時：令和6年5月2日（木）10時00分

### (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

応募書類はメールにより11. 記載のE-mail アドレスに提出してください。

※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。

## 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. 事業の目的」「2. 事業内容」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）。
- ⑫ 十分な管理能力及び相当程度の実績を有しているか。
- ⑬ 当該事業と同種の事業に実績を有しているか。
- ⑭ 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。
- ⑮ 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。

## (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.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r6gaisan-1\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r6gaisan-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。

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<br>例)<br>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）<br>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）<br>設備の修繕・保守費 |

|            |  |
|------------|--|
|            | <p>翻訳通訳、速記費用<br/>文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等</p>  |
| Ⅲ. 再委託・外注費 | <p>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、他の事業者へ再委託するために必要な経費<br/>※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。</p> |
| Ⅳ. 一般管理費   | <p>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</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. 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](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：古市、角  
E-mail：bzl-hokkaido-kankyo-ce@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年度国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業関係」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