

令和4年度ナッジ手法の社会実装支援事業 委託業務公募要領

令和4年3月
環境省地球環境局

環境省は、一人ひとりの自主的な意識変革・行動変容の促進を通じて、脱炭素型のライフスタイルへの転換の実現を目指しています。

つきましては、次の要領により、本事業の実施主体を募集しますので、応募に当たってはこれを熟読し、必ず期限までに応募書類をご提出ください。

なお、本公募は、令和4年度予算の成立が前提となるものです。このため、今後、内容等が変更になる場合があることをあらかじめご了承ください。

目次

1. 本事業の目的と性格
2. 本事業の対象、実施期間等
3. 本事業の応募要件及び実施体制
4. 公募から採択までの流れ
5. 応募に当たっての留意事項
6. 応募書類及び手続
7. その他

1.本事業の目的と性格

消費ベースで見た日本のCO2排出の6割は衣食住を中心とするライフスタイルに起因しており、2050年カーボンニュートラルの実現に向け、国民一人ひとりの意識変革・行動変容と脱炭素型のライフスタイルへの転換が不可欠です。

環境省では、他府省に先駆けること2017年に産学政官民のオールジャパンの体制で日本版ナッジ・ユニットBESTを発足しています。国民の意識変革・行動変容を促すため、ナッジ等の科学的知見を活用した実証事業や施策を実施し、成長戦略や骨太方針等の政府全体方針にナッジやBI-Tech、環境省事業を位置付けてきました。

今般、国・地方脱炭素実現会議の地域脱炭素ロードマップ(令和3年6月決定)に、国民の前向きで主体的な意識変革・行動変容を促す手法としてナッジの活用が位置付けられたことを踏まえ、環境省において過年度に実施した「低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策推進事業」(以下「ナッジ事業」)により一定の効果が実証されたナッジ手法等について、「ナッジ手法の社会実装促進事業」(仮)(以下「促進事業」)により補助事業を実施して社会実装を推進することを予定しています。促進事業においては、自らの設定した温室効果ガス削減目標達成等に向け、ナッジ手法を活用し、消費者、社員等の行動変容に取り組もうとする企業・自治体等に対し支援を行うことにより、ナッジ手法の社会実装を拡大させることを目的としています。

本事業では、促進事業の事業実施者や補助対象事業者等の協力を得て、促進事業によるナッジ手法の社会実装を支援することを目的としています。

○本委託事業の性質について

本事業は委託事業です。本委託事業は、環境省からの委託を受け、データを収集し、知見を得るものです。本事業の目的に合致する事業を環境省の代わりに実施するものであり、環境省の求めに応じて事業を実施し、事業を行うにあたって知り得た知見や得られたデータ等は環境省に報告する必要があることに留意してください。また、採択後は委託契約を締結し、当該事業の完了後に環境省に対し報告を行った上で、完了した事業が契約の内容に適合すると認められる場合に金額の支払いを受けるものです。なお、経費については、「5(9)委託業務に計上できる経費について」を参照してください。

○採択に係わる手順について

公募により提案のあった事業を、審査委員会において審査した上で、選定・採択します。

応募に当たり、環境省幹部及び担当者へ採択の陳情等を行うことは厳に慎んでください。また、合否通知以前に環境省幹部及び担当者へ合否の感触を照会する等の行為についても厳に慎んでください。

2. 本事業の対象、実施期間等

(1) 本事業の対象について

本事業は、以下の全ての条件を満たす事業を実施する事業者の公募を行います。採択に当たっては、審査委員会においてヒアリング審査等を行います。

- ① 促進事業によるナッジ手法の社会実装を、促進事業の事業実施者や補助対象事業者等の協力を得て支援すること。なお、促進事業においては、ナッジ等の行動科学の知見を活用し、コロナ禍にも対応した脱炭素型の行動変容の促進を通じて、家庭、業務、運輸部門等のエネルギー消費量やエネルギー起源CO2排出量の削減に資する民間企業・地方公共団体等の取組を10件程度補助することを想定している。
- ② 促進事業の全ての補助対象事業者(10者程度)に対して、ナッジ等の行動科学の知見の活用に関する説明を、学術的背景・説明や活用事例、留意点等を踏まえて行うこと。説明にあたっては一般に公開することのできる資料を作成し、用いること。また、その資料の案を提案すること。さらに、説明内容がこれまでの日本版ナッジ・ユニット連絡会議における議論に整合的であること。
- ③ 促進事業の全ての補助対象事業者(10者程度)に対して、各補助対象事業者の事業開始時(社会実装前)に1回、事業実施期間中に複数回、個別に相談対応し、補助対象事業者の実施しようとするナッジ手法等に対してコメントまたは提案等を行うこと。なお、促進事業においては、各補助対象事業者が実施しようとするナッジ手法についてはあらかじめ、各補助対象事業者が自ら計画を立てていることとし、本事業の受託事業者が促進事業における補助対象事業者の取組を初めから考えるものではない。一方で、本事業における提案如何によっては、補助対象事業者は実施内容の一部を柔軟に変更し得るものと想定すること。
- ④ 促進事業の補助対象事業者が促進事業の終了時等にどのような実績を報告すべきか、実現可能性を考慮して提案すること。
- ⑤ 促進事業の補助対象事業のうち1件以上について、ランダム化比較試験をはじめとする、得られるエビデンスの質の高い頑健な実証実験の手法により、より詳細かつ精緻に、行動変容に係る介入の効果の検証を行うこと。また、その提案を行うこと。
- ⑥ 促進事業の成果等について整理し、一般に公開することのできる形で資料を作成すること。環境省や地方公共団体の環境行政担当部局、そして民間企業等において、ナッジ手法を活用して行動に起因する社会課題の解決をしようとする際に役立つ資料とすることとし、どのような内容にすべきか提案すること。なお、当該資料については、毎年度更新していくことを想定すること。
- ⑦ 自らの責任において新型コロナウイルス感染症対策の徹底を行うこと。

(2) 予算額について

令和4年度は、予算成立を前提に、事業費について概ね3,400万円程度を想定し、外部有識者から成る審査委員会を経て採択します(1件の採択を想定)。

(3) 事業実施期間等について

1年以内とします(令和4年度末まで)。

3. 本事業の応募要件及び実施体制

本事業に応募できる者は、下記に該当する者とします。

- ア 民間企業
- イ 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体並びにそれらの組合
- ウ 大学
- エ 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人
- オ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

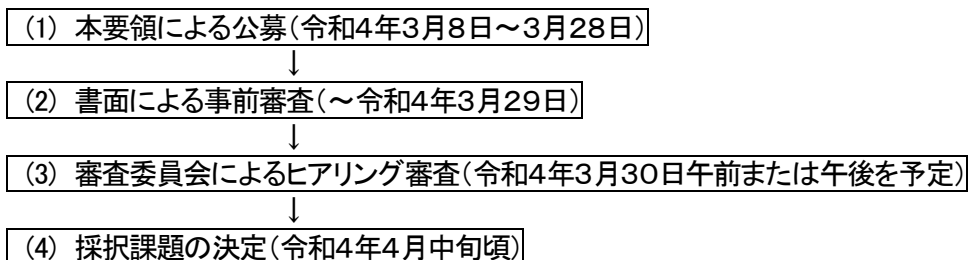
なお、実際に事業を実施する方については、5%以上のエフォートを必須とし、他の実施・提案中の事業と合わせたエフォートが100%を超えないよう留意ください。

また、事業に参画する方は、あらかじめ次の各事項について所属機関等の承認を得てください。

- 事業の実施を所属機関等の業務(公務)として行うこと。(独立行政法人に属する参画者に係る承認については、この限りではない。)
- 所属機関等の経理担当部局が事業費の管理等を行うこと。

4. 公募から採択までの流れ

公募から採択までの流れとスケジュールは、おおむね以下のとおりとすることを予定しています。



○書面による事前審査について

応募課題については、提出書類に不備がないか、本事業の要件を満たしているかのほか、行政的観点からの評価等について書面による事前審査を行った上で、審査委員会によるヒアリング審査にかける応募課題を選定します。事前審査の結果は、令和4年3月29日(火)18時までに代表者に対して通知します。

この過程で、環境省から提案内容の補足説明を電話、メール等によりお願いする場合があります。

○ヒアリング審査について

オンラインでの審査委員会でヒアリングを行います(その際には様式「【概要資料】ナッジ手法の社会実装支援事業」として提出いただいた資料で説明いただきます)。なお、ヒアリングの日程や場所等については、書面審査を通過した事業者の方にのみ通知します。

また、審査委員会では以下の観点から、審査委員会においてヒアリングを行った上で採否等について審査します。a)～g)は各10点満点とし、問題ない水準(採択しても良い水準)を6点とします。h)については、別途評価を行い、合計点が同一の事業者が複数あった場合には、この評価が高い事業者を優先的に採択します。

- 事業内容の妥当性…本事業の目的、趣旨と合致しているか。
- 実施体制…事業実施体制が妥当であるか。事業実施に当たり必要な体制が代表者の所属する組織内に用意されているか。当該組織外で事業実施に必要な者との連携がどの程度確定しているか。実施体制内において、代表者の所属する組織としても、かつ、当該組織に所属し、実施体制内に含まれる個人としても、提案する評価検証の手法(ランダム化比較試験等)を過去にフィールドでの実証実験で実施したことがあり、精通しているか(代表者の所属する組織としては過去に実施したことがあっても、当該組織に所属する個人が誰も実施したことがない場合、または、実施体制内に含まれる個人が過去に実施したことがあっても、代表者の所属する組織としては実施したことがない場合は、精通しているとみなさない)。組織内にナッジ・ユニット相当の体制(ナッジ等の行動科学の知見を政策等に活用しようとする専門のプロジェクトチーム等)を構築しているか。
- 実施計画…実施計画が妥当であるか。効果の検証のために必要な事業内容を盛り込んだ実施計画を策定しているか。個人情報に配慮した実施計画となっているか。
- ナッジ等の行動科学の知見の活用に関する説明資料の提案…本事業の目的、趣旨と合致しているか。(上記2.(1)②関係)
- 促進事業の補助対象事業者の実績報告に係る提案…本事業の目的、趣旨と合致しているか。実現可能性を考慮しているか。(上記2.(1)④関係)
- 介入の効果の検証に係る提案…本事業の目的、趣旨と合致しているか。実現可能性を考慮しているか。(上記2.(1)⑤関係)
- 促進事業の成果等の整理に係る提案…本事業の目的、趣旨と合致しているか。(上記2.(1)⑥関係)

h) 経費の妥当性…事業の目標を達成するために十分であるか、また、過剰に計上していないか(妥当、やや経費過剰、非常に経費過剰の3段階)。

○採択事業の決定について

事業の採否及び委託額の決定は、審査委員会による審査を基に行います。採択に当たっては、審査結果や委員の意見等を考慮し、計画の内容、事業費、実施体制等の変更を条件として付す場合があります。

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 他助成事業への応募の禁止

環境省を含む他の助成事業等により実施中の事業と内容が類似しているものについては、本事業へ応募できません。

また、本事業への応募後、当該応募と内容が同じ事業等が、他の助成事業等に採択された場合は、直ちに対応する環境省の部局にご連絡ください。(問い合わせ先は「7. その他」参照)

なお、不合理な重複及び過度の集中を排除するため、必要な範囲内で、応募内容の全部又は一部について、他府省の助成事業担当者(独立行政法人の配分機関を含む。以下同じ。)に情報提供する場合があります。また、採択後であっても、不合理な重複及び過度の集中が明らかになった場合は、採択を取り消すことがあります。

(2) 代表者の変更等の措置

代表者は、やむを得ない事由により事業の実施を他の者に委ねる場合は、あらかじめ環境省の承認を得ていただきます。

(3) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事業の不採択や採択の取消し、委託契約の解除、開発費の返還又は減額配分を含む措置をとることがあります。

(4) 経費の適正な管理について

各事業者の責任において経費の管理が適正に行われるよう、各事業者等は経費に係る不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築に努めてください。

(5) 事業の中止等の措置

代表者は、天災地変その他やむを得ない事由により課題の全部又は一部の遂行が困難となった場合は、事業の中止等について環境省と協議するようにしてください。

(6) 繰越明許制度について

本事業では、年度ごとに当該年度分の経費の額を決定し、業務を実施していただきます。ただし、業務の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、業務が当該年度内に完了しない場合にも引き続いて実施する必要があり、次の事由に該当すると認められ、財務当局の承認が得られた場合には、当該業務を翌年度へ繰越すことができます。

○計画に関する諸条件(本委託事業は、促進事業の実施期間を通じて促進事業の支援・効果検証等を実施する事業であり、促進事業実施のための地域特有の課題の洗い出しや実状に即した手法の検討、多様な主体との調整に不足の日数を要することや、促進事業の遅延により、本事業が完了しないことが想定されるため。)

(7) 事業内容の発表等について

本事業で実施した内容については、その成果を広く情報提供していくこととしています。本事業実施中、あるいは完了後に、環境省自らが発表する場合や事業者に発表いただく場合、環境省を通じて採択事業者間での成果の共有等をしていただく場合がありますので、ご了承ください。また、環境省が開催する会議体(日本版ナッジ・ユニット連絡会議等)への出席及び報告が求められる場合がありますので、御了知下さい。環境省担当官の求めに応じて、必要な情報等を提示する必要があります。

また、上記に限らず、本事業の実施内容については国内外を問わず学術論文等により積極的にその成果

を公表するように努めてください。ただし、事前に環境省に必ず確認する必要があります。実施内容・成果の公表・活用・社会実装等(学会発表や論文投稿等を含む)に当たっては、環境省への事前の報告を厳守の上、環境省「ナッジ手法の社会実装支援事業委託業務」によるものである旨を、広く一般にとってわかりやすい形で必ず明示してください。環境省の委託事業であることから、他府省等を含む外部からの実施内容等に関する照会や取材の際にも、回答をする前に事前に環境省にご確認をお願いします。

これらの点にご協力いただけない方は、本事業への応募をご遠慮ください。

(8) 事業概要等資料の提出について

本事業では、事業の継続を判断するための中間評価や、事業完了直後の達成度に係る評価、また事業完了後の実用化に向けた取組の進捗状況等を把握することを目的として、資料の提出等を適宜求めることとしています。この点にご協力いただけない方は、本事業への応募をご遠慮ください。

また、環境省担当官の求めに応じて事業の進捗を報告することとし、代表事業者は少なくとも四半期に一度以上、本事業全体の進捗を環境省担当官に報告する必要があります。また、省CO2等の効果の報告に当たっては、省エネ効果やCO2削減効果等の算定により得られる結果の数値(量及び割合等)のみならず、本事業の実施を通じて得られるデータ式のうち環境省の求めるものについて省CO2等の効果の測定の過程や手法とともに提出し、環境省が効果検証及びその妥当性の確認並びに発表等ができるようにする必要があります(実施体制の内外を問わず、環境省に対し上記データを提供できるよう、あらかじめ承諾を得る等必要な手続きをすること)。

(9) 委託業務に計上できる経費について

事業の実施に必要な経費として計上できる経費の区分は、下記のとおりです。ただし、計上したものが認められるとは限らないことに留意してください。

人件費	人件費	委託業務に直接従事する者(業務従事者)の人件費。 <ul style="list-style-type: none"> 業務従事者の給与であって、有給休暇、法定福利費、諸手当(通勤手当、扶養手当、勤務地手当、退職手当)、賞与等を含む。 他機関からの出向者の給与 ※仕様書等において算出方法等が指定されている場合にはそれによることとし、指定がされていない場合には、「環境省における委託業務経費の算出に関する基本方針」に規定する計算方法により算出するものとする。
業務費	諸謝金	委託業務を行うために必要な謝金。 <ul style="list-style-type: none"> 委託業務で実施する検討委員会等の外部委員に対する出席謝金 講演会等に招聘した外部専門家への講演謝金 個人の専門的技術による役務の提供への謝金(技術指導・原稿執筆・査読・校正等) その他委託業務の実施に必要な謝金
	旅費	委託業務に直接必要な旅費に関わる以下の経費。 <ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するに当たり業務従事者及び補助員(学部学生・大学院生を含む)の外国・国内出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費等) 事業への協力者に支払う、事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費等) 外国からの外部専門家等(大学院生を含む)の招聘経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費等) 業務従事者が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費等)
	会議費	委託業務に直接必要な会議等の開催に要する経費。 (委員会開催費、会議等に伴う飲食代等)
	消耗品費	委託業務に直接必要な物品の購入費。 <ul style="list-style-type: none"> 取得価格5万円未満の物品 取得価格5万円以上であって比較的長期(概ね2年)の反復使用に耐えない物品(例:試薬・実験用材料等) 比較的長期の反復使用に耐えるが比較的破損しやすい物品(例:実験用材料)

	<p>(ガラス製)等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2年を限度としてその用を成さなくなる物品(例:定期的に更新される地図データや衛星写真等) <p>※消耗品費として計上できる経費は当該業務にのみ使用したものであることが証明できるものとし、受託者において当該業務以外の業務にも使用する汎用文具等に係る経費については一般管理費に含むものとする。</p>
借料及び損料	<p>委託業務に直接必要な機械器具類等のリース・レンタル料や損料、会議等の開催にあたって必要な会場借料、土地等の不動産の借料など。</p> <ul style="list-style-type: none"> 物品等の借損(賃借、リース、レンタル)及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料 技術開発機関内の施設・設備使用料 データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等) レンタカー代、タクシー代(旅費規程により『旅費』に計上するものを除く)等(ただし、公共交通機関を利用することが合理的でないと認められる場合に限る) リース期間は原則法定耐用年数とし、リース料金は環境省事業実施期間中のみ認められる(日割りにより、事業実施期間中の経費を算出すること。) <p>※受託者の事務所の家賃や共用部等、委託業務のみに使用していると認められない経費については計上できない。</p>
賃金	<p>委託業務に直接必要な業務補助を行う補助員に対する給与。</p> <ul style="list-style-type: none"> リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント 技術開発補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員 等
通信運搬費	<p>委託業務に直接必要な物品等の運搬費、郵便料、データ通信料等。</p> <p>※通信運搬費として計上する経費は当該業務に直接必要であることが証明することができるものとし、受託者において当該業務以外の業務でも使用している電話等の料金については一般管理費に含むものとする。</p>
光熱水費	<p>電気・水道・ガス等の光熱水費。</p> <p>※委託業務の実施期間中に要する費用のみが対象。また、委託業務以外でも使用する費用の計上はできない。</p>
印刷製本費	<p>委託業務に直接必要なパンフレットや検討会資料等の印刷物、報告書の製本等に係る経費。</p> <p>※計上する経費は業務委託期間中に使用した部数又は仕様書等により環境省に提出することを指定された部数のみとすること。</p>
雑役務費	<p>委託業務の主たる部分の実施に付随して必要となる諸業務(当該業務に必要な機器のメンテナンス費、速記料、通訳料、翻訳料等)に要する経費。</p> <p>※業務の性質上、一般管理費を含む雑役務費は一般管理費の算定根拠からその総額を除くこと。</p>
外注費	<p>委託業務に直接必要な経費のうち、受託者が直接行うことが出来ない業務、直接行うことが適切でない業務を他者へ委任して行わせるために必要な経費。</p> <p>※外注費により、業務を他者に行わせる場合、契約書条項(再委託等の禁止)により禁止されているため、あらかじめ再委任等承認申請書により支出負担行為担当官の承認を得ること。</p> <p>※原則として、直接費(人件費+業務費)と間接費(一般管理費)の合計額の1/2を超える額を外注費として計上することはできない。</p>
その他諸経費	<p>上記の各項目以外に、事業の実施に直接必要な経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> 学会参加費(学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上) 技術開発成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)) 保険料(事業に必要なもの) 振込手数料

		・ 薬事相談費
共同実施費	共同実施費	委託業務を実施するにあたって受託者とともに業務を分担する機関(共同実施者)に対して委託業務の一部を委託する経費。 ※共同実施費については、直接費(人件費+業務費)と間接費(一般管理費)の合計額の1/2を超えて計上可能。
一般管理費	一般管理費	委託業務を行うために必要な経費のうち、業務に要した経費としての特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費。役職員の手当や管理部門などの管理経費、事務所の家賃、光熱水料、回線使用料、汎用文具等に要する経費で委託業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費として計上するもの。 (受託者の内部規定等で定める率又は合理的な方法により算出したと認められる率、もしくは環境省(15%)を使用することとし、その比率内の経費を算出する。)
消費税		上記計の10%

※委託事業において、原則備品費は認めておりません。

※原則、原状回復のための費用を計上すること。

※原則、終了後の自治体等への譲渡は認めておりません。

※この他、経費の取扱や精算に必要な書類等については、「環境省における委託業務経費の算出に関する基本方針」(令和2年12月環境省大臣官房会計課)及び地球環境局で作成するマニュアル等によります。
基本方針URL → http://www.env.go.jp/kanbo/shotatsu/kihon_houshin_201218.pdf

※採択後のやりとりではマニュアル等を熟読のこと。また、年度が替わることなどにより、特に大学研究機関等において、担当者が代わる場合には、それまでの経緯等について引継ぎを行うこと。

(10) 新型コロナウイルス感染症対策の徹底について

事業の実施に当たっては、自らの責任の下、新型コロナウイルス感染症対策を徹底する必要があることに留意し、その旨を了承する場合に限りご提案ください。

6. 応募書類及び手続

(1) 応募の手続及び受付期間について

下記資料に必要な事項を記入の上、全て「7. その他」の環境省のメールアドレスに送付してください。電子ファイルの拡張子が以下に指定するものに限り受理します。PDF等指定外の拡張子の場合は受け付けませんのでご注意ください。なお、提出は1通のメールで容量は5MB未満としてください(超過する場合は複数のメールに分けてお送りください)。

- 【応募様式】令和4年度ナッジ手法の社会実装支援事業.doc
- 【概要資料】令和4年度ナッジ手法の社会実装支援事業.ppt
- ナッジ等の行動科学の知見の活用に関する説明資料の案(パワーポイントファイルをPDFファイルにしたもの、様式自由)(上記2.(1)②関係)

【応募期間】令和4年3月8日(火)～令和4年3月28日(月)正午必着

○電子メール受領の確認

提出資料の受領を当方で確認した場合、順次、そのメールアドレスに受領した旨を記載して返信します。当方へ送信後、数日しても返信がない場合、当方にうまく送受信されていない可能性があります。その場合には添付ファイルを付けずにメールにてお問い合わせください。

上記の全ての提出が整った時点で、応募を受け付けるものとし、いずれか一つでも提出が確認できない場合は、応募の完了とはみなしませんのでご注意ください。また、応募様式の作成に当たっては、必ず作成要領に従って作成するようお願いいたします。なお、受付期間以降に当方で受け取った書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募を受け付けません。

(2) 提出に当たっての留意事項

事業代表者が責任を持って当方への提出を行っていただくようお願いします。なお、提出いただいたファイル等は返還しません。

(3) その他必要な事項

特許権等の成果は、委託契約に基づき、受託者に帰属させることができます。納入される成果物に受託者又は第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者が当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとします。また、この他著作権等の扱いについては契約書に定めるとおりとします。

7. その他

公募全般に対する問い合わせは、電子メールにてお願いします。電子メールの件名(題名)は「令和4年度ナッジ手法の社会実装支援事業委託業務に関する問い合わせ」としていただきますようお願いいたします。

<問い合わせ先>

環境省地球環境局地球温暖化対策課脱炭素ライフスタイル推進室

E-mail: chikyu-suishin@env.go.jp

【受付期間】令和4年3月8日(火)～令和4年3月22日(火)正午必着

いただいたご質問につきましては、順次メールにて回答しますのでお待ちください。受領確認はいたしませんのでご容赦ください。