

平成27年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業公募要領

平成27年4月
環境省地球環境局地球温暖化対策課

環境省では、持続的な地域創生を推進する人材育成拠点を形成するため、平成27年度よりモデル事業を行います。

下記の要領により、本事業の実施者を募集しますので、応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

なお、事業の実施者として選定された場合は、環境省委託契約事務取扱要領その他会計法令に基づき契約手続きを行っていただくことになります。

公募要領目次

1. 事業の概要と性質
2. 本事業の対象と実施期間等
3. 公募対象者と実施体制等について
4. 公募及び選定・採択について
5. 選定・採択要件
6. 応募の方法
7. 応募に当たっての留意事項
8. 説明会の開催
9. 応募に関する質問の受付及び回答
10. 暴力団排除に関する誓約
11. 応募書類提出後のスケジュールについて
12. その他

1. 事業の概要と性質

(1) 事業の概要

地域の特性や資源等を活用した「低炭素・資源循環・自然共生」社会を創出するためには、省エネを促進する先進技術やシステム、再生可能エネルギーによる自立分散型エネルギーシステムの導入並びに生活様式の変革等様々な視点から総合的な取組が必要である。

一方、取組の主体者である地域においては、総合的な取組を計画・管理・推進していく核となる人材が不足しており、一時的な専門家の派遣支援等で対応しているが、今後各地域で持続的な取組を進めて行くには、地域を熟知し、生活している人の中から、総合的な知見を有する人材を育成し確保していく必要がある。

本事業は、大学等教育機関や民間団体、地方公共団体等が連携し、こうした課題を解決するため、地域において、「低炭素・資源循環・自然共生」社会を推進するために必要な幅広い知識・知見（地球温暖化対策・エネルギー・金融・経済・先進技術・関係法制度・経営等）を修得し、地域内の温暖化対策を進める担い手を持続的に育成することを目的とする。

(2) 事業の性質について

本事業は委託事業です。委託事業は、環境省からの委託を受け実施する事業です。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、対象とする経費については、「7（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。

また、事業において取得した知見・データ並びに作成資料等の所有権は全て環境省に帰属します。

なお、複数年に渡る事業として提案する場合においても年度毎に環境省と委託契約を締結する必要があります。

(3) 人材育成対象者について

本事業では、地域を広い視点で捉え、様々な団体や機関と共同して具体的な対策を企画・推進していく人材を地域で継続的に育成・確保することを目的とすることから、人材育成対象者は以下の条件の全てに該当する者とします。

ア 事業を行う地域（都道府県または市町村）内に居住、通勤・通学している者。（地方公共団体職員を除く）

イ 個人や特定の団体の利益や資格取得を目的としない者。

2. 本事業の対象と実施期間等

(1) 本事業の対象について

本事業は、以下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。

- ① 国内において事業を実施すること。
- ② 事業を行う拠点を確保していること。
- ③ 事業を行う講師や専門家が確保できること。
- ④ 事業を行う当該地域の地方公共団体と事業の実施に当たって連携する合意が概ね得られていること。
- ⑤ 事業を行うに必要な資金調達が可能であり、また既存団体等においては財務状況が明確であること。

(2) 事業の実施期間と採択予定件数

事業の実施期間は2年間以内とします。ただし、各年度における本事業の予算措置がなされることを前提とするものであり、複数年の事業の実施及び希望する事業費を保証するものではありません。また、外部有識者で構成される審査委員会（「4. 公募及び選定・採択について」に記述）において中間評価を行い、次年度事業の継続実施の可否について決定します。

事業の継続により期待される成果が認められない場合は、計画の見直しや事業の中止を指示することがありますので予めご了承ください。

なお、採択予定件数は予算総額の範囲内で3箇所程度（経費の上限は1年目・2年目とも5000万円程度とする。）を予定しています。

3. 公募対象者と実施体制等について

(1) 応募できる事業者の要件

本事業に応募できる者は、以下の者としします。また、複数の事業者が共同で応募することもできます。その場合、代表事業者以外は共同実施者となります。

- ① 民間企業
- ② 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
- ③ 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
- ④ 地方公共団体
- ⑤ 国公立大学（※）
- ⑥ その他法律によって直接設立された法人

※学校教育法第2条第2項に規定する国立学校、公立学校及び私立学校（学校法人が設置する大学に限る。）である大学

(2) 業務の実施体制

本事業は、単独の事業者が実施するほか、複数の事業者と共同で行うことも可能です。共同事業の場合、その代表者（本事業の実施に係る経費の50%以上を執行する事業者とする。）が本事業の申請者となり、申請者以外の事業者で経費を執行する事業者を共同実施者としします。

代表者は、本事業に関する応募書類の申請者となるほか、環境省での審査過程に関する連絡・対応に当たって、総括的な責任を有します。また、代表者は、事業が採択された後は、環境省と契約締結を行うとともに、円滑な事業執行と目標達成のために、共同実施者を代表してその事業推進に係るとりまとめを行うとともに、事業の共同実施者との役割分担を含む事業計画の作成等、事業の円滑な実施のための進行管理を行っていただくことになります。

なお、事業の実施体制はやむを得ない事情のため環境省が承認した場合を除き、事業採択後に変更することはできません。

4. 公募及び選定・採択について

(1) 一般公募を行い、選定・採択します。

(2) 応募者から提出された応募書類について、書面審査及び審査委員会による審査を行います。審査委員会は、外部有識者で構成し、書面審査を通過した提案書について「平成27年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業の評価基準表」（別添1）に基づき、提出された提案書を採点し、総合評価点が高いものの中から、対象地域も考慮し、予算総額の範囲内において選定します。（平成27年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業の公募に係る提案書の審査及び採択決定方法（別添2）参照）

(3) 採択に当たっては、条件を付す場合や提案内容の一部変更を指示する可能性があります。

(4) 審査結果は、提案書作成責任者に遅滞なく通知します。

5. 選定・採択要件

(1) 書面審査における要件

- ① 必要な内容が記載されていること。
- ② 必要書類が添付されていること。

③ 他の府省庁の補助金等の助成（助成の決定を含む）を受けていないこと

(2) 審査委員会における要件

- ① 業務の目的や業務内容に反し、又は矛盾する提案がないこと。
- ② 業務の実施に当たっての基本方針が記述されていること。
- ③ 業務の実施方法、実施計画が具体的に提案されていること。
- ④ 業務の成果に基づく今後の地域における地球温暖化防止活動への波及効果、展開性及び得られる効果について具体的に示されていること。
- ⑤ 業務を実施するに当たっての法令遵守・コンプライアンス等を確保するための体制が具体的に記述されていること。
- ⑥ 業務を行うに適した実施体制が示されていること。
- ⑦ 業務の実施に要する経費の内訳が示され、且つ経理的基礎を有すること。

6. 応募の方法

(1) 応募様式について

応募に当たり提出が必要となる書類は以下の書類とします。応募書類の作成に当たっては、必ず次の電子ファイルをダウンロードし、所定の様式に従って作成するようお願いします。

また、応募書類に重大な不備等があった場合は、本業務の選定対象外とさせていただくことがあります。

- ア 平成27年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業に関する応募申請書（様式1）
- イ 平成27年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業に関する企画提案書（様式2）
- ウ 経費内訳書（様式3）※2カ年の業務として申請する場合は、各年度の業務計画に応じて作成してください。
- エ 応募者の企業パンフレット等業務概要がわかる資料、定款（代表事業者・共同実施者）
- オ 経理状況説明書（直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書）（代表事業者・共同実施者）
- カ その他参考資料（代表事業者・共同実施者）

(2) 応募書類の提出方法

① 応募の提出方法について

事業の応募に必要な書類と電子媒体を提出期限までに、持参または郵送によって（電子メールによる提出は受け付けません）、環境省へ提出して下さい。応募書類は、封書に入れ、宛名面に「応募事業者名」及び「平成27年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業」と朱書きで明記して下さい。

受付期間以降に環境省に到達した書類のうち、遅延が環境省の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募して下さい。

また、郵送する場合には、特定記録郵便など、配達記録の残る方法によって下さい

② 公募期間

平成27年4月27日（月）から平成27年5月27日（水）17時必着

③ 提出部数

(1)に掲げる各書類について、正本1部・副本7部を提出して下さい。ただし、(1)のエからカは1部を正本に添付して下さい。

また、書類の電子データ（パンフレット等の参考資料は不要）を保存した電子媒体（CD-R）を1部提出して下さい（電子媒体にも、応募者名を必ず記載して下さい）。

④ 提出先

〒100-0013

東京都千代田区霞が関 1-4-2 大同生命霞が関ビル 17 階

環境省 地球環境局 地球温暖化対策課

「平成 27 年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業担当」宛て

7. 応募に当たっての留意事項

(1) 本事業の契約形態等

本事業は、国からの委託事業となります（補助金ではありません）。委託費の支払は、事業完了後の検査後払い（精算払）となります。精算払とは、委託事業が終了し、受託者から完了報告書が提出された後に、環境省が完了検査を実施し、契約の適正な履行を確認するとともに、精算報告書に基づき委託事業に要した経費の額を確定した後に委託費を支払うことをいいます。

委託事業の実施中に、委託費の一部若しくは全部を支払できる制度もあります（概算払）が、本事業では原則として精算払を念頭において手続きを実施するようにして下さい。

(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、事実と異なる内容を記載した場合は、事業の不採択、採択の取消、委託契約の解除、違約金の徴収等を含む措置をとることがあります。

(4) 事業の中止等の措置

応募者は、天災地変その他やむを得ない事由により事業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事前に環境省と協議する必要があります。

(5) 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。

(6) 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、その成果を広く国民へ情報提供していくこととしております。本事業実施中、あるいは完了後に、ご発表いただく場合もございますので、ご了承ください。

(7) 応募書類の取扱い

提出された応募書類は、その事由の如何にかかわらず、提出期限以降は差替え又は再提出を行うことはできません。また、応募書類は返却しません。

提出された応募書類は、当該応募者に無断で、環境省及び審査委員会において採択の審査以外の目的に使用することはありません。ただし、採択された事業者の提案内容は、契約仕様書にその内容が記載されるものであり、契約締結後は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報等）を除いて開示される場合があります。

(8) その他

応募書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

(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。

人件費	人件費	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務の人件費は、当該業務に直接従事する者（以下、「業務従事者」という。）の直接作業に要する時間に対して支給される給与、諸手当及び賞与を計上する。 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	旅費	<p>(職員旅費)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な国内出張に係る交通費、宿泊費、日当等の経費を計上する。（海外出張は認めない。） 経費の算出に当たっては、仕様書等において「国家公務員の旅費等に関する法律」に準ずること等の指定がされている場合はそれによることとし、指定がされていない場合は受託者の内部規程等によることとする。 なお、出張が当該業務以外の業務と一連のものとなっており、当該業務以外の業務に係る経費が存在する場合は、当該業務に係る部分とその他の業務に係る部分に区分し、当該業務に係る経費のみを計上する。 受託者においては当該業務に係る経費についての出張であることが明確に判別できるように出張命令等の関係書類を整理することとする。 <p>(委員等旅費)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該業務において外部講師や専門家等の招聘に必要な国内出張に係る交通費、宿泊費、日当等の経費を計上する。（海外からの招聘は認めない。） <p>※以下職員旅費と同様。</p>
	諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な講義等に招聘する外部講師や専門家等に対する謝金又は報酬並びに執筆料等を計上する。 経費の算出に当たっては、仕様書等において謝金単価等が指定されている場合はそれによることとし、指定がされていない場合は受託者の内部規程等によることとする。
	賃金	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務と直接関係がある業務を補佐する職員を任期を限定して雇用するに要する経費。 経理処理や出納管理等間接的な業務に要する職員を雇用する場合は一般管理費に含むこと。
	設備品費 ※	<ul style="list-style-type: none"> 備品の購入は認めない（備品は、取得価格が50,000円以上の物品をいう）。 事業の実施に必要な設備・備品はリースやレンタルにより調達すること。
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 取得価格が50,000円未満の物品に係る経費を計上する。 なお、筆記用具等の事務用品は認めない。 なお、取得価格が50,000円以上の物品であっても、おおむね2年程度の反復使用に耐えない物品、破損しやすい物品、又は事業の終了をもってその用を足さなくなる物品は、消耗品として構わない。（試薬、消耗実験器具、書籍雑誌、ソフトウェア等）
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な教材や資料等の印刷物、報告書の製本等に係る経費を計上する。 なお、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。
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な物品等の運搬費用、郵便料、データ通信料等に係る経費を計上する。（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配便代、郵便料、高速道路使用料等） なお、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。
	借料及び損料	<ul style="list-style-type: none"> 業務に直接必要な机・椅子・PC等のリース・レンタルに係る経費又は当該業務を実施するにあたり直接必要となる物品、不動産、会議室等の借料を計上する。

	<ul style="list-style-type: none"> リース等により調達した物品は当該業務のみに使用することとし、リース料等については、当該業務の業務期間中のリース等に要する費用のみ計上できることとする。 コピー代は本項に計上すること。但し、本業務において複写した枚数が明確に区分できることを前提とする。 なお、受託者の事務所の家賃や共用部分等の当該業務のみに使用していると認められない部分の経費については一般管理費に含むこととし、借料として計上することは認めない。
雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務の主たる部分の実施に付随して必要となる諸業務に係る経費（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）を計上する。 当該業務と直接関係がある業務を補佐する職員を職員派遣会社等から契約社員として雇用するに要する経費。 一般管理費を含むものは、「外注費」として計上する。
外注費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務を行うために必要な経費のうち、受託者が直接行うことのできない業務、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を計上する。 なお、再委託に当たっては事前に再委任等承認申請書により環境省の承諾を得る必要がある。 また、再委託を行う場合は、「環境省における委託業務経費の算出に関する基本方針」において示す経理処理に準じて行うことを再委託する者に周知し、再委託する者への支払額を確定する際には受託者が経費算出の根拠資料等の確認を行い、適切であると判断された額を精算報告書に計上すること。
一般管理費	事業の遂行に関連して間接的に必要とする経費 (直接経費(外注費及び共同研究費除く)に10分の1.5を乗じて得た金額以下)
共同事業費	委託先が委託業務の一部を第三者と共同で実施するための経費(一般管理費相当を含む)

※本事業では備品の購入は出来ません。

※試作品については、事業の終了をもってその用を足さなくなる物品であるため、事業終了後は原則として撤去もしくは廃棄となります。

※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」(平成25年8月環境省大臣官房会計課)に準拠します。

基本方針URL → ["http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/notice/bp-ebcc.pdf"](http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/notice/bp-ebcc.pdf)

8. 説明会の開催

本事業に関する説明会を以下のとおり開催します。会場の都合上、参加は1つの応募案件につき3名以内とします。また、本会場にて、公募に関する資料は配布しませんので、必要資料は各自持参してください。

日 時：平成27年5月1日(金) 14時から 1時間程度

場 所：東京都港区虎ノ門1-1-10 第2ローレルビル7階 第5～7会議室

環境省地球環境局地球温暖化対策課 別室

9. 応募に関する質問の受付及び回答

○ 受付先

東京都千代田区霞が関1-4-2 大同生命霞が関ビル17階

環境省地球環境局地球温暖化対策課

FAX：03-3580-1382

E-Mail：chikyu-ondanka@env.go.jp

○ 受付方法

電子メール又はFAX(A4、様式自由)にて受け付けます(電話、来訪等による問合せには対応しません。)。電子メール又はFAXの件名は、「平成27年度持続的な地域創生を推進する人材育成拠点形成モデル事業に関する質問」としてください。

○ 受付期間

平成27年5月11日（月）17時まで

○ 回答

平成27年5月12日（火）17時までに、説明会参加者に対してFAX又は電子メールにより行います（なお、説明会に参加されない方で回答を希望される方は、上記受付期間中に上記受付先に担当窓口の部署、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを登録してください。）。

10. 暴力団排除に関する誓約

当該業務に係る応募書類については、別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約した上で提出をしてください。また、提案書類に誓約事項を誓約した旨を明記してください。

11. 応募書類提出後のスケジュールについて

応募書類提出後のスケジュールの概略は以下のとおりです。

書面審査を通過した者を評価するため、審査委員会を開催します。

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。

1. 本要領による公募（平成27年4月27日～5月27日）



2. 書面による事前審査（～平成27年6月1日）



3. 審査委員会による審査（平成27年6月上旬）



4. 採択事業の決定（平成27年6月中旬）

12. その他

- (1) 環境省担当官や外部審査委員への働きかけ・陳情等により、審査の公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査及び採択対象から除外します。
- (2) 採否を問わず、審査結果に対するご意見には対応いたしかねますので、予めご了承下さい。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの応募書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。