

平成30年度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公募要領

平成30年1月
環境省地球環境局

環境省は、平成29年度から、国民一人ひとりについて低炭素型の行動変容を直接促し、ライフスタイルの自発的な変革を創出する、対象者にとって自由度のある新たな政策手法の検証を行っています。

つきましては、下記の要領により、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ていただくようお願いします。本要領を熟読せずに応募された結果生じる応募書類の不受理や、応募期限に間に合わない等の事態については、当方は一切の責任を負いません。

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

環境性能の高い技術や機器が社会に広く普及し実装されつつありますが、技術や機器の利用方法は個々の利用者の行動様式によって大きく異なり得るものであり、効率的に使われて、高い環境性能が最大限に発揮されているとは必ずしも言えない状況です。

近年欧米では行動科学等の理論に基づくアプローチ(ナッジ等)により、国民一人ひとりの行動変容を直接促し、ライフスタイルの変革を創出する取組が政府主導により行われ、費用対効果が高く、対象者にとって自由度のある新たな政策手法として着目されており、我が国においても同様の取組がCO2排出削減の観点で、とりわけ持続的・中長期的に、適用可能であるかは検証が必要です。

このため、本事業では家庭・業務・運輸部門等のCO2排出実態に係るデータを収集、解析し、情報を個々にカスタマイズしてフィードバックし、低炭素型の行動変容を促す等、CO2排出削減に資する行動変容のモデルを構築するとともに、地方公共団体等との連携の下、当該モデルの我が国への持続的適用可能性の実証や我が国国民特有のパラメータの検証を実地にて行うことを目的とします。

○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、その後の社会実装に繋がる事業である必要があります。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全く意味を持ちません。採択の陳情等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 行動変容の促進を通じて、家庭、運輸部門等（業務部門を除く）のエネルギー消費量及びエネルギー起源CO2排出量の削減に資する実証を国内の実地において行うこと（以下の(4)に記載のすでに採択された案件との重複について留意すること）。
- ② ①の削減に資する行動変容を促す手段として、行動科学・心理学等の理論や知見に基づくナッジを用いること。
- ③ ナッジを含む行動科学の知見を活用した行動変容モデルについて、我が国への持続的適応可能性（複数年にわたり効果が持続すること）の実証や我が国国民特有のパラメータの検証を行うこと。
- ④ 応募時点において、平成30年度に実施する実証については、当該実証を行おうとする実地でエネルギー供給事業者等必要な者との連携が取れており、当該実証を行うことについて関係者の合意がおおむね得られており、その旨が確認できる書面を提出できること（平成31年度以降に実施する実証については、この限りではなく、少なくとも候補をある程度絞っており、内々に相談を始めていることが確認できること。ただし、合意が得られているまたはそれに近い状況にある方が望ましく、より具体的かつ詳細に計画を示せる方が、審査において評価が高くなることに留意すること。）。
- ⑤ 構築した行動変容モデルが、広く普及展開するモデルとなること。

(2) 予算額について

平成30年度は、1事業当たりの平成30年度の事業費について2～3億円程度を上限とし、外部有識者から成る審査委員会を経て採択します（1～2件程度の採択を想定）。平成31年度以降の各年度については、当該年度の予算の範囲内で上限を設けますが、応募の際には、平成30年度の事業費の上限額にかかわらず、事業の実施に当たり必要な金額を記載することとし、かつ、平成31年度以降の各年度の間でなるべく平準化を図ってください。

(3) 事業実施期間等について

原則として4年以内とします（ただし平成33年度末まで）。複数年で行う事業の実施者は、毎年度の事業の達成目標をあらかじめ設定し、目標の達成について自己評価を行っていただきます。また、外部有識者（審査委員会の外部有識者とは異なります）も交えた内部検討会を実施して、事業の進捗管理や環境省への定期報告を年に3回程度実施していただきます。設定した目標の達成状況等については、各年度末に外部有識者（実施者の内部検討会の外部有識者とは異なります）から構成される評価委員会による中間評価を行うこととし、次年度の事業計画と併せて事業継続実施の可否について審査します。

なお、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を保証するものではありません。また、毎年度中間評価等の審査を行い、事業の継続により期待される成果が認められない場合においては、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。

(4) すでに採択された案件との重複の排除について

業務部門は今回の公募での募集の対象外です。平成29年1月から2月及び7月から8月にかけて実施した公募の採択案件は、主に家庭部門（電気、ガス、灯油等）、運輸部門（自動車燃料等）、業務部門等、また、学校教育や医療・健康等の現場を対象に事業を実施しています。審査に当たっては、すでに採択された案件との内容の重複の有無、重複がある場合には内容の優劣等も踏まえることとし、すでに採択された案件と同じ部門を対象にする場合には少なくともすでに採択された案件にはない新規性が認められる必要があります。

なお、平成29年1月から2月及び7月から8月にかけて実施した公募の採択案件の概要については、以下の環境省のwebサイトに記載されています。こちらに記載されている以上の内容については、お答えできかねますのでご容赦ください。

<http://www.env.go.jp/press/103926.html>

<http://www.env.go.jp/press/104736.html>

3. 本事業の応募要件及び実施体制

(1) 応募できる事業者の要件

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
- カ 法律により直接設立された法人
- キ その他環境大臣が適当と認める者

なお、上記の者において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。

(2) 事業の実施体制について

本事業は、複数の事業者等から構成されるコンソーシアムによる共同事業、又は単独の事業者等による事業のいずれの形態で行うことも可能です。ただし、複数の事業者等を実施体制に含めようとする場合には、当該事業者等は事業の実施に当たり必要不可欠な者に限るものとします。

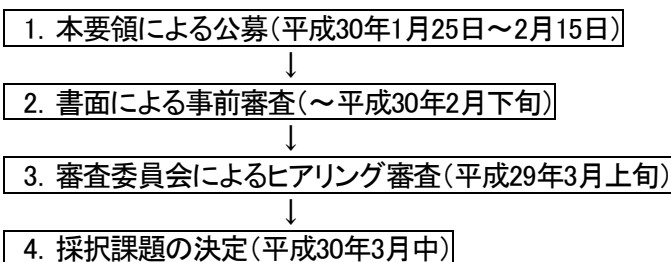
まず、事業の代表者を決めていただきます(単独の事業者等による事業の場合を除く)。

代表者は、応募書類の提案者となるほか、環境省での審査過程に関する連絡・対応に当たり総括的な責任を有します。代表者は、事業が採択された後は、円滑な事業の推進と目標達成のために、他の応募者を代表して技術開発推進に係る取りまとめを行うとともに、応募者の役割分担を含む事業計画の作成及び見直しに係る調整等、技術開発の円滑な実施のための進行管理を行っていただくこととなります。

なお、事業の実施体制は、中間評価における指摘事項への対応や組織変更等のやむを得ない事情のため環境省が承認した場合を除き、事業開始当初に登録されていない事業者等を途中で追加する等の変更はできません。

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で行った上で、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、平成30年2月下旬までに受託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

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】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」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)～h)は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。また、a)～g)の平均とh)の比率を1:1として、合計点を算出します。i)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。

- a) 事業内容の妥当性…本事業の目的、趣旨と合致しているか。エネルギー起源CO2排出の削減に資する行動変容を促す手段として適当なナッジを用いているか。
- b) 技術的意義…採用する技術・システムに実用性、先導性、発展性があるか。事業の実施に当たり必要かつ十分な技術・システムであるか。
- c) 社会的意義…地球温暖化対策を推進する上で社会的・経済的・行政的な必要性が高いか。地域との連携を行う際には、各種ステークホルダーにとってのメリット・デメリットを考慮した上で、より多くの主体の間でwin-winとなるモデルであるか。
- d) 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実施体制内(または協力事業者・フィールド提供者等として体制外)に用意されているか。実施体制外で事業実施に必要な者との連携がどの程度確保しているか。
- e) 実施計画…実施計画が妥当であるか。行動科学・心理学等の理論や知見に基づき作業仮説を設定し、そ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。
- f) 目標設定・達成可能性…事業の成果の目標(各年度及び事業終了時)並びにCO2削減効果の目標(事業終了時及び2030年度時点)の設定は妥当かつ十分であるか。また、設定の根拠が適切であり、目標の達成が見込まれるか。
- g) 事業化・普及の見込み…ナッジによる取組が早期に事業化・社会実装され、普及が見込まれるか。ナッジによる取組が民間にまたは政策として社会実装されるための出口戦略の検討を行うものであるか。
- h) 総合評価…a)～g)の観点に加え、i)等の観点も含めた総合評価。
- i) 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(平成29年度末をもって終了するものを除き、平成30年度からの助成が決定しているものを含む。)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。

- ①試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難(類似例の少ない先進的な研究を行う事業のため、海外の先進事例調査等から日本にも適用可能な条件等の抽出が難航する場合や成果の評価・検証が難航し、研究方式の見直しや更なる技術的研究が必要になるなど、不測の日数を要する場合があるため。)
- ②計画に関する諸条件(実証地の地域住民や地方公共団体、地元企業等との調整の難航などにより計画の策定までに時間を要することがあり、事業全体が遅延する場合があるため。)
- ③設計に関する諸条件(先進的な技術の導入による事業を実施するため、装置等の仕様を再検討する必要が生じる、システム的设计に不測の問題が発生するなど、年度内に完了させることが期し難い場合があるため。)
- ④資材の入手難(先進的な技術の導入による事業を実施するため、資材が特注品となる場合があり、納期に不測の日数を要する場合があるため。)

(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、その成果を広く国民へ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。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「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促進事業」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必ず確認する必要があります。

(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生データのうち、個人が特定されないよう個人情報を適切に処理したデータ形式を省CO2等の効果の測定の過程や手法とともに提出し、環境省が効果検証の妥当性の確認等ができるようにする必要があります。

(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	人件費	・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。
----	-----	---

費		<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な国内出張及び海外出張に係る交通費、宿泊費、日当等の経費を計上する。 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。
	諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な検討委員会等に出席した外部協力者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。
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な物品であって、備品費に属さないもの(物品分類基準により、消耗品は5万円未満の物品であるか、又は5万円以上であっても比較的長期(おおむね2年)の反覆使用に耐えない物品、比較的長期の反覆使用に耐えるが比較的破損しやすい物品及び2年を限度としてその用を足さなくなる物品をいう。)に係る経費を計上する。 なお、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。 また、既製品のソフトウェアについては消耗品費として計上することとするが、新たに開発するソフトウェアは雑役務費に計上する。
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 当該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"> 業務に直接必要な機械器具類等のリース・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、不動産等の借料を計上する。 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。 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。
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な検討委員会等の開催に伴う会場借料、機材借料及び飲料費等を計上する。 なお、会場の選定及び飲料等の購入に当たっては、必要以上に高価又は華美であったり、広さや個数が過剰になったりしないよう、出席者を確認し必要最小限度とすること。
	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。 <ul style="list-style-type: none"> 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託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」において示す経理基準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。
	その他諸経費	工事の保険料その他業務に直接関連する経費であって、上記区分に含まれないものを計上する。
	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)
	共同研究費	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(一般管理費相当分を含む)

※本事業では備品の購入は原則出来ません。

※原則、原状回復のための費用を計上すること。

※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28年10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/itaku-keihisansyutu281003.jtd>"

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ファイルで容量は10MB程度以下としてください。

- 【応募様式】平成30年度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.doc
- 【概要資料】平成30年度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.ppt

【応募期間】平成30年1月25日(木)～平成30年2月15日(木)17時必着

○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、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。電話にてお問い合わせください(電話番号は「7. その他」参照)。

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ます。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、極力、電子メールにてお願いします。電子メールの件名(題名)は「平成30年度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に関する問い合わせ」としていただきますようお願いします。

<問い合わせ先>

〒100-8975

千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館3階

環境省地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室

FAX:03-3580-1382

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

【受付期間】平成30年1月25日(木)～平成30年2月8日(木)17時必着

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。