

リアルタイム「見える化」の推進のためのモデル事業 公募要領

平成 21 年 8 月 21 日
(株) 三菱総合研究所
環境・エネルギー研究本部
電話：03-3277-4595
メール：mieruka-mp@mri.co.jp
URL：http://rt-mieruka.mri.co.jp/

環境省では、平成 21 年度より、リアルタイム「見える化」の推進のためのモデル事業を行うこととしています。株式会社三菱総合研究所は、環境省からの委託により、本モデル事業の事務局としてモデル事業の公募、事業の実施、成果の普及等を行います。

以下、本事業の概要、対象事業、応募方法及びその他留意していただきたい事項を本公募要領に記載しています。応募される方は、本公募要領に従って応募下さいませよう、お願い致します。

1. 事業の目的及び概要

我が国の温室効果ガス排出量は、京都議定書に基づき基準年比－6%を求められているのに対して、2007 年度の排出量は基準年比＋9.0%となっており、温室効果ガス排出削減対策は喫緊の課題となっています。

その中でも、特に家庭部門、業務部門からの温室効果ガス排出量は基準年と比較して大幅に増加しており、今後の対策・施策の強化が必要です。さらに今後は、長期的・継続的な排出削減を目指す必要があります。そのためには、国民や事業者の自らの活動に伴う温室効果ガス排出量の可視化・指標化を図り、具体的な行動の促進、ライフスタイル・ビジネススタイルの変革につながる仕組みづくりが重要です。

その手法の一つとして、商品やサービスの温室効果ガス排出量を定量的に消費者に示す「見える化」のための算定・表示・活用方法の検討が様々な主体により行われているところです。その手法については、商品・サービスのライフサイクルにおいて発生する温室効果ガスの量を表示するだけでなく、エネルギーの消費等に伴う温室効果ガスの発生状況を即時的に情報提供することも、利用者の行動に変革を促すことに有用であると考えられます。近年そうした商品・サービスが開発・販売される事例が徐々に見られるようになっていくところであり、これらの普及に向けたモデル事業を実施するものです。

2. 応募資格

本事業の応募者は、以下の(1)～(4)に該当し、反社会的勢力に該当しない日本の団体であって、本事業を円滑に遂行するために必要な実施体制と資金についての十分な管理能力（ア．団体の意思を決定し、本事業に係る活動を執行できる組織が確立していること、イ．自ら経理し、監査することのできる会計組織を有すること、ウ．活動の本拠としての事務所を有すること、エ．個人情報の適正な取り扱いのできる組織を有すること）があることとします。

- (1) 民間企業
- (2) 民間法人、特定非営利活動法人（NPO）
- (3) 地方公共団体
- (4) その他、上記に準じる団体であって本事業を円滑に遂行することができると認められる団体

3. 事業内容

応募事業者には、リアルタイム「見える化」の取組のモデル的な実施方法を考案し、それを実施して効果を検証するとともに、成果の普及を行っていただきます。

応募に際しては、応募事業者にも本事業に関する事業計画を提案していただきます。採択された場合には、事業計画に沿って事業を実施していただくと共に、定期的に事務局に対してご報告いただきます。また、同事業について、他の取組のモデルとなるよう、第三者委員会（温室効果ガス「見える化」推進戦略会議 事業者の提供する商品・サービスに係る温室効果ガスの「見える化」に関する分科会（以下「事業者分科会」という。)) による指摘をいただきながら、事業者の方々と議論させていただきます。

<募集対象>

本事業の募集対象となるリアルタイム「見える化」の取組は下記の通りです。大きくタイプAとタイプBの2パターンに分かれます。なお、タイプBのユーザーについては、適当な応募が無かった場合には、別途事務局にてモニターを外注致します。

| タイプ別 | 実施主体 | モデル事業実施主体の取組 | 事務局のサポート |
|--------------------|--|---|---|
| タイプ A (実施主体完結型) | 見える化機器（及び見える化機器を備えたエネルギー機器）の提供事業者及びユーザー事業者の一方あるいは共同 <u>（「見える化」の効果を把握したい。「見える化」取組の効果をアピールしたい。）</u> | 1. 見える化機器の調達 2. 見える化機器の取付 3. 見える化機器の使用 4. 結果データの収集・分析・評価 5. （必要に応じて）機器の撤去 | ・結果データに基づく分析・評価を支援する。特に、第三者として客観的な比較評価に務めます。 ・委託費用の適正な支出について検査を行います。 |

| | | | |
|------------------------------|---|--|---|
| タイプ B (事務局 マッチン グ型) | 見える化機器（及び見える化機器を備えたエネルギー機器）の提供事業者 <u>（自社の見える化機器の効果を検証したい。）</u> | 1. 見える化機器の提供 2. 見える化機器の取付 3. （必要に応じて）機器の撤去 | <ul style="list-style-type: none"> ・見える化機器の提供事業者とユーザーをマッチングします。 ・結果データの集約（定量的データの収集、並びにアンケート及びグループインタビューを通じた定性的データの収集）。 ・結果データに基づく分析・評価を行います。 ・委託費用の適正な支出について検査を行います。 |
| | 見える化機器（及び見える化機器を備えたエネルギー機器）のユーザー <u>（「見える化」の効果を試してみたい。）</u> | 1. 見える化機器の使用 2. 結果データの収集・分析・評価 | |

採択件数及び1件当りの事業費は次表の通りとします。なお、事業費の合計は最大で1,500万円程度とします。

表 タイプ別の採択件数及び金額

| タイプ別 | | 採択件数 | 金額（1件当り） |
|----------------------|--------------|------|----------|
| タイプ A（実施主体完結型） | | 3件程度 | 300万円程度 |
| タイプ B（事務局 マッチング型） | 見える化機器の提供事業者 | 2件程度 | 50万円程度 |
| | 見える化機器のユーザー | 2件程度 | 250万円程度 |

また、前述のタイプ別の取組に応じて、モデル事業実施者に対し、下図の範囲の支出について支援を行います（詳細は後述）。

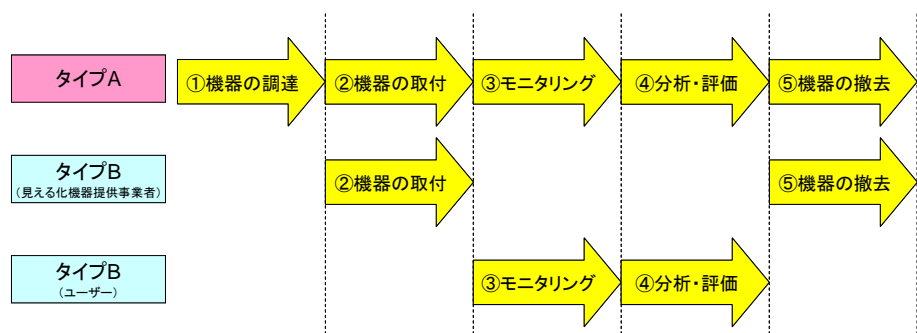


図 モデル事業のタイプ別の計上可能な経費の範囲

注) タイプ B モデル事業では、「①機器の調達」は、基本的には見える化機器提供事業者が負担していただきます。また、事務局は、ユーザーが分析・評価を行うに当たっての支援を行います。

<ご提案いただく内容>

ご提案いただく内容の概要は、下記の通りです。詳しくは応募書類様式内の説明を御覧ください。なお、タイプ B については、先ず見える化機器提供事業者からご提案いただき、

一定期間の後、その提案をモデル事業 Web サイトに公表した上で、これに対して見える化機器ユーザーからご提案いただく二段階受け付けとします（詳しくは後述）。

表 タイプ別の提案内容の概要

| タイプ別 | | ご提案いただく事項（抜粋） |
|------------------|--------------|--|
| タイプ A（実施主体完結型） | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 事業主体の概要 2. リアルタイム「見える化」事業の名称 3. 同概要 4. 同システム構成（「見える化」システム自体と、効果測定のためのモニタリングシステムの両方） 5. 「見える」情報の内容 6. リアルタイムの即時性（サンプリングタイム） 7. 期待される「見た」者の行動変化 8. リアルタイム「見える化」の効果測定方法（実験手順、測定データ、効果測定の考え方等） 9. モデル事業に要する経費 10. モデル事業実施のスケジュール |
| タイプ B（事務局マッチング型） | 見える化機器の提供事業者 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 見える化機器（及び見える化機器を備えたエネルギー機器） 2. 提供形態（貸与/譲渡等） 3. 提供可能数量 4. 「見える」情報の内容 5. リアルタイムの即時性（サンプリングタイム） 6. 期待される「見た」者の行動変化 7. モデル事業のユーザーに期待する属性 8. リアルタイム「見える化」の効果測定方法（実験手順、測定データ、効果測定の考え方等） 9. モデル事業に要する経費 |
| | 見える化機器のユーザー | <ol style="list-style-type: none"> 1. 応募団体の概要 2. ユーザーの概要（ユーザーは応募団体の内部メンバーでも、外部へ依頼したモニターでも可。） 3. ユーザーに関する地理的、物理的、社会的な情報（ユーザー数の上限下限、自宅建物区分[戸建/集合×持家/賃貸]、主たる保有家電、家族構成等） 4. リアルタイム「見える化」の効果測定方法（実験手順、測定データ、効果測定の考え方等） |

注) なお、タイプ B のユーザーについては、適当な応募が無かった場合には、別途事務局にてモニターを外注致します。

<公募説明会の開催>

本事業の公募説明会を次の通り開催し、本事業の公募内容と審査の対象となりうるリアルタイム「見える化」の取組を事務局から具体的に説明させていただくとともに、応募を検討されている方々から質問を受け付け、回答させていただく予定にしております（参加は任意であり、応募書類提出の条件ではありません）。

(リアルタイム「見える化」モデル事業公募説明会)

日時： 平成 21 年 8 月 28 日 (金) 10:00~12:00

場所： 株式会社三菱総合研究所 2F セミナー室

東京都千代田区大手町 2-3-6

電話：03-3277-4595

<リアルタイム「見える化」モデル事業 スケジュール>

| 大区分 | 小区分 | 内容 | 時期・期間 |
|-----|-------------|--|--|
| 公募 | 公募説明会 | <ul style="list-style-type: none"> 事業内容、応募方法等の説明 応募者の交通費は自己負担。 | 8/28 10:00-12:00 |
| | 応募書類受付 | <ul style="list-style-type: none"> 郵送により受付 | 8/24~9/18 ※タイプ A は、この間全期間。タイプ B は、まず見える化機器提供事業者による応募が先行し、その後ユーザーからの応募を受け付けます。 |
| 選定 | 事前の書類審査 | <ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、対面審査（ヒアリング）を実施 応募者の交通費は自己負担。 | 9/7※~10/2 ※タイプ A 及びタイプ B 機器提供事業者は、順次審査開始。 |
| | 第 1 回事業者分科会 | 事業実施者の採択 | 10/5~10/16 の間 |
| 契約 | 採択通知 | <ul style="list-style-type: none"> 事業者分科会終了次第、通知する。 | 遅くとも 10/19 |
| | 事業説明会 | <ul style="list-style-type: none"> 参加者全員に共通する事項について全体説明（2 時間程度）と個別相談の 2 部制とします。 応募者の交通費は自己負担 | 10/19 の週 |
| | 契約締結手続き | <ul style="list-style-type: none"> 前述の計上可能な委託費の確認。 | 説明会終了以降 |
| 実施 | モデル事業の実施 | <ul style="list-style-type: none"> 毎月 1 回、事業の進捗状況と経費支出内容について、事務局に報告 | 11/1~1/31 |
| 終了 | モデル事業の終了 | <ul style="list-style-type: none"> 確定検査等 | 2 月中 |
| | 第 2 回事業者分科会 | <ul style="list-style-type: none"> ○モデル事業の成果報告 ○成果の普及方策 など | 2 月下旬~3 月上旬 |

※ このスケジュールは現時点での想定であり、今後、変更になる場合があります。

4. 採択基準

選定に当たっての判断基準は以下の通りです。

次表の観点で評価を点数化しつつ、原則として合計値で判断します。ただしモデル事業という性質に鑑み、新規性・先進性あるいは普及可能性に注目して総合的に判断します。

表 モデル事業採択のための評価項目

| 評価項目 | タイプ A | タイプ B (機器提供事業者) | タイプ B (ユーザー) |
|-----------------------------------|------------|--------------------|-----------------|
| | a. 見える化の意義 | ○ | ○ |
| b. 新規性・先進性 | ◎ | ◎ | — |
| c. 事業による温室効果ガス削減効果 | ◎ | ◎ | — |
| d. 広く普及した場合の温室効果ガス削減効果 | ◎ | ◎ | — |
| e. 費用及び費用対効果 | ○ | ○ | ○ |
| f. モデル事業としての実現可能性 | ○ | ○ | ◎ |
| g. モデル事業としての経費積算の妥当性 (精算実施体制も含む。) | ○ | ○ | ○ |
| h. 一般への普及可能性 (普及・啓発活動への協力内容も含む。) | ◎ | ◎ | ○ |

凡例) ◎：特に重視、○：重視、—：評価の対象外

5. 事業採択手続きの流れ

(1) 応募書類提出

- ・指定の様式に従って応募書類を提出していただきます。

(必要な個人情報を御記入いただけない場合は、応募書類を受理できない場合があります)

- ・ご提出いただいた応募書類に基づいて、事業者分科会により審査が行われます (平成 21 年 10 月上旬を予定。よって、応募書類は、個人情報を除いた上で、事業者分科会での配布資料として提出する旨を事前にご了承下さい。)。書面についての審査を基本としていますが、事務局が必要と判断した場合は、審査に先立って、応募団体へのヒアリング等を実施します。

審査に当たっては、2.応募資格及び4.採択基準を踏まえ、総合的に評価します。

【個人情報の取扱いについて】

当モデル事業の公募は、環境省より委託を受け、株式会社三菱総合研究所が事務局を務めております。当モデル事業への応募書類の情報は、当社、環境省及び事業者分科会の専門家メンバー等が、当モデル事業への応募の審査の目的に限り利用します。ただし、計画書に記載された住所、氏名、電話番号等の個人情報に関しては当社が管理し、環境省及び事業者分科会へ提供することはありません。

また、個人情報は当社の「個人情報保護方針」及び「個人情報の取扱いについて」に従い適切に取り扱います。個人情報の取扱いについてのお問い合わせは、頭書の問い合わせ先までご連絡ください。

(2) 審査結果の通知

- ・審査結果については、応募団体あて（応募書類に記載の電子メール）（電子メールがない場合は封書）に通知します（平成21年10月上旬を予定）。あわせて、採択案件の団体名及び事業の概要を環境省及び株式会社三菱総合研究所から公表します。
- ・なお、採択/不採択の理由等についての問い合わせには応じられません。

(3) 見積書の提出

- ・審査の結果採択された案件については、見積書を提出していただきます（提案書の一部として必要経費の見積書をご提出いただきますが、採択後、再度ご提出いただくこととなります。）。

(4) 契約の締結

- ・見積書の内容を精査した上で、事業費を事業実施団体と調整・合意後、契約締結を経て事業開始となります。契約形態としては、株式会社三菱総合研究所が事業実施団体と契約を締結します。
- ・契約期間については、契約締結日（平成21年10月下旬を予定）から事業期間終了日（平成22年2月下旬を予定）までとします。
- ・契約内容等詳細については、別途お知らせします。

(5) 報告書の提出

- ・モデル事業開始後は、毎月1回（11、12及び1月の3回）定期報告書を提出していただきます。
 - ・平成22年2月に最終報告書（日本語）とその概要版（日本語）を提出していただきます。これらの仕様については別途お知らせします。
- ※定期報告の結果又は事業の進捗状況によっては、契約期間内であっても事業を中止する場合があります。

6. 事業実施期間

- ・ 契約締結日から平成 22 年 2 月下旬を予定しています。

7. 事業費

- ・ 客観的に見て、明らかに本事業の経費だと判断できる費用が対象（採択団体の運営経費については、本事業の実施に伴い発生する運営経費以外の経費は支援の対象にはなりません）。
- ・ 計上可能な経費区分は下表のとおりです。下表に記載されていない項目の計上は認められません。
- ・ 「専門家指導費」は、採択団体内部の専門家への支出は認められません。
- ・ 「借料」は、事業実施のために必要な資材・機材・情報機器・ソフトウェア等のレンタル・リース費用であり、どうしてもレンタル・リースが困難な場合に限り、購入を認めます（ただし、単価が 5 万円未満のものに限ります）。

表 委託費の内容

| 費用区分 | 費用科目 | 内容 | 対象 | | |
|---------|---------------|--|-------|----------------|---------------|
| | | | タイプ A | タイプ B 提供事業者 | タイプ B ユーザー |
| (1) 人件費 | ① 人件費 | <ul style="list-style-type: none"> モデル事業実施に際して、結果データの収集・分析・評価及びこれに伴う報告書作成等に要する費用。 ただし、単価は健保等級に基づく単価（（独）新エネルギー・産業技術総合開発機構が定める健康保険等級に基づく労務費単価一覧表の単価（http://www.nedo.go.jp/itakugyomu/manual/jimushori/h21/p85-116.pdf）を準用）とし、時間については基本的に指定する様式にて業務日誌を作成していただきます。 また、本費用は本人との間で直接雇用契約がある場合に限りに、出向者は除きます。 | ○ | — | ○ |
| (2) 事業費 | ① コンサルタント等外注費 | <ul style="list-style-type: none"> コンサルティング会社等にエネルギー管理等の実施を委託するために必要な経費 見える化機器の取付及び撤去のために必要な経費 | ○ | ○ | ○ |
| | ② 専門家指導費 | <ul style="list-style-type: none"> 専門家による指導の謝金 専門家が指導をする際の旅費・交通費 | ○ | — | ○ |
| | ③ 職員旅費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施に必要な情報収集のための職員の旅費・交通費 事業実施に必要な研修会等に参加するための職員の旅費・交通費 中間報告への出席のための職員の旅費・交通費 | ○ | ○ | ○ |
| | ④ 会議費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施に必要な会議の開催に伴う会場の借上げ費（付帯設備含む） | ○ | — | ○ |
| | ⑤ 資料費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施のために必要な図書、データ等の購入費 | ○ | — | ○ |
| | ⑥ 通信運搬費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施のために使用した通信費 事業実施のために使用した運搬費 | ○ | ○ | ○ |

| 費用区分 | 費用科目 | 内容 | 対象 | | |
|----------------|----------|--|-------|----------------|------------------|
| | | | タイプ A | タイプ B 提供事業者 | タイプ B ユーザー |
| (2) 事業費 | ⑦ 広報宣伝費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施を広報・宣伝するための新聞・雑誌等への広告掲載費 事業実施を広報・宣伝するためのチラシ、パンフレット等の作成費 | ○ | — | ○ |
| | ⑧ 借料 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施のために必要な資材・機材・情報機器・ソフトウェア等の借料（レンタル・リース・ライセンス） | ○ | — | ○ |
| | ⑨ 消耗品購入費 | <ul style="list-style-type: none"> レンタル・リースが困難な場合に限り認める。ただし、単価が 5 万円未満のものに限る。 | ○ | — | ○ |
| | ⑩ 臨時雇役費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施のために必要なアルバイト及び派遣労働者の費用 複数の事業に従事する者の場合には、人件費と同様の業務日誌を作成していただきます。 | ○ | ○ | ○ |
| | ⑪ 印刷製本費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業実施に必要な会議の開催に伴う資料作成費 調査報告書の印刷費 | ○ | — | ○ |
| | ⑫ モニター謝礼 | <ul style="list-style-type: none"> ユーザー側団体が外部モニターに被験者を依頼する場合に必要な経費。 | — | — | ○ |
| (3) 消費税及び地方消費税 | | <ul style="list-style-type: none"> 人件費及び事業費の合計の 5% | ○ | ○ | ○ |

8. 応募の方法

(1) 応募書類の書式（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、「平成 21 年度リアルタイム「見える化」モデル事業実施計画書【form1】」及び「平成 21 年度リアルタイム「見える化」モデル事業に要する経費内訳書【form2】」とします。応募書類の作成に当たっては、必ず、以下の電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。

【form1】平成 21 年度リアルタイム「見える化」モデル事業実施計画書

〔必要に応じ参考資料を添付していただいて結構です。詳しくは様式内の説明を御覧ください。〕

【form2】「平成 21 年度リアルタイム「見える化」モデル事業に要する経費内訳」

(2) 公募書類の提出方法について

応募様式を印刷したもの 10 部及び電子ファイルを取めた CD-R 1 枚を、以下の住所宛にご送付下さい。なお、CD-R に収めるファイルは、ファイル名を「申請者名（会社名、団体名）」としてください。（例）株式会社〇〇工業、〇〇建設株式会社 等

（リアルタイム「見える化」モデル事業事務局）

株式会社三菱総合研究所 環境・エネルギー研究本部

〒100-8141 東京都千代田区大手町 2-3-6

電話：03-3277-4595

◎ファイルの作成・保存に関する注意

- ・ダウンロードした応募書類一式を基に作成して下さい。
- ・電子ファイルを作成するアプリケーションソフトによる保存形式は Microsoft Word2007、Microsoft Excel 2007 以下のバージョン形式としてください。使用するフォントについては一般的に用いないものを使用しないでください。
- ・当該電子ファイルにマクロ等の機能を付与しないでください。このようなファイルは受理致しません。
- ・また Windows 以外の OS を搭載したパソコンで応募書類を作成した場合、必ず Windows を搭載したパソコンでファイルを展開できることを確認の上、提出してください。ダウンロードした Microsoft Word や Microsoft Excel の様式を一太郎その他のアプリケーションのファイルに変換して御提案していただいた場合及び当方の Windows を搭載したパソコンで展開できない状態で送付された場合は受理できませんので、御注意ください。
- ・受付の確認：当方で受付した場合、実施計画書に記載いただいたメールアドレス宛にご連絡差し上げます。当方へ送付後、数日してもメール連絡が無い場合、電話にてお問い合わせ

合わせてください（電話番号は頭書参照）。

(3) 御提出いただいたファイル等について

- ・ 御提出いただいた書類及びファイルは、返却いたしません。なお、提案書類は、個人情報を除いた上で、事業者分科会での配布資料として提出する旨を事前にご了承下さい。
- ・ タイプ B（事務局マッチング型）の見える化機器の提供事業者からの提案内容（様式 1）については、ユーザーの募集のため本モデル事業 Web サイト（<http://rt-mieruka.mri.co.jp/>）に掲載致します。

(4) 応募書類の受付期間について

タイプ別に以下の通りとします。

表 タイプ別の受付期間

| タイプ別 | | 受付期間 | 備考 |
|------------------|--------------|---------------------------------------|---|
| タイプ A（実施主体完結型） | | 平成 21 年 8 月 24 日（月）～ 9 月 18 日（金）必着 | — |
| タイプ B（事務局マッチング型） | 見える化機器の提供事業者 | 平成 21 年 8 月 24 日（月）～ 9 月 11 日（金）必着 | 9 月 4 日（金）到着分までを、9 月 7 日（月）に本モデル事業 Web サイトに掲載する。その後は、受付次第、順次掲載する。 |
| | 見える化機器のユーザー | 平成 21 年 9 月 7 日（月）～9 月 18 日（金）必着 | 見える化機器提供事業者の提案書を参照しつつ提案書を作成の上、応募下さい。 |

受付期間以降に当方に到着した書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募課題として受け付けできません。応募状況に応じ、予算配分が可能な場合には、追加公募を行います。

9. 問合せ先

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。なお、電子メールの件名（題名）は「リアルタイム「見える化」モデル事業提案公募問い合わせ」としてくださいますようお願いいたします。

（問い合わせの電子メール送信先アドレス：mieruka-mp@mri.co.jp）

10. 事業実施結果の取り扱い

採択された案件の事業実施結果（最終報告書等）は、個人情報を除きインターネット等により広く公開することを前提にします。

<以 上>