

# 平成 22 年度エコポイント等 CO2 削減のための環境行動促進モデル事業に係る公募要領

平成 22 年 2 月

環境省 総合環境政策局 環境経済課

※本公募は、国会での平成 22 年度予算成立が前提となります。このため、今後、内容等が変更することもありますのであらかじめご了承ください。

## 目 次

1. 背景及び目的
2. 事業の内容
3. 公募から採択までの流れ
4. 選考基準
5. 応募に当たっての留意事項
6. 応募方法
7. その他

### [添付資料]

「平成 22 年度エコポイント等 CO2 削減のための環境行動促進モデル事業(委託事業)申請書」(様式 1)

「平成 22 年度エコポイント等 CO2 削減のための環境行動促進モデル事業(委託事業)応募様式」(様式 2)

「平成 22 年度エコポイント等 CO2 削減のための環境行動促進モデル事業(委託事業)経費内訳」(様式 3)

「エコ・アクション・ポイント対象商品・サービス・行動の考え方(試行)第 2.1 版」

## 1. 背景及び目的

2020 年に 1990 年比で我が国の温室効果ガス排出量を 25%削減するという中期目標を達成するためには、あらゆる政策を総動員する必要がある。中期目標を達成していく上では、特に 2008 年度において 1990 年度比+34.7%（速報値）と温室効果ガス排出量が大幅に増加している家庭部門の対策強化が必要不可欠である。

これを踏まえ、環境省では、広く国民一般の環境行動を促進するため、平成 20 年度から、温室効果ガス排出削減に資する商品・サービスの購入・利用や行動に対して経済的なインセンティブとなるポイント（以下「エコポイント」という。）を付与するモデル事業（エコ・アクション・ポイントモデル事業）を継続的に実施してきた。平成 20 年度には全国型 3 件と地域型 9 件、平成 21 年度には全国型 3 件と地域型 6 件のモデル事業を公募の上で採択し、ポイントシステムの立上げと拡張・改良を支援してきた。

平成 22 年度においては、これまでの成果を踏まえ、エコ・アクション・ポイントモデル事業を平成 23 年度以降に経済的に自立した民間主導のビジネスモデルとして確立するため、あらゆる業種・業態の事業者と幅広い国民の参加を促す、簡便で汎用性の高いポイントシステムの開発等を行うモデル事業を実施する。

## 2. 事業の内容

環境省が示す最新の「エコ・アクション・ポイント対象商品・サービス・行動の考え方」（添付資料を参照。）に適合する温室効果ガス排出削減に資する商品・サービスの購入・利用や行動に対してエコポイントを付与し、そのエコポイントの価値を還元するシステムの構築を含む、経済的に自立した形で行われるビジネスモデルの立上げ（拡張・改良を含む。以下同じ。）を、これまでに採択したモデル事業と比較して、新規性・発展性のあるものに限り支援する。

なお、エコポイントの還元メニューは、国民に幅広く魅力的なものとして受け入れられるものとし、温室効果ガス排出削減の要件は必須としない。

具体的な事業内容は、以下のとおりとし、委託事業で行う。

### ①事業主体

民間団体（本事業の受託者は、応募を行った者とし、2 者以上の者が共同で提案を行う場合は、その主たる業務を行う者が一括して受託するものとする。また、地域協議会の場合の事業主体（受託者）は、協議会の事務局又は構成メンバーである民間団体に限る。）

### ②対象事業

全国規模での利用が可能であり、あらゆる業種・業態の事業者と幅広い国民が参加することのできる、簡便で汎用性の高いエコポイントプラットフォームの設計・開発（拡張・改良を含む。）及び実際のポイント付与などのエコポイントの試行事業（エコポイントの一般国民への周知を含む。）を行うもの。

### ③事業期間

単年度（平成 22 年度）

### ④事業報告書の提出

受託者は、開発（拡張・改良を含む。）したエコポイントシステムの内容、エコポイント試行事業の内容、結果分析及び当該事業による温室効果ガス削減の見込み量等を取りまとめた報告書を作成し、事業終了時に環境省へ提出しなければならない。

## 3. 公募から採択までの流れ

### ①採択までのスケジュール

平成 22 年度の公募から委託事業の採択までのスケジュールは、以下を予定している。

[1]本要領による公募（平成 22 年 2 月 2 日（火）～2 月 19 日（金））

↓

[2]企画審査会による審査（平成 22 年 3 月上旬）

↓

[3]委託事業の決定・公表（平成 22 年 3 月中旬）

### ②審査について

本事業の選定は、客観性・公正性を担保するため、環境省が設置する企画審査会で行う。選考基準は後述の「4. 選考基準」のとおりとし、総合評価として、企画審査会での合議により審査し、事業の採否の決定を行う。

なお、審査・採択に当たっては、必要に応じて応募者に対する個別のヒアリングを行い、追加の資料の提出を求め、又は評価結果等を考慮して事業内容、事業費、実施体制等の変更を求める場合がある。

また、企画審査会による審査の結果によっては、応募の中から一件も採択しない場合があります。

#### 4. 選考基準

応募者から提出された応募書類を基に、以下の観点から厳正に審査し、モデル事業の採否と委託額を決定する。

##### ①ビジネスモデルとしての自立性・継続性

ポイント原資の提供を行う企業等（以下「原資提供企業」という。）が確保されており、本委託によるモデル事業の終了後は収支のバランスが取れ、経済的に自立したビジネスモデルとして継続的に実施され得るものであるか。

##### ②事業の発展可能性

本委託によるモデル事業の終了後も、原資提供企業、交換商品提供企業等及び参加会員を拡大させることができるモデルになっているか。

##### ③エコポイントシステムのビジネスモデルの拡張性・波及可能性

商店街や自治体等地域レベルでの事業との連携を行うなど、全国的に広範囲で取り組まれ得るような拡張性・波及可能性のあるモデルか。

※複数の事業の連携による応募の場合、連携対象の事業内容も審査の対象とする。

##### ④国民への訴求力・普及可能性

簡便なポイント登録システムの開発や、既存のインフラとの連携等、多種多様な商品・サービスの購入に対してポイントを付与することができるシステムを開発する等、広く国民の参加を促すようなシステムの構築が期待できるか。

##### ⑤事業実施に当たっての主体性

モデル事業実施に際し、環境省からの委託費とは別に自己負担で行う部分があるか（ある場合は、委託費で行う部分と自己負担で行う部分とを切り分ける必要がある。自己負担には自治体の補助金、負担金等を含む。）。

##### ⑥業務遂行の確実性

エコポイントシステムの設計・開発及びエコポイントの試行事業が実施期間内に確実に実施できるか。

#### 5. 応募に当たっての留意事項

##### ①他の委託事業又は補助事業との重複等

本事業に応募する内容は、本事業以外の他の委託事業又は補助事業と重複してはならない。また、虚偽の内容が記載されていた場合には、応募は無効とする。

##### ②委託事業経費

委託事業経費は、以下の事業の費用の立上げに必要な経費とする。

- ・エコポイント事業のシステムの事業設計・立上げ準備（人件費、旅費、印刷製本費等）
- ・エコポイント事業実施に当たって必要となるソフトウェア等の共通基盤整備
- ・エコポイント試行経費（広告・宣伝費、印刷製本費、消耗品費等）
- ・エコポイント試行結果分析（人件費等）

など

(注) 対象とならないもの

- ・エコポイント事業立上げ後の運営経費（人件費等）
- ・エコポイントの原資

など

なお、委託事業経費の具体的な区分については、以下のとおり。

<委託事業の経費区分>

|          |          |   |
|----------|----------|---|
| 直接<br>経費 | 人件費      | 委託事業に直接従事した者の人件費  |
|          | 謝金       | システム開発協力者に支払う謝金である。また、相当な期間継続的に雇用する場合は対象とならない。  |
|          | 旅費       | エコポイントシステムの立上げに必要なとなる会議・打合せ等への出席旅費に限る。  |
|          | 消耗品費     | 事務用紙、文房具、燃料代、消耗機材、試薬、消耗部品、雑誌、コンピュータソフト等、使用するに従い消費され、長期使用に適しないものが対象となる。  |
|          | 印刷製本費    | 文書、図面、報告書等の印刷、製本に要する経費である。また、報告書にあっては、華美な装丁は不要である。  |
|          | 通信運搬費    | 切手、はがき、運送代、通信・電話料等であって、本事業に使用した料金であることが証明できる経費である。  |
|          | 借料及び損料   | 会場借料等である。エコポイントシステムの開発・運用者の所属する機関等の所有する設備の損料等は対象とならない。  |
|          | 会議費      | 会議等の茶菓子弁当代で、1人1日当たり、1,000円を目安とする。会議に使用する資料の印刷費や会場借料等については、それぞれ印刷製本費、借料及び損料に計上すること。  |
|          | 賃金       | エコポイントシステムの立上げに必要なとなる人員の賃金が対象となる。   |
|          | 雑務費      | タイプ料、翻訳料、文書浄書料、振込手数料、収入印紙代、データソフト収集作成料等が対象となる。  |
|          | 再委託費・外注費 | エコポイントシステムの立上げに直接必要な経費であり、受託事業者が直接実施することが不可能なシステムの開発について他の機関等に再委託・外注して実施するための経費である。また、原則として直接経費の2分の1を超える額を計上することはできない。再委託費・外注費を計上する場合は、応募時点での再委託・外注予定機関、金額、内容等を、見積を取得した上で、できる限り詳細に記載すること。 |
|          | その他経費    | その他事業を行うために必要な経費で、環境省が承認した経費である。  |

◇直接経費のうち対象とならない経費の例

- ・退職金、ボーナスその他の各種手当
- ・机、椅子、複写機等、委託対象者である団体が通常備えるべき設備品を購入するための経費
- ・委託期間中に発生した事項・災害の処理のための経費
- ・その他、事業の実施に関連性のない経費

◇共同実施者の経費

委託費で事業を行う共同実施者も、上記経費の区分を参考とした受託者と同じ内容の積算内訳を提出する必要がある。

◇その他留意事項

この委託契約に関する事務の取扱いについては、他の法令に定めるもののほか、環境省委託契約事務取扱要領によるものとする。

### ③一事業当たりの委託金額

提出された提案を基に、厳正な審査を行い、優れた提案のものから予算（約 3.4 億円）の範囲内で選定する。

## 6. 応募方法

### ①応募書類

応募に当たり提出が必要となる書類は、以下のとおりである。

- ・「平成 22 年度エコポイント等 CO2 削減のための環境行動促進モデル事業（委託事業）申請書」（様式 1）
- ・「平成 22 年度エコポイント等 CO2 削減のための環境行動促進モデル事業（委託事業）応募様式」（様式 2）
- ・「平成 22 年度エコポイント等 CO2 削減のための環境行動促進モデル事業（委託事業）経費内訳」（様式 3）
- ・応募者（受託者）である民間団体（地域協議会の場合は、受託者となる協議会の事務局又は構成メンバーである民間団体）の定款、組織図・役員構成・決算状況（直近 1 年分）その他事業の概要が分かる資料

### ②提出方法等

応募書類の提出方法等については以下のとおりとする。2 者以上の者が共同で提案を行う場合は、その主たる業務を行う者が取りまとめて提出すること。

#### ア. 電子メールが使用できる環境の場合

以下の i 及び ii の方法による。

i. 応募書類のすべてを、書面で 1 部ずつ、次の要領で送付する。

◎送付先：〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2

環境省 総合環境政策局 環境経済課

エコ・アクション・ポイントモデル事業担当

◎封筒の表に、赤字で「エコ・アクション・ポイントモデル事業応募書類在中」と記すこと。

◎受領の確認

申請書に記された担当者あてに、受領した旨を電話する。当省へ送付後、1 週間程度経過しても受領確認の電話がない場合、電話で御照会下さい。

ii. i に加え、応募書類の②と③を、電子メールの添付ファイルとして、次の要領で送信する。

◎電子メールの送信先アドレス：eco-point@env.go.jp

◎メール件名と添付ファイル名は次のとおりとする。

- ・メール件名：「エコ・アクション・ポイントモデル事業応募」
- ・添付ファイル名：応募者（受託者）である民間団体（2 者以上の者が共同で提案を行う場合は、その主たる業務を行う者）の名称とする。（例）霞ヶ関電機.doc

◎添付ファイルの作成・保存・送信に関する注意

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 社 Word 2003 以降のバージョン形式とすること。使用するフォントについては、一般に用いないものを使用しないこと。

添付ファイルは自動解凍ファイル等、圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくすること。特に図表等を挿入する場合は、十分注意すること。

添付ファイルは 1 メール当たり 2 メガバイトまでとし、これを超えるときは分割し

て送信すること。

当該電子ファイルにマクロ等の機能を付与しないこと。このようなファイルは速やかに破棄・削除する。

また、必ず Microsoft 社 WindowsXP SP2 上で表示可能なものとする。当省の Windows マシンで展開できない状態で送付された場合は受理しない。

当省で閲覧可能なソフトやファイル形式は、以下のとおり。

- ・Microsoft Office Word 2007
- ・Microsoft Office Excel 2007
- ・Microsoft Office Power Point 2007
- ・Microsoft Office Access 2007
- ・PDF ファイル形式 (Adobe Acrobat 7.0 Elements)
- ・GIF ファイル形式
- ・JPEG ファイル形式

なお、応募書類の枚数や参考資料等の添付に制限はないが、ポイントを押さえた明快な内容とすること。

#### ◎受領の確認

当省で受領を確認した場合、そのメールアドレスに受領した旨を返信する。当省へ送信後、3～4営業日経過しても返信がない場合、電話で御照会下さい。

#### イ. 電子メールが使用できない環境の場合

電子メールを送信することができない環境の場合は、応募書類ファイルを保存した CD-ROM1 枚と印刷したもの1部を、次の要領で送付する。

◎送付先：〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

環境省 総合環境政策局 環境経済課

エコ・アクション・ポイントモデル事業担当

◎封筒の表に、赤字で「エコ・アクション・ポイントモデル事業応募書類在中」と記すこと。

◎電子ファイルの名前、形式等、ファイル作成上の注意は、上記アの場合と同じ。

#### ◎受領の確認

申請書に記された担当者あてに、受領した旨を電話する。当省へ送付後、1週間程度経過しても受領確認の電話がない場合、電話で御照会下さい。

#### ③受付期間

平成22年2月2日(火)～平成22年2月19日(金)17時(必着)

上記期間内にすべての必要書類が当省に到着していなければならない。

受付期間後に当省に到着した書類のうち、遅延が当省の事情に起因しない場合は、受理しない。

また、提出された応募書類等は、一切返却しない。

## 7. その他

公募に関する問い合わせは、極力、電子メールで下記担当までお願いします。末尾のQ&Aも参考にしてください。

なお、応募のメールとの区別を容易にするため、電子メールの件名は「エコ・アクション・ポイントモデル事業公募問い合わせ」としていただくようお願いします。

<担 当>

〒100-8975 千代田区霞が関 1-2-2

環境省 総合環境政策局 環境経済課 須賀、粕谷、森下

電話：03-3581-3351（内線：6288）

F A X：03-3580-9568

電子メール：eco-point@env.go.jp

## 【ご参考】

### エコ・アクション・ポイントモデル事業の公募に係る Q & A

#### ●事業主体（受託者）

Q：民間団体となっているが、事業に参加する主体がすべて民間団体である必要があるか。

A：受託者については、民間団体である必要がある。しかし、エコ・アクション・ポイントモデル事業を実施するための事業パートナー等として、民間団体以外の者が関わることは差し支えない。

Q：エコ・アクション・ポイントモデル事業を実施する場合、受託者となる地域協議会の事務局を自治体が務めることは可能か。

A：可能。ただし、受託者は民間団体である必要があるため、別途、地域協議会の構成メンバーである民間団体から受託者を1団体選定する必要がある。自治体が地域協議会の事務局機能を担うことを制限するものではないが、委託対象者たる民間団体から事務局経費として自治体に再委託等はできない。

Q：応募する者は、環境省（全省統一）入札参加資格を取る必要があるか。

A：環境省（全省統一）入札参加資格は、不要である。

#### ●ビジネスモデルの内容

Q：エコポイントシステムを運営する事業主体にとって採算性が必要になるが、これについてもビジネスモデルを示す必要があるか。

A：本事業については平成 23 年度以降に自立したビジネスモデルとして確立することを前提としているため、試行事業期間中及び試行事業終了後のエコポイントシステムを運営する事業主体としての採算性も含めて可能な範囲で記載いただきたい。

#### ●エコ・アクション・ポイントの、モデル事業展開のスケジュール

Q：特に新規応募事業の場合、エコポイントの試行事業は平成 22 年度早々に行う必要があるのか。

A：試行事業は、なるべく早めに立上げられるのが望ましい。

#### ●委託事業の内容

Q：委託費により、カードリーダー等のハード設備を購入することは可能か。

A：ハード設備は、委託費による購入の対象とはならない。

Q：どの程度の地域的範囲を対象としていればよいか。例えば、全国展開が可能であれば、試行事業は関東地方のみで行うことも可能か。

A：試行事業の段階において、特定の地域・集団等を対象にするのではなく、日本全国の国民が参加可能なものである必要がある。



## ●経費内訳

Q：広報や宣伝にかかる経費については、上限があるか？

A：費目ごとの上限額は設けていないが、本事業の主目的がシステムの立上げであることから、当該目的に資する費用構成になっているかという視点から企画審査会において審査されることに留意されたい。

Q：経費内訳はどこまでの精度が必要か？

A：原則として書面審査になるので、単なる費目と金額の記載だけでなく、証明書類の添付、再委託や外注については見積書等の添付がある方が好ましい。これらは応募様式の④経費内訳に記入するか、別途添付されたい。

## ●その他

Q：事業実施2年目以降も継続的に環境省からの委託事業を受けることは可能か。

A：今回の募集に基づく委託事業の期間は1年間（平成22年度）であり、平成23年度以降は自立したビジネスモデルとして運営していくことを前提としている。

Q：応募書類は情報公開の対象になるのか。

A：採用の有無にかかわらず、当省の取得した応募書類はすべて情報公開の対象となる。開示請求があった場合、「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、当該内容が法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるか等を勘案し、公開の可否を判断することになる。なお、採択された事業については、事業主体と事業概要を公表する予定。