

## 平成 25 年度節電・CO<sub>2</sub>削減のための実践促進モデル事業公募要領

平成 25 年 2 月  
環境省 地球環境局

### 1 事業の概要と目的

家庭部門・業務部門では 1990 年度以降、CO<sub>2</sub>排出量が右肩上がり増加しており、他の部門に比べ排出削減が進んでいませんでした。しかしながら、東日本大震災以降、様々な主体において積極的な節電が実施され、最新設備の導入に加えて、空調や照明等の設備使用方法の工夫が大きな節電効果を生んだことがさまざまな調査で明らかになっています。

一方で、過度な照明の間引きや高室温時の空調機器の利用制限など、一部の対策は、我慢や辛抱による節電疲れ、生産性や安全性の低下を引き起こす可能性が指摘されています。節電を定着させ、中長期的な電力・CO<sub>2</sub>削減を進めるためには、快適性や生産性、安全性を維持・向上できるような節電方法の確立が求められます。

本事業は、照明や空調等の設備使用方法の工夫等により、快適性や生産性、安全性の維持・向上を図りながら継続的に実施できるモデル的な節電の取組を募集し、それを全国的に普及、定着させることにより、中長期的な CO<sub>2</sub>削減につなげることを目指すものです。

### 2 公募対象事業

#### (1) 公募対象分野

以下の 2 分野に関連する取組を公募の対象とします。

対象となる取組は、対策の検討だけでなく、実際に対策を導入し、節電・CO<sub>2</sub>削減が図られるものに限ります。また、あくまで節電となる取組が中心となりますが、節電と併せて行うことが効率的、効果的な燃料の使用削減につながるような節電以外の CO<sub>2</sub>削減取組が含まれていても構いません。なお、事業終了時には、削減された CO<sub>2</sub>排出量を可能な限り定量的に推計するとともに、取組の改善点、取組を幅広く普及させるための課題を整理していただきます。

なお、本事業は設備の導入に対して補助を行うものではありませんので御注意ください。

#### ① 「設備運用の最適化」分野

用途や場所、使用実態に応じたきめ細かな設備のデザインや運用方法の工夫等を行うことで、設備運用の最適化を図り、快適性や生産性、安全性等の維持・向上と継続的な節電・CO<sub>2</sub>削減を行う取組。

## ②「空間・時間を共有すること等による CO<sub>2</sub>削減」分野

人々が空調の効いたひとつの場所に集まって過ごす等、快適性を維持しながら、空間や時間を共有することによって継続的な節電・CO<sub>2</sub>削減を図るライフスタイルの実践を行う取組。

## (2) 事業の要件

本事業の対象となる取組は、次の3つの要件を満たすものとします。

### ①CO<sub>2</sub>排出削減効果があること

(1)に掲げる分野に関連した取組を実施することにより、CO<sub>2</sub>排出量の削減が見込めること。

### ②中長期的に継続可能な取組であること

快適性や生産性、安全性の低下を引き起こさず、中長期的に持続して実施することが可能な取組であること。

### ③全国的に展開可能な取組であること

少数の限定された地域や事業者のみにしか事業の成果が波及しない取組ではなく、全国に幅広く展開する可能性があること。

なお、上記の要件を満たすと想定される事業の例は以下の通りです。

#### <「設備運用の最適化」分野の例>

- ・利用目的に応じた適切な照明基準や生産性を測定する新たな指標を開発し、それを考慮した照明設計を行うことにより、生産性を向上させながら電力消費の削減を図る取組。
- ・利用場所、利用時間帯、実際の室温の分布などを踏まえ、利用状況に応じた空調設備運用のチューニングを行う取組。
- ・設備運用の最適化が継続的に促進される省エネコンサルティングのビジネスモデルを確立する取組。

#### <「空間・時間を共有すること等による CO<sub>2</sub>削減分野」の例>

- ・地域コミュニティをより活性化することによって、商業施設や公共施設の利用促進と自宅での電力消費の削減を効果的・継続的に図る取組

## (3) 事業期間

原則、単年度事業（平成26年2月までを予定）とします。

### 3 応募の条件

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 複数の者が共同で応募を行う場合は、その主たる業務を行う者が一括して受託することとします。なお、1者による複数の応募も可能とします。

### 4 支援の対象費用

本事業では、採択事業者に対し、別途環境省が指定する事務局（※）が業務委託契約を結ぶことによって、事業の支援を行います。支援する費用（契約金額）は1件当たり1,500万円程度（税込み）を想定していますが、応募内容に応じ予算（総額8,300万円程度）の範囲内で支援を行います。具体的な金額については応募内容を精査の上決定するため、契約金額は、応募者が記載する申請金額と必ずしも一致するものではありません。

なお、本モデル事業は、応募いただいた内容をもとにした業務委託契約に基づき、CO<sub>2</sub>排出削減に寄与する取組を実施していただくものであり、省エネ設備の導入費用等を補助するものではありません。モデル事業に要する経費のうち、支援対象となる項目の例は以下の通りです。

経費の区分		内容	
直接 経費	人件費	応募事業実施のために必要な人件費に限る。	
	業 務 費	諸謝金	検討会委員等への謝金、専門的知見や助言等に対する謝礼、調査等におけるモニター及び協力者への謝礼など。
		旅費	応募事業を実施するために必要となる調査、情報収集、会議への出席等を行うための旅費。単価等は「国家公務員等の旅費に関する法律」に準ずる。
		消耗品費	応募事業の実施に直接必要な消耗品（税込単価5万円未満の物品）の購入に直接要する経費。備品（税込単価5万円以上の物品）となるものはリースにより対応すること（リースによって導入した場合には、「借料及び損料」に計上する。）。ただし、5万円以上の物品であっても使用に伴い消費され、長期使用に適しないものは対象となる。
		印刷製本費	応募事業の成果報告書、会議資料等の印刷、製本に要する経費。
通信運搬費	応募事業に直接必要となる切手、はがき、運送代、通		

			信・電話料であって、本事業に使用した料金であることが証明できる経費。
		借料及び損料	会場借料及び損料、器具機材借料及び損料、物品等使用料等。
		会議費	会議等に支給したお茶の類、その他会議に付随して支給した飲食物の類に要する費用。
		賃金	応募事業の補助員を雇用する賃金（会計など事務補助、事業執行の補助等の業務が対象）
		雑役務費	役務外注費（間接的経費を含まない）、各種保守料、派遣会社を通じた事務員等に必要な経費。
		システム構築費	応募事業に必要となる情報管理システム等の構築に要する経費。
		広告宣伝費	応募事業を対象者等に周知・広報する際に要する経費。
		外注費	応募事業の一部を委託することに要する経費であって、他に掲げられた経費以外のもの。※外注費は、人件費、業務費及び一般管理費の合計額の1/2以上は認められないが、業務遂行上、必要とされる場合には、採択後、契約締結前に環境省と協議が必要。
		その他経費	その他応募事業を行うために必要な経費で、環境省と協議を経て認められたもの。
間 接 経 費	一般管理費		直接経費から外注費を除いた額の15%以下。

- ・採択事業者は応募事業の実施後、定められた期日までに委託費の支出内容を明らかにした委託業務精算報告書を本事業の事務局（※）に提出していただきます。事務局において委託費の確定後に、精算払請求書を提出していただき、事務局（※）より費用をお支払いします（「8 業務委託契約について」を参照のこと）。
- ※ 本事業の事務局は、別途、環境省が総合評価落札方式により選定する予定です。

## 5 審査の実施

審査は環境省において実施致します。審査に当たっては必要に応じてヒアリングを実施致します。前述の「2（2）事業の要件」や「3 応募の条件」等を満たした応募内容について、以下の評価基準に基づいて応募内容を審査した上で、予算総額の範囲内において選定し、事務局との契約候補者とします。なお、事業の内容、事業費や

実施体制等について、協議の上、変更をお願いする場合があります。

なお、審査結果は、応募者に遅滞なく通知します。

評価基準	評価の項目
① 実施計画の妥当性・実施可能性・先進性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施計画・内容が妥当かつ効果的・効率的なものか。</li> <li>・無理のない事業実施計画・スケジュールとなっているか</li> <li>・事業の実施計画・内容に先進性が認められるか。</li> </ul>
② 事業実施体制・費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を着実に実施しうる適切な実施体制が構築されているか。</li> <li>・事業実施に要する費用見積が妥当であるか。</li> </ul>
③ CO <sub>2</sub> 削減効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の内容が CO<sub>2</sub>削減に効果的か。</li> </ul>
④ 中長期的な継続可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・快適性・生産性や安全性等の維持や向上が図られ、節電・CO<sub>2</sub>削減取組の定着に資する内容であるか。</li> </ul>
⑤ 全国への普及可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少数の限定された地域や事業者のみにしか事業の成果が波及しない取組ではなく、全国に幅広く展開する可能性があるか。</li> </ul>

## 6 応募に当たっての留意事項

- (1) 事務局との契約時に、環境省及び事務局と調整した実施計画書（事業概要、実施方法・内容、実施体制、スケジュール等を含む）および経費内訳書を作成すること（本事業に採択された場合には、環境省から委託を受けた本事業の事務局と業務委託契約を締結することとなります）。
- (2) 実施計画から大幅な変更が生じる場合は、環境省及び事務局と協議を行うこと。万一事業が中止された場合には、中止されるまでに要した経費をお支払いできない可能性があります。
- (3) 本事業の実施期間中において、環境省及び事務局が求める定期的な進捗状況の報告やヒアリングへの対応、広報・啓発事業への協力（成果発表会等への出席など）を行うこと。

## 7 応募の方法

### (1) 応募書類の書式（応募様式）

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、所定の様式に従って作成するようお願いいたします。

- ・節電・CO<sub>2</sub>削減のための実践促進モデル事業応募様式（別添1）

- ・経費内訳書（別添2）
- ・団体概要（様式任意）

## （2）提出方法

応募様式を、電子メールの添付ファイルとして、以下の送信先アドレス宛てに送信してください。

- ・電子メールの送信先アドレス：CHIKYU-TEITANSO@env.go.jp
- ・メール件名：「節電・CO2削減のための実践促進モデル事業」
- ・添付ファイル名：「応募者名」

### ◎添付ファイルの作成・保存に関する注意

- ・応募書類一式を、所定の様式に従って作成し、それぞれを一連の電子ファイルとして送信してください。応募書類を複数のファイルに分割して送信した場合、その後の扱い（様式の一部欠損等）に関し、当方は責任を持ちません。
- ・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 Word 形式、Microsoft Excel 形式又は PDF 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。
- ・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ような工夫をお願いします。特に図表等を挿入する場合は、十分注意してください。
- ・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速やかに破棄・削除させていただきます。
- ・また、Windows 以外のパソコンで書類を作成した場合、必ず Windows マシ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。Windows マシ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。
- ・なお、メールサーバーの都合上、添付ファイル容量が 10MB を超える場合は受け取れないことがございます。ファイルを分割し複数のメールにて送付いただく等により、添付ファイルの容量が 10MB 以下になるよう、ご配慮いただきますようお願い致します。

### ◎受領の確認

事務局にて受領を確認した場合、受領したメールをそのまま返信します。送信後、1 週間程度しても返信がない場合、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：03-5521-8244）。

## （3）応募期間

平成25年2月15日（金）～平成25年3月14日（木）17時必着

## 8 業務委託契約について

### (1) 業務委託契約の締結

採択された団体は、その代表者と事務局との間で業務委託契約を締結します。

### (2) 確定検査への対応及び支払金額の確定方法について

支払金額は委託契約書において定められる上限額と委託業務に要した実費のうち低い額を支払金額として確定します。委託業務に要する費用を証明する書類の提出を事務局の求めに応じて遅滞なく提出する必要があります。なお、当該書類の提出は委託業務実施中にも求める予定です。

支払対象に関しては、事務局から代表者のご担当者へ確定検査受検に関する要領をお渡しいたします。主要な事項は以下のとおりです。

- ① 人件費については、当該業務に従事した時間を証明する書類を作成していただきます。
- ② 一般管理費を、直接経費から外注費を引いた額に対する一定比率として認めます。なお、一定比率については、15%を上限とし、申請者の直近の決算に基づき算定される値を適用いたします。
- ③ 支払対象に認められる費目には制限があります。

### (3) 支払金額に関する注意事項

- ① 採択された事業を中止した場合、中止されるまでに要した経費をお支払いできない可能性があります。
- ② 環境省の確定検査に合格しなかった場合は、既に支払いを行った委託費の全額又は一部の額について、事務局の指示に従って返還しなければならない場合があります。

## 9 その他

- (1) 環境省担当官への働きかけ・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、予めご了承ください。
- (3) 応募書類について、虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった者の応募は無効とします。
- (4) 応募書類作成に要する費用は応募者の負担とします。
- (5) 応募書類の提出後、補足資料の提出を求める場合があります。その場合、遅滞なく当該資料をご提出ください。