

# 令和5年度自動車リサイクルにおける再生材利用拡大に向けた産官学連携推進事業

## 公募要領

令和5年12月

環境省環境再生・資源循環局総務課リサイクル推進室

### 1. 事業の目的

環境省は、脱炭素化を進める観点から、従来の資源循環の取組から更に踏み込んだ資源の徹底活用を図るとともに、当該活用プロセスの省CO<sub>2</sub>化を図ることとしています。廃棄物・資源循環分野からの温室効果ガスの排出量の多くを廃プラスチック等の焼却・原燃料利用に伴うCO<sub>2</sub>が占めており、2050年カーボンニュートラルを実現するためには、化石由来資源が使われているプラスチック製品のリサイクルが不可欠です。

また、自動車リサイクルにおいて、現在欧州で2030年以降にEU域内で流通する自動車において一定比率以上の再生プラスチックを使うことを義務化する規則案（自動車設計の循環性要件及び廃自動車管理に関する規則案）が提案されている。このような国際環境変化への対応は、我が国企業の産業競争力の観点からも重要です。

本事業は、欧州の規則案や残留性有機汚染物質に関するストックホルム条約（POPs条約）等への対応として、自動車リサイクルに関わる製造業者やリサイクル業者等の連携により高品質な再生材の利用拡大に向けた技術の構築を行い、プラスチックのリサイクル技術・システムの高度化を図るなど、社会実装を見据えた技術的課題を解決し、事業化に向けた必要な実証を行うものです。

令和5年度事業の実施主体については、下記のとおり募集しますので、応募に当たっては本要領を熟読していただくようお願いします。

### 2. 実施対象事業

#### (1) 本事業の対象について

実施対象事業は、次の①または②のいずれかに該当する事業であること。

- ① AI等を活用した脱炭素型高度自動車部品解体プロセス等の技術実証事業
- ② POPsを含む廃プラスチック高度選別技術実証事業

#### (2) 提案における必須要件

以下の観点は提案において必須な項目とし、下記の内容が満たされていないと判断された場合においてはその時点において要件不備とみなす場合がある。

- ① の事業においては、
  - ・使用済自動車から発生する廃プラスチックを自動車部品製造の原料として回収するための、AIやロボティクス等の先端技術を活用した自動車部品の自動精

緻解体プロセス等の技術実証であること。

- ・回収した廃プラスチックの素材の評価・検討を行うこと。
- ・国内のエネルギー起源 CO<sub>2</sub> 排出量の削減に資する事業であること。
- ・少なくとも、自動車メーカー、自動車部品メーカー、樹脂メーカー又はプラスチックリサイクル業者、自動車解体業者、大学又は研究機関各 1 者以上からなる連携体（共同実施者であるかは問わない）を形成し、代表事業者が提案を行うこと。

② の事業においては、

- ・使用済自動車等から発生する廃プラスチックから POPs 等のリサイクル阻害物質を含むプラスチックを除去・選別する技術実証であること。
- ・回収した廃プラスチックの素材の評価・検討を行うこと。
- ・少なくとも、自動車解体業者又は廃プラスチック処理業者、プラスチック選別機メーカー、プラスチックリサイクル業者、大学又は研究機関各 1 者以上からなる連携体（共同実施者であるかは問わない）を形成し、代表事業者が提案を行うこと。

### 3. 公募対象者

本事業の公募対象者は、以下の（１）～（７）のいずれかに該当する事業者とします。また、複数の事業者による共同提案も可能です。ただし、共同提案の場合、原則として、その主たる業務を行う事業者が代表事業者として一括して受託することとします。

- （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）大学
  - （５）国立、または、独立行政法人と認められる研究開発機関
  - （６）地方公共団体の研究開発機関
  - （７）その他支出負担行為担当官環境再生・資源循環局長が適当と認める者
- なお、委託費については、経理担当部局において管理等を行う必要があります。

### 4. 事業費・予算・事業実施期間

（１）事業費の対象

対象となる経費は、事業実施のために直接必要な費用であって下表に掲げる費目に該当するものとします。下表に示した費目に該当しない経費で、委託業務に直接必要な経費を計上する必要がある場合は、環境省担当官との協議が必要となります。

費目		内容
人件費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
業務費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
	諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
	設備備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品の購入は原則認めない（備品は、取得価格が 50,000 円以上の物品であって消耗品に該当しないものをいう）。</li> <li>・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。但し再リースは不可。実証後もリースする場合は、法定耐用年数でリースすることとし、経費としてはその内、実証期間分のみを計上すること。</li> </ul>
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得価格が 50,000 円未満の物品に係わる経費。</li> <li>・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、消耗部品、書籍雑誌、ソフトウェア、試作品等）</li> </ul>
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務に直接必要な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。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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。</li> </ul>
借料及び損料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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等の借料を計上する。</li> <li>・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、(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する。)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。</li> </ul>
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務に直接必要な電気・水道・ガス料金等の光熱水費。</li> <li>・光熱水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費用については一般管理費に含むものとする。</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、分析費、速記料、通訳料、翻訳料等)を計上する。</li> <li>・一般管理費を含むものは、一般管理費の算定根拠から除くこと。</li> </ul>
外注費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・再委託に当たっては事前に環境省の承諾を得る必要がある。</li> <li>・原則として受託費の内、共同事業費を除く経費の2分の1を超える額を計上することは認めない。</li> </ul>
一般管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を行うために必要な経費のうち、業務に要した経費としての特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費。役職員の手当や管理部門などの管理経費、事務所の</li> </ul>

	<p>家賃、光熱水料、回線使用料、汎用文具等に要する経費で委託業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費として計上するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般管理費率は、受託者の内部規程等で定める率又は合理的な算出方法により算出したと認められる率を使用することを原則とする。ただし、受託者において使用する率の内部規程等が存在しない場合又は合理的な算出が困難な場合は、環境省が定める率（15%）を使用することとし、その比率内の経費を算出する。</li> <li>・精算時においては、環境省が特別な理由があると認める場合を除き、契約締結時に使用した一般管理費率を増加して精算することはできない。</li> </ul>
共同実施費	委託業務を実施するにあたって受託者とともに業務を分担する機関（共同実施者）に対して委託業務の一部を委託する経費。
消費税	

なお、以下の費用は事業費の対象としない。

- ・特許の維持費や出願料、認証取得に係る費用

## （2）予算

採択事業の事業費の合計が、①の事業は10億円程度、②の事業は5億円程度となるよう、外部有識者で構成される評価審査委員会による評価を経て決定されます。価格競争ではありませんが、可能な限り少ない予算で実施可能な計画の策定に努めてください。

## （3）事業実施期間

原則として、年度内の事業とします。なお、必要に応じて財政当局に対し予算の繰越手続きを行う予定です。

## 5. 選考

### （1）選考方法

環境省において事前審査（書類審査）を行った上で、評価審査委員会において申請者からヒアリングを行い、採択事業を決定します。

おおよそのスケジュールは以下のとおりです。事前審査（書類審査）に合格した申請者のみ評価審査委員会にご出席頂き、申請内容の発表・質疑応答を受けて頂きます。事前審査（書類審査）の採否については、事務局より電子メールにて連絡します。なお、採否の理由についてのお問い合わせには応じられません。

- ・事前審査（書類審査） : 令和6年1月25日（月）～
- ・事前審査（書類審査）合格連絡 : 令和6年1月下旬（予定）
- ・評価審査委員会 : 令和6年2月上・中旬（予定）

・採否通知

: 令和6年2月下旬(予定)

## (2) 選考基準

以下の基準に基づき選考を行います。詳細は別添をご覧ください。

審査項目
① 課題設定の適切性
② 実証手法・目標の妥当性
③ 実施計画・体制
④ 出口戦略と波及効果
⑤ 環境負荷の低減
⑥ 経費の妥当性

## (3) 選考結果

選考結果は、令和6年2月下旬(予定)に電子メールにて連絡します。

なお、採否の理由についてのお問い合わせには応じられません。また、採択された事業については、実施者名、事業概要などを公表します。さらに、選考結果によっては、採択金額の調整を行わせていただく可能性があるため、あらかじめご了承ください。

## 6. 応募方法

### (1) 応募方法

以下の(ア)又は(イ)のいずれかの方法で提出してください。

#### (ア) 郵送又は持参による方法

申請書様式に必要事項を記入の上、申請書一式を同封し、以下の提出先まで郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)又は持参してください。郵送する場合は、包装の表に「令和5年度自動車リサイクルにおける再生材利用拡大に向けた産官学連携推進事業申請書在中」と明記してください。

なお、提出された申請書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

申請書一式: ① 申請様式(正本1部、副本8部)

② 事業概要スライド(9部)

③ 添付書類(様式任意、必要に応じて提案事業の準備状況を示す資料や技術の補足説明資料など)

④ ①～③の電子データが格納されたCD-R 1部

提出先: 環境省環境再生・資源循環局総務課リサイクル推進室

(担当: 彦坂、持田、坂口、野村、佐藤)

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

#### (イ) E-mailによる方法

申請書様式に必要な事項を記入の上、以下に示す申請書一式を電子データとして E-mail にて提出してください。その際、法人名、担当者名、連絡先（電話番号、E-mail）を記載の上、件名は「【応募】令和5年度自動車リサイクルにおける再生材利用拡大に向けた産官学連携推進事業」としてください。

申請書一式：① 申請様式

② 事業概要スライド

③ 添付書類（様式任意、必要に応じて提案事業の準備状況を示す資料や技術の補足説明資料など）

提出先：[plastic-circulation@env.go.jp](mailto:plastic-circulation@env.go.jp)

（環境省環境再生・資源循環局総務課リサイクル推進室）

<（イ）の留意事項>

- ・応募できるファイルの最大容量は 10MB です。それを超える容量のファイルはメール 1 件の容量が 10MB 未満になるように分割して送付を行うか「環境省環境再生・資源循環局総務課リサイクル推進室」へ問い合わせてください。
- ・申請者側で用意した環境省担当官の承諾の無いファイルストレージなどでの提出は無効です。
- ・提出先にて申請書一式を受領した際には内容確認後に返信を行いますが、2 営業日程度しても返信がない場合は送受信ができていない可能性があります。その際は「環境省環境再生・資源循環局総務課リサイクル推進室」（TEL:03-5501-3153）へ電話にて問い合わせてください。

なお、環境省担当官又は評価審査委員会において審査上必要と判断した場合は、申請書一式に含まれていない資料の追加提出を求める場合があります。

（2）申請書受付期間

令和5年12月25日（月）～ 令和6年1月24日（水）17時（必着）

（3）公募に関する質問

任意様式にて、法人名、質問内容、担当者名、連絡先（電話番号、E-mail）を記載の上、件名を「【質問】令和5年度自動車リサイクルにおける再生材利用拡大に向けた産官学連携推進事業」として、以下の提出先まで、E-mail にて提出してください。質問への回答は、提出者へ E-mail もしくは電話により行います。

質問提出先：[plastic-circulation@env.go.jp](mailto:plastic-circulation@env.go.jp)

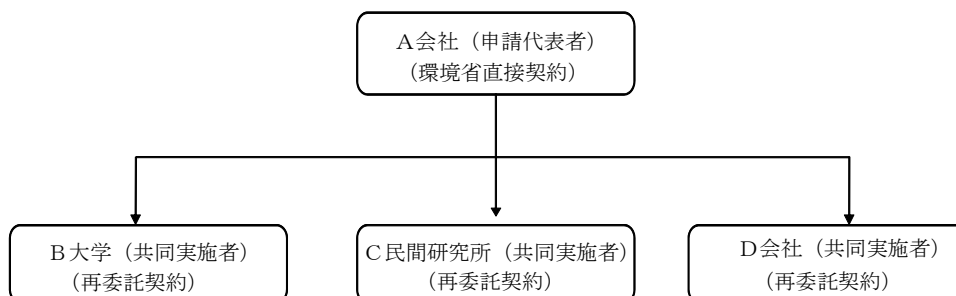
質問受付期間：令和6年1月17日（水）17時（必着）

## 7. 注意事項

（1）契約の形態、内容、金額等

申請は、3. の共同事業実施者のうち、全体の取りまとめを行う者として1者が

代表して行うこととします。申請者は、事業の実施に当たり、環境省との委託契約の相手方となります。また、事業の共同実施者とは、申請代表者が再委託契約を締結します。



具体的な金額については、委託契約の手續段階で、事業計画を精査の上決定します。また、評価審査委員会による審査の結果、事業の熟度や具体性、事業実施に伴う効果等に応じて減額される場合もあります。従って、決定される契約金額は、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。また、審査の結果、事業計画の内容等の変更を条件として付す場合があります。

## (2) 特許権等の取扱い

特許権等の技術開発の成果は、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續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。

## (3) 委託費について

採択後、『環境省における委託業務経費の算出等に関する基本方針』 <[http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category\\_03.html](http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_03.html)>に基づき必要経費を算出し、環境省と委託契約を締結するとともに、年度の事業終了後、同基本方針に基づいた精算報告、環境省による審査をへて額の確定を行い、委託費の支払いが行われることとなります。

これに関し、委託業務に要する経費について、その他の経費と明確に区分するとともに、環境省担当官の指示に従い、契約額の内訳や精算等の経理に係る証拠種類を整理していただく必要があります。

## (4) 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、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成果発表会等で事業者に発表いただく場合がありますので、ご了承ください。また、環境省担当官の求めに応じて、その後の事業進捗状況等、必



要な情報等を提示いただく場合があります。なお、委託契約期間外の報告等に要する費用については、本業務の経費として支出することはできません。あわせて、事業報告書については環境省で公表することになります。

本事業の実施内容については、本事業期間、受託者において発表を行う場合には、公表内容について事前に環境省に必ず確認する必要があります。また、当該技術の開発・実証の内容・成果を一部でも活用する場合には、実施内容・成果の公表・活用・実用化・製品化等に当たっては、環境省への事前の報告を厳守してください。その際には、環境省「令和5年度自動車リサイクルにおける再生材利用拡大に向けた産官学連携推進事業」で実施している又は同環境省事業の成果を活用している等の旨を、必ず一般にとって分かりやすい形でその都度明示する必要があります。他府省等を含む外部からの実施内容等に関する照会の際にも、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。

#### (5) 事業実施年度中の評価・検証

事業実施年度中に、CO<sub>2</sub>削減効果等の環境負荷低減効果（①の事業のみ）及び経済的及び技術的側面について外部有識者等による評価・検証を予定しています。現時点では、中間報告、最終報告及び必要に応じた現地確認を予定しています。

令和5年度自動車リサイクルにおける再生材利用拡大に向けた産官学連携推進事業  
評価基準表（①の事業）

評価項目	評価の観点	得点配分（係数）
① 課題設定の適切性	○本事業の目的を的確に把握したうえで課題を設定しているか。 ○設定課題の解決について、技術的・政策的意義があるか。 ○設定課題に対しての事前検証が十分であるか。	25（6.25）
② 実証手法・目標の妥当性	○課題解決に向けた実証手法や内容が明確に示されており、効率的・効果的であるか。 ○実証における目標が明確に設定されており、妥当な水準であるか。	20（5）
③ 実施計画・体制	○事業の計画・スケジュールが具体的かつ実施可能なものであるか。 ○実施体制が事業内容に対して適切であるか。	15（3.75）
④ 出口戦略と波及効果	○実証事業終了後の社会実装の確度がどの程度あるか。 ○社会実装時の普及量や品質がどの程度期待されるか。 ○技術の実証によって、構築されたプロセスが他方でも活用されるなど、波及効果が期待されるか。	15（3.75）
⑤ エネルギー起源 CO <sub>2</sub> 排出削減量等環境負荷の低減	○社会実装によって実現される CO <sub>2</sub> 排出量の削減効果、循環資源の循環的な利用の促進効果、エネルギー削減効果、及びその他の環境影響の低減効果がどの程度見込まれるか。 ○上記環境影響低減量に係る評価方法が妥当か。	15（3.75）
⑥ 経費の妥当性	○見込まれる事業成果や実施内容との比較で経費が妥当なものか。	10（2.5）
合計		100
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採点は各項目につき、4点、3点、2点、1点、0点の5段階評価とする。</li> <li>・各項目の点数に係数を乗じて得点を算出する。</li> <li>・満点は100点とする。</li> </ul>		

令和5年度自動車リサイクルにおける再生材利用拡大に向けた産官学連携推進事業  
評価基準表(②の事業)

評価項目	評価の観点	得点配分(係数)
① 課題設定の適切性	○本事業の目的を的確に把握したうえで課題を設定しているか。 ○設定課題の解決について、技術的・政策的意義があるか。 ○設定課題に対しての事前検証が十分であるか。	25(6.25)
② 実証手法・目標の妥当性	○課題解決に向けた実証手法や内容が明確に示されており、効率的・効果的であるか。 ○実証における目標が明確に設定されており、妥当な水準であるか。	20(5)
③ 実施計画・体制	○事業の計画・スケジュールが具体的かつ実施可能なものであるか。 ○実施体制が事業内容に対して適切であるか。	15(3.75)
④ 出口戦略と波及効果	○実証事業終了後の社会実装の確度がどの程度あるか。 ○社会実装時の普及量や品質がどの程度期待されるか。 ○技術の実証によって、構築されたプロセスが他方でも活用されるなど、波及効果が期待されるか。	15(3.75)
⑤ 環境影響の低減	○循環資源の循環的な利用の促進効果及びその他の環境影響の低減効果がどの程度見込まれるか。 ○上記環境影響低減量に係る評価方法が妥当か。	15(3.75)
⑥ 経費の妥当性	○見込まれる事業成果や実施内容との比較で経費が妥当なものか。	10(2.5)
合計		100
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採点は各項目につき、4点、3点、2点、1点、0点の5段階評価とする。</li> <li>・各項目の点数に係数を乗じて得点を算出する。</li> <li>・満点は100点とする。</li> </ul>		