

プラスチック資源循環に関する先進的実装モデル形成支援事業 公募要領

令和7年4月
環境省環境再生・資源循環局総務課
容器包装・プラスチック資源循環室

1. 事業の目的

海洋プラスチックごみ問題、気候変動問題、諸外国の廃棄物輸入規制強化等への対応を契機として、国内におけるプラスチックの資源循環を一層促進する重要性が高まっています。また、政府では「プラスチック資源循環戦略（令和元年5月）」を策定し、同戦略内の重点戦略達成に向け「2030年までにワンウェイプラスチックを累積25%排出抑制」、「2025年までにリユース・リサイクル可能なデザインに」、「2030年までに容器包装の6割をリユース・リサイクル」、「2035年までに使用済プラスチックを100%リユース・リサイクル等により、有効利用」、「2030年までに再生利用を倍増」、「2030年までにバイオマスプラスチックを約200万トン導入」の6つの野心的なマイルストーンを掲げています。

そのような中で、プラスチックに係る資源循環の促進等を図るため、「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律」（令和3年法律第60号）が成立し、令和4年4月に施行されました。同法は、あらゆる主体におけるプラスチック資源循環等の取組（3R+Renewable）を促進し、循環経済への移行を進めるものとしており、①プラスチック廃棄物の排出の抑制、再資源化に資する環境配慮設計、②ワンウェイプラスチックの使用の合理化（リデュース）、③プラスチック廃棄物の分別収集、自主回収、再資源化の措置を実施する必要があります。

本事業ではこのような背景を踏まえ、企業や自治体等による資源循環促進の取組のうち、プラスチックの資源循環の促進に資する取組を支援することを目的とし、以下のとおり公募を行います。

なお、本事業に関する事務運営は、環境省から委託を受けた「株式会社環境管理センター」（以下「事務局」という。）が実施します。

2. 対象事業

プラスチック資源循環の社会実装に至る前の段階にある、仕組みや技術が一定程度確立された、プラスチック資源循環に資する取組に関する実証等（モデル事業）は全て対象とします。令和6年度までは類型及び要件を限定し、市区町村等によるプラスチック使用製品廃棄物の分別収集・リサイクルに係る取組を対象としていましたが、本年度は、企業や自治体等によるモデル事業を広く公募します。対象事業の例は以下のとおりです。

- ・ ワンウェイプラスチックの効果的な排出抑制や環境配慮設計製品の拡大
- ・ 市民や事業者からのプラスチック使用製品廃棄物の回収量の拡大
- ・ 効率的な収集運搬等によるリサイクルコストの低減
- ・ 排出事業者・リサイクル事業者・再生プラスチック利用事業者によるリサイクルから再生プラスチック利用に至るまでのマッチング
- ・ 再生材・バイオプラ用途拡大に向けたサプライチェーン構築

など

(参考) 過去の本事業報告書

令和3年度プラスチックの資源循環に関する先進的モデル形成支援事業の結果について (<https://www.env.go.jp/content/000043053.pdf>)

令和4年度プラスチックの資源循環に関する先進的モデル形成支援事業の結果概要等について (https://www.env.go.jp/press/press_01553.html)

令和5年度プラスチック資源循環に関する先進的モデル形成支援事業の結果概要について (https://www.env.go.jp/press/press_03225.html)

※令和6年度は現在取りまとめ中です。

3. 公募対象者

企業、地方公共団体、NPO、団体、個人など幅広い主体を対象とします。また、同一団体による複数の応募、及び複数団体による共同での応募も妨げません。なお、応募に際して対象者は、8(5)②に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約いただく必要があります。

4. 本先進的社会実装モデル形成支援事業での支援内容

本事業に採択された提案者には、提案いただいた事業に主体的に取り組んでいただき、効果検証を実施していただきます。その際、御希望に応じて効果検証に関する技術的支援を行うとともに、モデル事業実施に係る費用を支援します。

(1) 効果検証

効果検証とは、現行の処理プロセス等に関する既存のデータ及び本モデル事業を活用した組成調査・再商品化実証等で得られた新規データ等を自ら収集し、モデル事業によって得られた効果を定量的に評価するとともに、環境性(CO₂排出量、資源消費量等)・経済性(コスト評価等)・波及性(全国展開の可能性)の観点において検証することです。本事業は社会実装に至る直前の段階にある取組の実証等を支援対象としているため、定量的な観点から効果検証を実施する必要があります。

なお、効果検証にあたり、以下のデータを収集することが想定されますが、希望する場合は事務局の技術的支援を受けることができます。申請書に希望する技術的支援の内容を明記してください。ただし、申請内容や応募状況等によ

って、技術的支援の内容を変更いただくか、支援を取りやめる可能性がありますので、御留意ください。また、支援にあたっては提案者から試算に必要なデータを提供いただく必要がありますが、必要なデータが揃っていない場合や不足する場合は、仮定値を用いて試算します。

- ・ 選別・再商品化データ（選別残渣率、選別費用、選別したものや選別の様子がわかる写真、再商品化費用、再商品化残渣率、再商品化商品の品質、再商品化にあたっての課題、再商品化の様子がわかる写真等）
- ・ 開袋・組成分析サンプル調査結果
- ・ 事例調査結果
- ・ ヒアリング調査結果（有識者や関連する事業者等）
- ・ アンケート調査結果（地域住民を対象）
- ・ 住民インセンティブ検討結果
- ・ CO₂排出量の算定結果

（２）費用

本事業における支援については、１件あたり総額 300 万円～3,000 万円程度を想定しています。事業費全額が支援対象となります。申請書において、事業費の総額及び内訳も併せて御提出ください。

提案者が企業等の民間団体の場合、採択された団体は、事務局と委託契約を締結し、実際の取組に必要な費用の支払いを支援事業者から受けることとなります。

また、提案者が市区町村や都道府県の場合、本支援により支払いが発生する費用等については、事務局より各事業者宛てに委託及び支払を行うため、原則、市区町村や都道府県において費用の徴収及び支払事務は発生せず、市区町村や都道府県から提案者への支払いもないものとします。但し、支援に含まれない範囲に関する事業費等は提案者が委託及び支払を行う必要がありますので御留意ください。

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付表(巻末)に掲げる費目に該当するものとします。付表(巻末)に示した費目に該当しない費用や、判断が難しい費目については、事前に事務局まで御相談ください。（お問合せ先については、7.(2)に記載の通りです。）

なお、令和6年度において支援対象外としていた下記については、今回は雑役務費として支援対象とします。

- ・ 実証に伴うごみ袋費、周知チラシ・住民アンケート等の印刷物の印刷費、回収用のボックス等の消耗品費、既存で市販されている設備やアプリケーションソフトウェア等の導入費用
- ・ 周知チラシのデザイン費用（ただし、周知のパターンを変更する等の効果的な周知チラシであり、かつ、他の市区町村への提供が可能なフォー

マットを作成する場合を除きます。)

5. 事業実施期間

事業採択後、令和8年2月27日(金)までに実施するものとします。

6. 選考

(1) 選考方法

申請書をもとに書類審査を行います。必要に応じて提案者へヒアリングを行う場合がありますので、あらかじめ御了承ください。ただし、申請内容や他の企業・自治体からの申請次第では、支援内容を調整いただく可能性がありますので、御留意ください。

(2) 選考基準

以下の基準に基づき選考を行います。詳細は別紙を御参照ください。なお、取組内容が本事業の趣旨に合致するか等は、申請内容を踏まえて環境省又は事務局と必要に応じてヒアリング等を実施の上、決定いたします。

- 事業目的： 資源循環への貢献度
- 地域性： 地域特性に応じた実施の適合性
- 波及性： 全国展開の可能性
- 実現可能性： 技術・制度面での実効性
- 経済性： 持続可能なビジネスモデルの構築
- 実施主体のエンゲージメント： モデル事業実施者(企業・自治体)の事業への関与度、実施体制の構築
- 消費行動の変容： 市民参加・啓発効果、関係者や地域住民の受入やすさ・参加しやすさへの工夫など
- 法令遵守： 各種法令(廃棄物処理法等)の遵守

(3) 選考結果

最終選考結果は、令和7年5月末をめぐりに電子メールにて連絡します。

また、採択された事業については、提案者名、事業概要などの公表を予定しています。

7. 応募方法等

(1) 応募方法

申請書様式に必要事項を記入の上、申請書一式(電子媒体)を以下の申請書提出先まで電子メールにて送付してください。また、電子メールの送信にあたっては、提案者名、担当者名、連絡先(電話番号、電子メールアドレス)を記載の上、件名を「【提出】プラスチック資源循環に関する先進的実装モデル

形成支援事業申請書類」として、送信してください。

なお、提出先への郵送、ファクシミリのみでの応募は受け付けません。

(2) 申請書提出先

株式会社環境管理センター

住所：東京都八王子市散田町3-7-23

E-mail: r7_pla_recycle@kankyo-kanri.co.jp

(3) 申請書受付期間

令和7年5月19日(月)17時(必着)

(4) 問合せ先

本事業について質問がある場合は、提案者名、質問内容、担当者名、連絡先(電話番号、電子メールアドレス)を記載の上、件名を「【質問】プラスチック資源循環に関する先進的社会実装モデル形成支援事業」として、以下の質問提出先まで、電子メールにて提出してください。質問への回答は、提出者へ電子メールにより行います。

質問提出先

E-mail: r7_pla_recycle@kankyo-kanri.co.jp

質問受付期間

令和7年5月1日(木)17時(必着)

(質問への回答は、質問受付から5営業日以内を目処に送付します。)

(5) スケジュール

公募に関わる全体のスケジュールは下記のとおりです。

公募開始 : 令和7年4月15日(火)

質問受付 : 令和7年5月1日(木)17時(必着)

(質問への回答は、質問受付から5営業日以内を目処に送付)

応募書類提出 : 令和7年5月19日(月)17時(必着)

ヒアリング : 必要に応じて別途連絡

結果通知 : 令和7年5月末

契約手続 : 令和7年6月

事業開始 : 令和7年7月(予定)

8. 注意事項

(1) 提案者

複数の企業や地方公共団体が連携して申請する場合は、そのうち、全体の取りまとめを行う者として1つの企業又は地方公共団体が代表して行うこととします。提案者が法人の場合、自社の営利目的のみの取組については選考対象外

となります。

(2) 廃棄物処理法上の取扱いについて

本事業において、分別収集したプラスチック使用製品廃棄物の処理を行う場合は、当該処理が廃棄物を使用した試験研究に該当するかどうかを勘案の上、事前に廃棄物処理法上の支障が生じないよう提案者において必要な関係者との調整を行っていただくこととなります。

(廃棄物の試験研究への使用については、平成 18 年 3 月 31 日付環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課長通知(環廃産発 060331001 号)を御参照ください。)

(3) 採択された場合の留意点

採択された事業の提案者は、定期的な事業の進捗状況の報告、資料の作成・提出、及び成果報告書(Microsoft PowerPoint 形式、20 頁程度を想定)の提出等を行っていただくこととなります。また、事業期間中において、環境省担当官及び事務局等関係者が、事前に御相談の上、事業実施場所に訪問し、現地確認及びヒアリングを行うことがありますので、あらかじめ、御了承ください。

(4) 成果の公表・発表

本事業で実施した内容については、本事業実施中又は完了後に、環境省自らが発表する場合や成果発表会等で提案者に発表いただく場合がありますので、御了承ください。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。あわせて、本事業の概要、成果及び報告書については環境省で公表することになります。

また、本事業の実施結果について、提案者において公表を行う場合には、内容について事前に事務局に確認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、回答をする前に事務局に確認する必要があります。

(5) 免責事項

- ① 本事業の事務局は「株式会社環境管理センター」が実施します。
- ② 本事業に関わる全ての組織及びその役員等は暴力団又は暴力団員でないこと、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていないこと、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していないこと、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないことについて、確約したものとします。

以上

(付表(巻末))

付表(巻末) 事業費の対象及び費目

費目		内容
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。 ・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	・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。 ・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	・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。
	設備備品費	・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）。 ・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。
	消耗品費	・取得価格が 50,000 円未満の物品に係わる経費。 ・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

費目	内容
	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)
印刷製本費	・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。 ・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	・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) ・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	・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。 ・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。
光熱水費	・当該業務に直接必要な電気・水道・ガス料金等の光熱水費。 ・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。
会議費	・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。 ・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	・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。 ・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

費目		内容
	外注費	と。 ・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。 ・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。 ・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。
	一般管理費	・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。 ・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。 ・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。
	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

(別紙)

令和7年度プラスチックの資源循環に関する先進的モデル形成支援事業評価基準表

評価項目	評価基準	配点	
1. 事業内容、実施方法			
事業目的	背景や課題が的確に把握されており、目的がプラスチック資源循環に貢献するものか。	5	35
事業内容、実施方法	事業内容及び実施方法が具体的に計画されており、実現可能な内容か。また、プラスチック資源循環戦略マイルストーンに寄与する内容となっているか。	10	
効果	モデル事業で得られる効果が具体的に整理されており、また大きな効果が期待されるものか。	10	
効果検証方法	効果検証に必要な情報を具体的に整理できており、不足情報の収集方法は明確か。また、データ収集や分析における課題とその解決方法は具体化されているか。	10	
2. 事業の特色			
地域性	事業対象地域の地域特性を的確に把握されており、地域特性に応じた実施の適合性が整理されているか。	5	55
波及性	他の市区町村や地方公共団体等にも共通する課題であり、想定される解決策が広く展開できるか（普及展開性は見込めるか）。	10	
実現可能性	事業内容は技術的、制度的に実効可能か。現状の課題とその解決方法は的確に把握されているか。	10	
経済性	経済的に持続可能なビジネスモデルが構築されているか。コスト評価方法が明確であり、採算性を取れているか。	10	
実施主体のエンゲージメント	代表・共同実施者が自発的に関与することが明示されており、実施者間の連携方法は明確か。	10	
消費行動の変容	市民や関係者への普及啓発方法やその結果の検証方法が具体的に計画されているか。	5	
法令遵守	廃棄物処理法等への遵守方法が明確か。	5	
3. 実施体制、スケジュール			
実施体制	実施体制が具体的かつ妥当性のあるものとなっており、実施主体間での役割分担や責任分担が明確かつ現実的か。	5	10
事業計画、スケジュール	事業計画及びスケジュールは妥当性があり、無理のない計画が立てられているか。	5	
合計		100	100