

平成31年度大規模潜在エネルギー源を活用した低炭素技術実用化推進事業のうち潮流発電技術実用化推進事業公募要領

平成31年3月
環境省地球環境局

環境省は、下記の要領により、本事業の実施主体を募集しますので、応募に当たってはこれを熟読していただくようお願いします。本要領を熟読せずに応募された結果生じる応募書類の不受理や、応募期限に間に合わない等の事態については、当方は一切の責任を負いません。

目次

1. 本事業の目的と性格
2. 本事業の対象、実施期間等
3. 本事業の応募要件及び実施体制
4. 公募から採択までの流れ
5. 応募に当たっての留意事項
6. 応募書類及び手続
7. その他

1.本事業の目的と性格

海洋エネルギー発電の実用化は、再生可能エネルギーの導入を推進し、地球温暖化対策を強化していくために重要な取組です。特に、海洋エネルギー発電の中でも、早期の実用化が期待される潮流発電について、我が国の海域に適した技術及びシステムを確立することが重要と考えられます。

このため、本事業では、我が国の海域に適し、普及可能性が高く、かつ、環境影響も小さい潮流発電の開発及び実証を行い、再生可能エネルギーの導入量の拡大とエネルギー起源CO₂の削減を更に進めることを目的とします。

○本委託事業の性質について

本事業は委託事業です。本委託事業は、環境省からの委託を受け、データを収集し、知見を得るもので、その後の社会実装に繋がる事業である必要があります。本事業の目的に合致する事業を環境省の代わりに実施するものであり、環境省の求めに応じて事業を実施し、事業を行うにあたって知り得た知見等は環境省に報告する必要があることに留意してください。また、採択後は委託契約を締結し、当該事業の完了後に環境省に対し報告を行った上で、完了した事業が契約の内容に適合すると認められる場合に金額の支払いを受けるものです。なお、経費については、「5(9)委託業務に計上できる経費について」を参照してください。

○採択に係わる手順について

公募により提案のあった事業を、外部有識者による審査委員会において審査した上で、選定・採択します。

応募に当たり、環境省幹部及び担当者へ採択の陳情等を行うことは全く意味を持ちません。採択の陳情等は厳に慎んでください。また、合否通知以前に環境省幹部及び担当者へ合否の感触を照会する等の行為についても厳に慎んでください。

2. 本事業の対象、実施期間等

(1)本事業の対象について

本事業は、以下の条件を満たす事業を実施する事業者の公募を行います。採択に当たっては、審査委員会においてヒアリング審査等を行います。

- ① 国内において潮流発電の開発・実証を行うこと。
- ② 実証事業を行おうとする海域が決定しており、当該実証を行うことについて漁業者を含めた地域の関係者の合意がおおむね得られていること。
- ③ 当該海域において、潮流等の海象調査を行うこと。

- ④ 1基で概ね数百kW以上の出力を有する潮流発電機を当該実証海域又は周辺に設置し、実証を行うこと。なお、当該発電機について、実証海域のみならず、実証海域以外の国内の他の海域において適用可能な設計とすること。実証期間中は、発電効率や機械の挙動等のデータを収集すること。
- ⑤ 施工時や稼働時の環境負荷低減のための対策を行うこと。
- ⑥ 実証期間の前後及び期間中に環境影響評価を行い、その検証を行うとともに、標準的な環境影響評価項目・手法等の検討等を行うこと。
- ⑦ 効率的かつ環境負荷低減に資するメンテナンス手法等を検討すること。
- ⑧ 平成28・29年度に実施・公表している「海洋再生可能エネルギーの実用化に向けた2MW級潮流発電システム実証事業」成果報告書における成果・知見を活用すること。

(2) 予算額について

採択当初年度は原則9億円を上限として採択します。また、平成31年度(2019年度)については、国会承認を前提とした予算の範囲内(予算額(案)9億円)で上限を設けます。応募の際には、事業の実施に当たり、本委託事業の目的に合致するものに限り、必要な金額を記載することとし、かつ、各年度の間でなるべく平準化を図ってください。

(3) 事業実施期間等について

原則として平成31年度(2019年度)末までとします。複数年度で事業を行う場合には実施者は、毎年度の事業の達成状況などについて外部有識者(審査委員会の外部有識者とは異なります)も交えた内部検討会を実施して、事業の進捗管理や環境省への定期報告を年に2回程度実施していただきます。

設定した目標の達成状況等については、各年度末に外部有識者(実施者の内部検討会の外部有識者とは異なります)から構成される評価委員会による中間評価を行うこととし、事業継続実施の可否についても審査することがあります。

なお、本事業の予算措置がなされることを前提とするものであり、複数年度の事業の実施を保証するものではありません。また、毎年度中間評価等の審査を行い、事業の継続により期待される成果が認められない場合においては、計画の見直しや事業の中止を指示することがありますので予めご了承ください。

3. 本事業の応募要件及び実施体制

(1) 応募できる事業者の要件

本事業に応募できる者は、下記に該当する者としてします。

- ア 民間企業
- イ 大学
- ウ 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
- エ 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
- オ 法律により直接設立された法人
- カ その他環境大臣が適当と認める者

なお、上記の者において実際に事業を実施する方については、5%以上のエフォートを必須とし、他の実施・提案中の事業と合わせたエフォートが100%を超えないよう留意ください。

また、事業に参画する方は、あらかじめ次の各事項について所属機関等の承認を得てください。

- 事業の実施を所属機関等の業務(公務)として行うこと。(独立行政法人に属する参画者に係る承認については、この限りではない。)
- 所属機関等の経理担当部局が事業費の管理等を行うこと。

(2) 事業の実施体制について

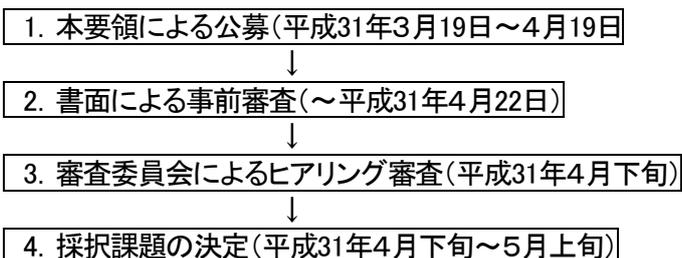
本事業は、複数の事業者等から構成されるコンソーシアムによる共同事業、又は単独の事業者等による事業のいずれの形態で行うことも可能です。ただし、複数の事業者等を実施体制に含めようとする場合には、当該事業者等は事業の実施に当たり必要不可欠な者に限るものとし、事業の代表者を決めていただきます(単独の事業者等による事業の場合を除く)。

代表者は、応募書類の提案者となるほか、環境省での審査過程に関する連絡・対応をはじめ、事業運営などに当たり総括的な責任を負うものとします。代表者は、事業が採択された後は、円滑な事業の推進と目標達成のために、他の応募者を代表して実証事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、応募者の役割分担を含む事業計画の作成及び見直しに係る調整等、技術開発の円滑な実施のための進行管理を行っていただくことになります。

なお、事業の実施体制は、中間評価における指摘事項への対応や組織変更等のやむを得ない事情のため環境省が承認した場合を除き、事業開始当初に登録されていない事業者等を途中で追加する等の変更はできません。

4. 公募から採択までの流れ

公募から採択までの流れとスケジュールは、おおむね以下のとおりとすることを予定しています。



○書面による事前審査について

応募課題については、提出書類に不備がないか、本事業の要件を満たしているかのほか、行政的観点からの評価等について書面による事前審査で行った上で、審査委員会によるヒアリング審査にかける応募課題を選定します。事前審査の結果は、平成31年4月22日(月)までに受託代表者に対して通知します。

この過程で、環境省から提案内容の補足説明を電話等によりお願いする場合があります。

○評価委員会によるヒアリング審査について

審査委員会でヒアリングを行います(その際には様式「【概要資料】潮流発電技術実用化推進事業」として提出いただいた資料で説明いただきます)。なお、ヒアリングの日程や場所等については、書面審査を通過した事業者の方のみ通知します。

また、審査委員会では以下の観点から、審査委員会においてヒアリングを行った上で採否等について審査します。a)～g)は10点満点とし、問題ない水準(採択しても良い水準)を6点とします。また、a)～f)の平均とg)の比率を1:1として、合計点を算出します。h)については、別途評価を行い、合計点が同一の事業者が複数あった場合には、この評価が高い事業者を優先的に採択します。

- a) 事業内容の妥当性…本事業の目的、趣旨と合致しているか。
- b) 技術的意義…採用する技術・システムに実用性、先導性、発展性があるか。事業の実施に当たり必要かつ十分な技術・システムであるか。
- c) 社会的意義…地球温暖化対策を推進する上で社会的・経済的・行政的な必要性が高いか。
- d) 実施体制・実施計画…事業実施体制が妥当であるか。事業実施に当たり必要な体制が実施体制内(または協力事業者・フィールド提供者等として体制外)に用意されているか。実施体制外で事業実施に必要な者との連携がどの程度確定しているか。実施計画が妥当であるか。
- e) 目標設定・達成可能性…事業の成果の目標(各年度及び事業終了時)並びにCO2削減効果の目標(事業終了時及び2030年度時点)の設定は妥当かつ十分であるか。また、設定の根拠が適切であり、目標の達成が見込まれるか。
- f) 事業化・普及の見込み…早期に事業化・社会実装され、普及が見込まれるか。
- g) 総合評価…a)～g)の観点に加え、h)等の観点も含めた総合評価。
- h) 経費の妥当性…事業の目標を達成するために十分であるか、また、過剰に計上していないか(妥当、やや経費過剰、非常に経費過剰の3段階)。

○採択事業の決定について

事業の採否及び委託額の決定は、審査委員会による審査を基に行います。採択に当たっては、審査結果

や委員の意見等を考慮し、計画の内容、事業費、実施体制等の変更を条件として付す場合があります。

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 他助成事業への応募の禁止

環境省を含む他の助成事業等により実施中の事業と内容が類似しているものについては、本事業へ応募できません。

また、本事業への応募後、当該応募と内容が同じ事業等が、他の助成事業等に採択された場合は、直ちに対応する環境省の部局にご連絡ください。(問い合わせ先は「7. その他」参照)

なお、不合理な重複及び過度の集中を排除するため、必要な範囲内で、応募内容の全部又は一部について、他府省の助成事業担当者(独立行政法人の配分機関を含む。以下同じ。)に情報提供する場合があります。また、採択後であっても、不合理な重複及び過度の集中が明らかになった場合は、採択を取り消すことがあります。

(2) 代表者の変更等の措置

代表者は、やむを得ない事由により事業の実施を他の者に委ねる場合は、あらかじめ環境省の承認を得ていただきます。

(3) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事業の不採択や採択の取消し、委託契約の解除、委託費の返還又は減額配分を含む措置をとることがあります。

(4) 経費の適正な管理について

各事業者の責任において経費の管理が適正に行われるよう、各事業者等は経費に係る不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築に努めてください。

(5) 事業の中止等の措置

代表者は、天災地変その他やむを得ない事由により課題の全部又は一部の遂行が困難となった場合は、事業の中止等について環境省と協議するようにしてください。

(6) 繰越明許制度について

本事業では、年度ごとに当該年度分の経費の額を決定し、業務を実施していただきます。ただし、業務の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、業務が当該年度内に完了しない場合にも引き続いて実施する必要があり、次の事由に該当すると認められ、財務当局の承認が得られた場合には、当該業務を翌年度へ繰越すことができます。

- ①試験研究に際しての事前調査 (類似例の少ない先進的な研究を行う事業のため、海外の先進事例調査等の要素技術の抽出が難航するなど、不測の日数を要する場合)
- ②研究方式の決定の困難 (類似例の少ない先進的な事業のため、技術開発が難航し、研究方式の見直しや更なる技術的研究が必要になるなど、不測の日数を要する場合)
- ③計画に関する諸条件 (事前調査のための関係機関との調整が難航するなど、計画の策定までに時間を要することがあり、事業全体が遅延する場合)
- ④設計に関する諸条件 (設備の設置場所の流向・流速等の複雑な海象条件等により、設備の仕様や工法を再検討すること等、不測の事態が発生する場合)
- ⑤気象の関係 (事業を進める上で、台風等の影響により、不測の日数を要する場合)
- ⑥資材の入手難 (特殊な機器の導入が必要な場合があり、当該機器の確保が困難な場合)

(7) 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、その成果を広く国民へ情報提供していくこととしています。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事業者に発表いただく場合、環境省を通じて採択事業者間での成果の共有等をしていただく場合がありますので、ご了承ください。環境省担当官の求めに応じて、必要な情報等を提示する必要があります。

また、上記に限らず、本事業の実施内容については国内外を問わず積極的にその成果を公表するように努めてください。ただし、事前に環境省に必ず確認する必要があります。実施内容・成果の公表・活用・社会

実装等(学会発表や論文投稿、展示物の製作等を含む)に当たっては、環境省への事前の報告を厳守の上、環境省「大規模潜在エネルギー源を活用した低炭素技術実用化推進事業のうち潮流発電技術実用化推進事業」によるものである旨を、広く一般にとってわかりやすい形で必ず明示してください。環境省の委託事業であることから、他府省等を含む外部からの実施内容等に関する照会や取材の際にも、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。

(8) 事業概要等資料の提出について

本事業では、事業の継続を判断するための中間評価や、事業完了直後の達成度に係る評価、また事業完了後の実用化に向けた取組の進捗状況等を把握することを目的として、資料の提出等を適宜求めることとしています。この点にご協力いただけない方は、本事業への応募をご遠慮ください。

(9) 委託業務に計上できる経費について

事業の実施に必要な経費として計上できる経費の区分は、下記のとおりです。

直接費	人件費	<p>事業に直接従事する者の人件費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術開発者本人、機関で直接雇用する研究員の給与及び法定福利費、通勤手当、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託業務に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向技術開発者の経費等
	業務費	<p>事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部委員に対する委員会出席謝金、講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正（外国語等）等） ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金、通訳・翻訳の謝金等） <p>※個人に委嘱するものを想定</p>
	旅費	<p>旅費に関わる以下の経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するに当たり技術開発者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費） ・事業への協力者に支払う、事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費） ・外国からの技術開発者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費） ・技術開発者等が赴任する際にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費）等
	会議費	<p>事業の実施に直接必要な会議等の開催に要する経費 （委員会開催費、会場借料、会議等に伴う飲食代等）</p>
	消耗品費	<p>業務に直接必要な物品の購入費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取得価格が50,000円未満の物品 ・取得価格が50,000円以上の物品であって、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。 <p>（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）</p>
	借料及び損料	<p>業務に直接必要な機械器具等のリース・レンタル料や損料、会議等の開催にあたって必要な会場借料、土地等の不動産の借料など。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料 ・技術開発機関内の施設・設備使用料 ・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む）、データベース使用料等） ・レンタカー代、タクシー代（旅費規程により『旅費』に計上するものを除く）等（ただし、公共交通機関を利用することが合理的でないと認められる場合に限る）

		※受託者の事務所の家賃や共用部等、委託業務のみに使用していると認められない経費については計上できない。
	賃金	業務に直接必要な業務補助を行う補助員に対する給与。 ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント ・技術開発補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員 等
	通信運搬費	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料（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）
	光熱水費	事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費
	印刷製本費	事業に係る資料や報告書等の印刷、製本に要する経費（チラシ、ポスター、写真、図面コピー等の印刷代、報告書の製本代、論文別刷り代等）
	雑役務費	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必要な経費 ・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・機械装置、備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の経費 ・設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の経費 ・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の経費等 ・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ※業務の性質上、一般管理費を含む雑役務費は、一般管理費の算定根拠から除くこと。
	外注費	業務に直接必要な経費のうち、受託者が直接行うことが出来ない業務、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 原則として、直接費（人件費＋業務費）と間接費（一般管理費）の合計額の1/2を超える額を外注費として計上することはできません。
	その他	上記の各項目以外に、事業の実施に直接必要な経費 ・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上） ・技術開発成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料）） ・保険料（事業に必要なもの） ・振込手数料 ・薬事相談費
	共同実施費	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。 ※共同実施費については、直接費（人件費＋業務費）と間接費（一般管理費）の合計額の1/2を超えて計上可能。
間接費	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。 （受託者の内部規定等で定める率、合理的な方法により算出したと認められる率、または環境省が定める率を直接経費より外注費・共同実施費を除いた額に乗じて得た金額以下）
消費税		上記計の8%

※本事業では備品の購入は**原則**出来ません。

※**原則、原状回復のための費用を計上すること。**

※この他、経費の取扱や精算に必要な書類等については、「環境省における委託業務経費の算出に関する基本方針」(平成28年10月環境省大臣官房会計課)に準拠します。

基本方針URL → "<http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/itaku-keihisansyutu281003.jtd>"

6. 応募書類及び手続

(1) 応募の手続及び受付期間について

下記資料に必要な事項を記入の上、PDF等に変換せずに全て「7. その他」の環境省のメールアドレス(chikyu-jigyo@env.go.jp)に送付してください。電子ファイルの拡張子が以下に指定するものに限り受理します。PDF等指定外の拡張子の場合は受け付けませんのでご注意ください。なお、提出は1ファイルで容量は10MB程度以下としてください。

- 【応募様式】潮流発電技術実用化推進事業.doc
- 【概要資料】潮流発電技術実用化推進事業.ppt

【応募期間】平成31年3月19日(火)～平成31年4月19日(金)17時必着

○電子メール受領の確認

提出資料の受領を当方で確認した場合、そのメールアドレスに受領した旨を記載して返信します。当方へ送信後、数日しても返信がない場合、当方に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(電話番号は「7. その他」参照)。

上記の全ての提出が整った時点で、応募を受け付けるものとし、いずれか一つでも提出が確認できない場合は、応募の完了とはみなしませんのでご注意ください。また、応募様式の作成に当たっては、必ず作成要領に従って作成するようお願いいたします。なお、受付期間以降に当方で受け取った書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募を受け付けません。

(2) 提出に当たっての留意事項

事業代表者が責任を持って当方への提出を行っていただくようお願いいたします。なお、提出いただいたファイル等は返還しません。

(3) その他必要な事項

特許権等の成果は、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続を行うものとし、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。

7. その他

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。電子メールの件名(題名)は「平成31年度潮流発電技術実用化推進事業に関する問い合わせ」としていただきますようお願いいたします。

<問い合わせ先>

〒100-8975

千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館3階

環境省地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室

FAX:03-3580-1382

E-mail: chikyu-jigyo@env.go.jp

【受付期間】平成31年3月19日(火)～平成31年4月15日(月)17時必着

いただいたご質問につきましては、順次メールにて回答しますのでお待ちください。