

「令和元年度中小廃棄物処理施設における先導的廃棄物処理システム化等評価・検証事業」への応募について（留意事項）

「令和元年度中小廃棄物処理施設における先導的廃棄物処理システム化等評価・検証事業」に応募する方々におかれましては、「令和元年度中小廃棄物処理施設における先導的廃棄物処理システム化等評価・検証事業公募要領」の他に、下記の事項にも留意いただきますよう、お願いいたします。

疑義等がある場合は、公募要領に示す応募書提出先まで、適宜御相談ください。

1. 全般

(1) 関連資料

関連資料は下記URLに掲載しておりますので、御確認ください。

<http://www.env.go.jp/recycle/info/chuushou/index.html>

(2) 応募書類

公募期間内に、「令和元年度中小廃棄物処理施設における先導的廃棄物処理システム化等評価・検証事業応募様式」を提出していただきます。

応募書類はA4縦のフラットファイルに綴じ、背表紙には「令和元年度中小廃棄物処理施設における先導的廃棄物処理システム化等評価・検証事業 応募書類 株式会社（又は地方公共団体名等）」と縦書きで記載してください。

応募書類内の順番は、原則、かがみ、応募様式、経費内訳の積算根拠等の添付資料としてください。

以上の応募書類について、正本1部及び副本（コピー）8部提出してください。

(3) かがみ

A4縦で作成し、代表者印を押印してください。

(かがみの例)	令和 年 月 日
環境省環境再生・資源循環局 廃棄物適正処理推進課 御中	
	株式会社 (又は地方公共団体名等)
令和元年度中小廃棄物処理施設における先導的廃棄物処理システム化等評価・検証事業の 応募について	
標記につき、資料を提出します。	

(4) スケジュール

上記(2)で示す応募書類を環境省が受領後、書面審査及び審査委員会によるヒアリング審査を行い、事業採択の可否を連絡します。その後に契約締結となります。事業の開始(契約・発注)は、その後となります。

複数年度にわたる事業については、年度ごとの事業の内容を明確にしたうえで、応募様式を提出していただきます。

また、年度末の中間評価において、当該年度の事業計画どおり事業が行われたか、来年度以降の事業に大幅な変更がないかを審査委員会等で確認し、事業の継続実施の可否について審査します。

なお、初年度に採択された事業であっても、次年度以降に継続案件として採択されることが約束されるわけではありません。

(5) 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実証事業(令和元年度以降からの助成が決定しているものを含む。)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実証事業等が、他の助成事業等に採択された場合は、直ちにご連絡ください。

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。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。

(6) 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ください。

(7) 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、事業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。

(8) 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。

(9) 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事業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。

(10) 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、その成果を公表することとしております。本事業実施中、あるいは完了後に、ご発表いただく場合もありますので、ご了承ください。

(11) 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ます。

2 . 応募書類の作成方法

記載にあたって、応募様式の枠内に記載された事項は必ず記載してください。その他の記載事項については、以下を確認の上記載してください。

応募様式等の作成にあたっては、ページ数に制限はありませんが、ページを増やす場合であっても、簡潔にわかりやすく書くように努めてください。

(1) 評価検証課題名

課題名は全角 40 文字以内とすること。

(2) 評価検証課題代表者、評価検証課題経理事務担当者

- ・「氏名」は上段にフリガナを付けること。
- ・電話番号、E-mail アドレス等は半角英数字で記載すること。

(3) 事業実施場所

事業を実施する場所の名称及び所在地を記入すること。

(4) 事業期間

事業実施期間を年度単位で入力すること。

(5) 評価検証体制・組織

- ・構成機関名を全て記載すること。
- ・エフォートは、担当者の年間の全仕事時間を 100% とし、本事業の実施に必要なとする時間の配分率を記載すること。

(6) 評価・検証事業の概要・目的

- ・本事業を提案するに至った背景について具体的かつ簡潔に記載すること。
- ・ 技術的意義（提案する技術に新規性（先進性） 実用性、発展性があるか）、政策的意義（対策強化につながるか、対策コストの低減につながるか等） 本事業全体の目的や原理・仮説、コンセプト、実用化に向けた課題、想定されるユーザーを記載すること。

(7) 本事業の目標・計画

(ア) 最終目標

事業期間全体での目標について、評価・検証期間中に直接的に達成する目標（コスト、CO₂削減効果等）を具体的かつ定量的に（数値で）記載すること。

(イ) 令和2年度目標・計画

各年度の目標について、直接的に達成する目標（コスト、CO₂削減効果等）を具体的かつ定量的に（数値で）記載すること。本事業の実施期間部分について記載して下さい。本事業が単年度事業を想定している場合、令和2年度目標・計画欄は記入する必要はありません。

令和元年度を事業期間とする場合は、最終目標のみ記載すること。令和元、2年度を事業期間とする場合は、最終目標～令和2年度目標・計画まで記載すること。

(8) 評価検証の実施体制

- ・評価・検証の対象となる実施体制の全体像について、わかりやすく記載すること。
- ・実施体制について、各実施者が実施する分担業務を、関連した分野の知見・過去の業績とともに簡潔に記載すること。
- ・適宜図表を挿入して構わない。ただし、図等を貼り付ける場合、ファイル容量を極力抑えること。

(9) CO₂削減効果

- ・効果の試算に当たっては、以下の条件とする。
 - ・電力係数 0.579 t CO₂/MWh、プラ焼却に伴う CO₂ 排出係数 2.77 t CO₂/ t
 - ・ごみの組成：生ごみ比率 35%、紙ごみ 25%、プラスチック 15%
 - ・単純焼却施設の CO₂ 排出量の算出にあたっては、プラスチック類の焼却と施設稼働に伴う電力に伴う CO₂ 発生量を足し上げること。

単純焼却施設：施設能力 50 t /日、稼働日数 280 日/年、稼働時間 24 h /日、焼却ごみ中のプラの割合：15%

- ・ プラ焼却に伴う CO₂ 発生量は以下のとおりとする

$$50 \text{ t /日} \times 280 \text{ 日/年} \times 15\% \times 2.77 \text{ t CO}_2 / \text{t} = 5,817 \text{ t CO}_2 / \text{年}$$

- ・ 提案事業の対象とする技術が実用化・製品化され普及した場合の 2030 年に向けたエネルギー起源 CO₂ の削減効果（本事業によって技術が普及した場合と、本事業が行われない場合を比較し、技術が普及した場合に期待される CO₂ 削減量）を計算根拠（仮定した普及率・性能等）とともに記載すること。
- ・ 対象とする技術の削減コスト（CO₂ を 1 トン削減するのに必要なイニシャルコスト及びランニングコスト、当該技術の導入設備の耐用年数の期間全体で計算した値）を記載すること。
- ・ 提案事業における費用対効果（2030 年に期待されるエネルギー起源 CO₂ の削減効果を提案事業の総事業費で除した値）を記載すること。

（10）事業計画・スケジュール

事業計画の具体性、実現可能性を把握するため、具体的にスケジュールを記載すること。本事業が複数年を想定している場合、その部分も含めて記載すること。

（11）事業化・普及の見込み

- ・ 提案事業で評価・検証を行おうとする技術の事業化の見込み時期及び事業化に至るまでに必要なステップを記載すること。
- ・ 当該技術が事業化された後に普及する見込みについて、いつまでにどの程度普及するのかの見込みを記載すること。

（12）本事業の事前準備状況・関連技術開発

- ・ 評価・検証事業の基盤となる事項について、具体的に記載すること。技術の特性や機器・システムの実現性に関する既往研究や内部資料の有無、類似研究の整理状況、試験やモデリング・シミュレーションによる性能やコストの検証状況、技術の試作品やそれらを機器・システムとして統合したプロトタイプの有無やそれを用いた実験・試験、データ取得の状況。
- ・ 本事業を提案するに当たって実施した事前の調査検討や前段階となった技術開発について、得られた成果、中間評価、事後評価の結果等を、具体的かつ簡潔に記載すること。

（13）本事業以外の国の制度（事業）からの資金援助の有無と本事業との関連性（申請中を含む）

- ・ 環境省を含む他の助成事業等により実施中の実証事業（令和元年度以降からの助成が決定しているものを含む。）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実証事業等が、他

の助成事業等に採択された場合は、直ちにご連絡ください。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。

- ・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、事業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。

(14) 経費所要額

- ・事業の実施期間を通して、事業計画に即した経費を年度毎に記載のうえ、全体の所要額を合計の欄に記載すること。
- ・翌年度の事業費は当該欄に記載の金額を基本の額とする。
- ・年度毎の要求額が単年度の予算額の上限を超えないように注意すること。

(15) 経費の明細

- ・事業費の費目については、物品費（消耗品費）、人件費・謝金、旅費、その他（印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水費、その他諸経費、外注費、再委託費、共同実施費）に分けて、記載すること。
- ・再委託費、共同実施費についても、上記と同様に記載すること。
- ・令和元年度、2年度については、それぞれの欄に合計額のみを記載すること。
- ・その他留意事項

提案した内容に対して経費が明らかに過大である場合は、審査の過程で評価委員に不適切と判断される場合があるので、実勢に従って現実的な経費を計上すること。

備品の購入経費の計上は原則認めていない。

消耗品の上限は、5万円未満とする。それ以上は、原則備品の扱いとなる。

(16) 論文・特許等の知的財産権・その他実績

- ・本事業の実現性に関する近年の重要な発表論文（査読のあるものに限定）又は特許等の知的財産権について記載し、本技術評価・検証事業との関係性について説明すること。
- ・論文（査読のあるものに限定）の場合、著者名、論文タイトル、雑誌名、発表年、巻・号、ページの順を基本とすること。
- ・特許等の知的財産権については、取得又は出願済みのものについて記載すること。記載できる範囲内での記載としても構わない。
- ・論文、特許等の知的財産権の他、関連技術の官公庁・民間等における採用・導入実績等についても、論文・特許等の知的財産権がない場合はとりわけ、記載すること。