

事業者の提供する商品・サービスに係る温室効果ガス排出量「見える化」の 評価・広報事業 実施計画書の作成について

1. 採択案件

2010年11月1日に開催された事業者分科会（第5回）における審査の結果、標記事業の採択案件を以下のとおり決定した。

<タイプ A：既に「見える化」機能のある商品等を持っている事業者>

番号	事業者名	名称
A1	OMソーラー株式会社	空気集熱式太陽熱利用システムにおける「見える化」評価プロジェクト
A2	ダイキン工業株式会社	遠隔監視・運転状態の「見える化」空調システムによるオフィスビルのCO2削減事業
A3	株式会社日立ソリューションズ	オフィス・オフィス以外のCO2排出量とそのコストの見える化による省エネ行動の促進
A4	日本テクノ株式会社	電気の「見える化」と「アフターフォロー」による省エネのPDCAサイクルの促進
A5	株式会社岡村製作所	オフィスの電力消費量を「見える化」することによる電力消費量削減効果の検証
A6	株式会社トーク	「CO2見える化」＋「収益改善」システム 『カーボンアイ』

<タイプ B：「見える化」機能のある商品等は持っていないが 構想中のアイデアがある事業者>

番号	事業者名	名称
B1	特定非営利活動法人 中野・環境市民の会	見える洗濯ですっきり省エネ促進！

各事業者には、採択通知とともに、実施計画書の作成を依頼した。

2. 実施計画書の構成

実施計画書は、以下の項目により構成される。

1. 事業のポイント

(1) 事業の目的（何を狙った事業なのか）

- 本事業が、どのような課題認識に基づき、どのような観点における温室効果ガスの削減を目指す事業であるか、事業の狙いを簡潔に記入。

(2) 見える化の対象（誰に直接見える化するのか）

- 見える化した情報の受け手が誰であるか、具体的に記入。
- 管理者と一般従業員など、受け手によって提供される情報が異なる場合は、個別に記入

(3) 見える化の方法

①提供情報の内容（何を見せるのか）

②提供情報の形式（どのように見せるのか）

—見せる形態（図やグラフ）

—見せるタイミング・頻度（即時なのか、～分後/～時間後なのか）

- 見える化した情報そのものについて、受け手に提供する内容・形式を具体的に記入。
- 受け手によって提供される情報が異なる場合は、個別に記載。

(4) 見える化の効果測定方法

①ベースライン（比較対象となるデータ）

②削減効果の考え方（削減効果の算出方法等）

- 「ベースライン」欄には、見える化の効果算定にあたり、比較するための基準と考えるデータ（項目、収集時期、算出方法、等）を具体的に記入。

(5) 本事業の中で測定するデータ（項目およびタイミング・頻度）

- 特に、効果測定で用いるデータは漏れなく記入。

(6) 本事業では測定しないが効果測定に用いる項目、データ等

- 本事業で測定・算出したデータ以外の情報を効果測定に用いる場合のみ記入。

(7) 本事業における見える化によってもたらされる行動変化の仮説

（誰の、何における、どのような行動を、どのように変化させるか）

2. 事業実施方法

(1) 事業の準備段階（対象選定、機器設置等）

①機器名称、機器概要

②機器の調達方法、台数・数量

③設置対象

- ・設置対象施設（施設種類、名称等）
- ・施設数
- ・設置場所（対象施設の中のどの場所か）
- ・設置数
- ・見える化の対象人数（1施設あたり人数、総数、など）

(2) データの測定段階

①測定場所（地名等）

②測定するデータ（何を測定するのか）

- ・データ種類
- ・データ範囲
- ・測定可能なデータ桁数

③タイムスパン

- ・測定時間
- ・測定期間
- ・測定頻度

④データ収集方法

(3) データの分析・評価段階

①効果の算出

- ・効果として何を算出するのか
- ・ベースラインとの比較方法
- ・効果の算出方法
- ・使用するデータ

3. 本事業のとりまとめ

①本年度事業における到達点

- ・本事業において、終了時までには最低限実現したいと考えている事項や、最終報告の際にポイントとして報告するであろうと考えている事項等について、現段階での想定を記入。

②本年度事業に関する PR 方法

- 本事業終了後に、本事業の成果を周知する方法や、本事業で用いた機器・サービス等を普及する方法について、現時点での想定を記入。

③今後の展開

<タイプ A>

(他分野への適用可能性等)

- 本事業にて対象とした分野（業種等）以外に本事業の成果が適用できると考えられる分野があれば記入。

<タイプ B>

(実用化に向けての実現可能性等)

- 本事業終了後に本事業でのアイデアを具現化させるにあたって、事業終了後に進める予定の活動について、現時点での想定を記入。

4. 事業の実施体制

- 参加者（本事業に何かしらの形で関与する人）、参加者の役割、参加者の間でやりとりされる機器、情報等について、図示。

5. 実施スケジュール

- 本事業のスケジュールについて、下記のように図表等を使って記述。
- 「2. 事業実施方法」であげた実施項目を中心に、それらの実施スケジュールが明確になるように記述。
- なお、11月中旬と2月下旬（予定）の2回の事業者分科会および最終報告会への出席は、必ずスケジュール内に記述。

6. 課題・問題点

①本年度事業を実施する上での課題・問題点

—課題・問題点

—解決策（現状考えうるものを可能な範囲で）

- 本事業を進めるにあたり、現段階で懸案となっている事項や不確実性があると考えられる事項等があれば記入。

②今後の普及に向けた課題・問題点

—課題・問題点

—解決策（現状考えうるものを可能な範囲で）

- 今後の普及（成果の周知、商品・サービスの普及、他分野への適用、等）を考える際に、現段階で想定される課題・問題点があれば記入。

3. 実施計画書の調整・修正

採択事業者が提出した実施計画書については、事務局から内容について照会・修正の依頼等を行うとともに、事業者分科会の委員にも事前コメントの作成を依頼した。

併せて、本会（第6回事業者分科会）において、各事業者からの説明を踏まえ、委員からの質疑や助言等も踏まえつつ、最終的に事務局と採択事業者との間で実施計画書の確定を行う。

なお、実施計画書の確認ポイントは以下のとおりである。

- 事業の狙いや見える化の対象が明確になっているか
- 効果の測定方法が具体的かつ、設定した事業の狙いを達成するために妥当な方法が記載されているか
- 期日までに狙った成果を得るために、事業の実施スケジュールが実現性の高いものとなっているか
- より良い見える化手法の確立、見える化効果の増大等のための採択事業者へアドバイスや改善点