

令和元年度低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策推進事業二次公募要領

令和元年7月
環境省地球環境局

環境省は、「地域循環共生圏」の構築に向け、国民一人ひとりについて低炭素型の行動変容を直接促し、ライフスタイルの自発的な変革を創出する、対象者にとって自由度のある新たな政策手法の検証を行っています。そして、環境配慮行動が適切に評価される社会の実現を目指しています。

つきましては、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

環境性能の高い技術や機器が社会に広く普及し実装されつつありますが、技術や機器の利用方法は個々の利用者の行動様式によって大きく異なり得るものであり、効率的に使われて、高い環境性能が最大限に発揮されているとは必ずしも言えない状況です。

近年欧米では行動科学の理論に基づくアプローチ(ナッジ等)により、国民一人ひとりの行動変容を直接促し、ライフスタイルの変革を創出する取組が政府主導により行われ、費用対効果が高く、対象者にとって自由度のある新たな政策手法として着目されており、我が国においても同様の取組がCO2排出削減の観点で、とりわけ持続的・中長期的に、適用可能であるかは検証が必要です。

このため、本事業では家庭・業務・運輸部門等のCO2排出実態に係るデータを収集、解析し、情報を個々にカスタマイズしてフィードバックし、低炭素型の行動変容を促す等、CO2排出削減に資する行動変容のモデルを構築するとともに、地方公共団体等との連携の下、当該モデルの我が国への持続的適用可能性の実証や我が国国民特有のパラメータの検証を実地にて行うこと、及び、それを通じて第5次環境基本計画に掲げる「地域循環共生圏」の構築を実現することを目的とします。

○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、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 行動変容の促進を通じて、家庭、業務、運輸部門等のエネルギー消費量・エネルギー起源CO2排出量の削減に資する実証を国内の実地において行うこと(以下の(4)に記載のすでに採択された案件との重複について留意すること)。
- ② ①の削減に資する行動変容を促す手段として、行動科学の理論や知見に基づくナッジやブースト等を用いること。
- ③ ナッジやブーストを含む行動科学の知見を活用した行動変容モデルについて、我が国への持続的適

応可能性の実証や我が国国民特有のパラメータの検証等を行うこと。

- ④ 応募時点において、令和元年に実施する実証については、当該実証を行うこととする実地でエネルギー供給事業者等必要な者との連携が取れており、当該実証を行うことについて関係者の合意がおおむね得られており、その旨が確認できる書面を提出できること(令和2年度以降に実施する実証については、この限りではなく、少なくとも候補をある程度絞っており、内々に相談を始めていることが確認できること。ただし、合意が得られているまたはそれに近い状況にある方が望ましく、より具体的かつ詳細に計画を示せる方が、審査において評価が高くなることに留意すること。)
- ⑤ 「地域循環共生圏」(第97回中央環境審議会総合政策部会(平成30年12月)の資料2-2を参照)の構築に向け、広く普及展開するモデルとなること。
- ⑥ 社会課題の解決のために、ナッジやブーストに代表される「行動インサイト」とAI/IoT等の先進的な「技術」の組合せ「BI-Tech」(バイテック)(Behavioral Insights × Technology)を用いて行動変容を促す実証を優先する(BI-Tech(バイテック)については令和元年7月5日付け報道発表資料(<http://www.env.go.jp/press/106977.html>)を参照のこと)。

(2) 予算額について

令和元年度は、1事業当たりの事業費について5千万円～1億円程度を想定し、外部有識者から成る審査委員会を経て採択します(予算の範囲内で複数件の採択を想定)。令和2年度以降の各年度については、当該年度の予算の範囲内で上限を設けますが、応募の際には、令和元年度の事業費の上限額にかかわらず、事業の実施に当たり必要な金額を記載することとし、かつ、令和2年度以降の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3年以内とします(令和3年度末まで)。複数年度で行う事業の実施者は、毎年度の事業の達成目標をあらかじめ設定し、目標の達成について自己評価を行っていただきます。また、委託の場合、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3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機者とは異なります)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、次年度の事業計画と併せて事業継続実施の可否について審査します。

なお、各年度における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。

(4) すでに採択された案件との重複の排除について

これまでに実施した公募の採択案件は、主に家庭部門(電気、ガス、灯油等)、運輸部門(自動車燃料等)、業務部門等、また、学校教育や医療・健康、Eコマース等の現場を対象に事業を実施しています。エネルギー起源CO2排出削減に資することはもとより、他分野とのシナジー・コベネフィットが得られる取組も対象となります。審査に当たっては、すでに採択された案件との内容の重複の有無、重複がある場合には内容の優劣等も踏まえることとし、すでに採択された案件と同じ部門を対象にする場合には少なくともすでに採択された案件にはない新規性や、すでに採択された案件よりも優れていることが認められる必要があります。

なお、これまでに実施した公募の採択案件の概要については、以下の環境省のwebサイトに記載されています。こちらに記載されている以上の内容については、お答えできかねますのでご容赦ください。

<http://www.env.go.jp/press/103926.html>

<http://www.env.go.jp/press/104736.html>

<http://www.env.go.jp/press/105325.html>

<http://www.env.go.jp/earth/ondanka/nudge.html>(連絡会議の資料を参照のこと)

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なります。

- ア 民間企業
- イ 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体並びにそれらの組合
- ウ 大学
- エ 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
- オ 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
- カ 法律により直接設立された法人
- キ 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ます。

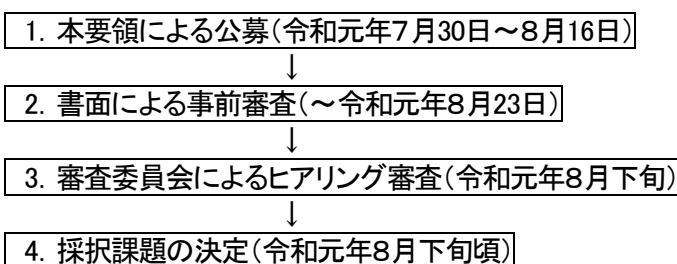
まず、事業の代表者を決めていただきます(単独の事業者等による事業の場合を除く)。

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・対応に当たり総括的な責任を有します。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技術開発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となります。

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、令和元年8月26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。

○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】低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策推進事業」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にのみ通知します。

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)～h)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)～g)の平均とh)の比率を1:1として、合計点を算出します。i)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…地域循環共生圏の実現に特に有効と審査委員会が考える課題か。本事業の目的、趣旨と合致しているか。エネルギー起源CO2排出の削減に資する行動変容を促す手段として適当なナッジやブースト等を用いているか。
- b) 技術的意義…「BI-Tech」(バイオテック)等の採用する技術・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。地域との連携を行う際には、各種ステークホルダーにとってのメリット・デメリットを考慮した上で、より多くの主体の間でwin-winとなるモデルであるか。得られる見込みの成果を環境省が自らの施策として活用可能か。エネルギー起源CO2排出削減に資することはもとより、他分野とのシナジー・コベネフィットが得られる取組であるか(他分野とのシナジー・コベネフィットは必須要件ではないことに留意)。
- d) 実施体制…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。
- e) 実施計画…実施計画が妥当であるか。行動科学の理論や知見に基づき作業仮説を設定し、その検証のために必要な事業内容を盛り込んだ実施計画を策定しているか。個人情報に配慮した実施計画となっているか。
- f) 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。
- g) 事業化・普及の見込み…ナッジやブーストによる取組が早期に事業化・社会実装され、普及が見込まれるか。ナッジやブーストによる取組が民間にまたは政策として社会実装されるための出口戦略の検討を行うものであるか。得られる見込みの成果を用いて事業実施体制内のいずれかの主体が施策や事業を展開する出口戦略となっているか。
- h) 総合評価…a)～g)の観点に加え、i)等の観点も含めた総合評価。
- i) 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、開発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なしてください。

(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の調査又は研究方式の決定の困難(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から日本にも適用可能な条件等の抽出が難航する場合や成果の評価・検証が難航し、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があるため。)
- ②計画に関する諸条件(実証地の地域住民や地方公共団体、地元企業等との調整の難航などにより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があるため。)
- ③設計に関する諸条件(先進的な技術の導入による事業を実施するため、装置等の仕様を再検討する必要が生じる、システムの設計に不測の問題が発生するなど、年度内に完了させることが期し難い場合があるため。)
- ④資材の入手難(先進的な技術の導入による事業を実施するため、資材が特注品となる場合があり、納期に不測の日数を要する場合があるため。)

(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。とりわけ、査読付き国際誌への学術論文の投稿を通じて積極的に国内外に発信していただくことを原則としています。学術論文の著者については、貢献に応じたものを基本としていただきます。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「低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策促進事業」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。

これら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。

(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。

また、環境省担当官の求めに応じて事業の進捗を報告することとし、代表事業者は少なくとも四半期に一度以上、本事業全体の進捗を環境省担当官に報告する必要があります。また、省CO₂等の効果の報告に当たっては、省エネ効果やCO₂削減効果等の算定により得られる結果の数値(量及び割合等)のみならず、本事業の実施を通じて得られるデータ式のうち環境省の求めるものについて省CO₂等の効果の測定の過程や手法とともに提出し、環境省が効果検証及びその妥当性の確認並びに発表等ができるようにする必要があります(実施体制の内外を問わず、環境省に対し上記データを提供できるよう、あらかじめ承諾を得る等必要な手続きをすること)。

(9) 本委託事業の性質について

本事業は、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や得られたデータ等は環境省に報告する必要があります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。

(10)業務に計上できる経費について

○委託事業

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。ただし、計上したものが認められるとは限らないことに留意してください。

人件費	人件費	委託業務に直接従事する者(業務従事者)の人件費。 <ul style="list-style-type: none"> 業務従事者の給与であって、有給休暇、法定福利費、諸手当(通勤手当、扶養手当、勤務地手当、退職手当)、賞与等を含む。 他機関からの出向者の給与 ※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	諸謝金	委託業務を行うために必要な謝金。 <ul style="list-style-type: none"> 委託業務で実施する検討委員会等の外部委員に対する出席謝金 講演会等に招聘した外部専門家への講演謝金 個人の専門的技術による役務の提供への謝金(技術指導・原稿執筆・査読・校正等) その他委託業務の実施に必要な謝金
	旅費	旅費に関わる以下の経費。 <ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するに当たり業務従事者及び補助員(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) 外国からの外部専門家等(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) 業務従事者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	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)
	消耗品費	委託業務に直接必要な物品の購入費。 <ul style="list-style-type: none"> 取得価格5万円未満の物品 取得価格5万円以上であって比較的長期(概ね2年)の反復使用に耐えない物品(例:試薬・実験用材料等) 比較的長期の反復使用に耐えるが比較的破損しやすい物品(例:実験用材料(ガラス製)等) 2年を限度としてその用を成さなくなる物品(例:定期的に更新される地図データや衛星写真等) ※消耗品費として計上できる経費は当該業務にのみ使用したものであることが証明できるものとし、受託者において当該業務以外の業務にも使用する汎用文具等に係る経費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。 <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

	<ul style="list-style-type: none"> 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) リース期間は原則法定耐用年数とし、リース料金は環境省事業実施期間中のみ認められる(日割りにより、事業実施期間中の経費を算出すること。) <p>※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。</p>
賃金	<p>業務に直接必要な業務補助を行う補助員に対する給与。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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)</p> <p>※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。</p>
光熱水費	<p>電気、ガス及び水道等の経費。</p> <p>※委託業務の実施期間中に要する費用のみが対象。また、委託業務以外でも使用する費用の計上はできない。</p>
印刷製本費	<p>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)</p> <p>※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。</p>
雑役務費	<p>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。(当該業務に必要な機器のメンテナンス費、速記料、通訳料、翻訳料等)</p> <p>※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。</p>
外注費	<p>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。</p> <p>※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ない。</p> <p>※外注費により、業務を他者に行わせる場合、契約書条項(再委託等の禁止)により禁止されているため、あらかじめ再委任等承認申請書により支出負担行為担当官の承認を得ること。</p>
その他諸経費	<p>上記の各項目以外に、事業の実施に直接必要な経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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。</p> <p>※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。</p>
一般管理費	<p>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</p>

	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10%

※委託事業において、原則備品費は認めておりません。

※原則、原状回復のための費用を計上すること。

※原則、終了後の自治体等への譲渡は認めておりません。

※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31年3月環境省大臣官房会計課)及び地球環境局で作成するマニュアル等によります。

基本方針URL →

<https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kihon%20houshin20190306.pdf>

○補助事業

事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されるものに限りません。

<補助事業の経費の区分>

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり次の費用をいう。 ①特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用) ②水道、光熱、電力料(事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料) ③機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。))
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用

			<p>④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用</p>
		現場管理費	<p>事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。</p>
		一般管理費	<p>事業を行う為に直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。</p>
	付帯工事費		<p>本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。</p>
	機械器具費		<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事中機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>
	測量及試験費		<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>
設備費	設備費		<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。</p>
業務費	業務費		<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等の開発のための調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>
事務費	事務費		<p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表に定めるものとする。</p>
			<p>事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に</p>

			対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。
号	区 分	率	
1	5,000万円以下の金額に対して	6. 5%	
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5. 5%	
3	1億円を超える金額に対して	4. 5%	

別表

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料		この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者に対する共済組合（社会保険料）負担金と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続きのために必要な経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続きに必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続きのために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続きのために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続きのために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

◇補助対象とならない経費

- ・事業に必要な用地の確保に要する経費
- ・建屋の建設（簡易なものを除く。）にかかる経費
- ・事業実施に携わる機関の事業内容に照らして当然備えているべき機器、汎用性の高い備品等（パソコン、机、椅子、事務機器等）の購入費
- ・学会、講演会等、事業に直接関係のない会議の参加のための旅費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・事業に係る特許出願料等の登録免許に関する経費
- ・その他、事業の実施に関連性のない経費

◇その他留意事項

この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）の適用を受けます。補助金の目的外使用などの違反行為を行った者に対しては、補助金の交付決定の取り消し、返還等、適正化法により処分が行われますので十分留意してください。

補助金の管理は、技術開発者の所属する機関等が行ってください。

取得財産のうち財産処分制限を受ける財産の取得は、技術開発代表者のみが可能あり、技術開発参画者（共同実施者）は、財産の取得はできません。

その他詳細な留意事項については、別紙「補助事業における留意事項等について」を参照してください。

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

下記資料に必要事項を記入の上、全て「7. その他」の環境省のメールアドレス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】令和元年度低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策推進事業.doc
- 【概要資料】令和元年度低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策推進事業.ppt

【応募期間】令和元年7月30日(火)～令和元年8月16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ます。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。

7. その他

公募全般に対する問い合わせは、電子メールにてお願いします。電子メールの件名(題名)は「令和元年度低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策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】令和元年7月30日(火)～令和元年8月9日(金)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。受領確認はいたしませんのご容赦ください。