令和４年度「国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費
（J-クレジット制度推進のための地域支援事業　東北経済産業局)」
に係る企画競争募集要領

令和４年６月１日
東北経済産業局
資源エネルギー環境部
エネルギー対策課

東北経済産業局では、令和４年度「国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業　東北経済産業局)」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和３年１月８日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

1. 事業の目的（概要）

本事業では、J-クレジット制度※1の一層の普及啓発を図り、東北地域※2の活性化に資する持続可能なカーボン・オフセットの取組を拡大させることを目指します。

また、2050年カーボンニュートラル宣言を受けて、環境価値市場の活性化が想定され、これまで以上に効果的かつ確実なJ-クレジットの認証を促す必要があります。

しかしながら、J-クレジット制度は、認証までのモニタリング期間など一定の時間を要し追加的な作業も発生することから、その期間における事業者内の方針転換や担当者の異動なども伴い、登録したにもかかわらず認証に結びにくい点も課題となっております。

他方、J-クレジット活用については、現在大きな割合を占める温対法における排出係数調整の無効化量が減少傾向にあることから、カーボン・オフセット等J-クレジットの活用の幅を広げる方策を検討する必要があります。

以上を踏まえ、J-クレジット制度の推進及び安定運用に向けては、今後も制度の周知等に加え、J-クレジットの確実な認証を促し、J-クレジット供給量の増加に繋げるとともに、継続的なクレジット創出・活用支援が必要である。東北地域におけるJ-クレジット制度推進のため、J-クレジットの認証支援、地域活性化のためのJ-クレジット創出・活用支援、周知等を目的とする。

※1　J-クレジット制度とは、省エネルギー機器の導入や森林経営などの取組による、CO2などの温室効果ガスの排出削減量や吸収量を「クレジット」として国が認証する制度です。

※2　東北地域は、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県の６県をいう。

2. 事業内容

以下に掲げるものについて各提案者の相違工夫による提案を募集する。なお、企画提案書作成の際は（１）～（７）の内容を全て盛り込んだものとすること。

（１） 地域活性化のための J-クレジット認証支援

東北経済産業局管内で過年度に支援してきたプロジェクト登録案件や東北地域においてJ-クレジット創出がされるプロジェクトとして登録されている案件のうち、過去に認証実績のないプロジェクトに関して、当該プロジェクト実施者である企業等に対して J-クレジット売却等によるメリットを改めて説明しつつ、J-クレジット制度への理解を深めていただいた上でフォローアップを行い、J-クレジット認証委員会への申請を前提とした事務的な支援（モニタリング報告書作成支援等）を実施する。その際、クレジットの創出者が中小企業の場合には、J-クレジット制度事務局の審査費用支援を促す。

なお、認証支援は、東北経済産業局と情報を共有しつつ、推進するものとする。

また、対象プロジェクトは提案によるが、以下の支援条件①～④に全て該当するプロジェクトを選定すること。

（支援条件）

① 東北経済産業局が過年度に支援してきたプロジェクト登録案件や東北経済産業局の管轄地域において J-クレジット創出がされるプロジェクトとして登録されている案件であること。
② 過去に認証実績のないプロジェクトであること。
③ 地域活性化に繋がる案件であること
④ 令和 4 年度内に J-クレジット認証委員会への認証支援を完了すること。

（業務概要）

プロジェクトの進捗状況に合わせて、以下を実施する。

① 制度や支援手続きの説明
② モニタリング報告書作成支援
③ モニタリング報告書の審査に係る支援
④ その他、J-クレジットの認証までに必要な手続きに係る支援

（支援目標数）

モニタリング報告書作成支援数：1 件以上

（２） 地域活性化のための J-クレジット創出支援

「民間企業・自治体等の省エネ・低炭素投資等を促進し、カーボン・オフセットなどクレジット活用で国内の資金循環を促すことで、環境と経済の両立を目指す」と言う制度の趣旨に鑑み、地域との連携強化により、東北地域で地域活性化に繋がる J-クレジット創出のプロジェクト発掘支援、可能であれば、プロジェクト計画作成支援を行う。

例えば、J-クレジット制度に関心のある地方自治体や金融機関等と連携し、J-クレジット制度の普及啓発や個別相談を実施することにより、東北地域におけるプロジェクトの創出可能性について調査する。調査の結果、具体的案件があれば、令和 4 年度内に J-クレジット認証委員会へのプロジェクト登録申請を目標とした支援を行い、モニタリングや認証申請までも見据えた体制構築を支援するなど、より確度の高い案件発掘を行う。

なお、対象プロジェクトは提案によるが、選定や実施方法については、東北経済産業局と協議した上で決定すること。

また、創出支援は、東北経済産業局及び J-クレジット制度事務局と情報共有を図りつつ、

推進するものとする。

（支援目標）

プロジェクト計画査作成支援：1 件以上

（３）地域活性化に繋がるカーボン・オフセット等の需要開拓支援

①J-クレジット活用ニーズ調査等

J-クレジット活用の選択肢拡大の一環として、J-クレジット制度の草の根的普及や地域活性化に繋がるカーボン・オフセット等の需要の掘り起こしを行う。

例えば地域で創出された J-クレジットを近年、消費者の関心が高まっているふるさと納税の返礼品としてカーボン・オフセットをする仕組みの働きかけや、地域で創出された J-クレジットを活用した地元の小売電気事業者の排出係数調整の促進、ゼロカーボンシティを目指す自治体でのオフセット活動の推進等、地産地消型の J-クレジット活用のニーズについて調査を行う（１件以上）。

対象プロジェクトは提案によるが、実施方法については、東北経済産業局と協議した上で決定すること。

さらに、東北地域に由来する J-クレジットの活用拡大を目指し、新規活用支援として相談及びコーディネート等を実施すること。

（支援目標数）

J-クレジット活用ニーズ調査：1 件以上

新規活用支援件数：50 件以上

② 東北地域カーボン・オフセットグランプリ

J-クレジット制度普及の一環として、東北地域由来の J-クレジット活用事業者を対象に「東北地域カーボン・オフセットグランプリ」※３を実施し、優良事例の表彰を行う。受賞事例については、J－クレジット制度やカーボン・オフセットの普及促進を図るため、東北経済産業局のホームページ等によりモデル事例を広くＰＲすることで J-クレジット創出・活用による地域活性化に繋げる。

※３　東北地域カーボン・オフセットグランプリとは、J－クレジット東北地域推進協議会※４が、他の模範となるカーボン・オフセットの取組を評価し、その実施団体を表彰するもの。本表彰により優良な取組を広く紹介することで、カーボン・オフセットの普及や理解促進を図るとともに、地球温暖化対策から波及する複合的な社会貢献を奨励し、低炭素社会の実現に資することを目的とする。

※４　J－クレジット東北地域推進協議会とは、制度に関する関係者間の情報共有、案件発掘、マッチング支援等の検討など、制度の活用を図り東北地域における温室効果ガスの削減を目的に国、自治体、法人等で構成する協議会。

（東北地域カーボン・オフセットグランプリ実施内容）

・候補案件の発掘、候補の選定

・審査委員会開催（委員日程調整、会場選定、謝金旅費支払手続き）

委員人数：7 名

委員謝金：12,000 円程度/人（金額等は提案者の基準による）

委員旅費関係：１名が東京在中、6 名仙台在中（金額等は提案者の基準による）

・表彰状筆耕・作成

・表彰式日程調整及び当日の対応

・その他関連事務手続き

・表彰式開催時期：令和 5 年 2 月下旬（予定）

・表彰式会場：仙台市内ホール（東北経済産業局が確保する。費用負担不要。）

・表彰者数：5 件程度

③ クレジット利活用支援

東北地域で創出されたクレジットを活用した方から希望（申請）があった場合、東北地域で創出されたクレジット（J-クレジット、国内クレジット、J-VER）を利用したカーボン・オフセットの証明書※５を発行する。

※５　証明書とは、東北産クレジットによるカーボン・オフセットの実施者であれば申請することができる証明書であり、J－クレジット東北地域推進協議会が発行するもの。

（４）J-クレジット制度説明会の開催

J-クレジットの創出、カーボン・オフセットの推進及び地域における J-クレジット制度の認知度向上を目的とした制度説明会を 3 回開催（創出事例 1 回、活用事例 2 回）するとともに、説明内容を録画する。

例えば、制度概要や最新情報、J-クレジット購入側を対象とした説明、J-クレジット創出側を対象とした説明を盛り込んだ説明会を行う。

（制度説明会内容）

開催時期：契約締結日～令和 5 年 1 月の間で 3 回以上

開催場所：仙台市、その他 2 カ所またはオンライン開催

参加者数：100 名程度

参加予定者：企業、自治体等

（支援目標数）

制度説明会：3 回以上

また、説明会開催と並行して、制度に関心のある事業者等からの各種問合せ（質問、個別相談、制度要望）を随時受けて個別に対応を行う等、東北地域における J-クレジット制度周知に対してきめ細かな対応を実施する。

（５）地域ネットワーク会議の開催

地域内の J-クレジット支援関係者との連携を強化し、J-クレジット制度の普及促進やクレジットの需要の掘り起こしに繋げるため、クローズの地域ネットワーク会議を開催する。

具体的には「J－クレジット東北地域推進協議会」の名称で開催し、世界および国内における気候変動対策における動向（RE100、SBT、SDGs など）や、各種制度における J－クレジットの需要動向を情報提供し、東北地域における J－クレジットの供給拡大に向けた検討・意見交換等を開催する。協議会員（自治体・銀行・公益法人・エネルギー関連事業者等）の

ほかに、J－クレジットの普及に関心のある団体等へも参加を促す。

（J－クレジット東北地域推進協議会実施内容）

・参加予定者日程調整、会場選定、会議開催に関する設備の調達等

・開催時期：契約締結日～令和 5 年 1 月の間で 1 回

・開催場所：仙台市内会議室またはオンライン開催

・協議会会員：50 名程度

・メンバー：協議会会員のほか関心のある団体等

・その他関連事務手続き

（６）進捗報告等

事業の実施にあたっては、東北経済産業局と十分に協議するとともに、月 1 回程度、定例打合せを実施し、委託事業の進捗状況を報告すること。

（７）報告書のとりまとめ

次の（1）から(5)までの成果について取りまとめた事業報告書（ＣＤ－Ｒ等の電子媒体 1 式）を作成する。

内容については、実施項目ごとに、当初の目標、目標達成に向けた計画と実際の取組内容、実施結果、振り返り等を記載すること。

また、当局ＷＥＢサイト掲載用報告書の簡易概要版（5 ページ以内）も併せて作成すること。

(1)地域活性化のための J-クレジット認証支援

(2)地域活性化のための J-クレジット創出支援

(3)地域活性化に繋がるカーボン・オフセット等の需要開拓支援

① J-クレジット活用ニーズ調査等

② 東北地域カーボン・オフセットグランプリ

③ クレジット利活用支援

(4)J-クレジット制度説明会の開催

(5)地域ネットワーク会議の開催

3. 事業実施期間

契約締結日～令和 5 年 3 月 31 日

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

①日本に拠点を有していること。

②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

④予算決算及び会計令第７０条及び第７１条の規定に該当しないものであること。

⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

⑥過去 3 年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

5. 契約の要件

（１）契約形態：委託契約

（２）採択件数：１件

（３）予算規模：6,365 千円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、東北経済産業局と調整した上で決定することとします。

（４）納品物：　２．に定める事項の事業を終了したときは、速やかにとりまとめを行い、以下の事業報告書等を作成し、納入すること。

・事業報告書 電子媒体（ＣＤ－Ｒ）　１式

・【公表用】事業報告書 電子媒体（ＣＤ－Ｒ）　１式

・事業で得られた元データ ※該当ある場合のみ

・【様式１】委託調査報告書公表用書誌情報

・【様式２】二次利用未承諾リスト ※該当ある場合のみ

※電子媒体を納入する際、東北経済産業局が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付ＰＤＦファイルに変換した電子媒体も併せて納入

※【公表用】事業報告書については、以下を遵守すること。

・事業報告書及び様式２（該当がある場合のみ）を一つのＰＤＦファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能なＥＸＣＥＬ等データを納入すること。

・セキュリティ等の観点から、東北経済産業局と協議の上、非公開とするべき部分については、削除するなどの適切な処置を講ずること。

・オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得て、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の二次利用未承諾リスト（様式 2）に当該箇所を記述し、提出すること。

※事業で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「ＥＸＣＥＬ等データ」という。）については、ＥＸＣＥＬ形式等により納入すること。なお、公開可能かつ二次利用可能なＥＸＣＥＬ等データが複数ファイルにわたる場合、１つのフォルダに格納した上で納入すること。

※各データのファイル名については、事業報告書の図表名と整合をとること。
※ＥＸＣＥＬ等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとすること。
※事業報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式１・様式２のダウンロードは、下記URLから行うこと。
http://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.htm

（５）委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。
※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

（６）支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。
支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

（１）募集期間

募集開始日：令和４年６月１日（水）
締　切　日：令和４年６月23日（木）17時必着

（２）説明会の開催

開催日：令和４年６月８日（水）15時～16時
説明会は「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせ先まで、社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレスを令和４年６月６日（月）17時00分までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、質疑内容を共有させていただきますので、その旨を連絡してください。

（３）応募書類

① 以下の書類を（４）により提出してください。
・申請書（様式１）
・企画提案書（様式２）
・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
なお、応募書類は返却しません。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額

内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

⑤別紙１のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守して下さい。

（４）応募書類の提出先

応募書類はメールにより１１．記載のE-mailアドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

7. 審査・採択について

（１）審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

（２）審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

①4. の応募資格を満たしているか。

②提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。

③事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。

④事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。

⑤本事業の関連分野に関する知見を有しているか。

⑥本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。

⑦コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

⑧ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか

⑨適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。

⑩事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。

⑪事業費総額に対する再委託費の割合が５０％を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が５０％を超える理由書」を作成し提出すること）。

（３）採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

〇概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3gaisan-2_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

9. 経費の計上

（１）経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。（事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること）

経費項目	内容
Ⅰ．人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
Ⅱ．事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家当に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力当に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、１年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも

	属さないもの 例） 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ．再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
Ⅳ．一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

（２）直接経費として計上できない経費

・建物等施設に関する経費
・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
・その他事業に関係ない経費

10．その他

（１）事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

（２）これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和３年１月８日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
・総額に対する再委託の割合が５０％を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が５０％を超える理由書」を作成し提出すること）。
・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示し

た者を選定すること。)。

・提案書等において再委託費率が５０％を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

＜事業類型＞

Ⅰ．多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）

Ⅱ．現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）

Ⅲ．多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

（３）委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大３６ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下の URL の通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

11. 問い合わせ先

〒980-8403　宮城県仙台市青葉区本町３丁目３番１号
東北経済産業局　資源エネルギー環境部　エネルギー対策課
担当：佐々木剛、中澤
E-mail：shoene-tohoku●meti.go.jp　（送信の際は、●を@に変更すること。）

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和４年度「国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業東北経済産業局)」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

（様式１）

受付番号 ※記載不要	

東北経済産業局　あて

令和４年度「国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費
（J-クレジット制度推進のための地域支援事業　東北経済産業局）」申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	Ｅ－ｍａｉｌ	

（様式２）

受付番号 ※記載不要	

令和４年度「国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業　東北経済産業局）」企画提案書

１．事業の内容及び実施方法
＊募集要領の２．事業内容の項目ごとに、具体的な内容及び実施方法を記載してください。 ＊本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
２．実施スケジュール（１．の実施が月別に分かること）
３．事業実績
類似事業の実績 ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
４．実施体制
＊各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見） ＊再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。 ＊事業費総額に対する再委託費の割合が５０％を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添「再委託費率が５０％を超える理由書」を作成し提出すること）。 ※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。
５．情報管理体制
＊情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。） ＊受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（様式３にて提示）
６．ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況
＊女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間

等の働き方に係る基準は満たすことが必要。)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況 ＊女性活躍推進法第８条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。）
７．事業費総額（円）※記載している費目は例示。募集要領９．（１）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。
Ⅰ　人件費
Ⅱ　事業費 ①旅費 ②会場費 ・ ・ ・ ⑧その他諸経費
Ⅲ　再委託・外注費
Ⅳ　一般管理費
小計
Ⅴ　消費税及び地方消費税
総額　　円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）

別添

再委託費率が５０%を超える理由書

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

１．件名

令和〇年度〇〇〇〇委託事業（〇〇調査事業）

２．本事業における再委託を有する事業類型

※「１０．その他（２）①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「ー」を記載してください。

３．本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「２．本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「ー」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

＜記載例＞ 本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

４．再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第７条１項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×１００により算出した率。

●●．●%

５．再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	―	〇〇	・・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	―	〇〇	・・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

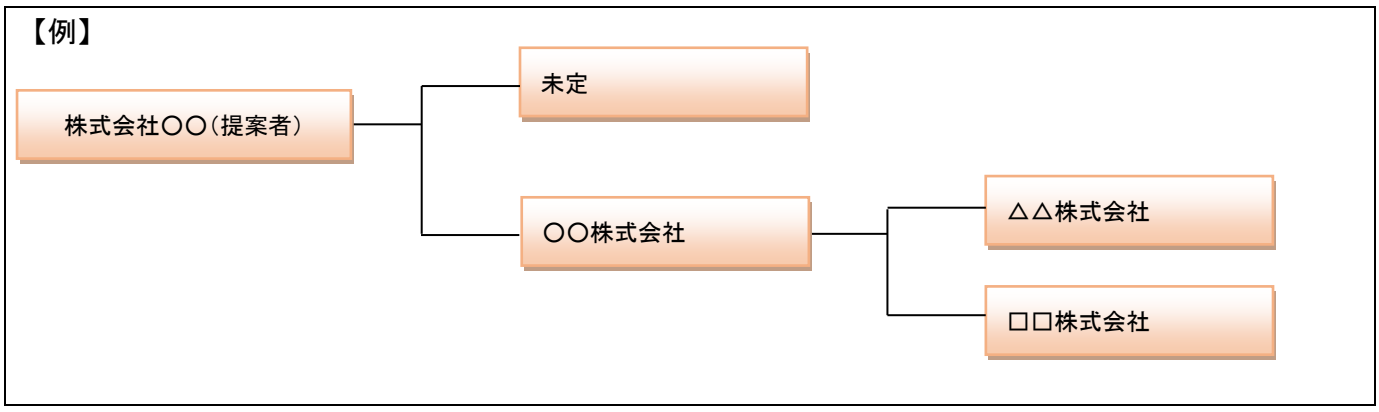
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

６．履行体制図



7．再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

＜記載例＞
〇〇調査事業の性格上、・・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（２．記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。
●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■■（株）：

▲▲（株）：

（様式３）

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍（※４）
情報管理責任者（※１）	A						
情報取扱管理者（※２）	B						
	C						
業務従事者（※３）	D						
	E						
再委託先	F						

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

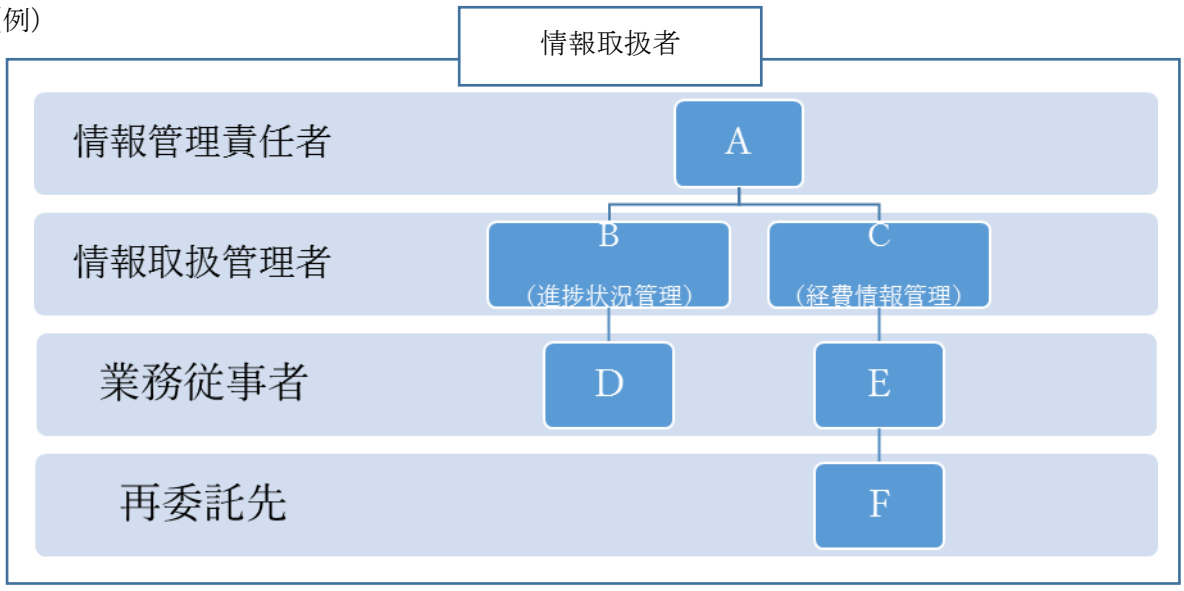
（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※４）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

（※５）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）

・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

別紙１

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

1)　受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

2)　受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。

3)　受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

4)　受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

5)　受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。

6)　受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

7)　受託者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

8)　受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18･03･22 シ第 1 号)」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18･03･24 シ第 1 号)」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和３年度版)」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。

9)　受託者は､当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

10)　受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。

11)　受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記 1)から 10)まで及び 12)から 18)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

12)　受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、ＯＳ、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ､速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年１回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。

13)　受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。
　なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

14) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

15) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

16) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの

防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、8）に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。なお、受託者は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ＩＳＭＡＰ）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。

18) 受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

（a）ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

（b）アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

（c）提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、ＨＴＭＬソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（ＧＰＫＩ）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのＯＳ、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をＯＳ、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。