

令和2年度換気・空調・空気清浄設備の 更なる高機能化に向けた評価検証事業委託業務 公募要領

令和2年10月
環境省地球環境局

環境省は、新型コロナウイルス等の感染症に対して強靱な社会を構築する際、気候変動対策は決して後回しにしてはいけない喫緊の課題と認識しており、両者の対策がともに強く織り込まれた社会構造こそがこれからの人間社会のあるべき姿であると考えています。その考えの下、新型コロナウイルス等の感染症の拡大リスクを低減するとともに、CO2 排出量を削減することが可能な高機能換気・空調・空気清浄設備の開発及び評価検証事業委託業務を実施します。

つきましては、次の要領により、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、必ず期限までに応募書類をご提出ください。

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

環境省では、「令和2年度補正予算 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業」（以下「導入支援事業」）により、不特定多数の人が集まる飲食店等の業務用施設に対して、密閉空間とならないよう、換気能力が高く、同時に建築物の省CO₂化促進にも資する、更なる高機能換気設備等の導入を支援することで、新型コロナウイルス等の感染症の拡大リスクを低減するとともに、業務用施設からのCO₂排出量を削減することとしています。本事業では、換気・空調・空気清浄設備の更なる高機能化へ向けた技術開発及び評価・検証を行い、成果を広く社会実装す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、技術開発あるいは評価・検証を行うものです。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、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 省 CO2 化及び感染拡大リスクの低減に資する、換気・空調・空気清浄設備の更なる高機能化に向けた技術開発を行い、実際の製品試作を実施するとともに、効率・機能に関する評価検証を行い、従来品と比較してどの程度の効果が見込まれるのかを示すこと。もしくは、既に自社で新規開発した換気・空調・空気清浄設備を有している場合、当該製品の効果について評価検証を実施すること。
- ② 評価検証にあたっては、外部有識者による評価プロセスを含むこと。評価対象とする項目としては、CO2 排出量削減効果及び省エネ効果、感染症対策果等を含むこと。
- ③ 広く社会へ実装することを目指すものであり、量産可能性や製造コストについても検討した上で、開発を行うこと。

(2) 予算額について

1事業当たりの事業費について1億円程度を上限とし、外部有識者から成る審査委員会を経て採択します（1～2件程度の採択を想定）。

(3) 事業実施期間等について

原則として令和2年度末までとします（単年度事業）。外部有識者を含めた内部検討会を実施して、事業の進捗管理を徹底するとともに、環境省の求めに応じて都度報告をしていただきます。

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

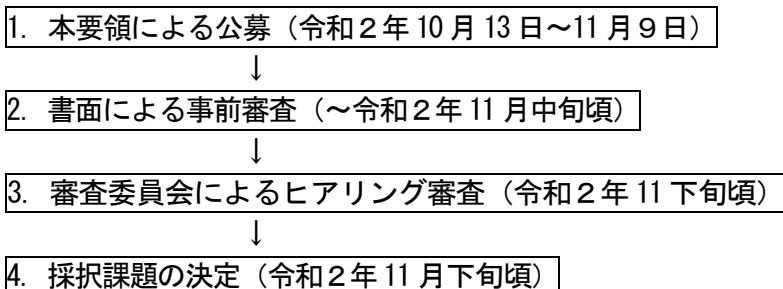
とする場合には、当該事業者等は事業の実施に当たり必要不可欠な者に限るものとします。

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は当該事業者等）。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、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

応募事業については、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を行った上で、審査委員会によるヒアリング審査にかける応募事業を選定します。事前審査の結果は、令和2年11月中旬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】令和2年度換気・空調・空気清浄設備の更なる高機能化に向けた評価検証事業委託業務」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)～f)及び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。g)は3段階評価とします。

- 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) 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。エネルギー起源CO2排出削減に資することはもとより、新型コロナウイルス等の感染リスク低減効果等が得られる取組であるか。
- c) 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（または協力事業者等として体制外）に用意されているか。
- d) 実施計画…実施計画が妥当であるか。適切なマネジメントが見込まれるか。
- e) 目標設定・達成可能性…事業の成果の目標及び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…2025～2030年において、事業化が見込まれ、高い波及効果を持つものであるか。また、普及による社会全体でのCO2削減効果が相当程度見込まれるものであるか。
- g) 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）。
- h) 総合評価…a)～f)の観点に加え、g)等の観点も含めた総合評価。

○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。)
- ②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。）
- ③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等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、事業の実施体制内外問わず、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「令和2年度換気・空調・空気清浄設備の更なる高機能化に向けた評価検証事業委託業務」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、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) 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。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

	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>委託業務に直接必要な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、旅行雑費等） ・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、旅行雑費等） ・外国からの外部専門家等（大学院生を含む）の招聘経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費等） ・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	<p>委託業務に直接必要な会議等の開催に要する経費。 （委員会開催費、会議等に伴う飲食代等）</p>
消耗品費	<p>委託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） <p>※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。</p>
借料及び損料	<p>委託業務に直接必要な機械器具類等のリース・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） ・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>委託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>委託業務に直接必要な物品等の運搬費、郵便料、データ通信料等。</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・水道・ガス等の光熱水費。</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。
	印刷製本費	委託業務に直接必要なパンフレットや検討会資料等の印刷物、報告書の製本等に係る経費。 ※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。
	雑役務費	委託業務の主たる部分の実施に付随して必要となる諸業務（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）に要する経費。 ※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その総額を除くこと。
	外注費	委託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。 ※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。 ※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。
	その他諸経費	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） ・学術開発成果発表費（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	共同実施費	委託業務を実施するにあたって受託者と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。
一般管理費	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又は合理的な方法により算出したと認められる率、もしくは環境省（15%）を使用することとし、その比率内の経費を算出する。）
	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>

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」の問い合わせ先メールアドレスに送付してください。

電子ファイルのメール及び拡張子が以下に指定するものだけに限り受理します。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8MB 程度以下としてください。

- ・【応募様式】令和2年度換気・空調・空気清浄設備の更なる高機能化に向けた評価検証事業委託業務.doc
- ・【概要資料】令和2年度換気・空調・空気清浄設備の更なる高機能化に向けた評価検証事業委託業務.ppt

【応募期間】令和2年10月13日（火）～令和2年11月9日（月）17時必着

○電子メール受領の確認

提出資料の受領を確認した場合、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。送信後、数日しても返信がない場合、うまく送受信されていない可能性があります。主には添付ファイルのサイズが大きすぎて受信できていないことなどが考えられますので、ファイルを添付せずにメールでご確認ください。

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、受付期間以降に受け取った書類のうち、遅延が環境省又は問い合わせ先事業者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提出を行っていただくようお願いします。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、電子メールにてお願いします。電子メールの件名（題名）は法人名及び事業名（略称）を記入願います。

記入例：「【株式会社□□】R2 換気高機能化 問い合わせ」

<問い合わせ先>

〒105-0001

東京都港区虎ノ門1-1-12 虎ノ門ビル6階

一般社団法人地域循環共生社会連携協会調査部

E-mail : info-itaku@rcespa.jp

【受付期間】令和2年10月13日（火）～令和2年10月27日（火）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でご容赦ください。