

令和6年度グリーン・トランスフォーメーションリーグ運営事業費(GXリーグ事務局運営及びGXリーグ参画企業による自主的な排出量取引のための環境整備事業)に係る企画競争募集要領

令和6年2月5日
経済産業省
産業技術環境局
環境経済室

経済産業省では、「令和6年度グリーン・トランスフォーメーションリーグ運営事業費(GXリーグ事務局運営及びGXリーグ参画企業による自主的な排出量取引のための環境整備事業)」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

本事業は、令和6年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日(月)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)

本事業は、本格稼働するグリーン・トランスフォーメーション(“GX”)リーグの事務局を適切に運営するとともに、参画企業が自社の削減目標及び取組を公開できるシステムの構築、経済社会システム全体の変革を目指して国内外の企業のみならず生活者を巻き込んでいくための広報、2026年度以降の排出量取引市場の本格稼働に向けた国際的な動向等の調査を行うものである。

2. 事業内容

受託事業者は、以下の全ての業務の実施に際して、経済産業省や当該分野に深い知見を有する研究者、研究機関、金融機関等と連携する。

なお、事業実施にあたっては、経済産業省も含む行政機関、国際機関・イニシアチブ、民間の調査機関等が実施してきた調査事業等の成果を最大限活用するとともに、調査の詳細については経済産業省担当者と相談した上で進める。また、事業を進めるにあたっては「セキュリティに関する事項」を遵守し、Webサイト、およびアプリケーションを構築・運用すること。

(1) GXリーグ事務局運営業務

2024年度のGXリーグ事務局運営に関して(2)～(4)に記載する各種取組を円滑に進められるように以下の業務を行う。

① GXリーグの円滑な運営

多数の企業が参画するGXリーグの運営に向けて、運営に係る規程を必要に応じて更新するとともに各企業がGXリーグの取組として公開する情報の整備・ガイドラインの作成などを行う。またGXリーグで実施する各種取組において適切なガバナンス体制を構築し、それぞれの体制において必要な支援を行う。ガバナンスにおいて有識者からなる会議体を立ち上げる場合には、参加者の日程調整、速記等の手配、傍聴者の受付及び議事の作成、委員謝金、交通費の支払い等、開催に係る全ての事前準備・当日の進行運営等を行う。なお、具体的な体制構築にあたっては、

経済産業省担当者に提案し、同担当者と相談の上決定することとする。

② GX リーグ参画企業の募集・受付・管理業務

GX リーグへの参画企業の募集・受付・管理を行う。参画の受付方法に関しては、電子メール等での受付もしくは、GX リーグ公式 Web サイト上に設けた問合せ窓口を通じて受付を行うものとし、企業からの問い合わせなど企業との窓口業務を行う。参画企業により提出された書類においては、参画要件との整合性を確認し、必要に応じて企業との連絡を行う。なお、参画企業は最大1,000社程度と想定している。また追加で参画企業を募集する際には経済産業省の担当者と協議の上、実施する。

③ GX リーグに関する広報支援

GX リーグに関して国内外での周知に向けて以下のとおり業務を行う。尚、効果的な発信とするため、最低月に1回以上の頻度で広報活動を実施し、対外発信を実施すること。

a. GX リーグの広報戦略の立案と実行

GX リーグの広報戦略を立案し、広報活動を実施すること。なお、国内のみならず海外向け、産業界のみならず一般消費者への訴求も含めた広報戦略を立案すること。

b. GX リーグ Web サイトの管理・更新

既存のGX リーグの公式ウェブサイト进行管理するとともにGX リーグでの取組を国内外に効果的に発信すべく Web サイトの更新及び新規コンテンツの追加を行う。なお、新規コンテンツの追加に当たっては経済産業省担当者と相談の上で決定する。

(2) 参画企業間および一般消費者とのコミュニケーション

GX リーグ内での企業間の取組を促進するとともに、消費者の行動変容に向けて以下の業務を行う。

① GX スタジオの運営

2050年カーボンニュートラルに向けて野心的な目標を設定し、取組を実施している国内外の企業から各社の取組を聴取する目的で、GX スタジオを開催する。なお、GX スタジオは各回の参加者を経済産業省担当者に提案し、相談の上で決定することとし、最大3回程度開催することとする。開催に際しては参加者の日程調整、速記等の手配、傍聴者の受付及び議事の作成等、開催に係る全ての事前準備・当日の進行運営等を行う。

② ビジネス機会創発の立案・実行

カーボンニュートラルを前提とした新しいビジネス機会の創発に向けて、参画企業とクライメイトテック領域に関連したスタートアップ、ベンチャーキャピタルや大学等の関係者との連携・事業創発を支援する活動を立案、並びに実行まで行う。

その他、WGを設置し、取組を運営できる体制を構築し、経済産業省および関係省庁、取組参加企業等と連携しながら、議論の論点設定、必要な調査や資料作成等を実施する。

(3) 市場創造のためのルール形成

気候変動に関連する日本発のデファクトスタンダードの創出を目指し、官民連携によるルール形成を行う。テーマ別にワーキング・グループ(WG)を設定し、ルールの設計から、実証、国際発信等を行っていくために以下の業務を行う。

① WG の運営体制の構築

最大5程度のテーマに関するWGを設置し、運営できる体制を構築する。設置するテーマに関しては経済産業省が政策的に必要と判断するものに加え、参画企業からのテーマ案の募集・審査を行い、経済産業省の担当者と相談の上、設定したテーマに応じてWGに参加する企業を募集する。なお、企業からのテーマやメンバー募集については(1)①のガバナンス体制に応じて対応すること。

② WG の運営

WGを円滑に運営するために、経済産業省、関係省庁及びWG参加企業と連携しながら、議論の論点設定、必要な調査や資料作成等を実施する。WG参加企業および経済産業省の担当者と相談の上、必要に応じてルールの実装に向けた戦略策定支援を行う。

(4) 排出量取引に係る業務

排出量取引に係る以下の業務を行う。

① 削減目標、取組内容及び排出実績値等の管理

参画企業から自社の削減目標や取組内容、排出実績等、(5)のシステムにおいて公表する情報を回収し、必要に応じて審査を行う。また情報の提出において適切なフォーマットとガイドラインの作成を行う。受付方法に関しては、電子メール等での受付もしくは、GXリーグ公式Webサイト上で受付を行うものとし、企業からの問い合わせなど企業との窓口業務を行う。

② 排出量取引システム設計

GXリーグの排出量取引制度に基づいて生まれる超過削減枠を企業が売買可能なシステムの設計を行う。システムの構築に合わせて管理方法、ガイドラインについても提案を行うこと。

③ 排出量検証に関する業務

企業の排出量に関して、検証機関の認定管理業務を行う。検証機関の認定においては必要なガバナンス体制を構築し審査を行うこと。また、必要に応じて、検証機関が行う検証業務のガイドラインの見直し・更新を行い、さらに、我が国における検証の円滑な実施に資する調査・ガイドライン等の整備を行なうこと。

④ 超過削減枠の創出・取引に関する業務

参画企業が超過削減枠の創出及び取引を行うためのガイドラインを策定し、超過削減枠創出・取引・管理業務を行う。加えて、超過削減枠の取引を行うためのプラットフォームとして、取引市場を整備・運営する。取引市場を整備するにあたっては、取引の円滑な成立及び流動性の向上が図られるよう、取引される超過削減枠を標準化された商品として取り扱う等の工夫を講じるとともに、市場の機能として、価格の公示機能・資金決済機能を有していることを要件とする。また、超過削減枠の創出・取引に関する業務の設計においては、2024年度の運用のみではなく、2025年度以降の運用も想定し、(5)のシステム構築と連動した設計を行うこと。

⑤ 2026年度以降の排出量取引に関する検討

2023年度から開始される排出量取引制度の成果や課題を分析するとともに諸外国の類似制度

等を調査し、2026 年度以降の排出量取引市場の本格稼働に向け必要な課題を整理する。

(5) 排出量取引に係るシステム構築支援

(4)の排出量取引を実施するにあたって必要な以下①から④のシステム構築の作業支援を実施すること。本作業の実施に当たっては、原則として「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/)等に記載された事項を遵守すること。また、受注者は上記ガイドラインに沿って以下を提出することとする。

ア 受注者は、標準ガイドライン別紙2「情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳が記載されたエクセルの電子データを契約締結後速やかに提出すること。

イ 受注者は、当省が定める時期に情報資産管理標準シートを提出すること。

今後契約期間中に当該文書が改定された場合には、それに従うこととするが、より良い作業の進め方について提案がある場合には、担当職員に提案、協議の上、当該提案に基づき実施してもよい。

① 情報系機能のシステム構築業務

企業情報登録・管理を行うためのシステム（以下「情報系システム」）の環境提供に向けた移行、リリース等作業を行うこと。

なお、システム構築にあたっては、令和5年度グリーン・トランスフォーメーションリーグ運営事業委託費(GX リーグ事務局運営及び GX リーグ参画企業による自主的な排出量取引のための環境整備事業)で構築したシステムを改修することを想定しているため、当該事業で構築したシステムの移管及び以下の設計書等の成果物を提供する予定。

a. アプリケーション設計書

-概要設計書一式

-基本設計書一式

b. 基盤設計書

-基盤設計書一式

-方式設計書一式

c. ソースコード

d. クラウド事業者のアカウント、環境一式

② 情報系システムの運用保守業務

情報系システムの運用保守業務を行うこと。また、GX リーグ運営に必要な機能の追加および改修を行うこと。

③ 排出枠登録簿管理機能の構築に向けた要件定義業務

次に記載された要求事項を満たす機能要件を検討すること。なお、検討するにあたっては、(7)で検討した事項のうち、排出枠登録簿管理機能に関する内容があれば、それを踏まえて要件を検討すること。

a. アカウント管理機能

アカウント管理機能は、事務局が排出枠登録簿管理機能の利用を希望する GX リーグ参画企業からの申請を受けて、アカウントを発行し、事務局及び企業が排出枠登録簿管理機能を利用するために必要な ID、パスワードを管理するための機能である。

- b. 口座属性管理機能
口座属性管理機能は GX リーグ参画企業の活動実績に応じて創出される超過削減枠を保有する口座を管理・運営するための機能である。
- c. 排出枠登録簿管理機能
排出枠登録簿管理機能は、GX リーグ参画企業の活動実績に応じて創出される超過削減枠の創出・移転・無効化を管理、運営するための機能である。
- d. 超過削減枠口座残高照会機能
超過削減枠口座残高照会機能は、超過削減枠の保有状況や移動明細を参照するための機能である。
- e. 運用・性能について
 - ・他システムとの接続や相互運用能力については、接続対象システムと電子的な手段によって情報を伝達する機能を有すること。
 - ・運用可能時間は証券営業日の午前八時から午後八時までとすること。
 - ・障害発生時には速やかに復旧できるような機能および運用を検討すること。
 - ・障害発生時における電磁的記録は障害発生時点の状態に 12 時間以内に復旧できること。
 - ・使用想定ユーザのユースケースを鑑み、適切な機能および画面デザインを検討すること。
 - ・システムの処理能力についてはピーク時に妥当な時間内で処理できる十分な性能を有するように検討すること。
- f. セキュリティについて
システムを構築するにあたり、セキュリティに関する事項に定める事項を含め、必要なセキュリティ対策を講じること。

④ 排出枠登録簿管理機能のシステム構築業務

- ③排出枠登録簿管理機能の構築に向けた要件定義業務、で定義された要件に関して、経済産業省担当者との協議によって定め、開発を行うこと。

(6) 適格カーボン・クレジットの取引活性化に向けた制度運営

GX リーグにおける排出量取引の中で適格カーボン・クレジットとなっている J-クレジットについて、市場における取引が活性化されるよう、マーケットメイカー制度を運営する。

マーケットメイカー制度を運営するにあたり、既存の証券取引所等において導入されているマーケットメイカーの制度の設計を参考にしつつ、以下のマーケットメイカーの要件等を検討し、経済産業省と相談の上で制度設計を行う。

- i マーケットメイカーの申請資格の設定
- ii マーケットメイカーに係る気配提示義務（マーケットメイカーが指値を提示すべき時間帯、スプレッド、数量等）の詳細設計
- iii マーケットメイカーによる気配提示義務履行の管理体制の構築

iv 上記の事項を含む必要な規定類の整備

v その他、制度の運営にあたって必要な事項の検討

また、市場にマーケットメイカー制度を導入したことによって、実際にカーボン・クレジットの流動性が導入前と比較してどの程度向上したか等の効果を測定するとともに、制度設計や運営上における今後の改善策をまとめることとする。

マーケットメイカー制度を導入する期間としては、原則として4月中下旬から3月上旬を想定している。

なお、本事業において、マーケットメイカー制度を運営する取引プラットフォームは、制度導入の前提として、取引の円滑な成立及び流動性の向上が図られる仕組みとなるように、取引対象となるJ-クレジットを標準化された商品として取り扱うなどの工夫を講じるとともに、約定価格の公示を適切に行うこと。また、安定的な決済確保のための制度を整備するとともに、決済不履行等の防止ための措置等について適切に定めることとし、市場における公正な価格形成のための売買管理体制を有すること。

(7) 排出量取引制度本格稼働に向けた検討

2026年度以降の排出量取引制度の本格稼働に向けて、制度を設計する上で必要な論点について、デスクトップ調査、文献・裁判例の調査、有識者へのヒアリング、有識者検討会の開催等を通じて検討を行うこと。

- ① 排出量取引制度の法的論点及び実務的な課題について、以下の論点を整理し、各論点について類似の制度や既に排出量取引制度を導入している国における類似法令、裁判例、研究等の調査を行う（各論点につき、最低でも2以上の文献を調査することを想定）。なお、論点整理・調査にあたっては、過去の政府検討会（※）での議論や令和5年度グリーン・トランスフォーメーションリーグ運営事業費（排出量取引制度等の法的論点調査事業）の調査内容を参照すること。

（※）環境省「国内排出量取引制度の法的課題に関する検討会」 等

- i 排出枠等の私法上の法的性質
- ii 排出枠等の権利帰属及び対抗要件具備の方法
- iii 排出枠等の取引の安全の確保を図る方法
- iv 既存法令における排出枠等に関する論点
- v 排出枠等の取引に関する規制（取引所規制、業規制、不公正取引規制等）
- vi 排出量取引制度の憲法上の論点
- vii 排出量取引制度の行政法上の論点
- viii 上記の他、実務上重要と考えられる論点

- ② ①で整理した論点について、有識者による検討会（委員10名程度、5回程度開催を予定）を開催し、排出量取引制度を本格稼働する上で必要な法整備等について取りまとめる。また、検討会を開催するにあたって、会議資料の作成・検討会での議論を踏まえたレポートの作成又はその補助・委員との調整・委員謝金の支払い等を行う。

- ③ 制度の検討段階で①に加えて検討すべき論点があった場合には、経済産業省と相談の上、検討を進め、必要に応じて有識者による検討会を実施する。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和7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。
- ⑦採択者の決定後速やかに採択結果（（ア）採択事業者名、（イ）採択金額、（ウ）第三者委員会審査委員の属性、（エ）第三者委員会による審査結果の概要、（オ）全公募参加者の名称及び採点結果（原則、不採択となった公募参加者名とその採点結果の対応関係は分からない形で公表。ただし二者応募の際は大規模事業の透明性確保の重要性に鑑み、対応関係が推測されようとも公表。））を経済産業省ホームページで公表することに同意すること。

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：1,447,572,000円（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、経済産業省と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。
※ 電子媒体を納入する際、経済産業省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。
- (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6年2月5日（月）

締切日：令和6年2月26日（月）12時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせへ連絡先（社名、
担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和5年2月8日（木）15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、概要を共有させていただきますので、そ
の旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

令和5年2月9日（金）17時00分

(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
※共同応募として参加する場合には構成員全員に係るものを含む

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、当初採択さ
れた申請者の提案内容に実質的な変更（契約金額の10%以上の増額等）がある場合には、
改めて第三者委員会において審査することとなります。再度の第三者委員会での審査の結
果、不採択となることがあります。

(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。

- ① 4. 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。

また、採択決定後速やかに採択結果（①採択事業者名、②採択金額、③第三者委員会審査委員の属性、④第三者委員会の審査結果の概要、⑤全公募参加者の名称及び採点結果（原則、不採択となった公募参加者名とその採点結果の対応関係は分からない形で公表。ただし二者応募の際は大規模事業の透明性確保の重要性に鑑み、対応関係が推測されようとも公表。））について、経済産業省ホームページで公表します。

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。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r4gaisan-d2_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。

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等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
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。また、履行体制図記載の再委託先及びそれ以下の委託先に対しても、委託契約書に基づき、同様の現地調査等を実施することがあります。

また、事業期間中において、事業終了後における支払額の確定行為の負荷の分散及び誤認識、誤処理等の速やか是正等を目的とする中間検査を原則実施します。

(2) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

○原則開示とする書類

- ・提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

(3) 委託契約書の規定に基づき提出された履行体制図について、契約締結時及び事業終了後、経済産業省ホームページで公表します。不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

(4) 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。

【参考】調達等の在り方に関する検討会報告書

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

【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。
なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）
- ・再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
- ・報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ）
- ・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

(4)「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」(令和5年4月3日決定)において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

1 1. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 産業技術環境局 環境経済室

担当：竹下、内田

E-mail：bzl-gx-league@meti.go.jp

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6年度グリーン・トランスフォーメーションリーグ運営事業費(GXリーグ事務局運営及びGXリーグ参画企業による自主的な排出量取引のための環境整備事業)」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

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 5 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等の当省外向け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システム等の当省外向け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。

⑦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。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理すること。

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に、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

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、必要があつ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が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。