

「令和8年度二国間クレジット取得等のためのインフラ整備調査事業委託費（CEFIA国内事務局業務）」に係る企画競争募集要領

令和8年2月3日
経済産業省
イノベーション・環境局 GXグループ
地球環境対策室

経済産業省では、「令和8年度二国間クレジット取得等のためのインフラ整備調査事業委託費（CEFIA国内事務局業務）」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8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こととします。

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）

COP21で採択されたパリ協定においては、すべての締約国は温室効果ガスの削減目標等である「国が決定する貢献（NDC：Nationally Determined Contribution）」の作成が求められている。我が国は令和7年2月に『地球温暖化対策計画』を改定するとともに、日本のNDC（国が決定する貢献）を改定し、2050年カーボンニュートラルと整合的で、野心的な目標として、2035年度、2040年度において、温室効果ガスを2013年度からそれぞれ60%、73%削減することを目指すこととした。

また気候変動問題は、我が国における温室効果ガスの排出削減だけで解決できる問題ではなく、世界全体で排出削減を行っていくことが必要不可欠である。インフラシステムの海外展開の場面においても、パリ協定の目指すカーボンニュートラルへの貢献が期待されており、我が国は、世界の脱炭素化を牽引する国際的リーダーシップを発揮する。今後も、これまで築いてきた信頼関係を基礎として、相手国との協働に基づく協力を拡大するとともに、我が国の強みである技術力をいかして、市場の創出・人材育成・制度構築・ファイナンスの促進等の更なる環境整備を通じて、環境性能の高い技術・製品等のビジネス主導の国際展開を促進し、世界の排出削減に最大限貢献していく。

このような背景から、特に経済成長の著しいアジア域において、ビジネス主導での脱炭素技術の普及やエネルギー転換を促進するため、経済産業省は、2019年9月にASEAN+3エネルギー大臣の下、ASEAN域内のエネルギートランジションと脱炭素社会を実現するための官民イニシアティブとしてCleaner Energy Future Initiative for ASEAN（以下「CEFIA」という。）を日本主導で提案し、立上げが合意された。CEFIAの下で、官民連携による具体的な省エネ促進・再エネ導入プロジェクト（フラッグシッププロジェクト）の実施を通じて、ASEAN地域における温室効果ガス排出削減やエネルギー関連ビジネスの環境整備の促進を目指している。またASEANではエネルギー目標であるAPPEC（ASEANエネルギー協力行動計画）を制定しており、省エネ・再エネ分野における制度整備、基準策定、キャパビルの推進を通じてCEFIAもこの計画に貢献することで、持続する経済成長に伴いエネルギー消費が進むアジア、特にASEANにおける取組を推進する。CEFIAの取組を通じた日本とASEANの官民のノウハウや重層的なネットワークと、アジアの脱炭素化を幅広い分野で推進するAZECの取組を連動していく。

なお、本業務を進めるにあたっては、アジア・ゼロエミッション共同体（AZEC）の議論と連携し、AZECとの相乗効果を生み出すことでアジアの脱炭素化を加速させるという戦略を進めることを求める。

CEFIAでは、その円滑な推進に向け、CEFIA官民フォーラムの開催・運営に係るASEAN側事務局であるASEAN Centre for Energy（ACE）及びASEAN+3各国政府との連絡調整並びにCEFIAの下で進められる各プロジェクトの進捗管理及支援等を継続して行うため、CEFIA国内事務局を設置している。本事業は、CEFIA国内事務局の運営の実施を目的とする。

2. 事業内容及び事業実施方法

CEFIAの日本事務局として以下の業務を実施する。具体的な内容は、地球環境対策室との協議の上、策定する。

（1）フラッグシッププロジェクト遂行・支援及びレビュー

- A. 現在遂行中のフラッグシッププロジェクト6件の遂行・支援及びそれらの継続・廃止の検討も含むレビューに関する業務を行うとともに、エネルギー分野や、適応、GHG見える化等GXの分野横断的な新規フラッグシッププロジェクトの組成の検討を行う。
- B. フラッグシッププロジェクトの活動を支援すべく、普及・展開を目的として、日本国内又はASEAN域内企業・関係者等を幅広く集めたセミナー（対面とオンラインのハイブリッドを想定）を地球環境対策室の指示の下実施する。また、個別のフラッグシップ活動支援（調査協力等）を行う。

（2）イベント運営業務

CEFIAに係る各種イベントの開催・運営を行う。イベントの候補は以下とするが、地球環境対策室と協議の上、実施する。いずれも原則として対面での開催を想定すること。

- A. 第9回CEFIA官民フォーラム（開催場所・時期については、地球環境対策室と相談の上、ASEAN側と今後調整を進める。）※日本企業の登壇者（9名程度）の日当、旅費を負担すること。
- B. ACE及びAMS等、ASEAN関係者を日本に招聘し、CEFIAフラッグシッププロジェクト等が関係する日本施設の視察について、企画・運営する。具体的な内容は、地球環境対策室との協議の上、策定する。

（3）CEFIAを通じたASEANエネルギー協力行動計画（APACE：ASEAN Plan of Action for Energy Cooperation）への貢献の具体化のための調査業務

ASEANエネルギー協力行動計画（APACE）へのCEFIAの貢献を明確にすべく、以下の業務を行う。

A. CEFIAの見える化（GHG排出削減量の算定）業務

第9回CEFIA官民フォーラムにおいて発表された削減貢献量（Avoided emissions）について、メリット及び重要性、測定手法のASEANへの普及・展開を目指した具体的な活動の検討を行うこと。その他、見える化についてASEAN側のニーズも踏まえた対応を必要に応じて行うこと。

B. ファイナンス関連業務

アジア太平洋開発金融機関協会（ADFIAP）と連携し、具体的なプロジェクトに対するグリーンファイナンス／サステナブルファイナンス組成を実現するための検討を行う。特に、ADFIAPが

CEFIAの下で取り組んでいるTFA Lab (the Transition Finance Acceleration Lab) の活動を効果的に進めること。対象とするプロジェクトはCEFIAで取り組み中のフラッグシッププロジェクトの他、新規プロジェクトを新たに組成することも可能とする。

C. クリーンテック起業家支援業務

第8回CEFIA官民フォーラムにおいて発表された、UNIDOと連携してACEが実施する、ASEAN Sparks (Enhancement of Clean Energy Technology Ecosystem and Its Connectivity in ASEAN) について、両機関とも連携して必要に応じて実施のフォローを行う。

(4) CEFIAデジタルプラットフォームの運用業務

CEFIAデジタルプラットフォームの運用・維持管理に関わる業務を行う。コンテンツの更新等の他、必要に応じてアクセス数を向上させるための新たなコンテンツ、発信内容等についても検討を行うこと。

(5) その他CEFIAに関連する国際機関・団体等との連絡・調整業務

(1)～(4)の他、関連する機関、団体との連絡・調整業務を行う。なお、CEFIAのASEAN側の事務局であるASEAN Centre for Energy (ACE) に、関連する機関、団体（特にASEAN各国）との連絡・調整業務の一部を担ってもらうことを想定しており、1千万円程度の再委託を行う必要がある。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和9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：1. 4億円を上限とします。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、その收支
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8年2月3日（火）
締切日：令和8年2月24日（火）17時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：令和8年2月9日（月）17時00分～18時00分

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8年2月6日（木）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、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。

(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。

(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できないか。
- 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

(1) 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/r7gaisan-1_format.pdf

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、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。

（2）再委託比率が50%を超える場合

- ・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)

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	<p>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</p> <p>例)</p> <p>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</p> <p>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）</p> <p>設備の修繕・保守費</p> <p>翻訳通訳、速記費用</p> <p>文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等</p>
III. 再委託・外注費	<p>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</p> <p>※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。</p>
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) 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、「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）

(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ヶ月）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>

(5) 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。

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 イノベーション・環境局 GXグループ 地球環境対策室

担当：木村、三井、住友

E-mail : bz1-CEFIA@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8年度二国間クレジット取得等のためのインフラ整備調査事業委託費（CEFIA国内事務局業務）」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