

平成 28 年度
地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業
に係る Q & A 集
【第三次公募用】

目次

0. 事業全般について	1
問 0-01 本事業はどのような形式で執行されますか。	1
問 0-02 補助対象事業の事務事業編への位置付けは、どの程度の具体性が求められますか。	1
問 0-03 地方公共団体実行計画（事務事業編）（以下「事務事業編」という。）を改定する際は、国の地球温暖化対策計画（平成 28 年 5 月 13 日閣議決定）に掲げる目標に沿って 2013 年度比で約 40%削減する目標を立てなければならないのでしょうか。	1
問 0-04 現在、事務事業編を策定していない場合、いつまでに事務事業編を策定、又は補助対象事業を事務事業編に位置付ければよいのでしょうか。...	1
問 0-05 応募書類に記載した期間までに事務事業編が策定されない場合、補助金の返還等の措置はあり得ますか。	2
問 0-06 事前にプロポーザル方式で業者を選定した状態で応募をすることは認められますか。	2
問 0-07 応募が採択された場合、応募から交付申請までの間に事業の内容等を見直し、交付申請で提出する事業実施計画書は応募時のものから変更しても構いませんか。	2
問 0-08 公募要領「Ⅱ. 事業の実施」—「1. 応募後の流れ」—「(5) 補助事業の計画変更」に、「ただし、軽微な変更を除く。」と記載されていますが、「軽微な変更」とは具体的にはどのような場合を指すのでしょうか。	2
問 0-09 対象事業の要件が満たされれば、必ず採択されるのでしょうか。	2
問 0-10 どの時点から当該補助事業に係る契約を行ってよいのでしょうか。	3
問 0-11 他の補助金等との併用は可能でしょうか。	3
問 0-12 事業実施計画書（応募申請書 様式第 1 別紙 1-1・2-1-1 等）における「事業実施の担当者」は、地方公共団体の職員ではないコンサルタント・設備メーカーの社員等でもよろしいのでしょうか。	3
問 0-13 契約の都合上、補助対象外経費を含んだ形で契約をしても差し支えないのでしょうか。	3
問 0-14 補助事業完了予定期日が当該年度の 2 月末を超えないよう計画で交付申請を行ったが、事故等により年度内に事業が完了できない見込みとなった場合はどのような取扱いになるのでしょうか。	3
問 0-15 カーボン・マネジメント体制について、すでに ISO14001 やエコアクション 21 等で体制を構築していますが、新たに体制を作る必要があるのでしょうか。	4
1. 第 1 号事業について	4
問 1-01 公募要領「Ⅰ. 事業の目的及び内容」—「2. 対象事業の要件」について、具体的にはどのような事業が対象となりますか。	4
問 1-02 成果物はどのようなものを想定しているのでしょうか。	4
問 1-03 公募要領「Ⅰ. 事業の目的及び内容」—「4. 補助対象経費」の「人件費」及び「共済費」について、地方公共団体の職員の人件費及び共済費は補助対象になるのでしょうか。	4

問 1-04	複数年にわたる事業実施は可能でしょうか。	5
問 1-05	事業を請負契約で発注することはできますか。	5
問 1-06	調査・検討のテーマを変えながら、毎年申請することは可能でしょうか。	5
問 1-07	応募様式の別紙 1-1<1. 事業の内容>4) 調査対象施設の規模及び施設内の主な設備機器の把握<調査対象施設の規模>の項目において、「A 建築物の用途」、「B 述べ床面積・築年数」、「C 2015 年度におけるエネルギーの年間使用量」を記入することとなっておりますが、全ての施設単位で述べ床面積や築年数・エネルギー使用量を表す必要がありますか、あるいは、教育施設であれば幼稚園・小学校・中学校等を一括で取りまとめ、建築物の用途等を記入してよろしいですか。	5

0. 事業全般について

問0-01 本事業はどのような形式で執行されますか。

本事業は間接補助の形式で執行されます。環境省が公募により補助金の交付事務等を行う執行団体を選定し、執行団体が補助事業者を募集・採択して補助金を交付します。

2016年3月4日付で、執行団体に一般財団法人環境イノベーション情報機構（以下「当機構」という。）が選定されました。

問0-02 補助対象事業の事務事業編への位置付けは、どの程度の具体性が求められますか。

公募要領「1. 事業の目的及び内容」―「2. 対象事業の要件」を満たしているのであれば、特に縛りはありません。

問0-03 地方公共団体実行計画（事務事業編）（以下「事務事業編」という。）を改定する際は、国の地球温暖化対策計画（平成28年5月13日閣議決定）に掲げる目標に沿って2013年度比で約40%削減する目標を立てなければならないのでしょうか。

地方公共団体は、国が策定する地球温暖化対策計画に即して、事務事業編を策定する義務があります。このことから、国の地球温暖化対策計画に掲げる個々の対策に係る温室効果ガス排出削減目標のうち、「業務その他部門」の2030年度に2013年度比で約40%とする目標に遜色のない目標を立てていただくようお願いいたします。地域の実情等があり統一的に判断することはできないので、直ちに補助を認めないということはありませんが、審査に当たって評価の項目となる可能性はあります。

問0-04 現在、事務事業編を策定していない場合、いつまでに事務事業編を策定、又は補助対象事業を事務事業編に位置付ければよいでしょうか。

事務事業編を策定していない場合は、2年以内を目処に策定してください。

事務事業編の策定に当たっては、次のサイトを参照してください。

（参照先）「地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・改訂の手引き」（平成26年3月 環境省 地球環境局 地球温暖化対策課）

http://www.env.go.jp/policy/local_keikaku/jimu/data/tebiki.pdf

問0-05 応募書類に記載した期間までに事務事業編が策定されない場合、補助金の返還等の措置はあり得ますか。

あり得ます。

問0-06 事前にプロポーザル方式で業者を選定した状態で応募をすることは認められますか。

業者の選定までは認められます。その場合でも、契約締結は交付決定日以降に行っていたりする必要があります。

その場合、業者を選定した過程が分かる書類一式を添付してください。

問0-07 応募が採択された場合、応募から交付申請までの間に事業の内容等を見直し、交付申請で提出する事業実施計画書は応募時のものから変更しても構いませんか。

交付申請で提出する事業実施計画書は、当機構から特別な指示のない限り、応募時に提出したものと同一のものにしてください。

特に CO₂ 排出削減目標量は、応募書類に記載した値を交付申請時や完了実績報告書提出時には原則として変更しないでください。

変更の内容にもよりますが、どうしても変更が必要な場合は、交付決定後に変更申請を行い、当機構の変更交付決定を得るようにしてください。

問0-08 公募要領「Ⅱ. 事業の実施」—「1. 応募後の流れ」—「(5) 補助事業の計画変更」に、「ただし、軽微な変更を除く。」と記載されていますが、「軽微な変更」とは具体的にはどのような場合を指すのでしょうか。

「軽微な変更」とは補助対象経費について費目の各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の変更であり、以下の3点に該当する場合を指します。

- ① 補助目的達成のために相関的な事業要素間の弾力的な遂行が必要な場合
- ② 補助目的の変更をもたらすものでなく、かつ補助事業者の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合
- ③ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

問0-09 対象事業の要件が満たされれば、必ず採択されるのでしょうか。

要件が満たされた場合でも、必ず採択されるとは限りません。

外部有識者等から構成される審査委員会での審査を行った上で、予算の範囲内で

採択を行います。

問0-10 どの時点から当該補助事業に係る契約を行ってよいのでしょうか。

当機構からの交付決定を受けた補助事業者は、当該交付決定日以降に事業を開始することが可能となります。当機構における公募開始以降、交付決定前までの期間に当該発注・契約締結に向けた準備行為（入札公告、落札者決定等）を行うことは認められますが、発注・契約締結日が交付決定日より前の経費については、補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

問0-11 他の補助金等との併用は可能でしょうか。

当補助金と、国からのその他の補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「適化法」という。）第2条第1項に掲げる補助金等及び第4項に掲げる間接補助金等）を同一の対象に併用することはできません。

問0-12 事業実施計画書（応募申請書 様式第1別紙1-1・2-1-1等）における「事業実施の担当者」は、地方公共団体の職員ではないコンサルタント・設備メーカーの社員等でもよろしいでしょうか。

事務事業編の運用に対して責任のある当該地方公共団体の職員に限ります。

問0-13 契約の都合上、補助対象外経費を含んだ形で契約をしても差し支えないでしょうか。

補助対象外経費を含んだ契約を行うことに、経済性の面などの合理的な理由がある場合は差し支えありません。

その場合、経費内訳において、補助対象経費と補助対象外経費を明確に分けていただく必要があります。

問0-14 補助事業完了予定期日が当該年度の2月末を超えないよう計画で交付申請を行ったが、事故等により年度内に事業が完了できない見込みとなった場合はどのような取扱いになるのでしょうか。

支払完了までが当該年度の2月末を超えないよう、十分な余裕を持った計画を立ててください。

やむを得ない事由により事業が完了できない見込みとなった場合は、交付規程第

8条第五号の規定に基づき、速やかに当機構にご連絡ください。

問0-15 カーボン・マネジメント体制について、すでに ISO14001 やエコアクション 21 等で体制を構築していますが、新たに体制を作る必要があるのでしょうか。

効果的な CO₂排出削減を目的とする首長をトップとした全庁的な体制又はこれと同等の体制がすでに構築されており、それが実際に回っている旨の証拠書類が示せるのであれば、そちらをカーボン・マネジメント体制としていただいて構いません。

1. 第1号事業について

問1-01 公募要領「I. 事業の目的及び内容」—「2. 対象事業の要件」について、具体的にはどのような事業が対象となりますか。

具体的には、事務事業編に掲げる施設の管理・運転状況の確認、省エネ診断や運用改善指導、設備改修の絞り込みに係る調査、事務事業編や策定・改定支援、ESCO の設計等です。

第2号事業の事業化計画に係る調査業務を単独で行うものは想定していませんが、設備改修の絞り込みに係る調査の一環であれば認められる可能性があります。

問1-02 成果物はどのようなものを想定しているでしょうか。

公募要領「I. 事業の目的及び内容」—「2. 対象事業の要件」に対応した事業計画書や調査結果報告書等を想定しています。

問1-03 公募要領「I. 事業の目的及び内容」—「4. 補助対象経費」の「人件費」及び「共済費」について、地方公共団体の職員の人件費及び共済費は補助対象になるでしょうか。

地方公共団体の常勤職員の人件費及び共済費は対象外です。

ただし、本補助業務を実施するために直接必要な業務を行う臨時職員に関する賃金については「賃金」として計上可能です。その場合、本補助事業に直接従事した時間分のみが補助対象となることから、業務日報等により本補助事業に直接従事した時間を管理しなければなりません。

問1-04 複数年にわたる事業実施は可能でしょうか。

複数年度の事業は原則として認められません。

問1-05 事業を請負契約で発注することはできますか。

問題ありません。

問1-06 調査・検討のテーマを変えながら、毎年申請することは可能でしょうか。

原則として1回限りとします。

問1-07 応募様式の別紙 1-1<1. 事業の内容>4) 調査対象施設の規模及び施設内の主な設備機器の把握<調査対象施設の規模>の項目において、「A 建築物の用途」、「B 述べ床面積・築年数」、「C 2015年度におけるエネルギーの年間使用量」を記入することとなっておりますが、全ての施設単位で延べ床面積や築年数・エネルギー使用量を表す必要がありますか、あるいは、教育施設であれば幼稚園・小学校・中学校等を一括で取りまとめ、建築物の用途等を記入してよろしいですか。

この項目については、事務事業編の策定・改定、カーボン・マネジメント体制の整備で全ての事務・事業を対象とする場合であっても、本事業において、重点的な対策・施策などを検討する上で必要な調査等（省エネ診断など）を実施する対象庁舎のみについて記入してください。

あえて庁舎数などの全体概要を伝えたい場合は、庁舎の区分ごとに、例えば教育施設〇〇棟などと記入していただいても構いません。