

令和3年度「新エネルギー等の導入促進のための広報等事業委託費（再エネ導入・運転人材育成支援事業（水力発電）」に係る企画競争募集要領

令和3年4月23日
経済産業省資源エネルギー庁
省エネルギー・新エネルギー部
新エネルギー課

経済産業省では、令和3年度「新エネルギー等の導入促進のための広報等事業委託費（再エネ導入・運転人材育成支援事業（水力発電）」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）

「エネルギー基本計画（2018年7月3日閣議決定）」において、「水力発電は、湯水の問題を除き、安定供給性に優れたエネルギー源としての役割を果たしており、引き続き重要な役割を担うものである。（中略）また、未開発地点が多い中小水力についても、高コスト構造等の事業環境の課題を踏まえつつ、地域の分散型エネルギー需給構造の基礎を担うエネルギー源としても活用していくことが期待される。」とあり、再生可能エネルギー固定価格買取制度（以下、「FIT制度」）の開始を受け、既設水力発電のリプレースを中心に中小水力発電の開発が多く進んできたところであるが、初期建設コストの高さや関係機関との調整が多岐に渡ること等の事情から新規地点の開発が十分に進んでいるとは言い難く、さらにこの開発を行う技術人材の不足が生じている状況である。

この人材不足について、水力発電の開発・更新等のプロジェクト推進のためには、地域の自然環境を適切に把握したうえで、個々の地点に合わせた最適な発電所の建設や、社会・自然環境等の変化に合わせた設備の改良を行う必要があるが、高度経済成長期以降の水力発電事業の開発の停滞や、これまで水力発電に関わってきた技術者の大量退職を背景に表面化しているものであり、今後も水力発電開発を継続していくためには、技術者の育成を重点的に実施することが喫緊の課題となっている。

本事業は、新規水力開発のみならず、効率性・環境順応性・安全性向上につながる合理的な水力発電設備の更新・増強を担うことができる水力技術者の育成を図るため、「一般コース」として、調査、計画、設計、許認可手続き、建設、保守・運営管理、助成制度から事業性評価に亘る広範な基礎的事項を網羅した研修会を、また、「専門コース」として、図上計画策定能力（経済性・事業性評価を含む）、主要な工作物の設計に関する知識や維持管理に関する研修会を開催する。

2. 事業内容

水力発電所の開発・運用に必要な技術人材を育成するため、必要となるテキストの作成及び習熟度に応じた各コースにおける研修会の実施を行う。なお、開催地は、地域の特色や実情を踏まえた研修とするため、水力ポテンシャルを有する複数都市とする。

（1）テキストの作成

受託者において人材育成研修に必要なテキストの作成を行う。内容については（3）において定めるそれぞれの研修コースの内容に応じたものとする。また、これに加えて研修の開催地に応じた適切な開発事例等を紹介する付属テキストを作成すること。なお、テキスト作成に当たっては、（4）Ⅲ及び（5）に留意すること。

（2）研修の開催

作成したテキストを基に座学研修及び現地研修を行う。研修参加者の募集（募集要項の作成とホームページでの公告）、研修会場の借上げ、必要機材の確保、現地研修場所への移動手段の確保、及び現地研修参加者に係る保険加入等の安全確保対策を実施する。

座学研修では、視聴覚に訴える動画上映や教材を用いてわかりやすい研修を心掛け、現地研修では受講者の習熟度に応じた視察、講習、体験を通してポイントを理解しやすいよう配慮すること。

各研修コースのカリキュラム、講師予定者、現地研修の開催場所、安全確保対策など、具体的な内容は提案書において提案する。

（3）研修コースの設定

幅広い受講者を対象として効果的な研修を実施するため、以下を例として受講者の習熟度及び事業検討段階に応じた一般～専門の研修コースを設定すること。日程、開催箇所数、カリキュラム、講師予定者、現地研修の開催場所、安全確保対策など、具体的な内容を提案書において提案する。

I. 一般コース

テキスト及び各地域の実態を踏まえた付属テキストによる講習を行い、開発事例を紹介するとともに、自然、社会環境、更には河川利用の実態等を重視し、地域の特色や実情に配慮した水力発電全般にかかわる研修を実施する。

（開催箇所数2か所程度、開催日数4日程度想定（現地研修各半日程度含む））

II. 専門コース

テキストによる講習に加えて、①水力計画の策定、②水力発電所を構成する主要な工作物の設計に係る実践的な演習及び現地踏査並びに水力発電所完成後の維持管理に関する研修も併せて実施する。（開催箇所数2か所程度、開催日数4日程度想定（現地研修各半日程度含む））

（4）留意事項

I. 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の徹底

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、十分なソーシャルディスタンスを確保するかりモート開催とするなど、「密閉」「密集」「密接」を回避可能な形態で開催すること。これに伴い、各研修コースにおいて現地研修・現地踏査を行うことができない場合は、遜色のない研修効果が得られる代替策を提案すること。

II. 研修会運営における工夫等について

研修会の開催に当たっては、受講者が自身の研修参加のために要する費用（交通費、テキスト印刷費用、会場費及び損害保険の加入費等）を、受講者から徴収した参加費用等で賄うこととし、委託費用の対象に含まないこととする。なお、参加費の内訳については研修への参加にあたり必要となる合理的な積算を行い、実費相当額を充てること。

III. 研修内容の汎用性について

本事業において作成するテキスト、カリキュラム等の研修内容については、今後、事業者等において自立した研修が実施できるよう汎用性のあるものとする。また、事業報告書については研修会の運営等についても再現性が確保できることを目的とし、実施体制や研修効果等についても報告すること。

(5) 納入物

- ・ 事業報告書及び講習テキスト電子媒体（CD-R） 1部
 - 本事業において作成、使用した各コースのテキストについて公開可能なデータを納入すること。
 - セキュリティ等の観点から、資源エネルギー庁と協議の上、非公開とす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。
 - 事業報告書及びテキストデータは、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、資源エネルギー庁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、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、下記の様式2に当該箇所を記述し、提出すること。
 - 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。
 - なお、作成したテキストについては業務終了後に経済産業省ホームページ上に公開する。
 - ◆各データのファイル名については、調査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、資源エネルギー庁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。

※調査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。

<https://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

(6) 納入場所

資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部新エネルギー課

(7) その他

①情報管理体制

- ・ 受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること。（個人住所、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。）なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- ・ 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- ・ 情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

②履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和4年2月25日まで

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：30,000,000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3年4月23日（金）

締切日：令和3年5月17日（月）13時必着

（2）説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和3年5月10日（月）16時30分までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので、11. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和3年4月30日（金）16時30分までに登録してください。

（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。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3gaisan-1_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

※受講者が自身の研修の参加のために要する費用（交通費、テキスト印刷費用、会場費及び損害保険の加入費等）は対象外となります。

（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
- ・受講者が自身の研修の参加のために要する費用（交通費、テキスト印刷費用、会場費及び損

害保険の加入費等)

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。

11. 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 資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 新エネルギー課

担当：神沢、末松

E-mail : suematsu-ryo@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「新エネルギー等の導入促進のための広報等事業委託費(再エネ導入・運転人材育成支援事業(水力発電))」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