

仕様書

1. 事業名

令和4年度エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業（工場等におけるエネルギーの使用状況及び管理実態に関する調査事業）

2. 事業目的

エネルギーの使用の合理化等に関する法律（以下「省エネ法」という。）に基づき指定を受けた特定事業者、特定連鎖化事業者、認定管理統括事業者及び管理関係事業者（以下「特定事業者等」という。）の中から、事業者クラス分け評価制度（以下「SABC評価制度」という。）により「省エネが停滞している事業者（以下「Bクラス」という。）」に位置づけられた特定事業者等を対象に、「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」（以下「工場等判断基準」という。）の遵守状況、エネルギー消費原単位の悪化要因及び省エネルギーの取組状況等について特定事業者等の工場等及び本社を訪問調査し、当該特定事業者等のエネルギーの使用の合理化等に関する理解を深め、省エネルギーの促進を総合的に図ることとする。

3. 事業内容

(1) 調査対象

令和4年度は、令和3年度提出分の定期報告のSABC評価制度に基づき「Bクラス」に位置付けられた特定事業者等を対象に、工場等及び本社への訪問調査を原則実施する。ただし、新型コロナウイルス感染症に伴う特定事業者等の受け入れ体制によってはWeb会議を併用した書面調査も可能とする。調査件数は250か所程度とする。

(2) 調査対象者の選定

調査対象者の選定に当たっては、令和3年度提出分の定期報告のSABC評価制度において「Bクラス」に位置付けられた特定事業者等のうち、令和3年7月末時点で指定されている特定事業者等から選定基準に基づき、調査対象候補を選定する。資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部省エネルギー課（以下「省エネルギー課」という。）を通じて経済産業局（地方支分部局を含む。以下同じ。）及び事業所管省庁（地方支局及び地方支分部局を含む。以下同じ。）と調査対象を選定する。

【選定基準】

- ① 省エネルギーの取り組みに問題がある
 - (ア) 工場判断基準の遵守状況が不十分
 - (イ) 5年度間平均原単位が大きく悪化
- ② 中長期計画書の計画事項の具体性及び合理化期待効果の量
- ③ その他

尚、原単位悪化要因が自然災害などの外的要因が確認できない事業者について、①の(ア)及び(イ)毎に、エネルギー使用量やBクラスへの位置づけの連続性も考慮し250者程度抽出し、②③の着眼点で令和3年度提出分の中長期計画書の内容を確認し、調査対象250者を選定する。選定に際し、過去に調査を受けていない事業者があれば、優先して選定を行う。

【参考】SABC評価制度における「Bクラス」の要件

要件1：努力目標未達（事業者全体のエネルギー消費原単位の5年度間平均原単位が99%超及びベンチマーク目標未達成）かつ、直近2年間連続で原単位が対前年度比で増加して

いるもの。

要件2：事業者全体のエネルギー消費原単位の5年度間平均原単位が5%を超えて増加しているもの。

(3) 調査員の選定及び指導方法

① 調査員の選定

調査員は、エネルギー管理士若しくはそれと同等以上の知見・経験を有した者とし、工場等の省エネルギーに係る指導又は調査の豊富な経験を有し、調査対象となる工場等の事業内容やエネルギーの使用状況に精通している者から選定する（常勤・非常勤を問わない）。

選定に当たっては、以下の点について必要な措置を講じる。

- ・調査対象事業者等と利害関係を有する者に当該対象事業者等の調査を行わせない。
- ・省エネ法第8条及び第9条並びに第11条第1項及び第12条第1項に基づき、エネルギー管理統括者、エネルギー管理企画推進者、エネルギー管理者又はエネルギー管理員に現に選任されている者を選定しない。
- ・調査員として選定された者に対し、守秘義務の遵守等、調査の信頼性確保に必要な事項を確約させる。

② 調査員への指導

省エネルギー課等と調整の上で、工場等判断基準の解釈や情報の取扱い、令和3年度調査の調査報告書の内容等に関する参考資料を含む実施マニュアルを作成し、調査員へ配布するとともに、調査員向け事前説明会の実施等により調査の質の均質化を図れるようにする。調査の質の均質化については、効果測定し、その結果を省エネルギー課へ調査員が調査を行う前に報告すること。

なお、令和3年度調査の調査報告書については、全調査員が必ず事前に目を通しておくことを徹底する。特に判断基準の解釈の他、適切な設備管理法や、調査先の主要設備に関する更新による省エネ効果事例や調査先のエネルギー消費形態に即した適切な原単位の分母設定事例については必ずある程度事前に把握し、調査の際に情報提供できるよう準備して調査に臨む。

(4) 工場等及び本社等への訪問調査の実施

① 事前の通知：(2)で選定した特定事業者等に対し、書面により下記②で行う調査への協力依頼を行う。具体的に調査に用いる書類の作成や関係書類等の閲覧依頼及びその調整依頼を併せて行う。

② 調査内容：原則として10時から17時までの範囲とし、当該特定事業者等の作業時間を考慮する。主に以下の項目について確認する。調査事項に対して当該事業者を代表して説明が行えることや今後の省エネルギーに向けた対応が図れるように、原則、当該特定事業者等のエネルギー管理統括者又はエネルギー管理企画推進者の同席のもとで行う。

- ・省エネルギーの取組状況について実施状況の現地確認及び聞き取り
- ・工場等判断基準の遵守状況確認とその評点化（定期報告書特定第8表、指定第8表）
- ・努力目標達成に向けた取組状況の確認（中長期計画書計画内容）
- ・エネルギー消費原単位の悪化要因（定期報告書特定第5表、指定第7表） 等

③ 事前の準備：上記の調査スケジュールについては、対象となる事業者と調整の上、あらかじめ全体の調査日程表を作成して省エネルギー課等に送付するとともに、経済産業局及び事業所管省庁も含めて調査への同行者の確認を行う。また、調査の10日前を目途に、工場等判断基準の遵守状況や原単位悪化要因を踏まえた調査の重点項目の整理や改善提案の仮説等を準備する。

なお、事業所管省庁等と調査対象や④以降の情報の共有を行う場合は省エネルギー課からの指

示のみによって行うこととし、共有する場合は省庁における機密性の管理基準に照らした、管理を行うことを事業所管省庁等に対して常に明確に提示すること。

- ④ 現地調査報告書の作成：工場等判断基準の遵守状況等の調査に当たっては、工場等現地調査の対象となった特定事業者等との共通の理解を得ることに留意する。そのため、調査報告書案を作成し、当該特定事業者の内容の確認を求め、調査結果に見解の相違がないよう努める。
- ⑤ 調査結果のフィードバック：調査の実施後、工場等現地調査の対象となった特定事業者等に対する調査結果通知書（案）（③で事前に作成した調査の重点項目の評価や改善提案の結果や、調査を通じて明らかになった事項等）を作成し、調査対象の現地調査報告書、総括表及び個票とともに省エネルギー課に月1回送付し、必要に応じ修正指示や問い合わせに対応する。特に工場等判断基準の遵守状況が著しく不十分と考えられる事案が生じた場合は、速やかに報告書及び関係書類を送付する。必要に応じ、管理標準の作成方法等、工場等判断基準の解釈及び実施方法、その他原単位の悪化要因と対処法（原単位の分母の設定事例、設備更新による省エネ効果事例等）等省エネルギーに関する情報提供を行う。なお、複数の指定工場等を有する特定事業者等に対する送付については、必要に応じて調査結果通知書に基づき、工場等現地調査の対象外の工場に対する点検を行うことなどの横展開を意識できるようにする。

なお、現地調査報告書及び調査結果通知書の様式については、令和3年度調査において用いたものを基本とし、省エネルギー課等と事前に調整の上で改訂・決定する。

(5) 調査による効果等の把握

工場等現地調査の実施後、調査対象となった指定工場等に対しアンケートを行い、当該工場等における省エネルギー意識の変化、本調査の実施による気づき、事業実施方法の是非等に関する情報を収集し、調査の効果等を分析する。アンケートは3.(1)で挙げた調査対象向けに作成することとし、アンケートの具体的な実施方法及び調査項目については、案を作成し、省エネルギー課等と協議の上で決定する。

(6) 調査結果の集計・分析・評価

事業者のエネルギー消費原単位の悪化要因の分析及び対応策、省エネルギーの取組状況及び改善点、工場等判断基準の遵守状況及び理解促進のための対応策、中長期計画の取組状況についての事業者等からのヒアリング結果等を集計・分析する。(5)のアンケート調査の結果を活用しつつ、今後の工場等調査を効率的に進めるための、調査項目の追加または削除等を洗い出し、具体的な見直し案を検討し取りまとめる。

(7) 指導及び助言の補足レポートの作成

調査の結果、特に取組に課題のある事業者について省エネルギー課と共に最大で20事業者程度選定し、指導等の参考になる補足レポートを作成する。具体的には、⑤の調査結果のフィードバックの内容について、調査員の立場から考えられる指導に至った要因と要因に対する助言の内容について技術的事項についても簡便な説明を加えたレポートを作成する。作成内容については事前に、記載すべき要素を省エネルギー課と調整すること。

(8) 報告書の作成

(1)～(6)の実施内容や、調査対象毎に現地調査で確認した事項や現地調査結果についての一覧（以下、「現地調査結果等の一覧」という。）について報告書として取りまとめる。報告書は文書による詳細の報告書と簡潔な概要の報告書の二つ作成する。

(9) その他

- ① 調査対象に関する企業情報等の秘密を保持する体制を確保する。
- ② 事業実施に当たっては、省エネルギー課から以下の文書の貸与を受ける。ただし、本事業以外の用に用いない。
 - (ア) 令和3年度調査における各種マニュアル、対象事業者向け、調査員向け資料（事業者等作成各種書類様式を含む）

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約締結	●								
選定作業、候補者リスト作成		→							
協議・調査先の決定			→						
現地調査の実施（250か所）			→						
調査概要の速報まとめ・現地調査結果等の一覧の報告							→		
調査結果まとめ・報告書作成							→		

- (イ) 平成27年度調査において作製した「工場等判断基準の遵守事例集」及び「工場等判断基準についてよくあるご質問」
- (ウ) 省エネ法に基づく特定事業者等及び指定工場等のリスト
- (エ) その他省エネルギー課が事業実施に当たり必要と認めた資料
- ③ 貸与を受けた紙媒体、電子媒体の取り扱いには十分注意を払うとともに、作業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係るセキュリティーホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、アクセス制御対策、情報漏洩対策を講じ、事業期間中に、事業に関与する人員に対し、これらの対策に関する情報提供を行う。
- ④ 本委託事業の履行上知り得た一切の情報を機密として扱い、省エネルギー課の同意なしに、これを第三者に提供、開示、漏洩しないものとし、そのために必要な措置を講じる。
- ⑤ 上記のほか、調査実施に当たって必要となる事項については、省エネルギー課等と調整の上で実施する。

4. 事業期間

委託契約締結日から令和5年3月31日まで

5. 納入物

(1) 調査報告書電子媒体（CD-R） 1枚

- ① 調査報告書、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式1）、二次利用未承諾リスト（様式2）を納入する。
- ② 調査報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入する。
- ③ 調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「EXCEL等データ」という。）については、EXCEL形式等により納入する。
- ④ なお、様式1及び様式2はEXCEL形式とする。

(2) 調査報告書電子媒体（CD-R） 2枚（公表用）

- ① 調査報告書及び様式2（該当がある場合のみ）を一つのPDFファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能なEXCEL等データを納入する。
- ② 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、非公開とする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。
- ③ 調査報告書は、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。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。
- ④ 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。
 - ・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。
 - ・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。

<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 省エネルギー課

7. 情報管理体制及びセキュリティ

(1) 情報セキュリティ対策

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別添1「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施する。

(2) 情報管理体制

- ① 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、担当課室に対し「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。（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。）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。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として本事業で収集、整理、作成等した一切の情報が、担当課室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しないことを保証する履行体制を有する。

- ② 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の開示又は漏えいしない。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③ ①の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、同意を得る。

(3) 履行完了後の情報の取扱い

国から提供を受け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。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。