

令和 3 年度

工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業（SHIFT 事業）のうち 脱炭素化促進計画策定支援事業における支援実施要領

令和 3 年 5 月

支援機関窓口：一般財団法人省エネルギーセンター

工場・事業場の設備更新、電化・燃料転換、運用改善による脱炭素化に向けた取組を支援する「工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業（SHIFT 事業：Support for High-efficiency Installations for Facilities with Targets）」のうち、脱炭素化促進計画策定支援事業において、支援機関が脱炭素化促進計画の策定支援を行う際の実施要領を示します。

本実施要領と併せて、「令和 3 年度工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業（SHIFT 事業）のうち脱炭素化促進計画策定支援事業における支援機関公募要領」、及び補助事業の執行団体が公開する事業者向け公募要領等も熟読してください。

目次

1. 脱炭素化促進計画策定支援の実施方法	2
2. 支援機関と事業者とのマッチングサポート	11
3. 複数支援機関による共同支援	13
4. ファイルの受け渡しと計画策定支援の進捗管理	14
5. 問い合わせ先	16

1. 脱炭素化促進計画策定支援の実施方法

支援機関は脱炭素化促進計画策定支援の実施フロー（表 1.1）に従い、工場・事業場の脱炭素化促進計画の策定を支援します。以下の節で各項目を説明します。「CO2 削減余地診断の実施」から「支援の完了」までに要する目安期間は最短で 12 週間程度と想定されます。

表 1.1 脱炭素化促進計画策定支援の実施フロー

節	実施事項	おおよその目安期間
1.1	支援計画書の提出と合意形成	－
1.2	契約の締結	－
1.3	CO2 削減余地診断の実施	4～6 週間
1.4	診断報告書・診断報告書確認証等の提出／確認	2 週間（支援機関窓口の確認期間）
1.5	診断結果報告会の実施	1 週間
1.6	実施計画の策定支援	2～3 週間
1.7	実施計画書・実施計画書確認証等の提出／確認	1 週間（支援機関窓口の確認期間）
1.8	実施計画報告会の実施と計画への合意確認	1 週間
1.9	支援の完了	1 週間
1.10	フォローアップ	－

以下で説明する項目のうち、「CO2 削減ポテンシャル診断〔実践ガイドライン 2019〕」（以下「ガイドライン」という。）の「2.2 診断のステップ」に関連する内容が記載されている場合には、該当するステップを【参考】として示します。ガイドラインも併せて確認してください。

1.1 支援計画書の提出と合意形成

支援機関は事業者の要望を確認した上で、これから行う支援内容を「支援計画書」にまとめ、支援対象工場・事業場に対する支援実施に合意します。

1.1.1 支援計画書の提出（【参考】ガイドライン Step1：診断計画の作成）

支援機関は、脱炭素化促進計画の策定支援の全般を統括する責任者（以下「支援責任者」という。）を選任し、事業者との協議に基づいて以下のような事項をまとめた支援計画書を作成し、事業者へ提出します。支援計画書の様式は別途指定されます。

- 支援に対する事業者からの要望
- 事業者からの要望を踏まえた支援方針
- 事業者、及び支援対象工場・事業場の概要
- 支援対象工場・事業場の CO2 排出状況（主要排出源、CO2 排出量等）
- 支援体制・支援スケジュール、など

対象工場・事業場の CO2 排出状況の把握に必要な情報やデータの収集にあたっては、必要に応じて守秘義務契約を結びます。支援責任者は支援対象工場・事業場の要望の把握、現地踏査への参加、支援全体の日程調整等を行ってください。

1.1.2 合意形成

支援機関は事業者に対して「交付決定された場合は確実に支援を実施する」旨、合意します。
(支援機関と事業者との合意を「マッチング」と呼びます。) 選定された支援機関は、事業者の交付決定後に支援の実施が困難になることがないように留意してください。

1.2 契約の締結

交付決定通知後、支援機関と事業者との間で支援等の実施に係る契約(注文書、及び注文請書でも可)を締結してください。

事業者との契約を締結後、支援機関は速やかに支援を開始してください。

1.3 CO2 削減余地診断の実施

事業者との協議、情報・データ収集により支援対象工場・事業場の現状を把握します。現地踏査、及び計測等を実施してデータを分析し、課題を抽出します。対策実施の効果を試算し、対策を選定します。別途指定された「算定報告書」の様式を用いて支援対象工場・事業場の基準年度CO2 排出量を算定し、「診断報告書」の様式を用いて、CO2 削減余地診断の結果をまとめます。

診断報告書では、理論的技術的な視点から有効な対策を提案してください。直近の実施可能と想定される対策のみでなく、中長期的に実施すべき対策についても事業者が実施のイメージを持てるよう情報提供してください。

支援対象範囲(工場・事業場/システム)において、CO2 排出量が多い上位3つ程度の設備・機器については、必ず対策の必要性の有無について言及してください。

診断報告書に記載した内容は「診断報告書確認証」を利用して自己チェックします。

算定報告書、診断報告書、診断報告書確認証の様式は別途指定されます。

1.3.1 現状の把握(【参考】ガイドライン Step2: 現状の把握)

支援対象工場・事業場におけるCO2 削減対策や省エネルギー等への取り組み実績・計画、各設備の稼動状況やエネルギー使用量、CO2 排出量等に関連する情報やデータを収集し、現状を把握します。支援対象工場・事業場の基準年度CO2 排出量は算定報告書を用いて把握します。

(1) 支援対象工場・事業場の基準年度CO2 排出量の把握(算定報告書の作成)

「SHIFT 事業モニタリング報告ガイドライン」に従って算定報告書を作成することにより、支援対象工場・事業場の基準年度CO2 排出量を把握します。

算定報告書では、過去3年度間の活動量(エネルギー使用量等)から基準年度CO2 排出量を算定します。なお、算定報告書ではエネルギー起源以外のCO2 排出量も算定しますが、CO2 削減余地診断ではエネルギー起源のCO2 排出量、及び削減対策のみを対象とします。

SHIFT 事業の設備更新補助事業に応募し、採択された場合には、算定報告書の第三者検証が必要となります。SHIFT 事業モニタリング報告ガイドラインをよく理解した上で、算定報告書を作成してください。

(2)その他の現状把握

その他 CO2 削減余地診断で収集すべき情報やデータで特に重要なものを以下に例示します。

- 事業所活動の概要（工場稼働時間、生産量、空調稼働時間等）
- CO2 排出・エネルギー使用量の実態（CO2 排出量の経年変化、エネルギー管理状況等）
- CO2 削減・省エネ等の実績・計画（実績や計画、推進体制等）
- 設備・機器関連情報（レイアウト図、生産プロセス図、稼働時間等）
- 省エネルギー投資、CO2 削減投資に関する判断指標
- 提案する対策に関連する情報（CO2 濃度、室温、ばい煙等計測データ等）

1.3.2 現地踏査・計測（【参考】ガイドライン Step3：現地踏査・計測）

生産工程、設備や機器の稼働状況を具体的に把握するため、支援責任者は現地踏査を実施します。また、必要に応じて CO2 削減効果を正しく試算するための計測等を実施します。

(1)現地踏査

支援対象工場・事業場の設備管理者等に同行してもらい、徒歩により工場・事業場内を踏査し、生産工程、使用している設備や機器等の仕様や稼働状況、エネルギーフロー等、現状を確認してください。現地踏査では、次の「現状分析・課題抽出」につながる情報を得るため、「現状の把握」により得られた情報・データを基本に、おおまかに把握した対策候補の実現可能性を確認するとともに、新たな対策候補を探索します。また、対策候補をリストアップするだけでなく、対策候補を検討する際に制約となるような問題点・課題についても確認します。

(2)計測

計測には、定常値計測と変動値計測の 2 種類があります。定常値計測は変動が緩やかな物理量に対する計測であり、メータやゲージ等の確認により比較的短時間で状況把握が可能です。また、変動値計測は、季節や曜日、時間帯、生産状況等で変動するエネルギー関連量の計測であり、CO2 削減に関する対策候補を適切に抽出する目的で行います。

計測の実施に当たっては、事前に現地での確認（現地踏査の一環として実施可能）を行うとともに事業者と協議を行い、計測方法や安全に関する注意事項等を十分に確認してください。計測箇所、計測時期、計測項目、計測方法、計測回数・頻度などの計測計画は、事業者と協議の上設備・機器の稼働状況に応じて決定してください。

作成した計測計画に沿って計測を実施してください。計測の際には必要に応じて支援対象工場・事業場側人員の立会いを求めるなど、安全の確保に十分に配慮するとともに、支援対象工場・事業場の事業活動への影響がないように留意してください。

CO2 削減効果を正しく把握するためには最低 1 年間の計測が望ましいですが、実際の診断において現場での制約により限られた期間しか計測できない場合には、計測データが客観的で、エネルギー使用、CO2 排出の実態を代表する値である必要があります。事業者と協議したとしても、計測の時期、時間帯、計測箇所等において必ずしも最適とは言えない状況で計測を行わなければならない場合には、適切な方法で補正を行い、補正の妥当性を示す必要があります。

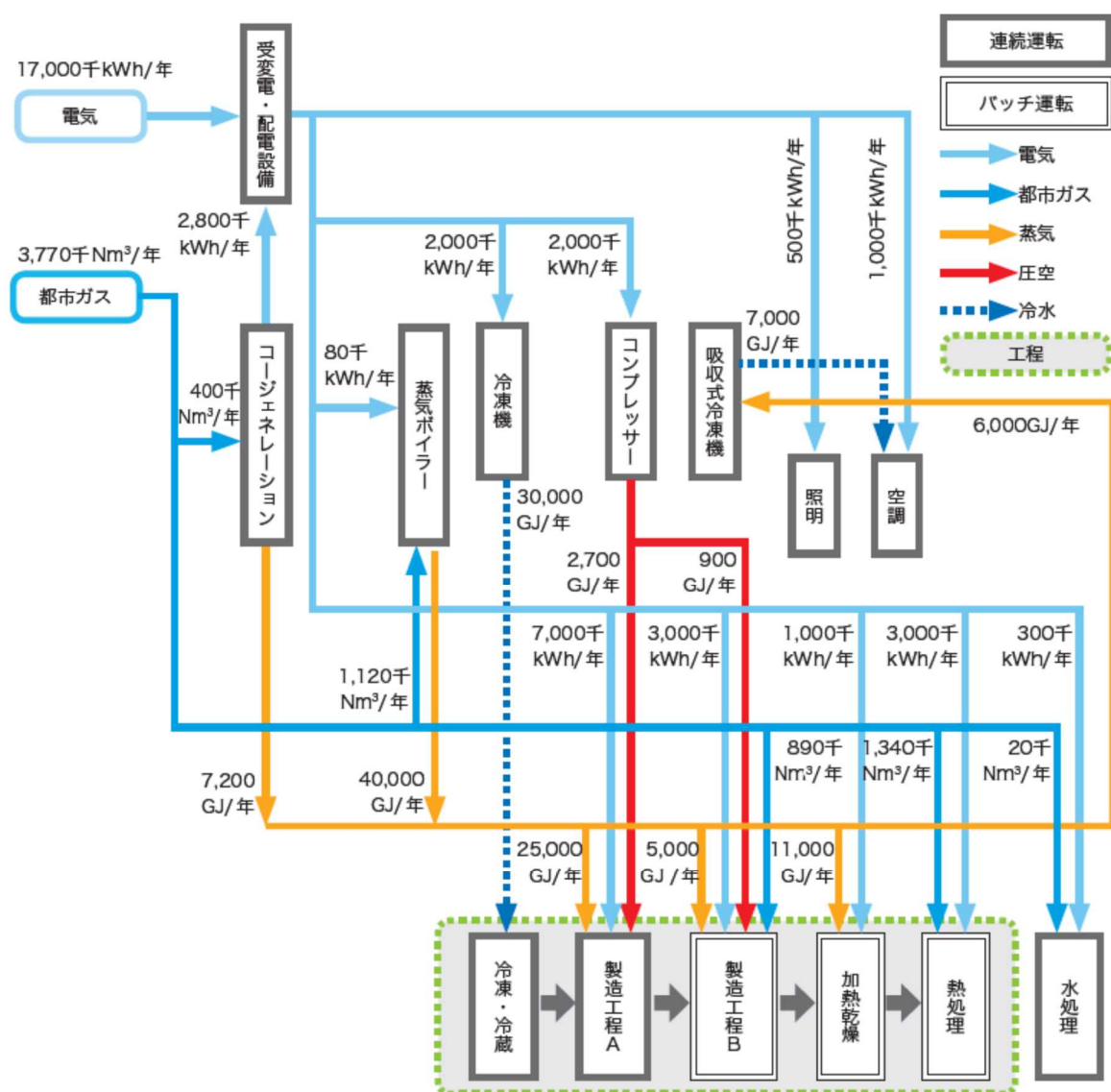
正しい計測を行うには、計測機器の適正な校正が必要です。自身で保有する計測機器は機器の精度や誤差の発生状況を見極めたうえで、校正方法や校正間隔を定め、定期的に校正を実施してください。レンタル機器やリース機器は、貸出会社で校正済みであることを確認してください。

1.3.3 現状分析・課題抽出（【参考】ガイドライン Step4：現状分析・課題抽出）

現地踏査で収集した情報と計測データを分析して、支援対象工場・事業場のエネルギー使用量、及び CO2 排出量に影響している課題を明らかにし、CO2 削減余地が大きいと思われる工程・設備・機器等を特定します。

具体的には、まず以下に示す図・表を作成し、情報を整理します。

- ・ エネルギー源別供給割合図
- ・ 工程・エネルギーフロー図(産業部門、図 1.1 参照)、エネルギーフロー図(業務部門)
- ・ エネルギー使用量・エネルギーロス（発生個所や量を特定）、CO2 排出量



製造工程 A は 600Nm³/min、製造工程 B は 200Nm³/min の圧空を消費する。製造工程 A、B の圧空エネルギー年間消費量はコンプレッサーの出力（効率 50%）を圧空消費量の比率で分配した。

図 1.1 工程・エネルギーフローの概念図

次に CO2 削減のための課題を把握します。具体的には、エネルギーロス・効率等の分析結果から、以下に例示する点を考慮し、CO2 削減に向けた課題を整理します。

- 設備、システムの運転・維持・管理、及びその体制に問題はないか
- エネルギー消費量が多い設備・機器の効率に問題はないか
- 重油等 CO2 排出係数の大きい燃料が使われていないか
- 供給を受けている電気事業者の CO2 排出係数は大きくないか
- ユーティリティの発生段階、移送段階、消費段階の効率に問題はないか
- 工程間の熱融通で削減可能なエネルギーロスは発生していないか

最後に対策 5 類型を考慮し、課題解決のための対策候補を選択します。

【参考：対策 5 類型】

- ① 運用改善（省エネルギー対策）
運転方法、使用方法等の運用（ソフト）面での対策
例）温度設定の適正化、不要照明の消灯、圧縮空気圧力の適正化
- ② 部分更新・機能付加（省エネルギー対策）
設備・機器の部分更新・機能付加による効率改善等の対策
例）バーナーの更新、フラッシュ蒸気の回収、運転制御システムの導入
- ③ 設備導入（省エネルギー対策）
設備・機器の導入による効率改善等の対策
例）高効率空調設備、高効率照明設備、高効率ボイラー設備の導入
- ④ 燃料転換
単位エネルギー量あたりの CO2 排出量が小さい燃料への転換
例）重油ボイラーから都市ガスボイラーへの転換
- ⑤ 電力低炭素化
単位電力量あたりの CO2 排出量が小さい電力の利用、再生可能エネルギー発電の導入
例）CO2 排出係数の小さい電力契約の締結、太陽光発電・バイオマス発電等の導入

1.3.4 対策効果分析・対策選定（【参考】ガイドライン Step5：対策効果分析・対策選定）

「現状分析・課題抽出」で導入可能性を検討した対策候補について、CO2 削減量の推計、投資効果の算定、実行可能性の検討を行い、対策提案の形にまとめます。

(1)CO2 削減量の算定

CO2 削減量を適切な方法で算定します。算定方法とその妥当性、算定に用いたデータの出典を診断報告書に明記します。算定に用いた方法を、対策実施後の効果算定にも利用できるようにしておくことが必要です。

なお、算定に必要な各パラメータの誤差を勘案し、削減量が過大とならないように留意してください。

(2)投資効果の算定

実施にコストがかかる対策については、投資効果の代表的な指標である単純投資回収年数を算出します。算定条件や算定過程、算定に用いた設備・機器、工事費などの価格の根拠資料（見積り価格等）などを診断報告書に記載・添付してください。

(3)対策の選定

CO2削減量と投資効果が明らかとなった対策候補について、以下の視点から実現可能性を検討して提案する対策を特定します。

- CO2削減余地が大きい対策か？
- 投資効果が高い対策か？
- 設備の稼働状況や更新時期、生産製品への影響、資金調達面などを勘案した上で、支援対象工場・事業場の実施意向が強い対策か？

なお、直近の実施可能と想定される対策のみでなく、中長期的に実施すべき対策についても検討します。また、CO2排出量が多い上位3つ程度の設備・機器については、必ず対策の必要性を検討してください。

投資回収年数に対する考え方や資金調達面で抱える問題は事業者ごとに異なることを考慮して、事業者と適宜協議し、実行可能性を検討してください。

1.3.5 診断報告書の作成（【参考】ガイドライン Step6：診断結果報告書の作成）

事業者が理解・納得し、対策の実施を決断できる情報を提供することを念頭において診断報告書を作成します。自己確認結果を診断報告書確認証に記載します。

診断報告書は、以下の項目に留意して作成してください。

- 支援計画書と整合していること。
- 対象範囲を総合的に診断して対策を提案していること。
- 現状把握、課題抽出、対策提案に至るプロセスに一貫性があること。
- CO2削減量の算定においては、前提条件（台数、稼働時間、スペック等）を文章でわかりやすく説明していること。また、後日事業者自らが説明でき、対策実施の条件（台数、稼働時間、スペック等）を変更しても効果の計算ができること。
- CO2削減量や投資効果については必ず対策個票に計算根拠を明示するとともに、根拠資料や補足資料などを添付しており、事業者が理解しやすい構成であること。
- 事業者の経営層に対策提案の有効性を理解してもらうため、診断報告書の説得力を高める工夫がされていること。（対策提案の実施手順を具体的に提示している、対策実施に伴い想定される問題に対する回答が提示されている、など。）

1.4 診断報告書・診断報告書確認証等の提出／確認

診断結果報告会の前に支援機関窓口が診断報告書の内容を確認します。支援責任者は診断報告書確認証を利用して十分にチェックを行った上で、診断報告書、診断報告書確認証、支援計画書、算定報告書を支援機関窓口へ提出（クラウドにアップ）してください。

支援機関窓口による内容チェックは、ファイル提出後約2週間（10 営業日程度）を要します。必要に応じて診断報告書の再提出を求める場合がありますので、「診断結果報告会」までの日程に余裕をもって提出してください。診断報告書、診断報告書確認証、支援計画書、算定報告書に付与するファイル名は別途指定します。

支援機関窓口が実施する診断報告書の内容チェックでは、「1.3.5 診断報告書の作成」で示した留意事項等について確認し、結果を診断報告書確認証に記載します。内容チェックで指摘された事項に対して診断報告書を修正し、対応結果を診断報告書確認証に記載してください。

内容チェックに必要なファイルの受け渡し方法については、「4.1 ファイルの受け渡し」を参照してください。

1.5 診断結果報告会の実施（【参考】ガイドライン Step7：診断結果報告会の実施）

修正した診断報告書と、指摘事項への対応状況を記入した診断報告書確認証、及び算定報告書を事業者へ提出し、診断結果報告会を開催します。

支援責任者は、事業者の経営層等の意思決定者の参加を求め、診断結果報告会を主催します。事業者が対策実施の判断を誤ることのないように、必要な情報を丁寧にわかりやすく報告します。対策に関する説明の際は、CO2削減効果の説明に加え、運用改善対策については新たな運用規定の内容や周知の仕方など、設備導入対策については設備仕様や必要コスト、補助金申請を含めた更新スケジュールなどについて説明します。提案した対策に対する事業者の要望を確認し、対策の修正や追加などの要望が出された場合には希望に沿うよう対応し、この後作成する「実施計画書」に反映します。

診断結果報告会の終了後、診断報告書に「診断結果報告会議事録」と「支援実施記録」を記載し、診断報告書への記載状況を診断報告書確認証に記載してください。これらの記載が完了し、完成した診断報告書、診断報告書確認証、算定報告書を支援機関窓口へ提出（クラウドにアップ）するとともに、事業者へ電子データで提出してください。（当該データは事業者が完了実績報告に添付する資料となります。）

1.6 実施計画の策定支援

診断結果報告会での意見交換、事業者要望にもとづき、別途指定された実施計画書の様式を用いて実施計画書を策定します。この際、SHIFT 事業の設備更新補助事業に「主要システム系統」の削減率基準での応募を予定している場合には、算定報告書を用いて主要システム系統の基準年度 CO2 排出量を把握します。

最終的に完成する計画への実施合意に向けて、適宜事業者との協議を行います。

CO2削減余地診断の結果を踏まえて、CO2削減対策を実施しない場合のCO2排出量と対策を実施する場合のCO2削減量、CO2削減対策の着手時期と効果、着手開始時期から完了時期の間に対策を具体的に進めるために必要な実施方法、投資回収計画、実施体制（推進責任者、推進担当者、推進体制）等を整理し、支援対象工場・事業場のCO2排出量を中長期的に削減するための実施計画を作成してください。

作成段階から支援対象工場・事業場と密に連絡を取り、事業者の要望を十分反映することを念頭において実施計画書を作成します。

実施計画書に記載した内容は「実施計画書確認証」を利用して自己チェックします。

実施計画書と実施計画書確認証の様式は別途指定されます。

※SHIFT 事業の設備更新補助事業に応募する場合には、設備更新補助事業の要件を満たす実施計画書を作成する必要があります。事業者が設備更新補助事業への申請を希望する場合、設備更新補助事業の公募要領を参照し、適切な実施計画書の策定を支援してください。

1.7 実施計画書・実施計画書確認証等の提出／確認

実施計画報告会の前に支援機関窓口が実施計画書の内容を確認します。支援責任者は実施計画書確認証を利用して十分にチェックを行った上で、実施計画書、実施計画書確認証、算定報告書（主要システム系統に関する追記が無い場合を含む）を支援機関窓口へ提出（クラウドにアップ）してください。

支援機関窓口による内容チェックは、ファイル提出後約 1 週間（5 営業日程度）を要します。必要に応じて実施計画書の再提出を求める場合がありますので、「実施計画報告会」までの日程に余裕をもって提出してください。実施計画書、実施計画書確認証、算定報告書に付与するファイル名は別途指定します。

支援機関窓口が実施する実施計画書の内容チェックでは、事業者の要望への対応状況や対策全体の効果試算の整合性等について確認し、結果を実施計画書確認証に記載します。内容チェックで指摘された事項に対して実施計画書を修正し、対応結果を実施計画書確認証に記載してください。

内容チェックに必要なファイルの受け渡し方法については、「4.1 ファイルの受け渡し」を参照してください。

1.8 実施計画報告会の実施と計画への合意確認

修正した実施計画書と、指摘事項への対応状況を記入した実施計画書確認証、及び算定報告書を事業者へ提出し、実施計画報告会を開催します。

支援責任者は、事業者の経営層等の意思決定者の参加を求め、実施計画報告会を主催します。実施計画を事業者へ報告するとともに、事業者が実施計画に合意することを確認します。この段階で事業者から計画の修正や追加などの要望が出ないように、実施計画の合意のために必要な事前協議を十分に実施してください。それでもなお、報告会の場で計画の修正や追加の要望が出た場合は、希望に沿うよう対応し、実施計画書を修正してください。

実施計画報告会の終了後、実施計画書に「支援実施記録」を記載し、実施計画書への記載状況を実施計画書確認証に記載してください。これらの記載が完了し、完成した実施計画書、実施計画書確認証、算定報告書を支援機関窓口へ提出（クラウドにアップ）するとともに、事業者へ電子データで提出してください。（当該データは事業者が完了実績報告に添付する資料となります。）

1.9 支援の完了

脱炭素化促進計画策定支援は、実施計画への合意確認後、事業者が支援機関に支援費用の支払いをした日、もしくは支援機関が請求書を発行した日をもって完了となります。

支援完了後、事業者は執行団体に完了実績報告を行います。完了実績報告書には診断報告書、診断報告書確認証、実施計画書、実施計画書確認証、算定報告書、作業日報、請求書、支援機関への「振込を証明する書類」等を添付します。支援機関は、作業日報、交通費領収書等、必要な書類の写しを事業者に提出してください。詳細は執行団体が公開する事業者向け公募要領を確認してください。

また、補助事業の完了の日の属する年度の終了後、3年間の期間について、対策の実施状況、及び CO2 排出量の実績等を所定の様式を用いて環境省へ報告する義務があることを事業者へ再度伝えてください。

1.10 フォローアップ（【参考】ガイドライン Step8：フォローアップ）

支援は支援費用の支払いで完了しますが、支援対象工場・事業場から対策提案の内容や、実施した対策の効果把握に関する相談、完了実績報告書や進捗報告書の作成・提出に関する相談等があった場合には、可能な限り対応してください。

1.11 留意事項

支援の遂行状況について支援機関窓口から確認があった場合は、速やかに回答してください。

当該年度の SHIFT 事業の設備更新補助事業（二次募集）への応募を想定している事業者を支援する場合は、日程的な余裕が無いことに留意して支援を進めてください。

次年度以降の SHIFT 事業の設備更新補助事業への応募を想定している事業者を支援する場合は、設備更新補助事業の応募の際に、基準年度、及び必要に応じて目標年度の再設置が必要なため、算定報告書や実施計画書の修正が必要となることに留意して支援を進めてください。

支援機関と検証機関の両方への登録することは可能ですが、同じ組織に支援と検証をすることはできません。（なお ISO 認証契約の利害相反にあたるため、同じ組織に支援と ISO14001、ISO50001 の審査をすることはできません。）

支援の過程や結果は、環境省において効果的な CO2 削減対策の取りまとめ、削減余地の把握、普及広報などに活用されます。そのため、環境省や環境省が指定する団体が現地踏査や報告会等への同行、ヒアリング等をお願いする場合がありますので、ご理解とご協力をお願いいたします。なお、脱炭素化促進計画の一部は原則として環境省が公表する予定です。

2. 支援機関と事業者とのマッチングサポート

支援機関と事業者の間の自主的な活動によるマッチングが出来ない場合、最適な相手を選定できるように支援機関窓口がマッチングをサポートします。なお、マッチングサポートの希望があったとしても必ずしもマッチングが成立するとは限りません。

2.1 事業者が広く支援機関を募集することを希望する場合

事業者が広く支援機関を募集することを希望する場合、次の①～④のステップで支援機関窓口がマッチングをサポートします。

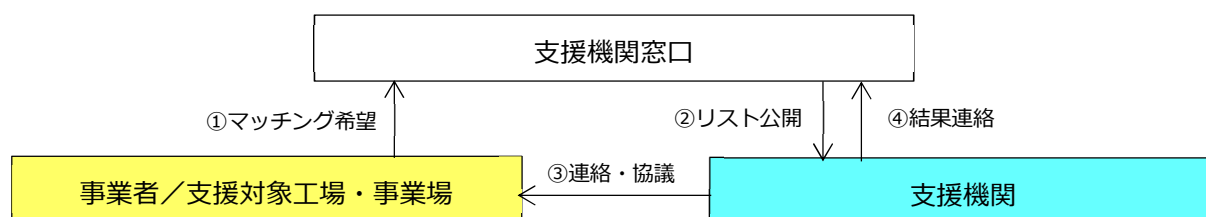


図 2.1 事業者が広く支援機関を募集することを希望する場合

- ① 事業者からマッチング支援希望の連絡を受けます。
- ② 支援機関窓口は、マッチング希望者リストを支援機関窓口のウェブサイトに掲載し、支援機関に限定して公開します。なお、リスト公開に際しては、支援機関窓口のウェブサイト上で事前に案内します。
- ③ 支援機関が事業者へ直接連絡を取って協議し、「1.1 支援計画書の提出と合意形成」を実行します。支援実施を合意すればマッチング成立です。
- ④ マッチングが成立した場合は支援機関から支援機関窓口へ連絡していただきます。

※マッチング希望リストの公開期間は原則 1 ヶ月間とします。但し、2 週間を経過してもマッチングに至らない場合は、支援機関窓口が個別に支援機関に打診します。

2.2 事業者が支援機関窓口による支援機関の紹介を希望する場合

事業者が支援機関窓口による支援機関の紹介を希望する場合、次の①～④のステップで支援機関窓口がマッチングをサポートします。

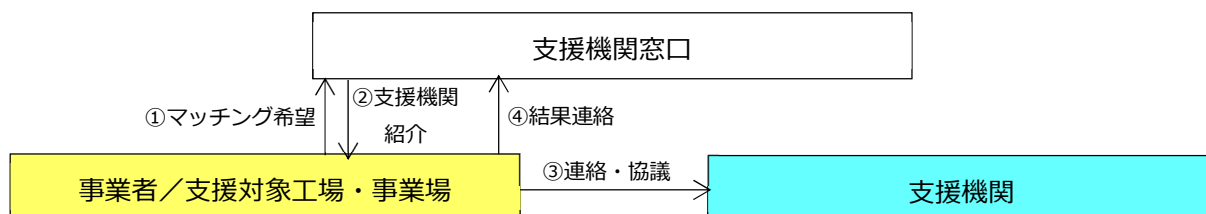


図 2.2 事業者が支援機関窓口による支援機関の紹介を希望する場合

- ① 事業者からマッチング支援希望の連絡を受けます。
- ② 支援機関窓口は候補となる支援機関を対応可能業種、地域、経験等を考慮して選定し、事業者へ紹介します。
- ③ 事業者が支援機関に連絡を取って協議し、「1.1 支援計画書の提出と合意形成」を実行します。支援実施を合意すればマッチング成立です。
- ④ マッチングが成立した場合は事業者から支援機関窓口へ連絡していただきます。

3. 複数支援機関による共同支援

複数の機関（支援機関と副支援機関、または支援機関と支援機関）が共同して計画策定支援（共同支援）を行うことができます。

共同支援では、支援全体の責任を負うのは主支援機関になります。また、共同支援を実施するためには、事業者（支援対象工場・事業場）との合意が必要です。

3.1 主支援機関と副支援機関による実施

「副支援機関」として登録している機関は、登録時の支援機関（「主支援機関」）と共同で計画策定支援を行うことができます。

支援機関窓口は副支援機関に対して受入れが可能な主支援機関を紹介しません。共同で支援を希望する副支援機関は、以下のステップで主支援機関を見つけてください。

- 公開された支援機関リストから、所在地、対応可能業種、経験等を考慮して、共同支援を実施したい主支援機関を選びます。
- 副支援機関が主支援機関に打診し、共同支援の可否を協議します。

共同支援の合意が形成されたら、主支援機関が所定の書類（支援機関応募様式書き方の手引きを参照）に必要事項を記載して支援機関窓口へ提出し、副支援機関の登録を申請してください。支援機関窓口が提出書類の内容を確認し、副支援機関として認定し登録します。

3.2 主支援機関と共同支援機関（支援機関と支援機関）による実施

支援機関として登録している2つの機関が共同して計画策定支援を行うことができます。この場合、一方の支援機関が「主支援機関」となり、もう一方の支援機関は「共同支援機関」となります。

効果的な支援の実施のために、支援機関（主支援機関）からの要望があれば、支援機関窓口がコーディネーターとして共同支援体制の構築を手助けします。詳しくは支援機関窓口へお問い合わせください。

4. ファイルの受け渡しと計画策定支援の進捗管理

クラウドシステムを利用してファイルのやりとりと計画策定支援の進捗管理を行います。

4.1 ファイルの受け渡し

支援機関と支援機関窓口のファイルの受け渡しは、クラウド上の支援機関別専用フォルダを介して行います（図 4.1 参照）。

支援機関は CO2 削減余地診断の実施後、①支援計画書、②算定報告書、③診断報告書、④診断報告書確認証をクラウドへアップします。これを受けて支援機関窓口は、診断報告書の内容をチェックし、その結果を診断報告書確認証に記載してクラウドへ戻します。支援機関は修正等を行った上で診断結果報告会を実施し、完成した②算定報告書、③診断報告書、④診断報告書確認証をクラウドへアップします。

さらに支援機関は実施計画の策定支援後、⑤算定報告書（「②算定報告書」に主要システム系統に関する追記が無い場合を含む）、⑥実施計画書、⑦実施計画書確認証をクラウドへアップします。これを受けて支援機関窓口は、実施計画書の内容をチェックし、その結果を実施計画書確認証に記載してクラウドへ戻します。支援機関は修正等を行った上で実施計画報告会を実施し、完成した⑤算定報告書、⑥実施計画書、⑦実施計画書確認証をクラウドへアップします。

各種ファイルの作成と受け渡しのフローを図 4.1 に示します。

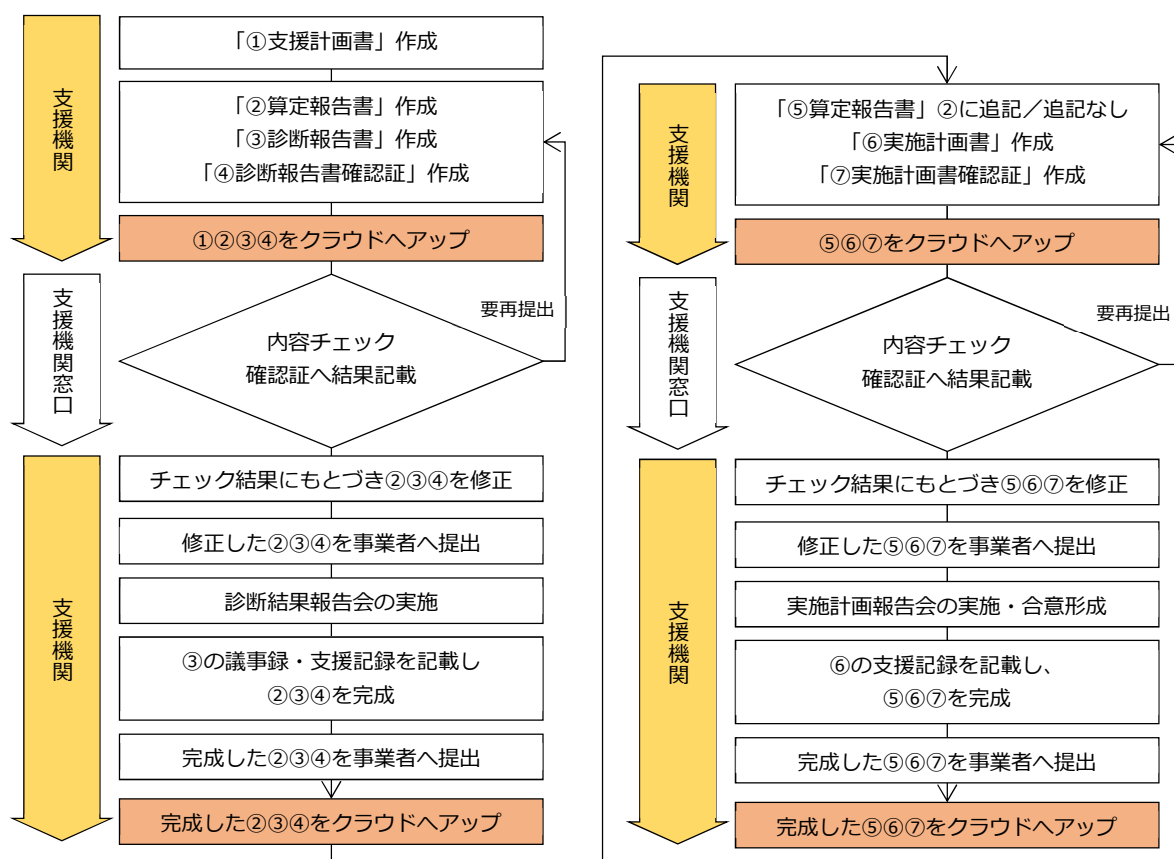


図 4.1 各種ファイルの作成と受け渡しのフロー

4.2 計画策定支援の進捗管理

全交付決定案件に対する通知確認スプレッドシート（仮称）をクラウド上に表示します。

通知確認スプレッドシートには、交付決定した支援対象工場・事業場ごとに、支援機関と支援機関窓口とのファイルのやりとりを管理します。支援機関と支援機関窓口は、それぞれファイルをクラウドへアップした日付等を記入します。

5. 問合せ先

お問合せは電子メールでお願いします。

〒108-0023 東京都港区芝浦 2-11-5

一般財団法人省エネルギーセンター調査部

脱炭素化促進計画策定支援事業 支援機関窓口

担当：竹谷（たけたに）、家重（いえしげ）

E-mail：shift@eccj.or.jp