

会議名	港区創エネルギー・省エネルギー機器等設置費助成事業におけるJ-クレジット創出に向けた第1回連携事業候補者選考委員会
開催日時	令和8年1月20日（火曜日）午後1時15分から午後2時15分まで
開催場所	港区役所8階環境課会議室 及び オンライン会議
委員	東京都立大学都市環境学部教授 委員長 朝日 ちさと 環境リサイクル支援部長 副委員長 太田 貴二 環境課長 委員 佐藤 雅紀 地球温暖化対策担当課長 委員 東條 慎弥 連携協創担当課長 委員 石川 久美子
事務局	環境課 地球環境係
会議次第	1 開会 2 委員長・副委員長の選出について 3 連携事業候補者募集要項（案）及び連携条件書（案）について 4 連携事業候補者選考基準（案）及び採点基準表（案）について 5 選考委員会選考スケジュール（案）について 6 閉会
配付資料	[席上配付] ・次第 ・資料1 港区創エネルギー・省エネルギー機器等設置費助成事業におけるJ-クレジット創出に向けた連携事業候補者募集要項（案） ・資料2 連携条件書（案） ・資料3 港区創エネルギー・省エネルギー機器等設置費助成事業におけるJ-クレジット創出に向けた連携事業候補者選考基準（案） 【様式1】質問書 【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書 【様式3】共同事業体構成書 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状 【様式3-3】委任状 【様式4】事業者概要及び業務実績 【様式5】プログラム型プロジェクト運営実績届出書 【様式6】J-クレジット創出対象メニュー届出書 【様式7】～【様式7-5】J-クレジット収受計算書 【様式8】報告等の方法に関する提案書 【様式9】事故・緊急時対応提案書 【様式10】選考参加辞退届 ・資料4 採点基準表（案） ・資料5 選考委員会選考スケジュール（案）

会議の内容	
事務局	<p>【1 開会】</p> <p>第1回港区創エネルギー・省エネルギー機器等設置費助成事業を活用したJ-クレジット創出に向けた連携事業候補者選考委員会を開会します。</p> <p>委員長選任まで、事務局が進行を務めます。</p> <p>本委員会は、「港区創エネルギー・省エネルギー機器等設置費助成事業におけるJ-クレジット創出に向けた連携事業候補者選考要領」に基づき開催いたします。</p>
事務局	<p>【2 委員長・副委員長の選出について】</p> <p>当委員会では、「港区創エネルギー・省エネルギー機器等設置費助成事業におけるJ-クレジット創出に向けた連携事業候補者選考要領」の第11条第2項の規定により、委員長は外部委員としておりますので、朝日委員に委員長をお願いします。</p> <p>副委員長について、選考要領第11条第2項の規定により、「環境リサイクル支援部長をもって充てる」こととなっているため、副委員長は太田環境リサイクル支援部長をお願いします。</p> <p>これより先の議事進行は朝日委員長に行っていただきます。</p>
事務局	<p>【3 連携事業候補者募集要項（案）及び連携条件書（案）について】</p> <p>（事務局より資料1から3について説明）</p>
C委員	<p>連携条件書の言葉の使い方です。2ページ目（4）の費用負担について、（ア）では事業者が「取得」という言葉を使っている、（イ）では区が全量を「収受」となっています。同じ意味で違う言葉が並んでいる気がします。</p>
事務局	<p>「取得」で統一させていただきます。</p>
委員長	<p>「取得」で問題ありません。</p>
C委員	<p>3ページ目の項番6（4）に「契約の解除」となっていますが、今回は契約行為ではないので、連携の解除や協定の解除という言葉になると思います。</p>
事務局	<p>「契約」を「協定」に修正します。</p>
E委員	<p>連携条件書2ページの費用負担における成功報酬型と参加費型について、</p>

	<p>審査に影響が出てきますか。もしあれば、事業者にどちらが有利、不利をわからないまま選択してもらっていいのでしょうか。</p>
事務局	<p>資料3 選考基準の「3 評価項目及び評価視点」に記載の主な評価項目の中に「区のJ-クレジット収受」という視点があります。参加費型の場合は、我々が参加料を支払う分取得できるJ-クレジット量は増えるため、成功報酬型と比較する際は、支払った金額を、市場価格を基にクレジット量に換算し差し引きます。計算に当たっては、様式7を使用します。</p>
E委員	<p>要するに、相手方、申請する側は自分たちがどちらを選択するのが有利なのかはわかるということでしょうか。</p>
事務局	<p>その認識です。我々も提案内容を見て数値として判断、採点できるようにしています。</p>
D委員	<p>連携期間は1年で、更新をしていくとのことですが、更新に当たって評価のようなものはあるか。区としての政策的な判断をやり取りするような、手続きは特になく、申入れがなければ自動更新の認識でよいか。</p>
事務局	<p>自動更新を想定しています。</p>
事務局	<p>【4 連携事業候補者選考基準（案）及び採点基準表（案）について】 （事務局より資料4について説明）</p>
C委員	<p>選考基準案の評価項目と評価視点の記述が、採点表の記述とリンクしていないところが少しあるので、再確認をお願いします。例えば、事故・緊急時の対応のところ、選考基準案は「実現的か」と書いてあるが採点表では「現実的か」とある。そもそも事故や緊急時は必ず実現してもらわなければ困るので、「適切かどうか」がいいと思います。</p> <p>港区の通常の一般的なプロポーザルでは、今日で様式を固めて、次は書類審査、その後プレゼンテーションとなるので書類選考とプレゼンテーションの採点基準表が分かれているが、今回は採点基準表が一枚になっているため、我々委員が採点するにあたり、どこまでが書類選考で、プレゼンをどこまで採点するのか、それとも当日にプレゼンと抱き合わせて一気に埋めるのか、採点方法についても、事務局の今の考えをお聞かせください。</p>
事務局	<p>言葉の訂正の件は、ご指摘のように「適切」とします。</p> <p>採点表について、一部事務局採点があり、委員の立場からは採点に迷うと</p>

	<p>思われるので、いまから分けるということによろしいでしょうか。</p>
C委員	<p>可能であれば、事務局で一旦見直してもらって、次回は採点の本番を迎えるので、委員長・副委員長と事務局で調整するということにさせていただく方が、採点する側にとっても迷いがなく良いと思います。</p>
委員長	<p>書類で採点しておいて、面接で修正するということがありますがおっしゃっているのは書類採点とプレゼンを聞いての採点を分けるということですか。</p>
C委員	<p>オーソドックスなパターンだと、書類審査の採点表とプレゼンの採点表があって、まず書類審査で採点して、プレゼンで採点して、最後に委員が書類審査とプレゼンの採点を最終チェックしています。今の採点表だと、何をどのタイミングで採点するのかが少しわかりづらいと思います。例えば、総合判断のところは多分プレゼンを聞いて書くという事務局の意図があるかもしれませんが、そこが明確でないと難しいと思います。</p>
委員長	<p>事務局で分けて考え、ご提案いただいたように委員長、副委員長で検討するということが良いと思います。</p>
B委員	<p>資料3の採点項目の中に「具体性」と「取組意欲」とあり、提出された資料からも読み取れるものはあるが、プレゼンテーションを見て加点したい。</p>
委員長	<p>最後にプレゼンを見て判断する想定になっていますが、資料だけで採点ができることを分けるようにしますか。事務局の想定としてはその認識で作られていると思うが、これを分けるということによいですか。</p>
事務局	<p>整理して、わかりやすく区分けするような形で修正します。</p>
委員長	<p>事務局で整理いただいて、確認を委員長・副委員長でします。</p>
A委員	<p>採点基準表について、事務局で重要だと認識している事項は、評価係数で重みをつけるという説明だったと思いますが、重みの付け方について事務局に補足説明をいただきたいです。</p>
事務局	<p>「2 企画提案の評価」の中で「(1) 報告等の方法」「(2) 独自提案・発展性」の一部について係数4をかけており、残りは係数3としています。事務局採点を含め、プレゼンの比重を全体的に多くしています。「(1) 報告</p>

	<p>等の方法」については区民等に対して実際報告をもらう際の、書きやすさや報告のしやすさといった観点が重要だと考えています。簡単で分かりやすい参加ができれば、多くの区民や事業者に参加していただくことになるほか、区についても作業ミスが生じにくく適切な事務ができるようになると考えています。「(2) 独自提案・発展性」については、J-クレジットという初めての試みに対して不慣れな部分もあるので、この事業が成功するためのサポートをいただきたいと考えており、各社独自の資料で出てくるときに、差別化したいという意図があります。</p>
D委員	<p>各事業者や区民のデータの取り扱いの安全面や、自動更新ではあるものの、例えば連携事業者が代わる場合の取り扱いというのは、特に求めているのか。事業者のプログラム運営規程とかになるかと思うが、提案いただいたもので判断する認識か。</p>
事務局	<p>資料2 連携条件書の項番6「連携事業者の責務等」の中で「安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずる」としており、適切な管理を行っていただくよう記載している。</p> <p>また、様式8でデータの送信方法や、我々が取り扱わなければならないデータや作業について具体的に記載をいただくので、ここから見えた我々の疑問等を実際に事業者質問し、その回答内容を踏まえた中で判断していただきます。</p>
D委員	<p>成果物が J-クレジットの発行となっているが、それに付随して生じるデータや情報といったものに関して、事業者と区との間でその所有や利用など、取り決めとして気にすべきところはあるか。</p>
事務局	<p>データの収集に関する取扱いは、資料2の連携条件書2ページ中段において、提案に基づき担当者を決定する事項としています。そこから見えたデータ、例えば削減量が増えた、減ったとか、政策的にどう使えるかといった部分に関しては、ゼロカーボンシティ達成に向けた助言という枠組みで我々に還元していただければよいため、特段の記載としては入れていません。</p>
B委員	<p>資料4の採点基準表について、区の J-クレジットの取得の箇所は偏差値を求めるとなっていますが、この求め方を教えていただきたい。</p>
事務局	<p>各助成対象となっている機器のメニューごとに、様式7で J-クレジットが取得量と、そのうちの区が取得できる量がわかるので、事業者ごとに足しあげた量を得点として計算します。細かい計算式は修正の際に改めて明示で</p>

	<p>きるようにします。</p>
委員長	<p>修正をお願いします。</p>
事務局	<p>【5 選考委員会選考スケジュール（案）について】 （事務局より資料5について説明）</p>
C委員	<p>プレゼンテーションについて、まとめたデータはないか。補足資料はどのくらい許されて、プレゼンの時間は1社あたり何分、委員の質疑は何分というのを決めて公募したほうがいい。事業者側も準備もあるし、我々もどの程度の質問が許されているのかというのが明確になると思う。</p>
事務局	<p>資料3 実施要項の項番2（1）で所要時間30分程度としています。もう少し詳細に、具体的にした内容についての資料を別途用意します。</p>
委員長	<p>事業者さんがやりやすいことと、公平性とありますので、用意をよろしくをお願いします。</p>
委員長	<p>【まとめ】 本日ご審議いただきました皆様のご意見を基に、修正事項がいくつかありました。選考基準と採点基準表について調整いただき、最終的には委員長、副委員長に御一任いただき進めるということでよろしいですか。</p> <p>（異議なし）</p>
委員長	<p>それでは、事務局には1月30日金曜日の公募開始に向けて作業を進めていただければと存じます。</p> <p>予定された議題は終了いたしました。皆様ありがとうございました。</p> <p>（事務局より事務連絡）～詳細省略～ （委員長より閉会の挨拶）～詳細省略～</p>