

# 脱炭素経営支援業務委託 要求水準書

## 第 1 章 委託事業

### 1 業務名

脱炭素経営支援業務委託

### 2 業務期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日まで

### 3 目的

本業務では、播磨圏域連携中枢都市圏域（姫路市、相生市、加古川市、赤穂市、高砂市、加西市、宍粟市、たつの市、稲美町、播磨町、市川町、福崎町、神河町、太子町、上郡町及び佐用町）（以下「圏域」という。）内の事業所を対象とし、温室効果ガス排出量の現状把握や傾向分析、分析結果を踏まえた対応策の提案などの支援を実施することにより、圏域内事業者の排出量削減に向けた行動を促すことを目的に、次の業務を一括して委託するものである。

### 4 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

#### (1) 脱炭素経営に向けた事業者への伴走支援

##### ① 支援希望事業者の募集

##### ア 対象事業者

次の条件をいずれも満たす事業者とすること。

- ・中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者であること。
- ・圏域内に事業所を有すること。

##### イ 目標値

10 者

##### ウ 履行場所

圏域内の事業所

##### エ 募集方法

本事業の概要が分かる資料（PDF データ等の電子データのチラシ）を作成の上、圏域内の中小企業者に向けて広く周知すること。前号イの事業者数を満たすよう努め、積極的な呼びかけを行うこと。

##### オ 希望者の受付等

- ・WEB 申込など、事業者が申込を行いやすい方法によること。
- ・事業者からの本業務に関する問い合わせ等に適宜対応すること。

##### ② 支援対象事業者への脱炭素経営に係る個別講習

支援対象事業者に対し、以下③及び④実施前に支援内容及び支援方法を説明すること。また、GX 施策等の国の脱炭素に関する最近の方針や政府の動きについても説明するこ

と。

③ 温室効果ガス排出量の可視化支援

支援対象事業者に対し、次のように温室効果ガス排出量の可視化支援を実施すること。

ア 事業活動に伴う月ごとのエネルギーの使用状況を簡易な方法で数値化するとともに、エネルギー種別に応じた温室効果ガス排出量を数値化し、表やグラフなどにより事業者が把握しやすい方法で整理すること。

イ 温室効果ガス排出量の算定方法は、国際的なガイドラインであるGHGプロトコルに適合するものであること。

ウ 温室効果ガス排出量の月別の内訳が分かるように算定するとともに、季節別の比較が可能となるよう少なくとも各社12ヶ月分以上の実績を算定すること。

エ 算定した結果については、汎用性のあるファイル形式（Excel 形式等）にて事業者が出力可能なものとする。

④ 温室効果ガス排出量の削減に向けた伴走支援の提案

③の結果を踏まえて、各事業者の事業内容や設備等を詳しく調査した上で個別に業務の改善や設備投資など温室効果ガス排出量の削減につながる取組を提案すること。提案にあたっては、書面送付だけではなく、WEB会議システムを活用するなど、各支援先事業者に対し少なくとも1回以上は双方向の意見交換や個別相談を行うこと。

⑤ 事業者への効果測定

支援を受けた事業者に対し、脱炭素経営支援に対する意識調査を行い事業効果に関する評価を行うこと。評価項目として、脱炭素経営に対する意識の変容、③及び④の支援内容及び支援方法に対する評価、支援終了後の脱炭素経営に対する意思を確認できる設問を設定すること。

②から④までの支援を受ける前に意識調査を行ってもよいが、②から④までの支援を受けた後の調査を必ず行うこと。

⑥ 定期報告

①から⑤までの業務の進捗状況についてとりまとめ、定期的に本市に対して報告すること。

⑦ データの提供

受託者は、支援を受けた事業者が継続して脱炭素経営に関する取り組みを実施することを希望する場合に、③及び④で作成したデータを提供し自主的に取り組むことができるようにすること。

(2) 最終報告書の提出

(1)の内容・実施結果をとりまとめた報告書を作成し、本市に提出すること。

5 提出書類等

(1) 業務完了時

① 事業実施結果報告書（A4版カラー両面印刷に対応する電子データとし、支援の内容が分かる画像等も貼付すること。）

② 委託業務完了届

## (2) 随時

次の書類等（A 4 版カラー両面印刷に対応する電子データとし、以下③においては支援の内容が分かる画像等も貼付すること。）を適宜本市に提出し、情報共有に努めること。

- ① 業務実施計画・スケジュール（契約締結後、速やかに提出すること）
- ② 委託業務着手届（事業着手後、速やかに提出すること）
- ③ 支援事業者一覧
- ④ 業務実施状況の途中経過が分かる資料（4 (1)⑥定期報告）

## 6 注意事項

- (1) 本業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議し業務を遂行するものとする。
- (2) 受託者は、本業務に関して知り得た事項について、他に漏らしてはならない。
- (3) 本業務に必要な資料等は速やかに受託者が収集するものとする。
- (4) 委託料は、契約期間内に 4 (1)②から④までの支援を行った事業者数に応じ、下記のとおり計算し決定する。

### ア 減額

支援を行った事業者数が 4 (1)①イに基づく目標値を下回った場合は、下回る事業者 1 者につき提案金額の 10 %（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を提案金額から減額し、委託料を算出する。ただし、支援を行った事業者数が 1 者に満たない場合は、契約不履行とみなす。

なお、事業者の倒産等やむを得ない事情により事業者数の算定に影響が生じた場合の取扱いについては、別途本市と協議するものとする。

### イ 委託料の確定

委託料の額は、4 (2) に定める報告書により本市が業務の完了を確認したうえで、上記アの規定を適用して算出した額をもって確定し、確定した額を本市から受託者へ通知する。

- (5) その他詳細及び要求水準書にない事項については、別途協議を行うものとする。

## 第 2 章 一般事項

## 7 適用範囲

この要求水準書は、圏域内事業者への脱炭素経営支援業務に適用する。

受託者は、この要求水準書に明記されていない事項、業務上疑義が生じた事項及び本業務の遂行に当たり必要と思われる事項については、本市へ提案し本市と協議のうえで決定し実施するものとする。

## 8 業務管理

- (1) 受託者は、本業務に着手したときは、遅滞なく、委託業務着手届を本市に提出するものとする。
- (2) 受託者は、業務期間内に業務を完了するよう全項目の業務計画を立て、それを工程表とし

て、上記（１）に併せて本市に提出し、本市の承諾を得るものとする。

- （３） 受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、必要な専門的知識と十分な経験を有する従事者を配置するものとする。
- （４） 受託者は、本業務の全般にわたる技術的管理を行わせるため、上記（３）のうちから業務責任者を選任し、その氏名を委託業務着手届の提出により市に通知するものとする。
- （５） 受託者は必要に応じ、適宜本市に対し進捗状況を報告し、打合せを行うものとする。
- （６） 受託者は、関係する官公署との協議を必要とし、又は関係する官公署から協議を求められた場合は誠意をもってこれに当たり、また、その内容を遅滞なく本市に報告するものとする。

## ９ 実施報告

受託者は、本業務の完了後、速やかに委託業務完了届を本市に提出するとともに、５（１）で定める書類を提出すること。

## １０ 著作権の扱い

- （１） 成果物に関する著作権は、本市に帰属するものとする。ただし、成果物に含まれる受託者または第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権は、それぞれの著作者に帰属するものとする。
- （２） 成果物に既存著作物が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物の使用に必要な使用許諾契約等に係る一切の手続き、費用負担等、全て受託者の責任において適切に行うものとする。

## １１ 資料の貸与

本業務に必要な資料の収集又は調査等は原則として受託者が行うこととするが、本市が現在所有しているものについては、本市から受託者に貸与するものとする。この場合において、受託者は、貸与を受けた資料に関するリストを作成の上、本市に提出するものとし、業務完了後、貸与された資料の全てを速やかに本市へ返還するものとする。

## １２ その他

- （１） 受託者は、本件業務の遂行上知り得た情報、及び秘密を第三者に漏洩してはならず、また、本件業務の目的以外に使用してはならない。
- （２） 委託料は、成果物の納品後及び委託業務完了届の提出後、本市の担当者の検査の後に支払うものとする。
- （３） 納品後、成果物の内容に脱漏、不備又は錯誤が発見された場合、受託者は責任をもって速やかに訂正するものとし、これに対する経費は、受託者が負担するものとする。
- （４） 本件契約に関する契約保証金については、本市の契約規則の規定を適用する。
- （５） 受託者は、関係法規、規則等諸法令を遵守すること。