

市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託仕様書

1 目的

2050年カーボンニュートラルの実現に向けて、市町村には、地域特有の条件に応じた温室効果ガス排出削減のため、総合的かつ計画的な施策を推進する役割が期待される。このため、地球温暖化対策実行計画区域施策編（以下、「計画」という。）を未策定の市町村を対象に、計画策定に向けたワークショップの開催や個別相談等の伴走支援を行い、市町村の計画策定を促進する。

2 委託業務の内容

受託者は、上記の目的を達成するため、以下（1）に掲げるワークショップ及び（2）に掲げる専門家派遣を実施すること。

（1）ワークショップ

- ア 講演、事例紹介、質疑応答等から構成されるワークショップとすること。
- イ 参加市町村を2グループに分け、グループごとに3回ずつ開催すること。
- ウ 1回目を令和8年6月頃、2回目を令和8年10月頃、3回目を令和9年1月頃に開催すること。
- エ 対象は概ね10市町村とし、委託者と協議の上で決定すること。
- オ 以下の事前準備を行うこと。
 - (ア) ワークショップ会場の確保及び付帯設備の調達
 - (イ) 出欠報告の受付及び出席者の取りまとめ
 - (ウ) ワークショップ資料の準備及び印刷
- カ 以下の当日対応を行うこと。
 - (ア) 会場設営（机、椅子、PC、プロジェクター等の配置）
 - (イ) ワークショップ運営（出席者の受付、案内、資料配布、記録等）
 - (ウ) ワークショップ開催に係る経費の支払い

（2）専門家派遣等

- ア 専門家の派遣を希望する市町村を対象とすること。
- イ 開催方法は現地開催又はオンライン開催とし、委託者と協議の上で決定すること。
- ウ 派遣回数は対象市町村ごとに概ね3回までとし、委託者と協議の上で決定すること。
- エ 1回目を令和8年7～8月頃、2回目を令和8年10～11月頃、3回目を令和9年1～2月頃に派遣する計画とし、委託者と協議の上で決定すること。
- オ 以下の支援業務を行うこと。
 - (ア) 派遣先の市町村に合わせた計画のひな形作成及び提供
 - (イ) 計画策定に当たってのスケジュールや留意点に関する資料等の提供
 - (ウ) 計画策定に必要な基準年度や目標年度の設定、温室効果ガス排出量の算定方法、温室効果ガスの削減量の目標設定、施策に関する事項等に関する資料等の提供
 - (エ) 国、県、他の市町村の計画等の関連資料の提供
 - (オ) 市町村に対する計画策定のための技術的助言（会議、審議会等への出席を含む。）

- (カ) 派遣結果の取りまとめ及びレポート作成
- カ 以下の事前準備を行うこと。
 - (ア) 専門家派遣等の申込受付及び日程調整
 - (イ) 市町村への聞き取り

3 成果品の提出等

以下の報告書を提出すること。提出方法及び様式は委託者と協議のうえ定めるものとする。

(1) 成果品

- ア 業務完了報告書（事業の効果検証結果を含む）DVD-ROM 2枚
- イ 業務実施にあたり収集及び作成したデータを格納したDVD-ROM 2枚
- ウ その他、委託者が必要と認めるもの

(2) 提出期限

令和9年3月31日（水）

(3) 提出場所

千葉県環境生活部温暖化対策推進課

4 委託料の支払

業務完了後、委託者の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

5 業務体制

- (1) 業務実施計画書（目的・目標、全体スケジュール、作業体制等）及び業務従事者等届（業務責任者・スタッフの氏名、業務分担等）を作成後、委託者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務実施計画書に基づき、業務全体の進捗管理を行うこと。
- (3) 会議や情報共有ツールにより、隨時委託者と進捗や課題の確認等を行うこと。
- (4) 各会議の実施後は、速やかに議事録を作成し委託者に提出すること。
- (5) 業務の進捗に遅れが生じそうな時は、速やかに委託者に報告するとともに、必要な調整を行い、対応案を作成し、委託者と協議のうえ改善を図ること。
- (6) 本事業の全委託期間に渡って、必要となるスキルや経験を有した要員を確保すること。
- (7) 総括責任者は、受託者が雇用する正規労働者（労働契約に期間の定めのない通常労働者）である者を選任すること。
- (8) 委託者が受託者に対し、隨時契約履行状況に関する確認を行える体制とすること。
- (9) 業務の従事者に対し、意識の向上を図るため、関係法令や個人情報の保護及び情報セキュリティなど、業務実施にあたり遵守すべき事項について、教育及び研修等を実施すること。
- (10) 委託期間中に事故等が発生した場合には、受託者の責任において対応するとともに、直ちに委託者に報告すること。

6 その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者が誠意をもって協議し、法令を遵守して

実施すること。

- (2) 本事業で作成されたデータの使用権等の権利は、委託者が有する。委託者が貸与した資料に基づくデータの著作権・所有権等の権利は、委託者が有する。
- (3) 本業務のため作成し、配布・公表する資料等の内容及びデザインは、委託者と協議のうえ決定すること。また、委託者は校正を必要回行うことができる。
- (4) 原則として、本事業の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や再委託内容、再委託理由を明記し、書面により委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 本事業で知り得た情報を適切に管理するため、「データ保護及び管理に関する特記仕様書」に記載する事項について遵守すること。
- (6) 本事業を通じて取得した全ての個人情報の取扱いについて、受託者は「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、本事業によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報を本業務の目的以外に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (7) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (8) 関係法規を遵守し、法令の趣旨に則って業務を実施すること。
- (9) 本事業の実施に伴い、第三者に与えた損害は、委託者の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。