

脱炭素先行地域執行事務業務委託仕様書

1. 業務名

脱炭素先行地域執行事務業務委託

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和13年2月28日まで

3. 目的

本業務は、本市の脱炭素先行地域計画の目標達成に向け、本市の脱炭素先行地域に関する業務の進捗管理、課題整理、交付金事務等を行い、円滑な業務の執行を支援することを目的とする。

4. 業務内容

本市の脱炭素先行地域に関する計画提案書や事業計画およびマイルストーンに記載されている目標の達成に向け、以下の業務を行う。なお、各年度で業務実施計画書（仕様書の各項目に対する当該年度で実施する業務の詳細、業務実施体制、業務従事者名簿、業務工程、緊急連絡先を含むこと）を作成し、監督員からの承認を得ること。

（1） 全体進捗管理支援

脱炭素先行地域の各事業の円滑な遂行に向け、以下の業務を行う。

① 全体スケジュール等の作成・進捗管理

本市の脱炭素先行地域に関する計画提案書や事業計画およびマイルストーンに記載されている目標の達成に向け、全体スケジュール、課題管理表、その他必要な資料を作成する。市や関係事業者の事業の執行状況を常に管理し、事業に遅延が発生しないよう、必要に応じて市や関係事業者へ助言を行う。進捗に支障が発生した場合は、速やかに市に情報提供を行い、協議の上、対応策の検討を行う。遅延の発生が避けられないことが分かった場合、または遅延が実際に発生した場合は、その原因を整理し、必要に応じて理由書の作成や再発防止策の検討等を行う。

② 課題の整理と次年度に向けた方針の整理

当該年度の進捗管理や課題の整理を行うとともに、当該年度の取りまとめ、次年度に向けた取り組み方針などの整理を行う。

③ 打合せ・協議等

本事業について、全体的な事業進捗管理、情報共有を行うため、市と受託者による定例会議を開催する（月1回程度を想定）。本会議にて、事業の報告等の資料を作成する。また、本会議の運営支援として、資料の集約・配布、進行、議事概要の作成等を実施する。

(2) 設備導入の公募手続き・導入支援

以下に挙げる事業について、公募の手続きや補助活用などに対する支援を行う。

- ・ 住宅・事業所の太陽光発電の導入
- ・ 住宅・事業所の省エネ設備の導入
- ・ 窯元の再エネ・省エネ設備導入

(3) 国交付金事務支援

本業務は、地域脱炭素移行・再エネ推進交付金（以下「国交付金」という。）の執行管理を行い、併せて、国への提出資料作成やその元となるデータ収集・管理を行う。

具体的には以下の要綱などに基づき、国に提出が必要となる見込みの書類やデータについて情報収集や作成支援を行う。

- ・ 「二酸化炭素排出抑制対策事業交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）交付要綱」
- ・ 「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領」、「脱炭素先行地域 取扱要領」
- ・ 「脱炭素先行地域づくりガイドブック 参考資料 電力需要量・再エネ等の電力供給量 省エネによる電力削減量 算定方法の例」

① 国交付金の執行管理支援

計画提案書に記載されている目標の達成に向け、各取組の進捗を踏まえつつ、国交付金を上限額の範囲内で最大限有効に活用できるよう十分留意のうえ、国交付金の事業予算の執行状況を常に管理する。必要に応じて、計画提案書や事業計画やマイルストーンの修正案等の国との調整に必要な資料作成等を行う。

② 国交付金に係る書類作成支援

本市と協議のうえ、国に提出する交付申請書、実績報告書、進捗状況報告票、評価委員会※への提出資料等を作成する。

※評価委員会：脱炭素先行地域の計画提案の内容の評価や、選定された脱炭素先行地域の進捗評価等を行うために国が設置する「脱炭素先行地域評価委員会」のこと。

③ 国交付金業務に伴うデータ収集、推計、集計

国への報告・申請資料作成に必要な情報の収集、推計、整理・集計を行うこと。収集対象情報は、本市より提供されるもののほか、必要に応じて関連事業者等へのヒアリング・アンケートにより取得すること。

収集した情報は、様式（データ一覧表等）に整理し、本市からの指示に基づき適宜更新するものとし、大規模な追加調査や専門的な分析が必要と判断される場合は、本市と別途協議の上、対応を決定する。

(4) 関係者調整、会議運営

本市の計画提案書に位置付けた取組の円滑な実施に向けて、本市及び共同提案者である民間企業の関係事業者等との調整を支援し、自治体や民間企業の関係事業者等が参加する連絡会議の運営支援を行う。具体的には、出席者への連絡・調整、資料の集約・配布、会議の進行、議事概要の作成等を実施する。

- ・ 関係事業者との各種事業の調整会議については、進捗の程度やスケジュールに応じて年複数回もしくはより高頻度での開催とする。
- ・ 脱炭素先行地域全体の取組み共有、関係事業者間の連携を目的として、関係者が出席する全体会議（連携協議会）を年1回程度開催する。
- ・ 計画提案書の各事業について、対象地域の市民や事業者等の認知向上、理解促進を目的に、全体概要に関する資料を作成し、必要に応じて説明会等を開催する。

(5) 報告書等の作成

(1)～(4)の業務内容を各年度末（毎年2月末、最終年度は履行期間満了日）までに以下の書類を、環境政策課に提出すること。

- ・ 業務報告書（仕様書の項目ごとに当該年度で実施した業務内容をまとめたもの）
- ・ 本業務で作成した成果物
- ・ 本業務にかかる月報（従事日時、従事者、従事内容が分かるもの）
- ・ 本業務にかかる旅費明細

契約最終年度には、上記に加えて業務全体を整理し、報告書として紙ファイルを2部、電子ファイル（DVD）を2部作成し、環境政策課に提出すること。

5. 追加提案

業務にあたり有益な情報がある場合は、追加提案すること。

6. 個人情報の取扱い

- (1) 本業務において個人情報を取り扱う際には、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な取得、保護及び管理について、受託者の責任において厳重に行うこと。
- (2) 本業務において知り得た個人情報を第三者へ提供してはならない。

7. 著作権の取扱い

本業務の成果品及び業務において作成したデータ等の著作権は本市に帰属するものとする。

8. 支払い

発注者は、各年度において、仕様書及び業務実施計画書に基づき履行確認を行い、業務が適切に実施されていると認めた場合は、受託者からの請求を受けて、契約書に定める当該年度の額を支払うものとする。支払額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとし、必要がある

場合は最終年度の支払額で調整する。なお、本業務は継続費を設定しており、各年度の額に変更が生じる場合は、発注者と受託者が協議の上、必要に応じて契約の変更を行うものとする。

本業務は、地域脱炭素推進交付金を活用して実施するものであり、当該交付金の交付決定がなされない場合、または交付額が減額された場合は、受託者と協議の上、契約期間および契約額の変更を行うものとする。また、受託者が他の脱炭素先行地域関連業務や工事を受注し、重複や不要となる業務が生じた場合は、対象業務を明確化した上で、相当額の減額変更を行うものとする。

9. その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

10. 問い合わせ先

笠間市環境推進部環境政策課脱炭素推進室

〒309-1792 茨城県笠間市中央三丁目 2 番 1 号

TEL 0296-77-1101（内線 125）

mail kankyo@city.kasama.lg.jp