

仙台市脱炭素先行地域推進支援業務 仕様書（案）

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は、「仙台市脱炭素先行地域推進支援業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

(2) 通則

本業務は仙台市契約規則に基づくほか、契約書及び本仕様書に基づき行うものとする。

(3) 一般事項

- ① 受注者は、業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- ② 受注者は本業務を行う場合、常に仙台市（以下「本市」という）と綿密な連絡を取るとともに、本市の指示に従わなければならない。
- ③ 受注者は、地域脱炭素に関する知見に富み、プロジェクトマネジメント業務に精通しており、適切な技術的支援が行える者を業務主担当者として選任すること。また、技術的支援にあたっては、脱炭素先行地域の対象エリアに関連する各種行政計画との連携・整合を図るよう努めること。
- ④ 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- ⑤ 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、本市の責めに帰すべきものを除き、受注者の責任において処理するものとする。
- ⑥ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。
- ⑦ 本業務の公共性に鑑み、受注者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務にあたること。

(4) 守秘義務

- ① 本業務を通じて知り得た情報について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等を秘密とし、書面等による本市の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。
- ② 本業務の履行に必要な資料については、必要に応じて仙台市環境局脱炭素都市推進部先行地域推進室より貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上、発注者に提出するとともに、返還の指示があった場合、本業務遂行上不要となった場合または契約が終了した場合は、速やかに原状に復し、返還すること。
- ③ 受注者は、情報を記録した書類、磁気ファイル等の複写及び複製をしてはならない。

④ 受注者は、情報について事故が発生した場合、速やかに本市に報告しなければならない。

⑤ 前各号に掲げる事項に関する定めに違反した場合、本市は本契約解除等の措置及び損害賠償請求をすることができる。

(5) 著作権

① 契約業務に伴って、本市が取得した資料、図、イラスト、報告書などの成果物に係る著作権は、その引き渡し時に、本市に無償で譲渡するものとする。

② 写真、イラスト等の著作物については、本市及び本市が指定する第三者に対して著作人格権を主張しないものとする。写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認すること。

(6) 打合せ及び記録等

① 受注者は、作業の進捗状況や本市が必要と認める項目について、本市の求めに応じ、随時、報告や業務内容に関する資料を提出すること。

② 受注者は、委託業務の作業状況について、臨時の報告や協議が必要な事由が発生したときは、速やかに本市に報告すること。

③ 受注者は、本市と必要な打ち合わせを実施した際、議事録を作成し、本市に提出して承認を受けること。

④ 受注者は、本業務に着手するにあたり、本市と共同で行なわなければならない作業項目及び本市に依頼する作業項目と頻度を提示すること。また、これらの内容に変更が必要な場合は、その都度その内容を本市に提示すること。

⑤ 本市との全ての会議には、原則として、業務担当者及び本市が必要と認める業務従事者が出席すること。

2 背景及び目的

令和3年5月に「地球温暖化対策の推進に関する法律」が改正され、新たに指定都市等において、再生可能エネルギーの利用促進等の施策に関する実施目標を定めることが義務化された。また、同年10月には、国の「地球温暖化対策計画」で定める2030年度温室効果ガス排出削減目標が2013年度比46%削減に引き上げられたところである。

さらに、地域特性に応じた効果的な手法を活用し、民生部門の電力消費に伴うCO2排出実質ゼロを実現するとともに、暮らし、交通等のあらゆる分野で地方創生に寄与することを目的とした「脱炭素先行地域」を、国として2025年までに全国で少なくとも100か所創出することとされ、本市は、令和5年11月に選定を受けたところである。

本業務では、複数のプロジェクトで構成する本市の計画を着実に推進し、効果の最大化を図るため、各プロジェクトの進行管理及び専門的知見に基づく助言等の事業運営支援に必要な業務全般を委託するものである。

3 業務内容

(1) 全体進捗管理支援

本業務は進捗遅延や品質劣化を事前に防ぐことを目的とする。具体的な内容は以下のとおりとするが、目的達成のためにより効果的・効率的な方法がある場合は、積極的に提案すること。

① 業務開始時点において、プロジェクト計画書、全体スケジュール、課題管理表、その他本業務に必要な資料を作成すること。

② 月2回程度実施する定例会議に、原則として1名は対面形式で参加し、以下の支援を行うこと。

(ア) 業務の進捗状況を把握し、全体スケジュール、課題管理表を修正したうえで、タスクの優先度の整理及び処理手法について、本市に対して助言すること。

③ その他、委託期間を通じて以下の支援を行うこと。

(ア) 受託者は、本業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し、調査・分析・整理のうえ、本市に報告するとともに、有益な提案を積極的に行うこと。

(イ) 計画全体及び各取組の推進に支障を及ぼし得るリスク等を早期に察知し、その発生原因を明確にしたうえで、速やかに本市へ報告すること。また、当該リスク等を解決するための対応策及びその対応策が有効と考える理由・根拠を整理のうえ、速やかに本市へ報告すること。

(ウ) (ア)(イ)のほか、本業務を実施するうえで、プロジェクト管理に必要な知識及び手法等について、本市からの求めの有無にかかわらず、本市へ教示または助言すること。その際、本市職員が知識や手法等を理解し活用できるよう、専門用語を多用した難解な説明によらず、必要に応じて補足資料を活用する等、分かりやすい説明となるよう留意すること。

(2) 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・管理を行うものである。

具体的な内容は以下のとおりとするが、より効果的・効率的な方法がある場合は、積極的に提案すること。

① 「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」等に基づき、国に提出が必要となる見込みの書類やデータについて、以下の支援を行うこと。

(ア) 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し、必要な助言を行うこと。

(イ) 事業計画に係るデータ管理支援

事業計画の元となるデータベースを最新の情報に更新し、事業計画の変更や次年度事業計画の精度の向上に資するものとする。なお、当該データベースは、本市職員が容易に操作可能な手法で管理すること。

(ウ) 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こと。

※ 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

- ② ①(ウ)の作成に必要なデータ収集、推計、集計等を行うこと。データ収集の内容は、以下を想定している。データ収集は、本市から提供する情報（※）に加え、電力需要家（以下「需要家」という。）及び関連事業者等へのヒアリング、アンケート等により行うものとする。なお、国への事業計画の提出や本市の予算編成時期を踏まえ、推計は年2回程度行うことを想定する。

※ 本市では、需要家からのデータ提供を補助金の交付要件にする方針であり、収集したデータも提供する想定。

(ア) 総事業費、事業実施件数

(イ) 再エネ設備導入量、発電量（年間量）

(ウ) 対象需要家の電力需要量（年間量）、省エネ電力量（年間量）、契約電力メニューの内容及び購入電力量

(エ) 取組ごとのCO2削減効果（年間量）

(オ) 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金以外の国の補助制度の活用状況

(カ) 地域のエネルギー関連収支改善額

(キ) その他国への報告に必要な情報

(3) プロジェクトパートナーズの運営

本市では、プロジェクトの着実な実行を目的とし、プロジェクトパートナーズを運営している。プロジェクトパートナーズは正会員（本市及び計画提案書の共同提案者）、協力会員（計画提案書の協力事業者）、オブザーバーで構成し、「全会員が一堂に会する総会」、「プロジェクトパートナーズの運営事項等を決定する運営委員会」、「各プロジェクトの実施手法等を集中的に検討し、需要家の支援等を行うプロジェクトチーム会議」を開催する予定であり、それぞれについて以下の支援を行うこと。

① 総会、運営委員会の運営

総会、運営委員会を円滑に運営するため、会議場所手配等について経費の負担を含め事前準備を行うとともに、会議後は議事録を作成すること。総会は年1回程度、運営委員会は年2回程度の開催を想定している。

② プロジェクトチーム会議への参加

プロジェクトチーム会議に参加（WEB での参加も可）し、会議後は議事録を作成すること。プロジェクトチーム会議は年 15 回程度の開催を想定している。

4 成果品及び納品

本業務に係る報告書を Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point 等で作成し、A4 簡易製本 3 部及び電子データにより提出すること。

ただし、詳細については、本市と調整のうえ決定することとする。

5 委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

6 提出書類及び提出時期

- ・ 着手届 契約締結後 14 日以内 1 部
- ・ 業務担当者変更届 事由発生後 5 日以内 1 部
- ・ 業務完了届 業務完了時 1 部
- ・ 上記に示す書類の他、本市が必要とする書類についてはその都度提出すること。提出は本市が認めた場合を除き紙文書、電子データの双方とする。

7 納入場所

仙台市環境局脱炭素都市推進部先行地域推進室