

令和7年度高岡市脱炭素先行地域構築支援業務委託仕様書

1 業務名称

令和7年度高岡市脱炭素先行地域構築支援業務委託(以下、「本事業」という。)

2 業務目的

本業務は、脱炭素先行地域に選定された「中心市街地の脱炭素×資源循環で実現する環境と経済の両立「脱炭素未来都市高岡の挑戦」」の実施にあたり、本市に対し計画的かつ必要な支援を行うことを目的とする。

高岡市の脱炭素先行地域計画提案書については、下記を参照すること。

環境省ホームページ：<https://policies.env.go.jp/policy/roadmap/assets/preceding-region/4th-teiansyo-05.pdf>

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

高岡市内

5 業務内容

受託者は、業務目的を踏まえ、本市やその他関係業務の受託者、関係省庁、関係事業者等と緊密に連携を図り、以下について、適正な業務の履行を行うこととする。

(1) 全体進捗管理支援

本業務は進捗遅延等を事前に防ぐことを目的に、以下を実施する。

- ① 業務開始時点において、令和7年度における取組全体スケジュールを作成すること。
作成にあたっては、令和6年度の取組状況等を十分に踏まえること。
- ② 本市の脱炭素先行地域計画提案書に記載しているKPIの実現に向けたマイルストンを設定して、令和7年度における取組全体スケジュールに落とし込むこと。
- ③ 取組全体スケジュールをもとに、関係事業者に対してヒアリングを年2～3回程度実施し、進捗状況をフォローすること。
- ④ 委託者との定例会議を月1回程度実施し、取組の進捗状況の把握、課題の整理、必要な解決策の提案を実施すること。

(2) 高岡市カーボンニュートラル推進協議会の運営支援

本市の脱炭素先行地域計画の共同提案者である高岡市カーボンニュートラル推進協議会(以下「協議会」という。)の運営について、以下を実施する。

- ① 本市との意見交換会(令和7年度は3回程度を実施予定)について、内容等に係る企画検討、会議資料の作成、協議会会員事業者等への連絡・調整、資料の集約・配布、当日の運営等に対する支援を実施すること。また、議事録の作成、オンラインで行う場合には会議の設定・運用等を行うこと。
- ② 協議会会員事業者等のリストを作成するとともに、必要に応じて更新すること。

(3) 交付金事業支援

地域脱炭素移行・再エネ推進交付金（以下「交付金」という。）を活用した補助事業の執行支援のため、協議会会員事業者等若しくは本市及び協議会が指定する関係事業者等と協力して、補助事業の説明会等の企画検討、説明資料の作成、開催・運営支援を実施する。

また、本業務を実施するうえで、必要な知識及び手法、資料等について、本市からの求めの有無に関わらず、本市へ教示すること。

(4) 普及啓発事業

脱炭素先行地域の成果・進捗を市民や事業者に周知するため、講演会等を開催する。講演会等の会場は、委託者と協議の上、受託者が確保し、その費用についても受託者にて負担する。講師及び講演等の題材、開催回数、参加人数については提案とするが、その実施に当たっては委託者と協議の上、決定する。なお、招聘する講師等への謝礼、交通費等含め、その費用について受託者にて負担する。また、講師等への連絡・調整、資料の集約・配布、参加者の募集、募集用の周知資料作成、参加者の事前登録受付、当日の受付、会場の設営、講演会等の進行等の運営全般について、受託者が実施する。

(5) 対応窓口業務

協議会会員事業者等及び市民等からの問い合わせ等に対応できるよう、委託者の指示する期間の平日9時から17時の間、専用の電話番号・メールアドレス等を設けた窓口体制を構築する。

(6) 国への提出資料作成支援

交付金に関する各種申請に必要な書類の作成支援とともに、交付金の運用にあたり、国からのフォローアップ調査や進捗状況調査等に対する回答書類の作成支援を実施する。

(7) 全体報告書の作成

(1) から(6)で実施した業務内容を業務実施報告書としてとりまとめる。

6 再委託について

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合には、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者等を明記の上、事前に書面で本市の承諾を得なければならない。

7 業務体制

本業務の履行にあたり、担当者を3名以上配置すること。

うち1名は、業務を総括管理する責任者とすること。

8 成果物の提出

(1) 業務実施報告書

形式：紙媒体（A4カラー製本・10部）

(2) 打合せ記録 一式

形式：紙媒体（A4カラー製本・1部）

(3) 上記電子データ 一式（ウィルスチェック済みのCD-R（電磁的記録媒体）で提出）

9 留意事項及び遵守事項

- (1) 本業務における打合せ協議は、事業着手時及び中間時、成果物納入時の計3回を基本とするが、本業務の円滑な実施を図るため、連絡については隨時に行うものとし、打合せ協議や連絡に要する資料作成等の経費（交通費を含む）は委託費に含むものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたって、地方自治法その他の関係法令を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務の実施にあたって個人情報を取り扱う場合には、高岡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第41号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。
- (4) 受託者は、本業務で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託約期間終了後又は契約解除後においても同様とする。
- (5) 受託者は、本業務の円滑かつ適切な実施のために適正な人員と体制を整え、本業務の各過程において、委託者と十分な協議を行うものとする。
- (6) 委託者及び受託者は、業務委託に関する協議を必要に応じて行うものとする。
- (7) 本業務で得られた成果物の著作権は、全て委託者に帰属するものとし、受託者は、委託者の承認を得ずに複製、使用、利用又は貸与してはならない。
- (8) 委託者は、本業務の実績を市民等に周知すること等を目的として、本業務で得られた成果品を公表することができる。
- (9) 委託者が経過報告を求めた場合は、受託者は、遅滞なくこれに応じるものとする。
- (10) 業務委託契約の締結及び履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り全て受託者の負担とする。
- (11) 本業務の実施に際し、許認可等が必要な場合の申請等の手続は、原則として委託者が行う。
- (12) 本仕様書の内容に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、必要に応じて双方協議によりこれを定めるものとする。