

## 令和5年度地域まると脱炭素計画策定支援業務委託仕様書

本仕様書は、令和5年度地域まると脱炭素計画策定支援業務委託に適用する。

### 1 業務の目的

市町村が主体となった地域ぐるみの脱炭素の推進を図るための「地域まると脱炭素計画（別紙1参照）」を策定するに当たり、計画策定に向けて必要となる技術的助言を行い、もって当該計画策定に資することを目的とする。

なお、「地域まると脱炭素計画」は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体実行計画（区域施策編）を兼ねるものとし、地方公共団体実行計画（事務事業編）又は気候変動適応法に基づく気候変動適応計画等を包括することを妨げないものとする。

### 2 委託期間

契約締結の日から令和6年3月8日（金）まで

### 3 業務内容等

委託業務の内容は次のとおりとし、業務の運営にあたっては、福島県（以下「甲」という。）と受託業者（以下「乙」という。）が協議して行うものとする。

また、計画策定支援については、令和5年6月1日にオール福島でのカーボンニュートラルの推進母体としてふくしまカーボンニュートラル実現会議（以下「実現会議」という。）を立ち上げたことから、県内3方部毎に開催する市町村部会における研修を通じて支援することとし、個別フォローアップとして希望する地方公共団体に対し、アドバイザーの派遣を実施する。

#### （1）実現会議市町村部会の運営

##### ア 概要

乙は、計画策定に係る事例紹介・意見交換を盛り込んだ実現会議市町村部会を開催する。

（ア）開催回数 全3回

（イ）開催場所 各方部1箇所

a 浜通り地方

b 中通り地方

c 会津地方

（ウ）開催時期 7月中・下旬

（エ）講師等 アドバイザー、外部講師

（オ）対象 福島県内の市町村（方部毎）

（カ）内容

市町村部会は、計画策定済市町村と未策定市町村が混在することから、単に計画策定方法だけでなく、地球温暖化対策や省エネ対策に係る新しいトレンド等の情報

についても提供できる内容とすること。

(a) 次第案

- ・挨拶（福島県カーボンニュートラル推進監）
- ・県内市町村計画策定状況・適応対策等説明（福島県環境共生課）
- ・計画策定に係る講演（外部講師、現地講演又はオンライン講演）
- ・計画策定済市町村又は策定中市町村等の事例紹介
- ・意見交換

イ 業務内容

乙は、以下の業務を実施するものとする。

(ア) 事前準備

- ・会場及び付帯設備の確保、レイアウト作成等

浜通り地方、中通り地方及び会津地方における甲が確保した会場について、参加者同士の意見交換を行うにあたり、効果的な会場レイアウトを作成すること。

- ・出欠確認及び出席者名簿作成

甲から対象者に対して開催案内を通知する。出欠の報告はメールで乙が受け付けるものとし、乙が出席者を取りまとめ、甲に報告すること。

- ・当日の講師及び事例発表市町村との調整

講師及び事例発表市町村と資料内容等の調整を行うこと。なお、講師については、会場又はオンラインでの講演とする。

- ・当日資料作成

研修会に必要な資料（地域まるごと脱炭素計画策定に関しては、モデル計画書案を含む。）を作成すること。当日参加者に対し、感想、次回以降への要望等を聞き取るアンケートを作成すること。

(イ) 当日準備、市町村部会運営

- ・会場準備

机、椅子の配置、PC 及びプロジェクター等の会場準備を行うこと。

- ・受付及び案内

会場にスタッフを配置し、参加者の受付や案内、当日資料の配付を行うこと。

- ・司会進行

市町村部会の司会進行を行うこと。

- ・アンケート配布、回収

参加者アンケートを配布、回収すること。

(ウ) 市町村部会後の対応

- ・会場使用料の支払い

会場使用料の支払いを行うこと。

- ・講師への旅費及び報償費の支払い

講師に対し、必要な旅費及び報償費を支払うこと。

- ・アンケート取りまとめ

アンケートの内容を取りまとめ、報告すること。

## （２）計画策定支援アドバイザー派遣

計画策定に着手・検討するためアドバイザーの派遣を希望する各市町村に対し、計画策定に関する助言等を行う。また、甲と調整の上、計画未策定の市町村に対し、取組実態を確認するための調査訪問を実施することができるものとする。

### ア 概要

#### （ア）対象者

福島県内全域の市町村

#### （イ）支援内容

- ・計画策定に関しては、該当市町村に合わせたモデル計画書案（ひな形）を作成して提供する。
- ・計画策定にあたってのスケジュールや留意点、各地方公共団体の作業イメージ等に関する情報・資料を提供する。
- ・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、計画に盛り込む必要がある内容に関して、考え方や根拠等について整理し、必要な情報及び資料の提供を行う。
- ・各地方公共団体の温暖化対策の現状や温室効果ガス排出量の推計等を踏まえ、施策立案に関する情報提供を行う。
- ・計画策定等において、環境基本計画や地域気候変動適応計画など、関連性が高い他の環境に関する計画に関する情報提供や助言を行う。
- ・市町村等が主催する計画策定のための会議や審議会等に参加し、技術的助言等を行う（派遣回数に含む）。
- ・市町村等の内部での調整を円滑に進めるため、関係各所への説明や意見調整を実施する（派遣回数に含む）。
- ・その他、計画策定等に資する各地方公共団体のニーズに応じた助言や情報提供を行う。

#### （ウ）調査内容（調査訪問の場合）

- ・計画策定に踏み切れない要因を把握し今後の支援に活かすため、市町村の担当部局への訪問を実施し、要因の聞き取りを行う。
- ・聞き取りをした要因に応じた助言・資料の提供を行う。

#### （エ）派遣期間

- ・令和５年８月１日（火）から令和６年２月１４日（水）の期間とする。

#### （オ）派遣人数及び回数等

- ・アドバイザーの派遣を希望する市町村に派遣する。
- ・派遣人数は、１回につきアドバイザー１人とし、派遣回数は全１５回とする。
- ・ＺＯＯＭ等オンライン形式によるアドバイスも派遣回数に含めることとする。
- ・１市町村当たりの派遣回数の上限は設けないものとする。

- ・派遣を希望する市町村は、乙にその旨申し込むものとし、派遣時期については、各市町村と協議のうえ乙が決定する。申込数が派遣回数を上回った場合等、調整方法は甲と協議のうえ決定する。
- ・派遣を希望する市町村が派遣回数に満たない場合、甲と調整のうえ調査訪問を実施する。

#### イ 業務内容

乙は、以下の業務を実施するものとする。

##### (ア) アドバイザー派遣希望意向調査の受付、取りまとめ

- ・甲から対象者に対して意向調査を通知する。回答はメールで乙が受け付けるものとし、乙が意向調査結果を取りまとめ、甲に報告すること。

##### (イ) アドバイザー派遣申込受付、派遣日程調整

- ・メールにより市町村からのアドバイザー派遣申込を随時受け付けること。
- ・派遣申込市町村と派遣日程の調整を行うこと。
- ・派遣希望市町村が派遣予定数を上回る場合、甲と協議の上派遣先を決定すること。

##### (ウ) アドバイザー派遣

- ・派遣申込市町村へ訪問し、計画策定支援等に係るアドバイスをを行うこと。

##### (エ) 調査訪問

- ・甲と協議の上、計画策定予定のない市町村へ訪問し、聞き取りを行うこと。

##### (オ) 派遣・訪問記録の作成

- ・派遣又は訪問結果についてとりまとめたレポートを作成すること。

## 4 提出書類

次のとおりとし、それぞれ1部を甲に提出するものとする。

### (1) 委託業務着手届（第1号様式）

委託業務着手後、7日以内に提出すること。

### (2) 委託業務完了届（第2号様式）

委託業務完了後、遅滞なく提出すること。

### (3) 事業実績報告書（第3号様式）

委託業務完了届とともに提出すること。

また、実現会議市町村部会運営業務、アドバイザー派遣業務について、実施した内容の詳細が分かる資料を添付すること。

## 5 その他

### (1) 各業務の役割分担は別紙2「令和5年度地域まると脱炭素計画策定支援業務委託業務分担表」による。

### (2) 本仕様書で数量等が不明瞭な項目については、別紙3「令和5年度地域まると脱炭素計画策定支援業務委託設計書」に基づくこと。

### (3) 事業実施の結果、別紙設計書に掲げた数量と異なる項目等が発生した場合、委託契

約書第4条の規定により、変更契約を締結すること。

- (4) 本仕様書に定めるもののほか、委託業務について必要な事項は甲と乙が協議して定めるものとする。