

本宮市温室効果ガス排出量等可視化支援業務 業務仕様書

1 事業の目的

本宮市は、2050年までに二酸化炭素排出量実質ゼロを目指す「本宮市 2050 ゼロカーボンシティ」を宣言し、脱炭素化の施策に取り組んでいる。本業務では、公共施設の温室効果ガス排出量を効率的に集計・管理・可視化することにより、これまでの施策を検証評価して今後の施策検討を行う。また、市内事業者等の事業活動における温室効果ガス排出量の算定支援を行うとともに、排出量削減に向けた支援等を実施し、脱炭素経営への転換を図るものとする。

本業務を委託する事業者選定にあたっては、豊富な経験と高い専門知識をもとに実効性のある施策提案と熱意のある伴走支援により、本市を取り巻く環境や将来像に向けて柔軟に対応できる事業者とするため、公募型プロポーザル方式により実施する。

2 業務名称

本宮市温室効果ガス排出量等可視化事業

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務内容

(1) 市内公共施設等の温室効果ガス排出量の算定

- ① 対象年度は平成27（2015）年度から令和6（2024）年度とする。
- ② 対象施設等は以下のとおりとする。
 - a 公共施設の電気及び燃料の使用に伴う排出量（公用車は除く）
210 施設
 - b 公用車の電気及び燃料の使用に伴う排出量 132 台
 - c 上下水道施設の電気及び燃料の使用に伴う排出量 75 施設
- ③ 実行計画に基づく削減目標ごとの排出量を算定すること。
- ④ 環境省が提供する地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム（以下、「LAPPS」という。）へデータ入力を行う。発注者は事前に関係部課等から報告を受けたエネルギー使用量等の実績を受注者に提供する。なお、受注者は発注者と協議の上、LAPPSの施設・設備情報等にかかるマスタ設定を行う。
- ⑤ 算定したデータに基づき、検証・評価資料を作成すること。
- ⑥ 温室効果ガス排出量等の数値やその推移について、対象施設または複数施設

をグラフ等により簡易に把握できる資料を提供すること。

(2) 本市の環境施策による温室効果ガス排出量削減効果の算定

- ①公共施設のLED化、公用車のEVおよびFCVへの更新、公共施設等への太陽光パネル・蓄電池の設置等に伴う温室効果ガスの削減効果を算定すること。
- ②住民を対象とした環境施策（住宅用太陽光発電設備等設置補助金、生ごみ処理機等購入補助金等）による温室効果ガスの削減効果を算定すること。

(3) 市民に分かりやすい情報発信

上記（1）、（2）の算定結果について、市民に分かりやすく、かつ行動変容につながる方法、手段、内容を検討のうえ、情報発信を行うこと。

(4) 脱炭素経営に関するコンソーシアム組成支援

- ①市内事業者の脱炭素経営の取組を推進するため、市内事業者及び金融機関などの多様な主体によるコンソーシアム組成支援および次年度以降の方針等に係る支援を行うこと。
- ②市内事業者の脱炭素経営に取り組む動機づけとなる取組や支援策を実施すること。

(5) その他の提案

本市の実情等を勘案し、住民の脱炭素につながる行動変容を目指して、必要な事業提案を行うこと。

(6) ゼロカーボン施策補助業務

- ①(1)～(5)及び市の特性を考慮した施策の提案・助言
- ②市の要請に応じた情報提供
- ③各種会議における資料作成および説明支援

(7) 協議・打合せ

- ①事業内容や進捗等の報告等を行うことを目的に発注者側と適宜打合せを行うこと（業務開始時、中間時（2回）、納品時の計4回を想定）。
- ②打合せにあたっては、オンライン会議や電話等による対応も可能とするが、市が求める場合には、対面実施とする。

(8) 業務報告書の作成

- ①業務報告書（A4版） 1部
- ②電子データ（CD-R） 1式
- ③その他関係資料 1式

5 個人情報保護及び情報セキュリティの確保等

(1) 本業務の履行に際し、関係する法律等を遵守するとともに、情報セキュリティの確保と、個人情報の保護を目的として、不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策、個人情報漏洩対策に関し、十分な措置を講じること。

(2) 業務上取得した個人情報に関しては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及びその他関係法令を踏まえて、個人情報保護の十分な対策を講じること。また業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者にも同様の対応を徹底させること。

(3) システムの運用において、個人情報を収集する際には、本市と協議のうえ、利用規約等を提示し同意を得ること。

(4) 本業務に関し、受託者が市から受領又は閲覧した資料等はすべて返却又は破棄することとし、市の了解なく公表または使用してはならない。

6 実施体制

受託者は、総括責任者を1名のほか必要な実務担当者を配置すること。ただし、総括責任者と実務担当者の兼務はできないものとする。また、受注期間中は、市と緊密な連絡及び運営体制を構築すること。

受託者は、契約締結後速やかに実施計画（実施体制表、事業計画、スケジュール表等）及び連絡体制表（緊急時を含む）を作成し、市に提出すること。

7 特記事項

(1) 受託者は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た情報（業務に関わる事項及び不随する事項）に関して機密保持を行うこと。

(2) 本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、本業務の一部について、あらかじめ本市が認めた場合はこの限りではない。

(3) 受託者が、本業務の実施に際し、当市または第三者に被害を与えた場合等にあつては、直ちにその損害を賠償しなければならない。

(4) 本業務委託の実施により、第三者に与えた損害は、当市に起因するものを除き、すべて受託者の責任として対応すること。

(5) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の内容に関し疑義が生じた場合については、協議のうえ取り決めるものとする。