

# 「甲斐市脱炭素先行地域推進支援業務委託」仕様書

## 1 業務目的

地球温暖化を取り巻く状況が大きく変化する中、国は2050年までに温室効果ガスの排出を全体としてゼロにするカーボンニュートラル、脱炭素社会実現を目指すことを宣言し、その目標達成のために策定した地方創生に資する「地域脱炭素ロードマップ」（2021年6月）を策定した。

本市でもこの目標を踏まえつつ、甲斐市脱炭素取組計画（2023年1月）を策定し、脱炭素化を推進するモデル地区の創出に向け、環境省が募集する「第3回脱炭素先行地域募集」に応募し、2023年4月に選定を受けたところである。

本業務は、第3回脱炭素先行地域に選定された提案内容を基に、脱炭素先行地域内の事業を確実に実行するため、実現に向けた実施方針等の策定、各取組の進行管理及び先行地域の推進に係る専門的な助言、関連する協議会等の事務局運営支援に必要となる業務全般を委託するものである。

## 2 対象地域

甲斐市脱炭素先行地域

## 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月22日（金）まで

## 4 業務委託内容

### (1) 脱炭素先行地域実現に向けた実施方針等の策定

本市の脱炭素先行地域応募提案書の内容を踏まえ、その実現に向けて以下の項目を検討し、より具体的な事業の実施方針及び事業計画を作成すること。

#### ① 実施体制

2030年度までの脱炭素先行地域の創出に向け、「脱炭素先行地域計画提案書（第3回）」に掲げた各取組について、受託者が有するエネルギーマネジメントや環境分野における専門的知見やノウハウを用いて共同提案者や民生需要家などの関係者と協議、調整を行うこと。

#### ② 令和6年度事業費の算出及び令和7年度以降の概算事業費の算出

事業費の算出を行うとともに、事業の進捗状況に合わせて、取組内容の深度化や事業費の精査、各取組間における連携方法なども検討を行う。

③ スケジュールおよび進捗管理

令和5年度の脱炭素先行地域づくり事業の進捗管理を行い、実施年度の事業結果のとりまとめ、次年度以降の取り組み方針や予算配分等の整理など、今後の取り組みを視野に入れた方策も検討すること。

④ その他必要な項目

(2) 会議運営支援

庁内及び事業の関係者による会議等の開催に伴う以下の項目の支援を行うこと。

- ① 会議のスケジュールおよび企画検討
- ② 会議準備及び進行
- ③ 会議資料の作成及び議事録等とりまとめ
- ④ 関係者の事前調整
- ⑤ 会議への出席
- ⑥ 質疑応答の対応案作成
- ⑦ 有識者ヒアリング
- ⑧ その他必要な支援

具体的な会議としては以下のものを想定している。

先行地域の推進に関連する以下の会議について、会議の特性や趣旨を踏まえながら主体的に運営する。

ア 脱炭素先行地域推進会議（1ヵ月：1～2回）

脱炭素先行地域の提案時の「代表提案者」及び「共同提案者」等で組織し、脱炭素先行地域の計画提案に定めた各取組について、効果的かつ円滑に推進するため、計画全体及び各取組の進行管理や関係者間における連携、調整等を行う。

イ 甲斐市再生可能エネルギー導入戦略検討委員会（年：1～3回）

委員会において、本市として期待される役割（先行地域の総合的な事業推進、関係者との各種調整・支援を担い、需要家の掘り起こし、合意形成を主体的に実施）に関する支援を行う。

ウ 先行地域内の住民・事業者に対する説明会（年：複数回実施）

(3) 市交付金事務支援

市交付金について、以下の事務支援を行う。

- ① 市交付金の申請に係る支援
- ② 市交付金の実績報告に係る支援

### ③ その他必要な項目

- (4) 脱炭素先行地域づくり事業の施行に伴う必要な事務書類作成支援  
市が脱炭素先行地域づくり事業を推進していくために必要な書類の作成（事業計画書、実績報告書、会計報告書等）やそれに係る執行管理支援、その他必要な支援を行うこと。
- (5) その他検討事項  
脱炭素先行地域の事業推進に当たり、検討すべき事業、必要と見込まれる事項について提案すること。
- (6) 打合せ協議等  
本業務における打合せ協議は、業務着手時、中間時（10回程度）、成果品納品時の計12回を基本とすること。各会議の議事録案については、受託者で作成し、関係者の承認を得た後、会議実施日から1週間以内に提出すること。なお、提出は電子メールで行うこと。
- (7) 業務報告書等の作成  
(1)～(6)で実施した業務内容を報告書として取りまとめること。なお、報告書には、どのような経緯でその結果となっているのか等、詳細に記載し、翌年度に事業を推進する際、本報告書を確認すれば速やかに事業着手できるよう、取りまとめること。

## 5 成果物

- (1) 業務実績報告書 正1部、副2部
- (2) 上記報告書の電子データ及び調査関連データ一式（CD-R等） 1部
- (3) その他市が指定するもの

## 6 仕様の変更等

- (1) 市は、やむを得ない事情により仕様を変更する場合には、受託者の承認を得ること。
- (2) 仕様書の内容に疑義が生じた場合及び記載されていない事項が生じた場合は、市と受託者が協議して定めた上、受託者は市の指示に従うこと。

## 7 その他

- (1) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があったとして、市より連絡を受けた場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (2) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたって、市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで適切な人員配置のもとで進めること。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、市に対して定期的に報告すること。
- (6) 本業務の成果物は、市と受託者双方協議の上、履行期限前の必要に応じた時期に早期に提出する場合があるものとする。
- (7) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (8) 受託者は、本委託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ市に書面により報告し、市の承認を得ること。
- (9) 受託者は、本委託業務の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。本契約期間終了後においても同様とする。
- (10) 参加時に提出した業務実施体制は原則として変更できないこと。ただし技術者の退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者、実施体制であることについて市の了解を得なければならない。