

## 令和7年度甲斐市脱炭素先行地域推進支援業務仕様書

### 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などについて支援することを目的とする。

### 2 対象地域

甲斐市脱炭素先行地域

### 3 履行期間

契約締結日から令和8年3月23日（月）まで

### 4 業務委託内容

本業務の委託内容は次のとおりとする。受託者は業務目的を踏まえ、市と密に連携を図り、適正に業務履行すること。

#### (1) 脱炭素先行地域づくり事業の進捗管理及び推進支援

本市の脱炭素先行地域応募提案書及び令和5年度・令和6年度甲斐市脱炭素先行地域支援業務実績報告書を確認し、計画提案書及び事業計画書等に記載のある事業について遅滞なく、かつ円滑に進むよう専門的知見から次に掲げる事業支援、執行管理支援を行うこと。

- ① 令和7年度の脱炭素先行地域づくり事業（以下「令和7年度事業」という）に係る執行管理支援を行うこと。
- ② 令和7年度における事業者選定に係る実施要領、仕様書及び契約書の作成のほか、業務遂行における選定者からの質問や要望への対応等、受託者が持つ専門的知見による支援を行う。
- ③ 令和7年度事業について、庁内部署や共同提案者、民生需要家など

の関係者との協議、調整の支援を行い、脱炭素先行地域実現に向けて、優位性のある取組内容や事業手法等の提案を行うこと。

(2) 各種打合せ及び会議等における運営支援

- ① 市と受託者が協議の上、必要に応じて庁内及び事業の関係者による各種会議（以下「会議等」という。）に出席し、会議等開催の支援を行うこと。会議等において、必要な資料作成のほか、議事録を作成すること。
- ② 需要家を対象とした説明会（年1回）を開催（会議準備、進行を含む。）すること。また、説明会に係る資料作成（案内通知やアンケート作成・結果分析等を含む。）及び質疑応答の対応案を作成すること。

(3) 市補助金事務支援

甲斐市脱炭素先行地域づくり事業費補助金事業を行うに当たって、次の支援を行うこと。

- ① 市補助金の申請、実績報告に係る申請者からの質問に対する回答支援
- ② 補助金額決定に係る交付金対象可否の判断支援
- ③ 事業の執行に当たり必要となる事業の要綱改正案の作成支援

【注：市補助要綱の改正予定内容】

- ・一般住宅向けの「自家消費型太陽光発電設備」「省エネ設備・高効率設備導入（高効率給湯設備）」「蓄電池」の導入
- ・EVカーシェア（平日は公用車、土日祝にカーシェア）
- ・グリーンスローモビリティの導入

(4) 脱炭素先行地域づくり事業の実施に係る事務書類作成支援

市が国に提出する各書類の作成支援を行うこと（事業計画書、交付申請書、実績報告書、進捗状況報告書等）。作成に当たっては、現在の本市の状況や事業の方向性の明記又は再エネ設備の導入量や省エネ等による電力削減効果、CO<sub>2</sub>削減効果等の集計や整理が必要となるため、次の支援を行うこと。

- ① 事業計画書、交付申請書、実績報告書、脱炭素先行地域に係る進捗状況報告票等の作成に当たってのバックデータの作成
- ② 評価委員の指摘事項や中間報告等、環境省へ提出する資料の作成
- ③ 計画変更等が生じた場合に必要となる書類の作成

(5) 打合せ協議等

本業務における市との打合せ協議は、業務着手時（1回）、中間時（毎月2回。オンラインを基本とし、必要に応じて対面で行うこととする。）、成果品納品時（1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。

(6) その他必要な支援

(1) から (5) までに掲げる事項に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、必要に応じて双方協議して定めるものとする。

(7) 業務報告書等の作成

(1) から (6) までで実施した業務内容を報告書として取りまとめること。

また、報告書の作成に当たっては、結論に至った経緯や過程(随時打合せやメール等でやりとりした内容も含む)を踏まえて、詳細な記載を行うとともに、令和8年度事業を市として検討・推進する際の参考となるように取りまとめること。

## 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 その他（特記事項）

- (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て

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) 受託者は、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当たること。