

福知山市脱炭素プラットフォーム運営支援業務委託仕様書

1. 業務名

福知山市脱炭素プラットフォーム運営支援業務委託

2. 趣旨

本仕様書は、福知山市（以下「発注者」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

3. 履行期間

契約締結日から令和7年3月25日まで

4. 業務目的

本市における環境の保全及び共生、エネルギーに関する施策について、総合的かつ計画的な推進を図るために、本市の総合的な市政運営の基本的指針「まちづくり構想 福知山」や持続可能な開発目標（SDGs）、国の第5次環境基本計画等の方針を踏まえ「福知山市エネルギー・環境基本計画」を策定した。福知山市エネルギー・環境基本計画に基づき本市の温室効果ガス排出量の削減目標を達成しゼロカーボンシティを実現していくため、産学官民などの様々なステークホルダーの力を結集させて組織的に取り組む必要がある。本業務では、産学官民などの様々なステークホルダーの力を結集させ、脱炭素の推進及び様々な地域課題の同時解決をめざした事業を生み出す基盤となるプラットフォームの設立運営の支援を行うと同時に、脱炭素を推進する新たな事業創出の支援を目的とする。

5. 業務内容

（1）実施計画書の作成・進捗管理

本仕様書の業務内容について、業務スケジュールなどを記載した実施計画書を作成するとともに、業務内容に応じた十分な人員を配置する。また、発注者や関係機関等との連絡調整を行いつつ業務全体のスケジュールを把握し適切な進捗管理を行う。

（2）（仮）福知山市脱炭素プラットフォームの設立運営支援

①実施スキームの検討

福知山市エネルギー・環境基本計画に基づき脱炭素化や再エネ等に関する課題や知見、ノウハウを共有し脱炭素の推進及び地域課題解決に向けた事業を創出することを目的としたプラットフォームの設立を支援する。なお、プラットフォームの活動には「北近畿コラボスペース」を活用することとし、本市に最適な実施スキームを検討して設立手順や運営方法などを提案する。

②規約案の作成

発注者、関係機関等と協議のうえ、規約案を作成する。

③簡易説明動画の作成

プラットフォームの立ち上げ目的、活動内容、これまでの取組等をまとめた動画を作成する。

④企業誘致活動

市内事業者を中心に参画者の募集をする。幅広い分野のステークホルダーの掘り起こしを行う。

(3) (仮) 福知山市脱炭素プラットフォームに係る各種会議の運営支援

①全体調整等

プラットフォーム立ち上げ総会、設立イベントを開催する。

②説明会の実施(2回)

参画希望者を対象とした説明会を実施する。

③総会の実施(1回)

プラットフォームの総会を開催する。

④定例会の実施(1回以上)

プラットフォーム参画者が参加する定例会を開催する。

(4) (仮) 福知山市脱炭素プラットフォームに係る事例等情報収集

脱炭素に係るプラットフォームの立ち上げに関する情報収集。成功事例だけでなく、うまくいっていない事例も調査。

(5) 地域脱炭素の推進に向けた機運の醸成支援

①資料の作成

プラットフォーム事業のイメージ資料、参加促進資料の作成。印刷部数については、委託者と協議の上、決定する。

②職員への研修(1回以上)

本市の施設所管課を中心とする職員を対象とした勉強会を開催し、地域脱炭素の推進に向けた機運を醸成する。

(6) 事業創出支援

①ワーキンググループの進捗管理

プラットフォームの参画者が「北近畿コラボスペース」の Slack を利用して、脱炭素化や再エネ等に関する課題や知見、ノウハウを共有し、脱炭素に関する新たな事業の創出をめざす。Slack チャンネルを数テーマ開設し、ワーキンググループとして進捗管理する。

②調査分析に関する支援

北近畿コラボスペースの Slack チャンネルに開設されたワーキンググループにて事業企画立案に向けた検討を行う際に調査分析手法や課題提案など専門知見を用いたアドバイスを行う。

③解決案検討のファシリテーション支援

解決案の検討や事業企画の立案について、ファシリテーション支援及び民間や他市事例等からアドバイスやフォローアップを組み合わせた支援を行う。また解決案に障害がある際に、課題を整理し、現実的なプランニング支援を行う。節目ごとに報告会を行う。

④事業提案

渋谷 QWS での事業提案にあたって、ワーキンググループメンバーで構成されるチームでの発表のための準備を支援。

6. 発注者から貸与するデータ等

- (1) 受託者は、本件委託に関し発注者から貸与されたデータ等を業務の実施以外の目的に使用してはならない。また、これらを第三者に提供または譲渡、売却してはならない。
- (2) 受託者は、業務の終了後直ちに、発注者から貸与されたデータ等を発注者に返還し、業務の実施にあたって作成したコピーを廃棄するとともに、成果物の提出にあたって、返還・廃棄報告書を発注者に提出するものとする。

7. 業務実施計画書の提出

- (1) 受注者は、契約後速やかに業務実施計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。
- (2) 業務計画書には次の事項を掲載すること
 - ア 業務実施方針
 - イ 業務内容
 - ウ 工程表
 - エ 業務の実施体制表
 - オ その他発注者が必要とする事項

8. 管理技術者

受注者は、管理技術者を定め、業務の全般にわたる管理を行うものとする。

9 成果品

受注者は次に掲げるものを成果品として紙媒体及び電子媒体にて納品すること。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

- (1) 会議議事録（都度）
- (2) 業務報告書（業務終了時）
- (3) (仮) 福知山市脱炭素プラットフォームにかかる諸資料
- (4) 事業創出支援に関する諸資料
- (5) その他、本事業に付随して作成・収集した資料等で発注者が必要と認める資料

10 成果品の帰属

成果品にかかる権利、使用その他一切は発注者に帰属し、受注者は、本業務の成果品（業務の過程で得られた記録等を含む。）を発注者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

納品される成果品等提出物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこととする。この場合、受注者は当該契約等の内容について事前に発注者の承諾を得ることとし、また、発注者は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る利害侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら発注者の責に帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理することとする。

また、成果品その他必要書類の控えは受注者において5年間保存すること。

11 提出物

（1）契約締結後

項番	提出物	納品期限
1	着手届	契約締結後10日以内
2	業務実施計画書	契約締結後10日以内
3	管理技術者届	契約締結後10日以内
4	その他本市との協議により決定した書類	協議の上決定

（2）業務完了時

項番	提出物	納品期限
1	業務完了届	履行期間内
2	成果品一式	履行期間内
3	その他本市との協議により決定した書類	履行期間内

12 検査

受注者は、業務完了後、前項第2号に記載する提出物を速やかに発注者に提出するものとし、その成果品については、発注者による検査を受けなければならない。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとし、それに要する経費は受注者が負担するものとする。発注者による検査合格をもって業務完了とする。

13 契約及び支払

福知山市財務規則に準ずる。

14 一般事項

(1) この業務の受託者は、国等の環境行政や社会情勢の変化、関連計画、各種データ等との整合性を確保すること。

(2) 受託者は、常に監督員と密接な連絡をとりながら作業を進め、関係諸法令規則(例規、告示命令等含む。)に違反しないよう履行するとともに、履行上必要な関係官公庁、法人等に対する申請、届出等一切の手続きを遅滞なく行い、関係官公庁等との調整結果等について監督職員へ報告すること。また、本業務遂行にあたり発生した事故及び損害等については、受注者の負担とし、発注者は一切の責任を負わない。

(3) 各種会議や調整等に要する資機材等の諸費用や交通費等はすべて受託者の負担とする。

(4) 受託者は、業務完了後、成果品、業務完了届けを速やかに提出すること。成果品は、上記に記載するもの一式を添えて監督職員に提出するものとし、その成果品については、発注者の検査員による検査を受けなければならない。発注者の検査員による検査合格をもって業務完了とする。

(5) 成果品にかかる権利、使用その他一切は福知山市に帰属する。

(6) 成果品その他必要書類の控えは受託者において5年間保存すること。

(7) 当業務によって知り得た情報は福知山市個人情報保護条例に従い、データ管理及び機密の保持に努め、データの外部漏えい、滅失、損壊を防止すること。

(8) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、市及び受託者の双方が協力し、業務が円滑に履行できるよう誠実に対応するものとする。