

令和6年度脱炭素経営相談対応業務委託仕様書

1 業務の名称

令和6年度脱炭素経営相談対応業務（以下「本業務」という。）

2 業務の趣旨・目的

群馬県では、「ぐんま5つのゼロ宣言」の宣言2「温室効果ガス排出量ゼロ」を実現するため、県内企業等の脱炭素経営を推進している。

一方で、脱炭素経営に取り組むには、幅広い知識やノウハウが必要であり、情報や専門人材の不足から取組が始められない、または、取組が停滞している状況にある企業等もあり、専門知識を持つ第三者のアドバイス等のフォローアップが必要である。

こうした状況に対応するため、本業務では県内企業等の脱炭素経営に関する相談に応じる相談窓口を設置し、各者の相談に対し、専門的な知識や人脈を有する専門家が相談に応じることで、取組みを後押しする。

また、本業務が、県内企業等の脱炭素経営に関する悩みの総合受け皿となり、具体的な相談に直接応じることに加え、国や県、その他支援団体等（以降「各支援先等」という。）と連携し、県内企業等と各支援先等が行う事業の橋渡し役を担う事を期待する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

4 相談対象者

県内に本社または事業所等のある法人及び個人事業主

5 相談対応項目

本業務では、【様式2】別紙「相談対応項目リスト」（以降、「リスト」という。）のうち、受託者が対応可能とした項目について、相談に応じることとする。

受託者は、リストのうち、対応可能な項目全てに○を付け、群馬県に提示すること。

ただし、以下の項目は、対応を必須とする。

- ・脱炭素経営の全体像（脱炭素化の動向や、脱炭素経営の一般的な手順）
- ・温室効果ガス排出量の算定（Scope1、Scope2）
- ・省エネルギー対策
- ・再生可能エネルギー導入（太陽光発電設備導入）

6 業務の項目及び実施回数

受託者は、次の各項目を実施すること。

項目	(1) 相談業務	(2) 集客活動	(3) 定例報告会
内容	ア 受付 イ 専門家の選任 ウ 相談対応	ア イベント開催 イ その他	—
実施回数	ウ 相談対応 20件程度	ア イベント開催 1回以上	4回

7 業務の内容

業務の内容は以下のとおりとし、詳細は県と相談しながら進めること。

(1) 相談業務

ア 受付

- ・相談者の課題を把握し、「イ 専門家の選任」につなげることを目的とする。
- ・原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日の9時～16時の問い合わせに対応すること。
- ・電話、メールやその他の幅広い手段で対応すること。
- ・相談内容が簡易で、受託者が回答できると判断したときは、「イ 専門家の選任」へ移行せず、電話やその他の手段で回答すること（受託者自身が課題解決することに加え、国や自治体等の施策を案内することも含む）。
- ・「イ 専門家の選任」に至ったか否かにかかわらず、全ての問い合わせの概要を記録すること。

イ 専門家の選任

- ・「ウ 相談対応」を実施するため、相談者の課題に応じた専門家を選任すること。
- ・専門家は、上記「5 相談対応項目」のいずれかの知識や経験を持つ者であって、受託者外部の者に依頼することも妨げない。但し、受託者内部に1名以上確保すること。
- ・外部の者に専門家を依頼する場合、本業務の開始までに、依頼する相手、または相手を確保する方法を用意しておくこと。

ウ 相談対応

- ・相談対応にあたっては、面談や電話その他の幅広い方法を用意すること。
- ・相談対応は、1回につき30分～4時間を目安とすること。
- ・外部専門家に相談対応をさせる場合は任せきりにせず、状況を把握する仕組みを設けること
- ・相談対応の結果を記録に残し、「ア 受付」の記録と紐づけて閲覧できるように保存すること。

(2) 集客活動

ア イベント開催

上記「7 (1) 相談業務」の集客を目的としたセミナーやワークショップ等のイベントを企画し、8月までに実施すること。

イ その他

「ア イベント開催」以外の方法で事業周知、相談企業の掘り起こし等に繋がる活動がある場合は、発注者に提案し、実施すること。

(3) 定例報告会

群馬県・受託者による定例報告会を四半期ごとに実施し、状況報告と課題管理を行うこと。

8 実績報告

業務完了後、速やかに実績報告書を作成し、群馬県に提出すること。

9 留意事項

(1) 業務遂行にかかる関係者との調整

取材や撮影など、業務を行うにあたり必要な関係者との調整については、受託者の責任において円滑かつ効果的に実施すること。

(2) 著作権について

本業務により制作された成果物に係る全ての権利は、県に帰属するものとする。

(3) 法令の遵守について

本業務の実施にあたっては、各種関係法令・条例等を遵守すること。

(4) 情報管理及び守秘義務

本業務の実施により得られた個人情報及び企業情報等の管理にあたっては、受託者において適切な情報管理体制を整備するものとする。

また、受託者及び専門家は、本業務の結果知り得た相談者等の個人情報、企業情報及び行政情報等を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したりしてはならない。業務委託期間終了後においても同様とする。

万が一、情報の漏えい等の事故が発生した際には、直ちに群馬県へ報告するとともに、速やかに防止措置を講じること。

(5) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲、および再委託業者を群馬県に書面で提示し、了承を得ること。また、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこととする。

再委託先となったものがさらに第三者に委託（再々委託）することは原則として禁止する。

10 その他

(1) 進捗状況の報告について

上記「7（3）定例報告会」に限らず、委託期間中の進捗状況の報告を求めることがある。

(2) 仕様書の内容について（追加提案）

本仕様書は、現在群馬県が最低限必要と考えているものである。本仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然に必要な事項については、本業務の範囲に含まれるものとする。また、受託者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。