

令和8年度支援団体と連携した脱炭素経営支援業務仕様書

1 業務の名称

令和8年度支援団体と連携した脱炭素経営支援業務（以下「本業務」という。）

2 業務の趣旨・目的

本業務は、県内企業の脱炭素経営の具体的な取組を推進するため、各種課題の総合受皿となる専門家による相談窓口を設け、国をはじめ県・市町村・金融機関・商工団体、その他支援機関（以下、「各支援団体」という。）の脱炭素化支援施策やサービス提供（以下「支援ツール」という。）を円滑に活用するための仲介役を担うとともに、各支援団体が連携した脱炭素経営支援の素地づくりを行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

4 業務の項目

受託者は、次の各項目を実施すること。

実施回数は目安とし、本業務の費用範囲内で適宜実施すること。また、委託期間終了時の実績が実施回数に満たない場合は委託料を調整する場合がある。

No	項目	内容	実施回数
(1)	相談対応	(ア) 受付 (イ) ヒアリング (ウ) 専門家の専任・日程調整 (エ) 相談対応・記録 (オ) 相談後のフォロー	エ 20件
(2)	各支援団体との連携体制構築	ア 連携に関する協議 イ 各支援団体と連携したイベント等 ウ 連絡会の実施	イ 4件 ウ 1回
(3)	進捗報告及び課題管理	ア 月次報告 イ 定例報告会	イ 4回
(4)	その他	ア 周知活動等	

5 業務の内容

業務の内容は以下のとおりとし、詳細は群馬県と協議しながら進めること。

(1) 相談対応

ア 相談対象者

県内に本社又は事業所等のある法人及び個人事業主

イ 相談対応項目

本業務では、【様式4】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・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）

ウ 実施事項

（ア）受付

受託者は、企業の相談希望の申込みを受け付けること。

- ・受付方法：電話、メール、フォーム等
- ・稼働日時：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。

（イ）ヒアリング

- ・受託者は、電話やメール、面談等で相談希望者の相談内容（具体的な悩みや課題等）を把握し、「（ウ）専門家の専任・日程調整」につなげること。
- ・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、「（ウ）専門家の専任・日程調整」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、各支援団体の支援ツールを案内することも含む）。
- ・「（ウ）専門家の専任・日程調整」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。

（ウ）専門家の専任・日程調整

- ・「（エ）相談対応」を実施するため、相談者の相談内容に応じた専門家を選任し、相談日程調整等を行うこと。
- ・専門家は「5（1）イ 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。ただし、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、又は相手を確保する方法を用意しておくこと。

（エ）相談対応

- ・方法：原則、対面での対応とするが、面談や現地訪問、オンライン等幅広い方法を用意すること。
- ・時間：1回につき30分～2時間を目安とする。
- ・対応：
 - a 専門家は、相談者の相談内容を解決すべく、適切なアドバイスを行い、課題の解決に最大限努めること。必要に応じて、課題解決に必要な調査や資料提供を相談対応時又はその前後に実施すること。

- b 専門家及び受託者は、課題解決に必要な取組を進められるよう、「a」のみでなく、各支援団体が行う支援ツールや、課題解決手段を持つ各支援団体の紹介を行うこと。

相談者が支援ツールの利用を希望した場合は、当該支援団体と調整するなど、円滑な利用のための仲介を行うこと。

- c その他、相談者の脱炭素経営の取組促進に向け、適宜情報提供を行うこと。

・記録：

専門家は、相談対応後速やかに a～h について報告書を作成し、受託者へ提出すること。

- a 相談対応日
- b 相談者情報（企業名・出席者役職・氏名）
- c 対応方法
- d 相談内容
- e 対応内容（(エ) a～c について）
- f 相談者の次回相談希望の有無
- g 各支援団体への仲介の有無
- h その他記録が必要と判断した事項

・受託者の留意事項：

- ・外部専門家に相談対応をさせる場合は任せきりにせず、状況を把握し、必要に応じて補助すること。
- ・専門家から提出された報告書を検査し、不備等がある場合は修正を求めること。
- ・「(ア) 受付」及び「(イ) ヒアリング」の記録と紐づけて閲覧できるよう保存し、「(4) ア 月次報告」で群馬県に提出すること。

(オ) 相談後のフォロー

- a アンケートの実施

群馬県が作成するアンケートを相談者に配布し、協力を依頼すること。

- b 進捗状況の確認

- ・相談者に対し、適宜その後の状況や課題の有無をメールや電話等で確認し、必要に応じて次回相談の提案を行うこと。
- ・各支援団体へ仲介を行った場合は、可能な範囲でその後の進捗状況を相談者または当該団体に確認し、記録すること。

- c 紹介者への情報共有

相談者が各支援団体等の紹介により相談に至った場合において、相談者の承諾があったときは、相談対応を行ったことを紹介者へ共有すること。

なお、相談者の具体的な相談内容や秘密情報は口外しないこと。

(2) 各支援団体との連携体制構築

ア 連携に関する協議

連携体制の構築の素地作りを行うことを目的とした各支援団体との協議を行うこと。

なお、協議は、原則群馬県職員も同席する。

(ア) 実施件数

群馬県としては10件程度の協議を想定している。各支援団体と連携し、各支援団体と連携したイベントや「5（1）相談対応」の実施、「5（2）イ 各支援団体と連携したイベント等」、「5（2）ウ 連絡会の実施」への参加など具体的な連携の取組につながるよう実施すること。

（イ）協議事項

主に以下について協議を行う。

- ・本業務の紹介及び各支援団体が行う施策又はサービスの聴取
- ・脱炭素経営支援に関する課題の共有
- ・各支援団体が支援している企業のニーズ聴取
- ・本業務と各支援団体の連携方法の検討（「イ 各支援団体と連携したイベント等」に関連し、セミナー講演の打診を行う、等）

（ウ）方法

- ・各支援団体へ訪問、指定会場での面談、オンラインいずれの方法でも良い。
- ・各支援団体・群馬県との調整は原則受託者が行うこととするが、群馬県が調整した方が円滑に協議を行えると判断した場合は群馬県が行う。

（エ）記録

協議後、日時・方法・参加者・協議事項等について記録し、随時群馬県に共有すること。

イ 各支援団体と連携したイベント等

各支援団体やその他団体が、本事業契約期間中に開催するイベント等に受託者（または専門家）が参加し、講演等を行うこと。主催、共催、講師派遣、ブース出展など形式は問わない。

ウ 連絡会の実施

専門家や「5（2）ア 連携に関する協議」で協議を行った各支援団体等を招集し、各支援団体の課題等を共有する連絡会という形で実施すること。

- ・実施時期：令和8年9～2月までの間
- ・実施回数：1回
- ・参加者募集開始：実施日の1ヶ月以上前

（3）進捗報告及び課題管理

ア 月次報告

受託者は、毎月10日頃までに前月の実績及び活動記録を電子メールで群馬県に報告すること。「5（2）各支援団体との連携体制構築」の実績についても報告すること。

イ 定例報告会

群馬県及び受託者による定例報告会を四半期ごとに実施し、本業務の活動状況の報告と課題管理を行うこと。

業務の進捗に遅れや課題がある場合は、本報告会を利用し問題解決に努めること。

- ・実施頻度：四半期に1回（計4回）
- ・実施方法：対面（面談形式）又はオンライン

(4) その他

ア 周知活動等

「5（2）各支援団体との連携体制構築」以外の方法で事業周知、相談者の掘り起こしにつながる活動がある場合は、群馬県に提案し、実施すること。

6 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。

7 留意事項

(1) 業務遂行に係る関係者との調整

取材や撮影、打合せなど、業務を行うに当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、群馬県に帰属するものとする。

(3) 法令の遵守について

本業務の実施に当たっては、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当たっては、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。

群馬県が情報管理体制の検査を求めた際は対応すること。

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、及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。

8 その他

(1) 進捗状況の報告について

「5（4）進捗報告及び課題管理」に限らず、群馬県が進捗状況の報告を求めた際は対応すること。

(2) 仕様書の内容について（追加提案）

本仕様書は、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。