

# 令和3年度事業者排出量削減計画書制度等に係る業務委託仕様書

## 第1章 総則

### 1 適用範囲

本仕様書は、京都市（以下「甲」という。）が委託する令和3年度事業者排出量削減計画書制度等に係る業務（以下「本業務」という。）に適用する。

### 2 用語

この仕様書において使用する用語は、令和3年度事業者排出量削減計画書制度等に係る業務委託に関する募集要項において使用する用語の例による。

### 3 業務規定

本仕様書に記載がない事項又は疑義が生じた場合は、甲及び受託人（以下「乙」という。）の両者が協議して決定するものとする。

### 4 業務責任者

- (1) 乙は、業務の期間中、業務責任者を1名配置しなければならない。
- (2) 業務責任者は、業務の期間中は随時、甲と協議し、業務が円滑に実施されるよう管理しなければならない。

### 5 業務計画書

本業務の実施に当たり、業務を実施する要員、工程等について取りまとめた業務計画書を作成し、甲に提出するものとする。

### 6 資料整理

- (1) 甲が貸与する関連資料を整理し、業務の実施において遺漏のないよう準備しなければならない。
- (2) 貸与する資料は、乙の責任において善良な管理者としての管理を行うものとし、甲の返却の指示に迅速に対応するものとする。
- (3) 資料の整理において業務上必要があると認められる場合は、甲と協議して別途資料の準備を行うものとする。

### 7 守秘義務

#### (1) 秘密保持

本業務で知り得た京都市地球温暖化対策条例（以下「条例」という。）に規定する特定事業者（以下「特定事業者」という。）及び準特定事業者（以下「準特定事業者」という。）の業務上の秘密に係る事項について、漏洩してはならない。本業務の完了後も同様とする。

#### (2) 守秘対応

特定事業者がオンライン調査等を受け入れるに当たって守秘義務等に関する覚書の締結を求めた場合はこれに対応し、乙の負担により乙及び特定事業者間での覚書を交わすものとする。

### (3) 秘密保持の範囲

秘密情報とは、本業務締結以降に甲から乙に開示される業務の対象となる事業者に関する業務上の情報をいう。ただし、次の項目のいずれかに該当する情報は、秘密の表示又は明示の有無を問わず、秘密情報に当たらないものとする。

ア 乙が甲から開示された時点で既に合法的に知得していたか又は公知の情報

イ 乙が甲から開示を受けた後、乙の故意又は過失によらず公知となった情報

ウ 乙が第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手した情報

### (4) 秘密情報使用制限

ア 秘密情報については、オンライン調査等業務の責任者及び実施者以外に開示しないこととする。また、再委託先に対しても秘密保持に関して責任を負うものとする。

イ 秘密情報は、甲から委託された業務のみに使用するものとし、他の業務目的に転用又は盗用しないこととする。

ウ 秘密情報の複製又は転写を行うことを禁止する。

エ 前述の定めにかかわらず、法令又は裁判所の指示等により秘密情報の開示を要求された場合、甲と協議のうえ、要求の範囲内において当該秘密情報を開示できるものとする。

### (5) 秘密情報の返還

ア 受託人でなくなった場合は、速やかに甲に当該秘密情報を返還することとする。

イ 引続き当該秘密情報を保有する必要が無くなったと判断する場合は、乙の責任において適切な廃棄措置を講ずるものとする。

ウ オンライン調査等業務後においても、引き続き秘密保持の義務を負うものとする。

### (6) 知的財産権

委託業務による納品物等の著作権を含む知的財産権は、そのすべてにおいて甲に帰属し、納品物等は乙から甲へ無償で譲渡すること。この場合、乙は、乙又は甲が成果物を提供した第三者に対して、著作権人格権を行使または主張しないものとする。

## 第2章 委託業務

### 1 概要

本市は、平成23年4月に施行した条例に基づき、平成23年度以降の3年間ごとを計画期間と位置づけ、特定事業者（市内150者程度）に期間中の事業者排出量削減計画書（以下「計画書」という。）及び事業者排出量削減報告書（以下「報告書」という。）の提出を義務付けている。

令和3年度は、令和2年度実績の報告書及び新たに特定事業者となった事業者の計画書について、内容の確認及び作成の支援を行い取りまとめるとともに、オンライン講習会の開催やオンライン調査等を通じて、温室効果ガスの排出量削減を促進するための情報提供、指導、助言等を講じ、特定事業者の事業活動に伴う温室効果ガスの排出量削減を推進すること。

また、次期計画期間（第五計画期間）に向けて、再生エネルギーの評価やシステム、内容等を全面的に見直し、シンプルで効果的な制度となるよう検討を行うこと。

令和4年度から実施される準特定事業者（約1,700者）を対象とした準特定事業者対策の「エネルギー消費量等報告制度」に係る様式・制度手引の策定、報告内容の分析とフィードバック内容の検討、集計データベースの構築、オンライン制度説明会を実施すること。

## 2 履行期間

委託契約締結の日から令和4年3月31日まで

## 3 業務内容

### (1) 特定事業者排出量報告書制度（第四計画期間 第1年度）

#### ア 事業者向けオンライン講習会の開催

特定事業者に対して、次期計画期間における評価内容（削減目標、再生可能エネルギーの評価、次世代自動車の導入など）の解説、国等が実施する、事業者向け省エネ補助金等の情報を提供するオンライン講習会を開催すること。講習に必要な費用の一切を乙の負担にて実施すること。なお、実施内容、体制については受託提案書に基づき、甲との協議のうえ決定する。

#### イ 様式及びデータベース等管理支援業務

甲が乙に提供する、特定事業者の報告書及び計画書等をまとめたデータベース<sup>\*1</sup>に特定事業者から提出される令和2年度実績の報告書等のデータを追加更新及び整備をおこなうこと。

また、第四計画期間の報告書として利用できるよう、報告書様式、自己チェックツール<sup>\*2</sup>、手引等について、修正・更新を行うこと。なお、詳細については甲との協議のうえ決定する。

※1 データベースは、マイクロソフト・エクセル形式のファイルであり、マクロ機能等を使用して報告書等のデータを読み出して収納するものである。

※2 自己チェックツールは、マイクロソフト・エクセル形式のファイルであり、マクロ機能等を使用して報告書等のデータを読み出し、報告書等の様式間でデータの転記、記載内容のチェックを行うものである。

なお、本ツールは、京都市情報館（次のリンク先）に掲載しているので参考とすること。

京都市情報館 <https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000270257.html>

#### ウ 提出書類確認支援業務

特定事業者から提出される令和2年度実績の報告書の内容を確認すること（報告書等及び計画書等において、それぞれ再提出を含めて2回程度の確認業務を想定している）。

また、過去の報告内容との整合性や関係資料に不備がある場合は、再提出依頼書を作成すること。ただし、第4計画期間計画書等（概ね150者分）は、甲から乙へ提供する。

なお、履行期間中のデータ等の取扱にあたっては、第1章7守秘義務を遵守し、スタンダードアローンの環境下で業務及びデータの保管をすること。

#### エ 提出書類の分析業務

特定事業者から提出される令和2年度実績の報告書の内容を取りまとめ、排出量削減の傾向等を分析・考察した報告書を提出すること。

#### オ 事業者オンライン調査業務

特定事業者についてオンライン会議等にてヒアリング調査を実施し、必要に応じて指導・助言を行うこと。ただし、会議の実施にあたっては、事前にオンライン調査計画書を甲に提出し、甲の確認を受け実施すること。

また、オンライン調査の対象となる特定事業者は、5者以上とし、業務終了後は、報告書を作成し、甲へ提出すること。

なお、実施内容、体制については、受託提案書に基づき、甲との協議のうえ決定する。

#### カ 新規特定事業者の調査業務

本市内で新たに特定事業者の要件を満たすことになった事業者について調査し、甲にその情報を提供すること。

(2) 特定事業者排出量報告書制度（次期計画期間検討業務）

次期計画期間（第五計画期間）に向けて、次に掲げる内容を実施すること。また、本制度は、京都府と協調して実施しているため、必要に応じて協議等を指示することがある。なお、実施内容、体制については、受託提案書に基づき、甲との協議のうえ決定する。

ア 評価項目の検討

再生可能エネルギー由来の電力の選択などを評価対象とするなど、再生可能エネルギーの普及につながるよう、評価の方法、バランス調整、制度様式の検討を実施すること。

イ 定性項目（重点対策実施項目）の見直し

対策項目や項目数等を見直し、簡便で効果的な対策となるよう内容を検討すること。

ウ 制度の精査

わかりやすく、シンプルで効果的な制度となるよう、入力項目や内容の精査、効果の低い項目の抹消等、制度の精査と整理を行うこと。

エ 様式やツールの作成

次期計画書に対応した、計画書・報告書様式及び転記・記入漏れ確認ツールを作成すること。

(3) 準特定事業者対策

令和4年度より、準特定事業者（京都市内約1,700者）に対して、エネルギー消費量や設問等に回答・報告をいただく「エネルギー消費量等報告制度」の運用を開始する。本業務においては、次に掲げる内容を実施すること。なお、実施内容、体制については、受託提案書に基づき、甲との協議のうえ決定する。

ア 評価項目及びフィードバック内容の検討

わかりやすく、シンプルで効果的な制度となるように、準特定事業者から報告をいただく項目の精査を行うこと。また、報告内容を分析し、省エネ化等に繋がる、効果的なフィードバックを実現できるよう制度の検討を行うこと。

イ データベースの作成

準特定事業者より報告をいただいた内容について、情報の分析、フィードバック資料の出力等が容易に実施できるよう、データベース<sup>※1</sup>を構築すること。

※1 データベースは、マイクロソフト・エクセル形式のファイルであり、マクロ機能等を使用して報告書等のデータを読み出して収納するものである。

ウ 制度案内等の送付

制度の要点を取りまとめたリーフレットを作成し、対象事業者に対して、郵送等にて送付すること。なお、リーフレットの作成・印刷費、送料等費用の一切を乙の負担にて実施すること。

エ 準特定事業者向けオンライン制度説明会の開催

対象事業者に対して、制度背景、目的、制度内容等を説明するオンライン制度説明会を開催すること。また、制度内容をわかりやすく記載した制度手引を作成すること。制度説明会は、必要に応じて3回～5回程度開催するものとする。

制度説明会に必要な費用の一切を乙の負担にて実施すること。なお、実施内容、体制については受託提案書に基づき、甲との協議のうえ決定する。

#### 4 業務の体制

次のいずれかの者を業務責任者として1名、業務実施者として2名以上を配置し本業務を円滑に実施すること。

- (1) エネルギー管理士の資格を持つ者
- (2) 設備設計一級建築士、建築設備士又は技術士（建設部門、電気電子部門、機械部門、衛生工学部門、環境部門）のいずれかの資格を有し、かつ過去5年以内（平成28年度以降）に工場及び事業所の温室効果ガスの排出状況を調査及び分析し、その排出抑制に関する措置の提案等の業務経験がある者

#### 5 スケジュール

スケジュールの目安は次のとおりである。

特定事業者排出量報告書制度（第四計画期間 第1年度）

	令和3年			令和4年
	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
オンライン講習会の開催			●→	
様式、手引及びデータベース等管理支援業務	●→		●→	
提出書類確認支援業務		●→		
提出書類の分析業務			●→	
オンライン調査業務			●→	
新規特定事業者の調査業務		●→		

特定事業者排出量報告書制度（次期計画期間検討業務）

	令和3年			令和4年
	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
評価項目の検討	●→		→	
定性項目の見直し	●→		→	
制度の精査	●→		→	
様式やツールの作成			●→	

準特定事業者対策

	令和3年			令和4年
	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
評価項目等の内容の検討	●→		→	
データベースの作成		●→	→	
リーフレット作成・送付		●→	→	
制度手引の作成	●→		→	
オンライン制度説明会の開催			●→	

### 第3章 その他

#### 1 受託提案書の取扱

提出された受託提案書の内容は、本委託仕様書を構成するものとする。

#### 2 打合せ協議

業務責任者は、甲と緊密な連絡と打合せ協議を行い、業務の遂行に遺漏のないよう努めなければならない。

なお、打合せ協議については、協議録を作成し、協議終了後、甲の確認を受けるものとする。

#### 3 成果物

成果物は以下のとおりとする。原本は1部提出し、電子データをDVD-Rに記録して納品すること。電子ファイルの形式は、ワード・エクセル・PDF・JPEGとし、その他のファイル形式を用いる場合は、本市との協議のうえ決定すること。また、履行期限内に納品すること。なお、作成する資料は、白黒で印刷しても文字や図表等が明確に判明できるものとする。以下以外に必要な成果物および報告書内容等は、別途協議により決定する。

##### (1) 特定事業者排出量報告書制度（第四計画期間 第1年度）

- ・ 業務計画書
- ・ 業務報告書
- ・ データベース
- ・ 様式、手引、自己チェックツール
- ・ 特定事業者から提出された令和2年度実績の報告書分析・考察結果報告書
- ・ オンライン調査実績報告書
- ・ オンライン講習会実施報告書
- ・ 新規特定事業者の調査実績報告書
- ・ 打合せ議事録

##### (2) 特定事業者排出量報告書制度（次期計画期間検討業務）

- ・ 業務計画書
- ・ 業務報告書
- ・ 様式、記入漏れ確認ツール、データベース
- ・ 打合せ議事録及び検討資料

##### (3) 準特定事業者対策

- ・ 業務計画書
- ・ 業務報告書
- ・ 様式、データベース
- ・ リーフレット、制度手引
- ・ オンライン制度説明会実施報告書
- ・ 打合せ議事録及び検討資料

#### 4 事務用品等

本業務に必要な事務用品やパソコン等については、乙の負担で用意し、必要があれば業務履行場所に持参すること。

#### 5 留意点

甲が提供した資料及びデータ等については、他への流用を一切禁止する。また、本業務が終了した時点で速やかに返却又は抹消すること。