

令和4年度地域まると省エネ計画策定支援業務委託仕様書

本仕様書は、令和4年度地域まると省エネ計画策定支援業務委託に適用する。

1 業務の目的

市町村が主体となった省エネルギーの推進を図るための「地域まると省エネ計画（別紙1参照）」を策定するに当たり、計画策定に向けて必要となる技術的助言を行い、もって当該計画策定に資することを目的とする。

なお、「地域まると省エネ計画」は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体実行計画（区域施策編）を兼ねるものとする。

2 委託期間

契約締結の日から令和5年3月10日（金）まで

3 業務内容等

委託業務の内容は次のとおりとし、業務の運営にあたっては、福島県（以下「甲」という。）と受託業者（以下「乙」という。）が協議して行うものとする。「地域まると省エネ計画」については、別紙1「地域まると省エネ計画について」を参照のこと。

また、計画策定支援については、地方公共団体により必要度合いが異なること、また、地方公共団体共通の内容も多いことから、研修会の開催による支援を主軸とし、個別フォローアップとして希望する地方公共団体に対し、アドバイザーの派遣を実施する。

（1）計画策定に関する研修会

地域まると省エネ計画の策定に関する研修会を開催する。

ア 開催回数 全3回（うち1回オンラインにより実施）

イ 開催場所 福島県環境創造センター（福島県田村郡三春町深作10番2号）

ウ 講師等 アドバイザー、外部講師

エ 対象 福島県内の市町村

オ 内容

計画策定に盛り込む内容を中心に、年間の計画策定等業務に合わせた実践的な内容とするほか、地球温暖化対策や省エネ対策に係る新しいトレンド等の情報についても提供できる内容とすること。詳細については、別紙2「地域まると省エネ計画策定支援業務研修会実施内容」を参考にし、甲と協議の上決定すること。

カ 開催案内等

甲から対象者に対して開催案内を通知する。出欠の報告は乙が受け付けるものとし、乙が出席者を取りまとめ、甲に報告する。

ク 資料等

研修会に必要な資料（地域まると省エネ計画策定に関しては、モデル計画書案を含む。）を作成し、配布・説明すること。

(2) 計画策定支援アドバイザー派遣

計画策定に着手・検討するため、アドバイザーの派遣を希望する各市役所・役場等
に赴き、地域まるごと省エネ計画策定に関する助言等を行う。また、甲と調整の上、
未策定団体に対し、取組実態を確認するための調査訪問を実施することができるもの
とする。

ア 対象区域

福島県内全域の市町村

イ 支援内容

- 地域まるごと省エネ計画に策定に関しては、該当市町村に合わせたモデル計画
書案（ひな形）を作成して提供する。
- 計画策定にあたってのスケジュールや留意点、各地方公共団体の作業イメージ
等に関する情報・資料を提供する。
- 基準年度や目標年度の設定、温室効果ガス排出量の算定方法、温室効果ガスの
削減量の目標設定、施策に関する事項等、計画に盛り込む必要がある内容に関し
て、考え方や根拠等について整理し、必要な情報及び資料の提供を行う。
- 各地方公共団体の温暖化対策の現状や温室効果ガス排出量の推計等を踏まえ、
施策立案に関する情報提供を行う。
- 計画策定等において、環境基本計画や地域気候変動適応計画など、関連性が高
い他の環境に関する計画に関する情報提供や助言を行う。
- 市町村等が主催する計画策定のための会議や審議会等に出席し、技術的助言等
を行う（派遣回数に含む）。
- 市町村等の内部での調整を円滑に進めるため、関係各所への説明や意見調整を
実施する（派遣回数に含む）。
- その他、計画策定等に資する各地方公共団体のニーズに応じた助言や情報提供
を行う。

ウ 調査内容（調査訪問の場合）

- 計画策定に踏み切れない要因を把握し今後の支援に活かすため、市町村の担当
部局への訪問を実施し、要因の聞き取りを行う。
- 聞き取りをした要因に応じた助言・資料の提供を行う。

エ 派遣人数及び回数等

- アドバイザーの派遣を希望する市町村に派遣する。
- 派遣人数は、1回につきアドバイザー1人とし、派遣回数は全20回とする。
- 1市町村当たりの派遣回数の上限は設けないものとする。
- 派遣を希望する市町村は、乙にその旨申し込むものとし、派遣時期については、
各市町村と協議のうえ乙が決定する。申込数が派遣回数を上回った場合等、調整
方法は甲と協議のうえ決定する。
- 派遣を希望する市町村が派遣回数に満たない場合、甲と調整のうえ調査訪問を

実施する。

4 提出書類

次のとおりとし、それぞれ1部を甲に提出するものとする。

(1) 委託業務着手届（第1号様式）

委託業務着手後、7日以内に提出すること。

(2) 委託業務完了届（第2号様式）

委託業務完了後、遅滞なく提出すること。

(3) 事業実績報告書（第3号様式）

委託業務完了届とともに提出すること。

また、研修会開催業務、アドバイザー派遣業務について、実施した内容の詳細が分かる資料を添付すること。

5 その他

(1) 各業務の役割分担は別紙3「令和4年度地域まると省エネ計画策定支援業務委託業務分担表」による。

(2) 本仕様書で数量等が不明瞭な項目については、別紙4「令和4年度地域まると省エネ計画策定支援業務委託設計書」に基づくこと。

(3) 事業実施の結果、別紙設計書に掲げた数量と異なる項目等が発生した場合、委託契約書第4条の規定により、変更契約を締結すること。

(4) 本仕様書に定めるもののほか、委託業務について必要な事項は甲と乙が協議して定めるものとする。