

## 令和6年度市町村脱炭素計画策定支援業務委託仕様書

本仕様書は、令和6年度市町村脱炭素計画策定支援業務委託に適用する。

### 1 業務の目的

福島県 2050 年カーボンニュートラルの実現に向けて、市町村による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（事務事業編及び区域施策編）の策定を促進するため、計画策定に必要な研修会及び市町村に対する技術的助言等を行い、当該計画策定に資することを目的とする。

### 2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月11日（火）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、県（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が協議して行うものとする。

#### （1）計画策定の推進に向けた研修会の開催

##### ア 事業概要

甲は、計画策定の参考となる講演や事例紹介、市町村による意見交換等から構成される研修会を開催する。

なお、研修会はオール福島でのカーボンニュートラルの推進母体である、ふくしまカーボンニュートラル実現会議（以下「実現会議」という。）の市町村部会として開催するものとする。

（ア）開催回数 全3回（浜通り地方、中通り地方、会津地方）

（イ）開催時期 令和6年7月中～下旬

（ウ）対象 県内の市町村（方部毎）

浜通り（13）	中通り（29）	会津（17）
（相双地方）	（県北地方）	（会津地方）
相馬市	福島市	会津若松市
南相馬市	二本松市	喜多方市
広野町	伊達市	北塩原村
檜葉町	本宮市	西会津町
富岡町	桑折町	磐梯町
川内村	国見町	猪苗代町
大熊町	川俣町	会津坂下町
双葉町	大玉村	湯川村
浪江町	（県中地方）	柳津町

浜通り（１３）	中通り（２９）	会津（１７）
葛尾村 新地町 飯舘村 (いわき地方) いわき市	郡山市 須賀川市 田村市 鏡石町 天栄村 石川町 玉川町 平田村 浅川町 古殿町 三春町 小野町 (県南地方) 白河市 西郷村 泉崎村 中島村 矢吹町 棚倉町 矢祭町 塙町 鮫川村	三島町 金山町 昭和村 会津美里町 (南会津地方) 下郷町 檜枝岐村 只見町 南会津町

(エ) 構成（案）

会議は計画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。

会議の構成（案）は次のとおり。

- ・ 県によるカーボンニュートラルの取組説明
- ・ 外部講師による講演（外部講師、現地講演又はオンライン講演とする。）
- ・ 市町村等による事例紹介
- ・ 意見交換 等

イ 業務内容

乙は、アの会議開催に当たって、以下の業務を行うものとする。

(ア) 事前準備

- ・ 会場及び付帯設備の確保等

浜通り、中通り及び会津の各地方において、適切な規模の会場を確保し、出席者同士の意見交換に適した会場レイアウトとすること。

- ・ 出欠確認及び出席者名簿作成

甲が通知する開催案内に対し、出欠の報告をメールで受け付け、出席者をとりまとめるとともに、甲に報告すること。

- ・ 講演の準備

会議の趣旨に沿った外部講師を選定し、講演についての依頼・日程調整を行うこと。

また、外部講師及び事例発表市町村と資料内容等の調整を行い、必要な部数を印刷すること。

#### (イ) 市町村部会の運営

- ・ 会場設営

机、椅子、PC 及びプロジェクター等を配置すること。

- ・ 会議運営

会場にスタッフを配置し、出席者の受付、案内及び資料を配付すること。

また、会議の司会進行を行うこと。

#### (ウ) 市町村部会後の対応

- ・ 必要経費の支払い

会場使用料の支払い並びに外部講師に対する旅費及び報償費等の支払いを行うこと。

#### (エ) アンケートの実施

部会当日に出席者に対してアンケートを実施し、市町村部会の意見等を収集すること。

また、アンケート結果をとりまとめの上、甲に報告すること。

## (2) 計画策定支援アドバイザー派遣等

県は、計画未策定の県内市町村のうち、希望する市町村に対して、アドバイザーを派遣し、必要な情報提供や助言等を行い、計画策定を支援するとともに、必要に応じて計画未策定の市町村に対する調査を行うものとする。

### ア 概要

#### (ア) 対象

県内市町村

#### (イ) 支援内容

- ・ 該当市町村に合わせた地方公共団体実行計画書案（ひな形）を作成し、提供する。

- ・ 計画策定にあたってのスケジュールや留意点、市町村の作業イメージ等に関する情報・資料を提供する。
- ・ 計画策定に必要な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について整理し、必要な資料・情報を提供する。
- ・ 国や県、他市町村の計画など、関連性が高い他の環境に関する情報の提供・助言を行う。
- ・ 市町村に対する計画策定のための技術的助言（市町村主催の会議や審議会等への出席も含む。）を行う。 ※下記「（エ）その他」に示す派遣回数を含む。
- ・ 必要に応じて、計画未策定の市町村に訪問し、その原因についてヒアリングするとともに対策を検討し、助言等を行う。

（ウ）派遣期間

令和6年8月1日（木）から令和7年2月14日（金）

（エ）その他

- ・ アドバイザー派遣等に係る人数は1回につきアドバイザー1人とする。1市町村あたりの上限は設けないが、派遣回数は1市町村につき2回程度、計12回程度を想定する。
- ・ アドバイザー派遣等のうち、6回程度はオンライン形式とする。
- ・ 派遣する市町村や派遣時期については、甲乙及び市町村と協議の上で決定する。申込数が派遣回数を上回った場合は別途調整を行う。

## イ 業務内容

乙は、以下の業務を行うものとする。

（ア）アドバイザー派遣等の申込受付、日程調整

派遣期間において、市町村からのアドバイザー派遣等の希望をメールにより受け付けること。また、甲や市町村と協議の上、派遣日程の調整を行うこと。

なお、派遣を希望する市町村が予定数量を上回る場合、甲と協議すること。

（イ）アドバイザー派遣等

市町村へアドバイザー派遣等を行い、計画策定支援等に係る情報提供や助言等を行うほか、甲と協議の上、必要に応じて計画未策定市町村へ聞き取りを行うこと。

（ウ）派遣・訪問記録の作成

派遣又は訪問結果についてとりまとめたレポートを作成すること。

## 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、実現会議市町村部会運営業務、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1「令和6年度市町村脱炭素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2「令和6年度市町村脱炭素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。

第1号様式（仕様書4（1）関係）

委託業務着手届

令和 年 月 日

福島県知事 様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付で着手しましたので届け  
出ます。

記

- 1 業 務 名 令和6年度市町村脱炭素計画策定支援業務
- 2 委託料の額 金 円
- 3 委託期間 着 手 令和 年 月 日  
履行期限 令和7年3月11日

委託業務完了届

令和 年 月 日

福島県知事 様

受託者 住所  
名称  
代表者

印

令和6年度市町村脱炭素計画策定支援業務の実績について、下記のとおり完了しましたので報告します。

- 記
- 1 契約年月日

令和 年 月 日
- 2 事業着手年月日

令和 年 月 日
- 3 事業完了年月日

令和 年 月 日

事業実績報告書

令和 年 月 日

福島県知事 様

住所

名称

印

令和6年度市町村脱炭素計画策定支援業務の実績について、下記のとおり報告します。  
記

1 事業実施期間 契約日から 令和 年 月 日まで

2 事業実施内容

3 添付資料



令和6年度市町村脱炭素計画策定支援業務委託 業務分担表

	業務内容		業務内容	県	業務受託者	備考
1	市町村 部会運営	開催前 準備	日程調整	○		
			会場確保		○	
			実施内容作成		○	県と協議のこと
			開催通知の作成・送付	○		
			出席者とりまとめ		○	
			資料作成・印刷		○	
			事例発表市町村の決定	○		
			事例発表市町村との連絡・調整		○	
			外部講師の手配		○	県と協議のこと
			外部講師との連絡・調整		○	
		開催 当日	会場設営	○	○	
			運営		○	県同席
		開催後	開催内容とりまとめ		○	議事録含む
			会場使用料支払い		○	
			外部講師へ謝金・旅費支払い		○	
2	アドバイザー派遣		市町村派遣希望意向確認送付	○		
			市町村派遣希望意向取りまとめ		○	
			対象市町村への訪問日程調整		○	
			市町村訪問等による助言・調査等		○	必要に応じて県が 同行
			各訪問等による助言の取りまとめ		○	

## 令和6年度市町村脱炭素計画策定支援業務委託 設計書

別紙2

項目1	項目2	項目3	積算内訳			備考
ふくしまカーボンニュートラル 実現会議市町村部会の運営	人件費	運営事務局		円 × 3 人 × 3 回 =	円	3回分(浜・中・会津)
	報償費	講師		円 × 1 人 × 3 回 =	円	
	旅費	運営事務局		円 × 3 人 × 1 回 =	円	事業所-南相馬市内
				円 × 3 人 × 1 回 =	円	事業所-郡山市内
				円 × 3 人 × 1 回 =	円	事業所-会津若松市内
		講師		円 × 1 人 × 1 回 =	円	東京-南相馬市内
				円 × 1 人 × 1 回 =	円	東京-郡山市内
				円 × 1 人 × 1 回 =	円	東京-会津若松市内
	役務費	切手代、電話代		円 × 1 式 =	円	オンライン形式の通信運搬費を含む
	使用料及び賃借料	機器借上げ料		円 × 1 式 =	円	※
		会場使用料		円 × 1 式 =	円	※
	需用費(消耗品費)	印刷、用紙、封筒など		円 × 1 式 =	円	
アドバイザー派遣	人件費	アドバイザー		円 × 1 人 × 12 回 =	円	
	旅費	アドバイザー		円 × 1 人 × 6 回 =	円	事業所-福島県内、なお派遣の半分はリモートにより実施を想定
	役務費	切手代、電話代		円 × 1 式 =	円	オンライン形式の通信運搬費を含む
	需用費(消耗品費)	印刷、用紙、封筒など		円 × 1 式 =	円	
事業関係打合せ	人件費			円 × 3 人 × 3 回 =	円	リモートによる打ち合わせを想定
派遣調整	人件費	日程調整など		円 × 1 式 =	円	
	役務費	通信運搬費		円 × 1 式 =	円	
提案書・資料・報告書作成	人件費	資料作成など		円 × 1 式 =	円	
	役務費	通信運搬費等		円 × 1 式 =	円	
事業費計					円	
一般管理費				円	円	
合計					円	

※ 各方部における会場は以下を想定(ただし、会場の予約状況等により変更となる可能性がある)

浜通り会場:ゆめはっと多目的ホール(南相馬市)

中通り会場:農業総合センター大会議室(郡山市)

会津会場:文化センター展示室兼会議室(会津若松市)