

杜の都脱炭素センター運營業務委託 仕様書（案）

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は、杜の都脱炭素センター運營業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。

(2) 通則

本業務は仙台市契約規則に基づくほか、契約書及び本仕様書に基づき行うものとする。

(3) 一般事項

- ① 受託者は、業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- ② 受託者は本業務を行う場合、常に発注者と綿密な連絡を取るとともに、発注者の指示に従わなければならない。
- ③ 本業務は、国の二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）を活用して実施するものであることから、関係する規定を遵守すること。また、会計検査院の現地検査等の対象となり得ることから、現地検査等が行われるときは協力すること。
- ④ 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- ⑤ 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責めに帰すべきものを除き、受託者の責任において処理するものとする。

(4) 秘密の保持並びに個人情報及び行政情報の取扱い

- ① 受託者は、本事業により知り得た情報を、業務履行中及び業務完了後において、本業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。
- ② 受託者は、本業務の実施にあたって、別紙の「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守し、業務従事者に対する指示を徹底すること。
- ③ 受託者は、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「情報システム処理に伴う個人情報処理に係る外部委託に関するガイドライン」を厳守すること。
- ④ 受託者は、契約締結後、「情報システム処理に伴う個人情報処理に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき外部委託業務実施に伴う調査を受け、承認を受けた後、個人情報処理に係る業務を行うものとする。

(5) 著作権

- ① 受託者は、本業務により得られた資料、図、イラスト、報告書などの成果物に係る著作権について、その引き渡し時に、発注者に無償で譲渡するものとする。
- ② 写真、イラスト等の著作物については、発注者及び発注者が指定する第三者に対し

て著作権人格権を主張しないものとする。写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うこと。

(6) 報告

- ① 受託者は、作業の進捗状況や発注者が必要と認める項目について、発注者からの求めの有無に関わらず、随時、報告や業務内容に関する資料の提出を行うこと。
- ② 受託者は、本業務の作業状況について、臨時の協議が必要な事由が発生したときは、速やかに本市に報告を行うこと。
- ③ 受託者は、事故があったときは速やかに適切な処置を講じるとともに、発注者に報告すること。

(7) 委託業務の引継ぎ

受託者は、発注者からの指示があった場合には、発注者の指定する者に対し、業務の引継ぎを行うものとする。

2 背景及び目的

国では、地域特性に応じた効果的な手法を活用し、民生部門の電力消費に伴うCO₂排出実質ゼロを実現するとともに、暮らし、交通等のあらゆる分野で地方創生に寄与することを目的とした「脱炭素先行地域」を、2025年までに全国で少なくとも100か所創出することとしており、本市は、令和5年11月に選定を受けたところである。

本市の「脱炭素先行地域」では、「定禅寺通エリア」、「泉パークタウンエリア」、「東部沿岸エリア」において、令和6年度から同10年度までの間に、住宅や業務ビル等への再エネ・省エネ設備等の導入を推進するため、当該建築物の所有者等（以下「需要家等」という。）に対する補助事業を集中的に実施する。このため、需要家等の申請手続きの円滑化に向けた総合的な支援体制として「杜の都脱炭素センター」を設置する。

加えて、令和7年度以降、市民の環境配慮行動を促進する事業（以下「行動変容」という。）を併せて実施し、設備の導入に止まらないソフト面からの脱炭素化も図ることとしており、令和6年度に行動変容の実施内容・手法、スケジュール、概算費用の整理等の準備を進めることとしている。

これらのことから、令和6年度から同10年度までの間、「杜の都脱炭素センター」を設置・運営することとし、本業務では令和6年度中の同センターの運営及び行動変容の企画を実施するものである。

3 業務内容

受託者は、以下の各業務に関する実施計画書を、契約締結後速やかに発注者に提出し、承認を得ること。なお、実施計画書には実施内容、実施体制、実施手順・手法、スケジュール、課題の管理方法、発注者との連絡手段、役割分担等を記載すること。

なお、各業務の実施に要する費用は受託者が負担するものとし、委託料に含めることとする。

(1) コールセンター運營業務（開設予定時期：令和6年7月）

① 業務時間

木曜日、金曜日、土曜日、日曜日の午前9時から午後5時まで
（祝日は実施すること。12月29日から1月3日までは休業とする。）

② 履行場所

受託者が設置する場所（原則として仙台市内に限る。）

③ 業務内容

ア 電話受付業務（想定標準対応時間：平均20分／コール）

受託者は、業務の実施体制（業務従事者数（席数）、回線数等）について、需要家等の数（定禅寺通エリア：最大70者、泉パークタウンエリア：最大660者、東部沿岸エリア：最大15者）を踏まえ、適切に整備すること。

- ・ 電話受付業務の運営に際して必要となる業務従事者への研修の実施及び業務マニュアル・FAQの整備・更新
- ・ 需要家等からの問合せ対応（制度に関する一般的な解説、FAQに沿った回答、申請書記入方法・添付書類等の案内）
- ・ 「泉パークタウンエリア」の需要家等から具体的な導入設備等に係る問合せがあった場合の相談窓口（ハウスメーカー等）への取次
- ・ 対応困難事案が発生した場合の発注者への引継ぎ（引継ぎ方法は発注者と協議の上、決定する。）

イ 補助金申請書類等の事前審査業務（想定標準対応時間：平均20分／件）

受託者は、業務の実施体制（業務従事者数等）について、補助金申請見込み件数（定禅寺通エリア・東部沿岸エリア：両エリア合わせて10件程度、泉パークタウンエリア：50件程度）を踏まえ、適切に整備すること。

本業務の実施にあたっては、補助金申請書類及び実績報告書類（以下「申請書類等」という。）の受取場所として、受託者において郵便局に私書箱を設けること。

- ・ 需要家等から提出される申請書類等の受け取り、不足書類や記載内容の確認、不備がある場合の申請者への連絡及び不備書類の返送
- ・ 不備修正後の申請書類等の仙台市への納品（原則として2回／月）

(2) 需要家向けホームページ運營業務（開設予定時期：令和6年7月）

需要家等が必要に応じて補助制度等の情報にアクセスできる環境を整備するため、ホームページを開設する。なお、開設時期は7月とする。

① 業務内容

ア ホームページの構築・運営

構築等に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・ レイアウト、デザインは、発注者と協議の上、決定するものとする。
- ・ 掲載するコンテンツは、制度に関する基本的な説明、補助申請の手引き・FAQ、申請書類等の様式、住宅向けのコストシミュレーション（導入する設備に係るイニシャル・ランニングコストに係る情報（住宅向け設備メーカー等の簡易シミュレーションに係るWEBサイト等のリンクを掲載する方法等も可））及び問い合わせフォームを基本として、発注者と協議の上、決定するものとする。
- ・ 将来的に「脱炭素先行地域」の事業成果や事例紹介などの掲載が可能となるよう、拡張性を持った設計とすること。
- ・ 暗号化通信やウイルス対策等、セキュリティ対策を適切に講じること。
- ・ スマートフォン、タブレットでの閲覧に対応すること。
- ・ 仙台市ウェブアクセシビリティガイドラインに準拠すること。
- ・ 調達するサーバーは、ホームページを安定的に運用でき、効率的かつ経済的なものとする。また、サーバーの導入にあたり必要となるドメインやライセンス等及びそれらの取得のための手続き、ホームページの管理・保守は受託者が行うこと。

イ 掲載コンテンツの更新

コンテンツを更新する際、受託者はあらかじめ更新内容を発注者に示し、承認を得ること。

ウ WEB上の問合せに対する回答

需要家等から問合せフォームにより質問等があった場合は、(1)のコールセンター運營業務のFAQ等を準用して回答を行い、対応が困難な場合においては、発注者と協議すること。

(3) 現地相談会実施業務

需要家等の設備導入意識を喚起するため、現地相談会を実施する。なお、現地相談会の実施にあたっては、ハウスメーカーや設備事業者等と連携すること。

① 履行場所

以下の施設を候補として、発注者と協議の上、決定するものとする。

- ・ 紫山三丁目集会所（仙台市泉区紫山三丁目14-2）
- ・ 紫山四丁目集会所（仙台市泉区紫山四丁目8-2）

② 実施回数

計6回（2か所×3回）程度

（実施時期は令和6年7月以降の適切な時期を、発注者と協議の上、決定する）

③ 業務内容

ア 現地相談会の企画業務

イ・ウを踏まえながら、相談会の内容を発注者と協議の上、企画する。

イ 現地相談会の実施に係る住民周知

チラシ等の広報媒体を作成し、配達地域指定郵便（タウンメール）その他の効果的な方法を用いて、紫山三丁目・四丁目の住民に周知する。

ウ 現地相談会の開催

- ・ 制度全般に関する一般的な解説
- ・ 具体的な導入設備の案内及び各住宅への導入可能な設備の提案、簡易的なコストシミュレーション等（発注者、受託者、ハウスメーカー等の役割分担等は、発注者と協議の上、決定すること。）
- ・ 相談会参加者に対する導入意向の把握及び結果の分析

（４）市民の環境配慮行動を促進する事業の企画提案業務

脱炭素化の実現に向けては、再エネ設備導入等のハード面からの取組に加え、市民や事業者等による省エネ行動等のソフト面の取組を行う必要があり、近年、行動経済学の理論等を活用して市民等の行動変容を目指す取組が、官民間問わず実施されているところである。

本市の「脱炭素先行地域」の計画においても、脱炭素先行地域内のみならず、市域全体を対象とする取組として、関係事業者と連携し、市民に対して一定の電力削減量に応じてインセンティブを付与する等により、省エネ行動を促す事業を実施する予定である。

ア 企画提案書の作成

本業務においては、上記の趣旨等を踏まえ、令和7年度の事業開始に向け、令和6年9月末日までに企画提案書を作成すること。なお、作成に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・ 企画提案書には、行動変容の実施目的、期待される効果（市民意識等に係る定性的な効果や温室効果ガス削減の定量的な効果等）、実施内容、実施主体（「杜の都脱炭素センター」の役割を含む）・役割分担、実施計画・スケジュール、事業実施に要する概算費用を記載すること。
- ・ 行動変容の内容については、国や地方公共団体、民間事業者等で実施されている事例等を踏まえつつ、本市の「脱炭素先行地域」の基本コンセプトに合致したものとなるよう、検討に際しては発注者及び共同提案者（「脱炭素先行地域」の計画を本市と共同で提案した者をいう。）と十分に協議すること。
- ・ 行動変容に要する費用については、創出する効果に対する費用効率性が高い内容を提案すること。

4 成果物及び納品

受託者は、次の業務ごとの成果物について、その内容及び納品時期について発注者と協議の上、紙媒体正副1部、電子データにより納品するものとする。

- (1) コールセンター運營業務
 - ・業務実施報告書
- (2) 「脱炭素先行地域」に関する需要家向けホームページ開設、運營業務
 - ・サイト及び関連する設計書・マニュアル
- (3) 現地相談会実施業務
 - ・現地相談会実施報告書
- (4) 市民の環境配慮行動を促進する事業の企画提案業務
 - ・事業企画提案書

5 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

6 提出書類及び提出時期

- ・ 着手届 契約締結後14日以内 1部
- ・ 業務担当者変更届 事由発生後5日以内 1部
- ・ 業務完了届 業務完了時 1部
- ・ 上記に示す書類の他、本市が必要とする書類についてはその都度提出すること。提出は発注者が認めた場合を除き紙文書、電子データの双方とする。

7 書類等の納品、提出場所

仙台市環境局脱炭素都市推進部先行地域推進室