

中小企業脱炭素化取組推進支援業務委託 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではありません。

1 委託業務名

中小企業脱炭素化取組推進支援業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)までとする。

3 履行場所

主に横浜市内とする。

4 業務目的

2050年カーボンニュートラルの実現に向け、国においては「地球温暖化対策計画」や「GX推進戦略」等に基づき、産業部門における脱炭素化の加速、エネルギー転換、企業の温室効果ガス排出量可視化・削減の取組を強化している。

本市においても、「横浜市脱炭素化社会の形成の推進に関する条例」を踏まえ、2030年度の温室効果ガス排出削減目標の達成や、2050年脱炭素社会の実現に向けた取組を推進している。経済局では令和6年6月に「脱炭素取組宣言」制度を開始し、市内中小企業の脱炭素化の自主的な取組を後押しし、GREEN×EXPO 2027に向け、市内のほぼすべての中小企業が脱炭素化の取組に着手できる状態を構築することを目指している。

本業務は、本市が指定する5業種（卸売業・小売業、建設業、製造業、飲食サービス業、運送業）の中小企業に向けて、実効性の高い脱炭素化の取組を推進し継続できるよう支援を行うものである。

5 業務概要

(1) 脱炭素化に関する社内意識醸成を目的とした動画コンテンツの制作

脱炭素化の取組を推進しようとする中小企業が、社内における社員の意識醸成や理解促進のために活用できるよう、全業種を対象とした動画コンテンツを制作する。また、本市が指定する5業種を対象として、業種ごとに少なくとも1本ずつ、その業種に適した、社員が取り組める脱炭素行動に関する解説動画を制作する（全体1本、業種ごと5本の計6本以上）。

動画コンテンツは、脱炭素化の必要性や取組の意義について、業種ごとの事業特性を踏まえながら分かりやすく伝える内容とし、社員一人ひとりが脱炭素化を自分ごととして捉え、日常業務の中での行動につなげるきっかけとなる構成とする。社内研修や朝礼等での活用を想定し、1本あたり5分～15分程度、短時間で視聴しやすく、繰り返し利用可能な内容とすること。

なお、動画の構成、時間、表現方法等の詳細については、効果的な意識醸成となるよう、本市と協議のうえ決定するものとする。

(2) 業種特性を踏まえた脱炭素化取組マニュアルの作成

本市が指定する5業種を対象として、当該業種における事業活動の特性を踏まえ、中小企業が脱炭素化の取組を検討・実施する際の参考となる業種別マニュアルを作成すること。

マニュアルの作成にあたっては、本市の施策方針を踏まえつつ、業種ごとの特性に応じて、中小企業が取り組みやすい脱炭素化に資する行動や取組内容を整理し、取組の概要、実施のポイント、留意点等を分かりやすくまとめること。

また、事業者が自社の状況に応じて取組を検討できるよう、実務に活用しやすい構成とすること。

なお、業種別マニュアルの分量については、1業種あたりA4版10枚以上を目安とし、内容に応じて本市と協議のうえ決定するものとする。

(3) セミナーの企画及び運営

業種を絞らない市内中小企業全体を対象としたセミナーを1回、及び、本市が指定する5業種を対象とした業種別セミナーを業種ごとに1回ずつの、少なくとも計6回、脱炭素化の取組に関する理解と行動変容の促進を目的としたセミナーを企画し、運営すること。

業種別セミナーでは、業種別マニュアル及び動画コンテンツを活用し、当該業種における脱炭素化の取組の考え方や具体的な取組イメージを分かりやすく示し、参加者が自社における取組を検討するきっかけとなる内容とすること。

なお、セミナーの実施方法（対面・オンライン等）、回数、内容の詳細等については、本市と協議のうえ決定するものとする。

6 本事業の目標

本事業の目標は、国が目標としている2050年のカーボンニュートラルに向けて、市内中小企業の温室効果ガス排出量を効果的に削減していくため、業種別に脱炭素化の取組を進めることを目標とする。

脱炭素化については、事業者の自主的な取組を市内全体の中小企業に波及させていくために実施していくもので、より効果的な脱炭素化支援施策を推進するものである。

7 成果物

(1) 提出物

DVDディスク等の記録媒体に以下のデータを格納したもの一式。

ア 動画コンテンツ（mp4やWMV等、委託者の指定するデータ形式の電子データ）

イ マニュアル（pdf及びWordやPower Point等の編集可能な電子データ）

ウ セミナー開催報告書（pdf及びWordやPower Point等の編集可能な電子データ）

エ その他業務関連資料（電子データ）

(2) 記載事項

報告書には、必要事項を委託者と協議のうえ、事業実績等をまとめること。

なお、報告書には、業種別マニュアル、動画コンテンツ及び業種別セミナーの実施内容を含めること。

(3) その他

上記のほか、本市が必要と認める場合には、運營業務の状況報告等の求めに応じること。

8 条件・その他の仕様など

(1) 参考見積書の内訳

業務価格を上限 800 万円（税込）として作成すること。事業費等の金額の内訳は、提案する事業内容によるものとする。

(2) その他の仕様

ア ミーティングの実施

(ア) 履行期間中、本市と受託者のミーティングを必要に応じて開催することとする。受託者は委託者と調整の上、議題の整理、日程調整、資料準備等の会議運営事務及び議事録の作成等を行うこと。

(イ) 議題に応じて、連携・協業先等の参加が必要な場合は、受託者が参加者の調整を行うこと。

(ウ) ミーティングの際に、受託者は、業務報告書（目標に対する進捗状況の報告、履行結果に対する分析、今後の対応等を A 4 版 1～2 枚程度で作成）を委託者へ提出すること。

9 再委託について

付随的な業務や補助的な業務等、本業務の遂行にあたり、業務の一部を再委託行う場合は、その範囲を示すこと。

また、横浜市中小企業振興基本条例を踏まえ、業務の一部を再委託行う場合は、市内中小企業への優先発注に努めること。

10 守秘義務及び個人情報の保護等

(1) 受託者は、業務実施上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来にわたって自ら利用または他に漏らしてはならない。

(2) 受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、次の点を遵守する。

ア 横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、電子計算機等処理による情報の取り扱いについては、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守する。

イ 委託者より提供される「個人情報保護研修」資料に基づき、関係者の研修を実施する。

(3) 受託者は、公共事業の受託者として、特定の事業者・団体等に偏ることなく、中立・公正な立場から本業務の履行にあたること。

(4) 受託者は、本業務の履行に当たり、不当に、第三者より利益の供与を受け、又は利益の供与を求めてはならない。また、受託者は、第三者に対し、不当に、利益・便宜を供与してはならない。

11 知的財産権の取扱い等

(1) 本事業の成果物（7 の成果物）、本事業によって得られた情報や作成物（本事業の実施に伴いウェブサイトや SNS に掲載したコンテンツを含む）に係る知的財産権（著作権法 27 条及び

28条に定める権利を含む。)は本市に帰属するものとし、受託者は本市に対して著作者人格権を行使しないこととする。

- (2) 著作者が受託者以外の第三者である場合は、今後委託者及び受託者に対して著作者人権が行使されないよう措置すること。
- (3) 受託者は、本事業の委託費を財産の取得にあたる経費に用いてはならない。

12 実施体制

- (1) 受託者は、契約締結後15日以内に本事業の実施体制及びスケジュールを作成し、委託者の承認を得ること。あわせて、本事業に従事する者の構成(責任者を明記)及び勤務形態等を記した名簿を提出すること。
- (2) 実施にあたっては、脱炭素化及び企業経営に関する知見を有する人材、分析やコンサルティングの実績やノウハウを有する人材を配置すること。

13 損害賠償

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。

14 委託料の支払い

委託料は、受託者が成果物、業務報告書及び委託完了届出書を提出後、委託者が検査確認した後支払うものとする。

15 契約時の仕様書の確定

契約時の仕様書の確定については、提案内容の仕様書への反映等について、委託者と受託者との間で協議を行い、詳細に仕様書を調整の上、契約を締結するものとする。

16 その他

- (1) 当該業務は、横浜市契約規則、「中小企業脱炭素化取組推進支援業務委託」契約によるほか、当該契約書中の仕様書に基づき実施すること。
- (2) 委託業務における資料・根拠等はすべて明確にしておかねばならない。
- (3) 受託者は、常に本市と密接な連携を図り、本市の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。
- (4) 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、及び業務上重要な事項の選定については、あらかじめ本市と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けなければならない。
- (5) 当該契約書中の仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、委託者と協議して定めること。
- (6) 全ての関係書類は、本業務終了後、5年間保存すること。また、本業務終了後5年以内に、本市・他の行政機関等が行う会計検査等の実施があった際には証拠書類の提出や調査に協力すること。
- (7) 本事業の一部を契約者以外の第三者に委託する場合には、書面により委託者の承諾を得ること。

- (8) 受託者は、公共事業の受託者として、特定の事業者・団体等に偏ることなく、中立・公正な立場から本業務の履行にあたること。