

令和 7 年度豊中市中小事業者向け脱炭素経営支援業務 仕様書

1. 委託業務名

令和 7 年度豊中市中小事業者向け脱炭素経営支援業務

2. 業務の目的

豊中市（以下「市」という。）では「第 2 次豊中市地球温暖化防止地域計画（とよなか・ゼロカーボンプラン）」（以下、「地域計画」という。）に基づき、令和 32 年（2050 年）温室効果ガス排出量実質ゼロとするゼロカーボンシティの実現に向けて取組みを進めている。

本市の温室効果ガス排出量の約 3 分の 2 が産業・業務部門からの排出であり、目標達成のためには市役所だけでなく、事業者による取組みが非常に重要である。

令和 6 年度に実施した中小事業者向けの脱炭素セミナーのアンケート結果では、参加者の大半が「脱炭素経営に取り組みたい」と考えているが、半数は取り組めていない状況である。取り組めていない理由として、何をしたらいいかわからないと回答した参加者が多かった。

本業務では、事業者に脱炭素経営を広く普及啓発するとともに、事業者が感じている脱炭素経営の課題に寄り添って支援することにより、産業・業務部門における温室効果ガスを削減することを目的とするものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日（火）まで

4. 予定価格

5,940,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 業務内容

(1) 中小事業者向け脱炭素経営支援に係る全体構成の企画（主たる業務）

①全体構成の企画

受注者は、下記（ア）～（オ）に示す要件を満たす内容で、全体構成の企画提案をする。なお、企画提案した内容は発注者の承認を受け、実施するものとする。

また、事業開始後の進捗状況等をふまえ、発注者と協議のうえ、全体構成をその都度変更するものとする。

（ア）全体構成の企画内容

脱炭素経営について市内中小事業者が置かれている現状や、今後直面する

ことが想定される課題等を認識するとともに、取り組むことによるメリット、脱炭素経営に取り組まなかった場合にサプライチェーンから排除されるリスク等をふまえて、脱炭素経営の必要性や具体的な取り組み方法を理解できるような内容とすること。

(イ) 講座の実施回数及び内容

①公開講座

脱炭素とは何か、何から始めるかなど、これまで脱炭素経営に取り組んでこなかった企業等に向けた脱炭素経営の初心者向けセミナーを実施する。

②脱炭素経営スクール（以下、「スクール」という。）

講義と演習を組み合わせ、年間 5 回程度の講座を実施すること。

全スクールを通じ、受講者が自社の「脱炭素経営計画」を作成すること。

なお、公開講座はスクールの募集期間中に行い、スクールの説明会を兼ねたものとする。スクールは、受講者決定後に行うこととする。

(ウ) 受講者及び受講者数

公開講座：市内中小事業者等 30 者程度

スクール：市内中小事業者等 5 者以上

(エ) 講座の内容

上記（ア）に沿った講義内容とし、演習では、自社の CO₂削減効果の考え方や事業計画の組み立てを学ぶ内容として、演習を通じて自社の脱炭素経営計画を作成し、成果として発表する

(オ) 講座受講料

無料とする。

②広報用チラシの作成

受注者は、①で作成した全体構成の概要を基に、広報用のカラーチラシを A4 サイズかつ両面 1 枚以内で作成すること。

(2) 公開講座及びスクールの運営

受注者は、上記（1）①で作成した全体構成を基に、公開講座及びスクールの運営を行う。

①公開講座及びスクール参加者の募集及び決定支援

（ア）受注者は、（1）②で作成した広報用チラシ等により、豊中市内の事業者に対し、公開講座及びスクールへの参加を案内する。なお、参加案内は発注者も別途行う。

（イ）公開講座及びスクール参加者の申込みを受付し発注者へ報告する。

②公開講座及びスクールの運営

- (ア) 公開講座及びスクールに召集する講師の調整、スクール参加者への講座開催等の連絡を行う。
- (イ) 公開講座及びスクール資料の作成及び配布をする。
- (ウ) 公開講座及びスクール開催時のファシリテーションを行う。
- (エ) 公開講座及びスクール開催後、スクール参加者へアンケートの実施及びその集計を行う。

③個別相談

スクール参加者に対し、スクール開催時以外においても、個々の脱炭素経営の取り組み状況に応じた相談・助言等を実施すること。その際、スクール参加者からの相談に対しては効果的に対応し、その内容を発注者に共有すること。

④スクール講座の開催方式

原則対面方式での開催とする。ただし、オンライン形式での参加も想定し、会議設定およびスクール参加者の参加環境の調整について行う。

⑤成果発表

スクール参加者に対し、「脱炭素経営計画」の作成及び発表を支援する。

⑥その他

公開講座及びスクールの会場は、発注者が用意する。ただし、講師謝礼金は受注者が負担するものとする。その他、スクール運営において発注者と協議し、必要と認められた事項を実施する。

(3) 報告書の作成

- ①受注者は公開講座開催後に、受講者から提出されるアンケートの分析集計結果を報告書として作成し、速やかに発注者に提出する。
- ②受注者は、各スクール講座開催後に、報告書を作成し、速やかに発注者に提出する。
- ③スクール講座終了後に発注者と振り返りを行い、次年度以降の展開を検討したうえで、報告書を発注者に提出する。
- ④業務完了時には、委託事業全体で作成または使用した資料をまとめ、委託事業報告書として、発注者に提出する。

6. 成果品

受注者は委託業務の成果として、次の物品を市へ納入すること。

また、成果品の権利の帰属はすべて発注者のものとし、受注者は、発注者が承諾した場合を除き、成果品を公表してはならない。

	成果品等の提出物	提出部数	提出期日	備考
1	業務着手届	1	着手時	紙媒体
2	業務実施計画書 (統括者を明記すること)	1	契約後 14 日以内	電子媒体
3	業務打合せ簿	1	その都度	電子媒体
4	広報用チラシ	1	チラシ作成時	電子媒体
5	公開講座及びスクール開催 報告書	1	各講座開催後	電子媒体
6	個別相談に係る打合せ簿	1	その都度	電子媒体
7	振り返り簿	1	業務完了時	電子媒体
8	業務完了届	1	業務完了時	紙媒体
9	委託事業実施報告書	1	業務完了時	電子媒体

7. 業務上の留意事項

- (1) 常に市の担当職員と連絡を密にして業務を行うこと。業務の進捗状況は、適宜報告するものとする。本業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は、市の担当職員と必要に応じて打ち合わせを実施する。
- (2) 受注者は、関係機関との協議を必要とするとき、また、協議を求められた場合は、誠意を持ってこれにあたり、その内容について市に報告しなければならない。
- (3) 受注者は、業務を受注するにあたり、所要の消耗品に伴う経費を準備・負担するものとする。
- (4) 受注者は、本業務を担当する総括者を発注者に報告するものとする。また、総括者は、本業務に精通した経験者とする。
- (5) 本業務の遂行上必要な資料の収集等は、原則として受注者が行うものである。また受注者は、業務の遂行に必要な資料等の貸与を発注者に申し出ることができるが、本業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。
- (6) 受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 条)及び豊中市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (7) 受注者は、本業務の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (8) 受注者は業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (9) 受注者は、契約の履行にあたって、「豊中市発注契約に係る不当介入対応要領(平成 24 年 2 月 1 日制定)」の定めるところによって、暴力団員等から不当若しくは違法な要

求又は契約の適切な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、本市（当該契約を所管する所属長）への報告及び所轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければならない。報告・届出は、不当介入報告・届出書（別に定める様式）によって、速やかに、市に報告するとともに、所轄警察署の行政対象暴力担当者に届け出るものとする。ただし、緊急を要するため時間的余裕がなく、当該不当介入報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入等報告・届出書により報告し、及び届け出るものとする。受注者は、下請負人等が暴力団員等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告・届出を行うよう当該下請負人等に指導しなければならない。報告・届出を行った場合は、当該受注者等に対し、注意の喚起を行うことがある。

(10) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。