

郡山市中小企業等脱炭素経営促進事業  
業務委託仕様書

郡山市（以下「発注者」という。）が実施する中小企業等脱炭素経営促進事業業務（以下「本事業」という。）を円滑かつ効率的に実施するため、この仕様書に基づき、業務遂行に係る専門の知識と能力を有する受注者（以下「受注者」という。）に委託する。

1 業務名

郡山市中小企業等脱炭素経営促進事業業務

2 事業の目的

国際的に脱炭素経営が求められ、これに対応しないことによる企業経営上のリスクが大きくなっている中、市内中小企業等の脱炭素経営を促進するため、市内中小企業等の企業活動によって生じる二酸化炭素排出量の把握並びに経営コストへの影響を明らかにした削減目標の設定及び目標達成のための実行計画の策定を支援することで、具体的な省エネルギーの行動を促し、市内中小企業等の脱炭素経営を促進することを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日から令和9年2月1日（月）まで

4 業務委託内容

受注者は、次の事業を実施すること。なお、実施にあたり最終的な内容や方法については、発注者と協議の上決定すること。

(1) 二酸化炭素排出量可視化等支援

脱炭素経営に取り組む意欲のある企業を5社程度選定し、二酸化炭素排出量の可視化支援等を行う。支援対象企業は市と協議し選定する。支援対象企業は、本市に本店を構える事業者<sup>\*1</sup>で、次のいずれにも該当しないものとする。

ア すでに本事業に類する可視化ツールを導入したことがある企業

イ 市税等の滞納がある者

ウ 事業者の代表者又は役員が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していると認められる者

※<sup>1</sup> 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる者、同法第2条第5項に規定する者及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に掲げる団体（事業協同組合など）

① 事業の周知、支援対象企業の公募

事業周知用のチラシ等を作成するなどし、支援対象企業の公募を行う。

② 応募の取りまとめ、支援対象企業の選定

企業からの応募を取りまとめるとともに、書類選考、又は必要に応じてヒアリング等を行い、市と協議の上、支援対象企業を選定する。

③ 二酸化炭素排出量可視化支援

企業活動に伴う毎月の電気・ガス等のエネルギー使用状況を簡易な方法で数値化するとともに、エネルギー種別に応じた二酸化炭素排出量を数値化し、取組企業が把握しやすい方法で整理する。

④ 二酸化炭素排出量削減に向けた目標設定及び実行計画の策定支援

③の取組企業のエネルギー使用状況を踏まえて、業務の改善や設備投資などによる二酸化炭素排出量の削減目標の設定及び実行計画の策定を行う。なお、削減目標の決定・実行計画の策定に際しては、支援対象企業への訪問又はオンライン会議等の方法により、きめ細やかに支援する。

⑤ データの蓄積・引継

本事業終了後に取組企業が自らサービスを継続して利用する場合、③で取得したデータの引継ぎを行う。

(2) 定期報告

上記(1)を取りまとめて、郡山市農商工部産業雇用政策課に定期的に報告する。

5 業務の実施方法

業務を円滑に進めるため、業務の内容や進捗等を踏まえて、発注者と随時、メール、電話、打合せ等により、必要な調整、対応の協議等を行うものとする。

6 発注者の業務

発注者は、本仕様書に基づいて実施されない場合は、受注者に対し指導を行い、改善を求めることができるものとする。

7 業務責任者の選任

受注者は、業務委託内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を総合的に指揮する業務責任者を選任し、発注者にその氏名を書面で通知するものとする。

る。通知後異動があったときも同様とする。また業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。

## 8 監督員

発注者は、業務の実施について必要な連絡指導に当たる監督員の職氏名を受注者に書面で通知しなければならない。通知後異動があったときも同様とする。

## 9 指示事項の対処

業務実施に関して、監督員からの指示及び指摘事項については、速やかに対処するものとする。

## 10 一括再委託の禁止

委託業務の全部又は主要な部分、契約金額の概ね2分の1以上に相当する部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

- (1) 本業務の規定する主要な部分とは、委託業務における指揮、監督、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等の委託業務の目的を達成するために必要不可欠な業務や委託業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務をいう。
- (2) 秘密情報を取り扱わないもので、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る。）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助等の軽微な部分は、発注者の承諾を要しない。
- (3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。

## 11 相互供給の禁止

本業務において、競争相手であった他の入札参加者に業務の一部を再委託することはできない。

## 12 事故防止措置

受注者は、常に業務現場の状況把握や設備等の点検に努めるとともに、業務従事者へ必要な安全教育を行い、事故防止に万全を期さなければならない。

## 13 事故発生時の対応

業務の実施に際し事故等が発生した場合には、受注者は、現場の状況把握を行い、事故等の状況について速やかに監督員に報告しなければならない。この場合に

において、被害拡大防止等のためやむを得ない事情があると認められるときは、臨機に安全対策等の必要な措置を行わなければならない。

#### 14 秘密の保持

業務実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。

#### 15 個人情報の取扱い

個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、郡山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年郡山市条例第31号）、その他関係法令に基づき別途秘密保持契約を締結する。

#### 16 提出書類

受注者は、本業務の遂行に関し、次に掲げる書類を遅滞なく提出すること。

No.	書類名	提出時期
1	業務着手届	着手後速やかに
2	事業実施計画書（スケジュール含む）	着手後速やかに
3	業務完了届	令和9年2月1日（月） 午後5時まで
4	事業実施報告書（A4判） ※紙媒体2部 ※電子媒体（USBメモリ）1部 ※電子データ（メール）1部 送信先：sangyouseisaku@city.koriyama.lg.jp メールの件名：「【事業者等名】郡山市中小企業等脱炭素経営促進事業業務に関する事業実施報告書」	
5	その他本事業で作成した資料等 ※電子データ（メール）1部 送信先：sangyouseisaku@city.koriyama.lg.jp メールの件名：「【事業者等名】郡山市中小企業等脱炭素経営促進事業業務に関する作成資料等」	
6	その他発注者が必要と認める書類	発注者の指定する日まで

## 17 検査

- (1) 発注者は、業務完了届を受理したときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。
- (2) 受注者は、前項の検査に合格しないときは、本仕様書に従い直ちに補正して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、当該補正の完了を業務の完了とみなす。

## 18 備品等の取扱い

本事業の実施に必要となる機器、器具の購入等については、受注者の費用とする。

## 19 契約の解除

- (1) 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
  - ア 受注者がこの契約に違反したとき。
  - イ 受注者の業務の実施が明らかに不相当と認められるとき。
  - ウ 受注者がこの契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
  - エ 受注者が正当な理由がないのに業務に着手すべき時期を過ぎても、これに着手しないとき。
- (2) 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合は、頭書の契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として発注者に支払わなければならない。また、当該解除により受注者に損害が生じても、発注者はその損害を賠償しない。

## 20 契約内容の変更

発注者は、必要があるときは本契約の内容を変更し、又は当該契約を一時中止若しくは打ち切ることができる。この場合における契約履行期間又は委託料の変更については、双方協議の上決定する。

## 21 その他

- (1) 本事業により得られたデータ、成果品、製作された資料等に係る著作権、所有権等は、発注者に帰属するものとする。
- (2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのないものについては、双方協議の上決定するものとする。