

脱炭素経営支援業務 仕様書

下記業務は、この仕様書の定めにより実施するものとする。

1. 業務名

脱炭素経営支援業務

2. 目的

第3次内子町環境基本計画のアクションプランにおいて、脱炭素経営支援は地域事業者の経営改善と脱炭素化を同時に実現できる取組として、実効性及び波及性の両面から重要施策と位置付けられている。

本業務は、脱炭素経営スクールの開催及び専門家による伴走支援等を通じて、地域事業者における脱炭素経営の推進を図るとともに、脱炭素化を新たな成長機会につなげることを目的とする。また、取組効果の「見える化」により各事業者が成果を実感できる環境を整備し、取組が地域全体へと波及する仕組みを構築することで、内子町における脱炭素経営の定着と地場産業の持続的発展に寄与することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から、令和9年3月24日（水）まで

4. 委託業務内容

(1) 意識変容プログラム「内子町脱炭素ビジネスカレッジ」

脱炭素や気候危機に関する基礎知識の講義、温室効果ガス排出削減シミュレーションゲームを行う。参加者一人一人が脱炭素を「自分ごと」として捉え、具体的な経営判断や行動へとつなげることができる内容となるよう留意する。

※本プログラムは、発注者が企画・運営を行うこととするが、受注者も本プログラムに参加し、脱炭素経営スクールへの参加呼びかけ等を実施すること。

(2) 行動変容・サポートプログラム

①脱炭素経営スクール

意識変容プログラムへの参加事業者等を対象に、実際の行動変容へとつなげるためのスクールを実施する。本スクールでは脱炭素経営のステップのうち、「知る」及び「測る」の理解を深めることを目的に、脱炭素経営を取り巻く環境変化や脱炭

素経営の必要性・メリット等を理解し（知る）、エネルギー使用量や二酸化炭素排出量の把握・可視化手法について演習等も交えながら学べる（測る）内容とする。

ア) 参加者募集

開催案内のチラシを作成し、意識変容プログラムへの参加事業者等を対象に募集を行うこと。

※意識変容プログラムへの参加を必須要件とはせず、広く募集を行うこと。

※募集する参加者の範囲等については、町担当者と協議の上、決定すること。

イ) 開催概要

以下のとおり、脱炭素経営スクールを企画・立案・運営すること。

a. 開催回数

2回

b. 開催場所

町公共施設等の会議室、町内イベント会場など

c. 内容

第1回は、脱炭素経営の基礎について学ぶ場とし、第2回は、温室効果ガス排出の把握・可視化をテーマとする。企画立案にあたっては、参加者の理解が深まるよう工夫を行うとともに、町担当者と調整の上、内容を決定すること。

②「脱炭素コンシェルジュ」による伴走支援

脱炭素経営スクールに参加した事業者等のうち、特に取組意欲の高い事業者を「モデル支援事業者」として3者程度選定し、脱炭素経営に精通した「脱炭素コンシェルジュ」が取組の実践・推進に向けた伴走支援（省エネ診断・削減目標及び計画策定・S B T 認定取得に向けた助言等）を実施すること。詳細は以下のとおり。

ア) 二酸化炭素排出量（Scope 1・2）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や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簡易な方法で整理する。

イ) 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

上記ア) で可視化したエネルギー使用状況等を踏まえて、業務の改善や設備投資等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支援する。
※環境省認定制度「脱炭素シニアアドバイザー」又はエネルギー管理士の資格を有し、脱炭素経営の推進に関する専門的な知識及び省エネルギー診断等の実務経験を有する者、若しくはこれらの資格保有者と同等程度の知識及び実務経験

を有する者を「脱炭素コンシェルジュ」として2名以上配置すること。

(3) 脱炭素コンシェルジュ育成プログラム

(2)①及び②の実施にあたっては、内子町における脱炭素経営支援事業の自立的・継続的な実施を見据え、町内人材を1~2名程度同伴させ、支援プロセスやノウハウ等の提供に努めること。町内人材については、町担当者と協議の上、選定すること。

5. 打合せ

本業務の遂行にあたっては、町担当との連絡を密にするように努めるとともに、月に1回程度は担当者との進捗確認を実施するなど、本業務が効率的かつ効果的に進められるよう最大限努力すること。

6. 成果品の提出

(1) 成果品は次のとおりとする。

- ①成果報告書 紙ファイル1部、電子データ (DVD等) 1部
- ②その他業務に用いた資料及び参考資料

7. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか関係する法令条例等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。契約終了後もまた同様である。
- (3) 業務において作成した印刷物および提出された成果物に関する権利は、発注者に帰属するものとする。
- (4) 受注者は本業務の全てを第三者に委託し、また請け負わせることができない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた事項については、その都度、本町と協議の上で決定することとする。