

令和8年度温室効果ガス削減アクションプログラム運営支援等業務 委託仕様書

1 件名

令和8年度温室効果ガス削減アクションプログラム運営支援等業務委託

2 目的

仙台市域における事業活動からの温室効果ガスの排出削減を目的とした「温室効果ガス削減アクションプログラム（以下「制度」という。）」の運用に係る業務支援を行うことを目的とする。

本制度は令和8年度から第三計画期間を開始し、さらなる制度参加拡大を図るため、人員等が限られる中小企業者等でも参加しやすいよう、計画書等の大幅な簡素化を行うなど、効率的・効果的な制度運営を行っており、本市のこうした考え方に沿った支援を行うこと。

3 適用

- (1) 本仕様書は、温室効果ガス削減アクションプログラム運営支援業務等の委託に適用する。
- (2) 受注者は、仕様書に明示がない場合で必要と認められる業務は、必要に応じて発注者と協議のうえ実施するものとする。

4 期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

5 業務内容

(1) 事業所訪問調査の支援（15件程度）

ア 発注者による制度参加事業者の事業所への訪問に同行し、ヒアリングや事業所の所有設備の現地確認によりエネルギー管理状況等の確認・把握を行い、温室効果ガス排出削減に係る助言を行うこと。訪問調査の実施にあたっては、事前に訪問予定事業者との日程調整及び訪問調査計画書を提出し、発注者の確認を受け実施すること。

事業所訪問は1日1～2件とし、受注者の移動手段については受注者が手配すること。

イ 事業所訪問の調査結果報告書及び更なる排出削減に向けた取り組みに係る提案書（以下「フィードバックシート」という。）等の作成を行うこと。

ウ フィードバックシートを送付した事業者に対し、送付後に電話・電子メール・オンライン等により、提案内容に対する検討状況を確認するなどフォローアップを行い、その結果を報告すること。

エ 訪問事業者の優れた取り組みや専門的な知見からの助言を省エネ事例として6件程度取りまとめを行うこと。

(2) 短時間事業所訪問の実施（40件程度）

受注者が主体となって、人員等が限られる中小企業者等に対し、提案書等を用いながら短時間（30分～1時間程度）で効率的・効果的な事業所訪問を行うこと。訪問後は発注者に対する報告書を作成するとともに、必要に応じて提案書に追加して簡易的なフィードバックシートの作成も行うこと。事業所訪問を実施する際は、事前に事業者との日程調整を行うこ

と。なお、実施手法を検討し、発注者と協議の上、決定すること。

(3) 第三計画期間の計画書・報告書様式等の修正・更新・動作確認

計画書・報告書様式（Excel）及び電力排出係数検索ツールについて、不具合の発生や発注者から変更の指示、本制度に係る国の動向や関係法令の改正があった場合などにおいて、適宜様式の修正・更新・動作確認を行うこと。様式等の変更に合わせて、作成マニュアルについても修正を行うこと。また本制度に係る国の動向や関係法令の改正等の内容について、発注者に分かりやすく情報提供を行うこと。

(4) 第二計画期間における評価・表彰の支援

ア 制度に参加している全事業者から提出された報告書を集計し、事業者温室効果ガス削減指針の評価基準に基づき、評価を行い、結果を取りまとめること。

イ アの評価結果がS、A以上となった報告書を用い、発注者が提供する表彰審査基準に基づき、一次審査の採点を行い、結果を取りまとめること。

ウ イの採点結果の上位概ね25件程度の中から表彰事業者を選定するため、事前に日程を調整し、取組内容等についてヒアリング調査を行うこと。

エ ウのヒアリング調査結果に基づき、審査委員会の資料作成を行うこと。

オ 発注者から変更指示があった場合において、適宜評価基準及び表彰審査基準の検討・修正を行うこと。

(5) 仙台市域の温室効果ガス排出量の推計

ア 発注者との協議の上、制度参加事業者から提出された報告書の排出量実績の集計や各種統計資料（エネルギー消費統計等）の収集を行い、本市が保有する仙台市域の温室効果ガス排出量推計ツール及び吸収量推計ツールを用いて、仙台市域の温室効果ガス排出量及び森林等吸収量の推計を行うこと。

イ 温室効果ガス排出量推計ツール及び吸収量推計ツールについて、発注者から推計方法見直しに関する検討の指示又は関係法令の改正や不具合があった場合などにおいて、発注者と協議の上、推計ツールの修正・更新・動作確認を行うこと。推計ツールの変更に併せて、操作マニュアルについても修正を行うこと。

ウ 本業務における推計対象年度の排出量及び吸収量の増減要因の分析を、部門別に行うこと。

6 業務責任者

本業務の履行にあたっては、エネルギー管理士の資格を持つ者を業務責任者として1名配置し、業務が円滑に実施されるように管理すること。

7 業務実施体制

業務の実施にあたっては、エネルギー管理士の資格を持つ者を業務実務者として1名以上配置し、本業務を円滑に実施すること。

また、制度参加事業者が感染症対策等に伴う事業所への立ち入り制限（訪問者の勤務地、人数等）を行っている場合でも業務を確実に実施できる体制を構築すること。

8 成果品

本業務における成果品は、電子データ（Microsoft 社の Word 及び Excel 形式など編集可能なオリジナルデータ）を CD-R 又は DVD-R に保存し、履行期限までに提出すること。なお、成果品は以下のとおりとする。

- (1) 運営支援業務報告書
- (2) 訪問調査計画書及び訪問調査対象事業所一覧
- (3) 事業者へのフィードバックシート
- (4) フォローアップ結果の報告書
- (5) 事業者の省エネ事例
- (6) 短時間事業所訪問において作成した資料一式
- (7) 第三計画期間の計画書・報告書様式、排出係数検索ツール、作成マニュアル
- (8) 排出量推計ツール、吸収量推計ツール、収集資料一式、操作マニュアル、検討資料
- (9) 第二計画期間における評価・表彰の支援において作成した資料一式
- (10) 打合せ議事録
- (11) その他本業務において作成した技術資料一式

9 納品場所

仙台市環境局 脱炭素都市推進部 脱炭素経営推進課

（宮城県仙台市青葉区二日町 6-1-2 二日町第二仮庁舎 5 階）

10 その他

- (1) 本仕様に定めのない事項については、発注者と受注者がその都度協議して決定すること。
- (2) 本委託業務により得られた成果品（電子データ含む）は、発注者に帰属するものとする。
- (3) 仙台市が提供した資料及びデータ等については、他への流用を禁止する。
また、本業務が終了した時点で速やかに返却を行うこと。
- (4) 本業務に必要な機材等については、受注者の負担で用意すること。
- (5) 受注者は事業所の業務上の秘密に係る事項について、その秘密を保持し、漏洩してはならない。本業務完了後も同様とする。
- (6) 個人情報及び行政情報の取扱いについては、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」、「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」に準拠すること。