

「せんだいゼロカーボン市民会議 2026 運営支援業務」 委託仕様書（案）

1. 委託業務名

せんだいゼロカーボン市民会議 2026 運営支援業務

2. 事業の目的等

（1）目的

近年、平均気温の上昇や豪雨等による自然災害の発生など、地球温暖化が市民生活に与える影響はますます大きくなっており、その対策は喫緊の課題である。課題の解決に向け、本市ではゼロカーボンシティの実現を目指しており、その実現にあたっては、より多くの市民に脱炭素を「自分ごと」として捉えてもらうきっかけづくりや、省エネルギー行動など脱炭素型のライフスタイルの定着、再生可能エネルギーのさらなる普及促進等が重要となる。

本事業では、無作為抽出により集まった市民が、専門家からの情報提供や話し合いをもとに気候変動対策を提言する「気候市民会議」の手法に着目し、脱炭素への関心が低く、脱炭素行動の実践に結びついていない層を含めた市民が、気候変動や太陽光発電をはじめとする再生可能エネルギーについて理解を深め、自らの暮らしに置き換えて考える機会を創出することを目的として市民参加型のワークショップを実施する。

（2）今年度の実施内容

「生活に身近なところから進められる脱炭素の取り組み」をテーマに、専門家から再生可能エネルギーをはじめ、断熱、省エネ設備など住まいのエネルギーに関する情報提供を行った上で、グループワークでは複数のサブテーマを設定し、一人ひとりができる具体的な取り組みや広めるための方法について話し合い、参加者から発表してもらう。発表内容は会議終了後に発注者がとりまとめて周知を行い、幅広い市民への普及啓発につなげる。

3. 委託期間

契約締結日～令和9年3月31日

4. 実施概要

全3回の実施を予定し、同一の市民が継続して参加することを想定。実施日程は以下の通り。

	開催日時
第1回	10月18日（日曜日）
第2回	11月15日（日曜日）
第3回	12月20日（日曜日）
予備日	1月23日（土曜日）

※各回13時から16時の3時間を目途に開催予定

会場：オンワード樫山仙台ビル（仙台市青葉区二日町 12-34） 10 階ホール

※会場は発注者が確保済

参加者：無作為に抽出された市民の中から参加意思を表明した 40 名程度に、若年層の意見を取り入れることを目的として直接選定した市内大学生 10 名を加えたおよそ 50 名を対象とする。

※無作為抽出、参加案内の送付、および参加者の選定は発注者が行う。

5. 業務内容

受託者は、以下の業務を実施すること。

(1) 全体企画・プログラム設計

発注者と協議の上、全 3 回を通じた市民会議の実施構成、各回のプログラム、進行方法、ワークショップの内容等を企画・設計すること。企画にあたっては、開催前や各回前後に発注者を含めた打ち合わせを行うこと。また、企画内容については「生活に身近なところから進められる脱炭素の取り組み」を中心に太陽光発電や省エネルギーについて学べるものとし、脱炭素を「自分ごと」として捉える機会を創出できる内容とすること。

また、来年度「新築建築物への太陽光発電導入・高断熱化促進制度」が施行されることを踏まえ、脱炭素に関心が無い市民や、太陽光発電に対し不安や懸念を抱いている市民にも理解してもらうために必要なことをサブテーマに取り入れるなど、この制度の理解促進にも留意すること。

(2) メインファシリテーター業務

各回に 1 名、会議全体の司会進行や議論の促進等、全体を統括する役割としてメインファシリテーターを配置すること。

(3) グループワーク支援

グループワークを実施する場合は、必要に応じてグループファシリテーター等を配置し、参加者の議論が活発になるよう支援をすること。グループワークのファシリテーションに当たっては、参加者が多様な立場や環境分野に関する知識量の違いなどを気にせず、積極的に発言できるような場を作ること。

グループワークとその結果のまとめ、成果の発表に当たっては、参加者が、「自分ごと」として問題を捉え、当事者として取り組むことを重視する。

(4) 講師・専門家等の選定、招聘

市民の理解醸成のため、必要に応じて気候変動や再生可能エネルギー、省エネルギー等に関する知見を持ち、参加者が理解しやすい形で情報提供を行える講師や専門家を選定し、提案すること。なお、講師等の決定については発注者との協議を踏まえて行うものとする。

(5) 参加者への謝礼支払い

各回終了後、参加者に対して 1 回につき 3000 円分相当のギフトカードを謝礼として支給すること。参加者に対する謝礼については委託金額の中に含まれる。

(6) グループファシリテーター・講師等への謝礼支払い

グループファシリテーターや講師等を外部から招聘する場合は、謝礼および旅費を支払うこと。謝礼、旅費、および支払いに際し発生する費用については委託金額の中に含まれる。

(7) 会議準備

会議を円滑に進めるため、必要に応じて文具等の備品を用意するほか、会場の設営、復元などを発注者の指示のもと本市と協働で行うこと。備品の購入費用については委託金額の中に含まれる。

(8) 写真撮影

会議当日、会議の様子が分かる写真・動画の撮影を行い、発注者に共有すること。

(9) 各回会議録作成

各回終了後、会議の進行、講師・専門家の講話、参加者の発言、グループワークの成果等をまとめた会議記録を作成すること。

6. 発注者・受注者間の事務分担

発注者と受注者の本業務にかかる事務の分担については、以下の通りとする。

事務内容	発注者	受注者
全体企画・プログラム設計		○
メインファシリテーター業務		○
グループワーク支援		○
講師・専門家等の選定		○
参加者への謝礼準備・支払い		○
グループファシリテーター・講師等への謝礼準備・支払い		○
参加案内送付	○	
参加者選定	○	
参加者との連絡調整、質問対応	○	
会議準備	○	○
当日資料印刷、機材準備	○	
写真撮影		○
参加者アンケート実施	○	
各回会議録の作成		○
報告書の作成	○	

7. 業務履行に関する留意点

- (1) 事業の実施にあたっては、受注者は発注者に対し随時進捗状況を報告し、十分協議をしながら業務を進めること。
- (2) 発注者との調整により事業の変更等が生じた場合は、それに伴う仕様の変更及び委託料の変更等について発注者と協議し、対応すること。
- (3) 必要に応じ、本市で実施する関連事業との連携・周知啓発について発注者と協議し、対応すること。
- (4) 本業務に基づいて取材・記事作成等を行う際は、次に掲げる事項を含まないよう十分留意して業務を進めること。
 - ①政治活動を目的とするもの
 - ②事業等の目的を著しく逸脱した商業的行為を目的とするもの
 - ③宗教活動を目的とするもの
 - ④不敬な言い方を含むもの
 - ⑤人種、思想、信条等の差別、または差別を助長させるもの
 - ⑥違法行為または違法行為を煽るもの
 - ⑦著作権、肖像権、商標権等の第三者の権利を侵害するもの
 - ⑧単なるうわさやうわさを助長させるもの
 - ⑨わいせつな内容を含むもの
 - ⑩その他公序良俗に反するもの

8. 業務委託料の支払い

受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出すること。発注者は業務の完了が確認された場合、受注者の請求のあった日から30日以内に業務委託料を支払うこととする。

9. 秘密保持

受注者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。

また、本業務を通じて知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

10. 著作権等の取り扱い

- (1) 本業務に基づいて制作された成果物の著作権は、発注者に帰属する。
- (2) 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (3) 制作過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受注者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、発注者にいかなる費用も発生しないようにすること。
- (4) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、市はその責任を負わない。

11. その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、個人情報保護法その他関係法令等を遵守することとし、知り得た個人情報の取り扱いについては漏えい、滅失及び棄損の防止、その他個人情報の保護に努めること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- (3) 受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、発注者と協議のうえ業務の一部を委託することができる。
- (4) 本業務において広報等を行う場合にあつては、市からの受託業務であることを明示すること。
- (5) 本業務の経理を明確にするため、他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (7) その他、本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定する。