

仕様書

1 業務名

脱炭素経営に係る支援体制構築業務

2 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 業務の目的

広島県では、2050年ネット・ゼロカーボン社会の実現に向けて、県内の温室効果ガス排出削減の取組を加速させていく必要がある。広島県におけるCO2排出状況は、産業部門からの排出量が県全体の約7割と最も大きな割合を占めており、対策が急務となっている。

そこで、県内企業の脱炭素経営支援を効果的に推進するため、金融機関や支援機関等の多様な主体と連携して「脱炭素経営支援コンソーシアム（仮称）」（以下「コンソーシアム」という。）の設立に向けた検討を進めており、今後、コンソーシアムを中心として、地域全体での脱炭素化の推進を加速させていくこととしている。

本業務では、コンソーシアムを通じて支援機関間の連携強化を図るとともに、脱炭素に関する支援メニューや取組情報の一元化を行い、広く発信・展開することで、地域全体における脱炭素経営の取組拡大を図る。

4 業務内容

（1）全体会議及びワーキング（以下「WG」という。）の運営支援

県が整理するコンソーシアムの構想、構成機関、役割分担及び事務局体制を前提として、設立総会及び初年度運営に必要な資料作成、論点整理、進捗管理等の支援を行う。

現時点で想定している構成機関は次のとおり。

行政	金融機関	公的支援機関
広島県、県内市町	10行程度	5団体程度

ア 全体会議及びWGの概要

（ア）全体会議

構成機関間の情報共有、意見交換、今後の活動方針の確認等を行う場とし、年2回（第1回：令和8年7月頃、第2回：令和9年2月頃）開催すること。なお、第1回はコンソーシアム設立総会として開催することを想定する。

（イ）WG

構成機関間の連携及び支援体制の強化を目的としたWGを開催し、現状の課題や解決策の方向性等の整理を行うこと。なお、WGの検討テーマ等については、以下のように想定しているが、受注者の提案に基づき、県と受託者で協議のうえ決定する。

また、WGにおいては、県が示す取組の柱及び役割分担を踏まえ、各団体の支援メニューの連携方法、県内企業のニーズ把握結果及び共同事業の進め方等について整理すること。

名称	検討テーマ（案）	開催回数
機運醸成WG	企業の機運醸成に向けた施策検討 ・共催セミナー等の企画・立案 ・情報発信の在り方 等	年2回程度
支援促進WG	支援機関の連携体制・支援メニュー等の検討 ・ベネフィット創出（認定制度等） ・脱炭素経営サポート（伴走支援等）に係る支援メニュー等の企画・立案 等	年2回程度
資金循環WG	金融支援施策について検討 ・Jクレジットの活用促進 ・サステナブルファイナンス（環境関連の投融資）フレームワークの策定 等	年2回程度

イ 全体会議及びWGの企画

次の項目に関する業務を実施すること。

- (ア) 開催日時の選定
 - (イ) 開催会場の確保
 - (ウ) プログラムの企画調整
 - (エ) 各機関の出欠確認
 - (オ) 県が示すコンソーシアム構想、役割分担、当年度の取組方針等を踏まえた説明資料、論点整理資料及び進行資料の作成
 - (カ) 会議ごとの議事要旨、主な論点、決定事項及び次回までの対応事項の作成
 - (キ) 業務全体の進捗管理表の作成及び更新
- ※ 各項目について、原則、県の合意をとりつつ進めること。

ウ 当日の運営

次の項目に関する業務を実施すること。

- (ア) 会場設営及び撤去
 - (イ) 進行管理
 - (ウ) 当日の参加者の受付
 - (エ) 当日資料の印刷及び配架
 - (オ) 事後アンケートの作成、実施、回収、集計
- ※ 業務に必要な機器や消耗品等は、受託者において整備すること。

(2) 支援メニュー等の情報整理

- ・ 令和8年8月末までを目途に、脱炭素に関する各団体の支援メニューを情報収集するとともに、県内企業が自社に合ったメニューを把握できるよう、各支援メニューの特徴を整理すること。
- ・ 支援メニューの整理に当たっては、「知る」「測る」「計画する」「減らす」等の段階ごとに分類した上で、対象企業、支援内容、活用場面、費用の有無、実施時期又は申請時期、問い合わせ先等を可能な範囲で明示した一覧表（編集可能な電子データを含む。）を作成すること。
- ・ 各団体と連携し、各支援メニューを活用した県内企業における優良事例を収集し、県内企業向けの簡易版資料及び優良事例一覧を作成のうえ、県のポータルサイト等での周知に活用

できる形式で取りまとめること。

- ・ 支援メニュー及び支援機関の紹介に当たっては、公平性及び中立性に配慮し、掲載又は紹介の考え方を整理すること。

(3) セミナー・相談会等

県内企業の機運醸成及び支援メニューの活用促進を目的としたセミナー・相談会等を開催する。

ア セミナー・相談会等の概要

各イベントの内容は、以下のように想定しているが、受注者の提案に基づき、県と受託者で協議のうえ決定する。

名称	イベント内容 (案)	開催回数
セミナー	各構成団体との共催セミナー ・ 優良事例の紹介 ・ 支援メニューの紹介 等	年2回程度
相談会	省エネ補助金活用に係る相談会 ・ 各種補助金制度の紹介 ・ 専門家による個別相談会	年7回程度
マッチングイベント	企業と支援機関のマッチングイベント ・ 各企業のニーズや課題にマッチする支援機関の紹介	年2回程度 ※セミナー又は相談会との同時開催も可能とする。

イ セミナー・相談会等の企画

次の項目に関する業務を実施すること。

(ア) 開催日時の選定

(イ) 開催会場の確保

※ オンライン形式又は会場とオンラインのハイブリッド形式も可能とする。

(ウ) プログラムの企画調整

(エ) 講師及び個別相談会の専門員等の確保

(オ) イベントの参加申請フォームの作成

(カ) イベントの申請受付及び問合せ対応

(キ) イベントの講演資料の取りまとめ及び参加者への共有

(ク) イベントのフライヤーの作成及び広報

(ケ) イベントごとに、参加申込数、参加者数、満足度、個別相談件数、支援機関への引継ぎ件数等を整理し、改善点を次回企画へ反映すること。

※ 各項目について、原則、県の合意をとりつつ進めること。

ウ 当日の運営

次の項目に関する業務を実施すること。

(ア) 会場設営及び撤去

(イ) 進行管理

(ウ) 当日の参加者の受付

(エ) 当日資料の印刷及び配架

(オ) 事後アンケートの作成、実施、回収、集計

※ 業務に必要な機器や消耗品等は、受託者において整備すること。

(4) 省エネ補助金活用フォローアップ調査

令和7年度施策のフォローアップとして、省エネ等に関する相談会イベントに参加した企業を対象に、以下の仕様に沿った省エネに関する実態調査を実施すること。

なお、調査に当たっては、相談会参加企業を主たる対象とするが、必要に応じて、未着手層を含む県内企業へのヒアリング等を行い、企業の取組段階ごとの課題把握に努めること。

調査対象	令和7年度「中小企業向け省エネルギー対策補助金活用支援業務」において相談会に参加した企業（約300社）
調査項目 (案)	<ul style="list-style-type: none">・制度紹介、個別相談会参加後に実施した省エネへの取組（設備改修、運用改善、省エネ診断等）・取組の契機・制度紹介・個別相談会の役立った点・活用した/もしくは活用を検討している省エネ補助金・省エネ補助金活用への課題・希望する省エネ支援策・今後の取組意向・企業所在地・企業名・業種・従業員数・所属部署・役職・回答者名、連絡先 など
調査方法	メールでのWEB調査票配信・回収と郵送での調査票送付・回収を併用する。
スケジュール	令和8年9月～：アンケート調査の設計・実施 令和8年10月：アンケート調査の集計・中間報告 令和9年1月頃：アンケート調査結果分析／調査結果のとりまとめ

※ 詳細については、別途県と受託者で協議のうえ決定する。

(5) コンソーシアム運営支援

ア コンソーシアム運営方針等の取りまとめ

(1) から (4) までの実施結果を踏まえ、今後のコンソーシアムの運営管理に資するよう、次の事項を整理すること。

(ア) 会議体ごとの検討状況、継続課題、次回までの対応事項その他運営上必要な事項

(イ) 支援メニュー整理、優良事例収集、セミナー・相談会、調査等の実施状況を一元的に管理する進捗管理表

(ウ) 成果把握のための指標案及び集計方法の整理（例：支援メニュー活用件数、優良事例件数、セミナー・相談会参加者数等）

(エ) 県内企業への支援拡大に向けた課題、対応方針及び次年度運営に当たり参考となる留意事項

イ 支援機関等のサポート

脱炭素支援に関する支援機関や県内企業からの問合せ等に対応する窓口を設置し、適宜相談対応を行うとともに、支援機関から要望があった場合には、マッチする支援機関の派遣等を調整すること。

(6) 報告書の提出等

受託者は、少なくとも次の項目を含む形で、各会議やイベントの実施結果報告書及び業務全体の進捗状況を整理した報告書を作成し、県へ提出すること。提出時期・提出方法、様式等の詳細は、県と協議のうえ、決定する。

ア 日時・場所

- イ プログラムの概要
- ウ 実施結果（参加者数、評価・改善点を含む）
- エ 議事要旨、主な論点、決定事項及び次回までの対応事項
- オ 成果指標の進捗状況及び課題
- カ 次年度以降に向けた改善提案又は運営上の留意事項

(7) その他

ア 県が別に実施する関連事業とも連携し、当該事業の受託事業者とも、県の求めに応じて、情報共有等の連携を図ること。また、上記（1）～（6）に付随する業務について、適宜実施すること。

イ 土日・祝日及び12月29日から1月3日までを除き、8時30分から17時15分までの間、県担当者と連絡が取れること。連絡方法は、電話、電子メール及びオンライン会議システムに対応すること。

5 業務スケジュール（案）

	R 8								R 9		
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体会議		● コンソーシアム 設立総会								● 全体会議	
ワーキング		→ テーマ別（機運醸成、支援促進、資金循環）に各2回以上									
情報整理		→ 支援メニュー等の情報整理・発信								→ 適宜更新	
セミナー・ 相談会		→									
業務報告										→	

※具体的には、提案に基づき、県と受託者で協議のうえ決定する。

6 留意事項

- (1) 受託者は、契約期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、業務の実施状況を定期的に報告し、県と連絡調整を十分に行うこと。報告の頻度及び方法は、県と協議の上、決定する。
- (2) 業務の実施に関して、常に県と密接な連携を図り、県の意図を熟知の上、効率的な進行に努めなければならない。県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様の変更可能な限り応じること。
- (3) 契約の締結、業務の履行に必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の名誉や信用を毀損する行為（そのおそれがある行為を含む。）やその他不適切な行為が行われないよう十分に注意を払うものとし、か

かる事態が生じた場合は一切の責任と費用負担を負うものとする。また、支援メニュー、支援機関、金融商品等の紹介に当たっては、特定の主体に過度に偏らないよう、公平性及び中立性に配慮すること。

- (5) 受託者は、業務の運営上取り扱う個人情報、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に管理しなければならない。また業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に規定する権利をいう。以下、同様。）をはじめ、本業務の成果品における一切の権利（以下、「著作権等」という。）は、県に帰属する。やむを得ない事情により著作権等の譲渡ができないものについては、受託者は、県が本業務の成果物を事業目的の範囲内で契約期間終了後に活用できるよう、必要な使用許諾を県に与えること。
- (7) 本業務の実施に際し、第三者の著作権、肖像権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任と費用負担を負うものとする。
- (8) 本業務に関し、受託者が県から受領又は閲覧した資料等は全て返却することとし、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (9) プロポーザル提案書に明記されている場合を除き、本調査の一部を受託者以外の第三者に委託する場合は、書面により県の承諾を得ること。その際、再委託先ごとの業務の内容、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記した物を県に提出すること。
- (10) 上記（1）から（9）までの事項に違反したとき、または業務を完了する見込みのないときは、県は契約を解除し、受託者に損害を補償させる場合がある。
- (11) 本業務の内容に疑義がある場合や仕様書等に定めのない事項及び重要な事項の決定については、予め県と協議の上、その指示または承認を受けること。

7 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた事項については、県と受託者とが協議して定めるものとする。