

令和6年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 県民会議」部会運営等業務委託  
仕様書

1 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

2 履行場所

宮城県内一円

3 業務委託の目的

宮城県（以下「県」という。）は、令和5年3月に「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 戦略」を策定し、温室効果ガス排出量を2030年度までに2013年度比で50%削減する目標を掲げている。

県では、県民、事業者及び行政が幅広く参加・連携し、この目標達成に向けて地球温暖化対策に主体的に取り組むことを目的として、令和5年11月に「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 県民会議（以下「県民会議」という。）」を設立した。また、県民会議には、県民一人ひとりの環境配慮行動を促進するための「脱炭素ライフ推進部会」と、住宅・事業所の省エネルギーや再生可能エネルギーの導入を推進するための「省エネ建築推進部会」を設置することとしている。

本業務は、この2つの部会の企画運営及び県民会議の会員（以下「会員」という。）の参加・連携による広報・普及啓発を実施することにより、民生（家庭・業務）部門における温室効果ガス排出量を削減し、2030年度の目標達成への道筋をつけることを目的とする。

4 業務委託の内容

(1) 県民会議「脱炭素ライフ推進部会」及び「省エネ建築推進部会」の企画・運営

イ 部会の組織・体制の整備

次表に掲げる各部会のすべてのテーマについて、県内における現状と課題を整理した上で、県民・県内事業者に訴求する広報・普及啓発事業を企画し、会員との連携により実施すること。

| 部 会        | テーマ  |
|------------|--|
| 脱炭素ライフ推進部会 | ①再配達防止<br>②食品ロス削減<br>③地球温暖化対策に寄与するエシカル消費           |
| 省エネ建築推進部会  | ①住宅（共同住宅を含む。以下同じ。）及び事業所の省エネルギー化<br>②住宅への太陽光発電の導入促進 |

また、事業の企画・実施に当たっては、次の点に配慮するとともに、県と協議の上行うこと。

- ・事業内容は、温室効果ガス排出量の削減への寄与が高いものとし、個々の事業ごとに、目的及び対象を明確にすること。
- ・事業の実施に当たって、目標達成への貢献が期待される会員の参加を確保するとと

もに、当該会員が実施している広報・普及啓発との相乗効果を上げること。

ロ 会議の開催

各部会における事業計画策定等のため、上記イにより確保する会員を中心に構成する会議を、各部会で1回以上開催すること。

- ・会議の議題は、県と協議の上決定すること。
- ・会場は、原則として県が用意するが、会場の確保が困難な場合には受注者が用意すること。
- ・会議の議事録を作成し、県の確認を受けること。

ハ 部会主催の普及啓発事業の企画・実施

① 下記(2)の「みやぎゼロカーボン大作戦」及び(3)の「仙台市以外で開催されるイベント等」において、上記イに基づき、普及啓発事業を企画・実施すること。

② 省エネ建築の推進及び自家消費型太陽光発電の導入拡大に向け、セミナー・勉強会、現地見学会等を企画・実施すること。

- ・事業の対象は、省エネ建築推進部会の会員や県内事業者など、事業の目的に応じて選定すること。
- ・事業の内容は、オフィス（事業所）の省エネルギー化や脱炭素経営について、参加者が、自らの事業で実践・導入するメリットと、その進め方（温室効果ガス排出量の見える化、省エネ診断や省エネお助け隊による診断等）について、体験型で理解を深める内容とすること。
- ・開催回数は、1回以上とすること。
- ・講師は、県と協議の上決定すること。
- ・会場は、原則として受注者が用意すること。

(2) 県民会議主催イベント「みやぎゼロカーボン大作戦」の企画・運営

会員による地球温暖化対策に関する取組や、県民による環境配慮行動を推進するため、県民会議主催による普及啓発イベントを企画し、運営すること。

イ 開催概要の想定は、次のとおりとする。

- ・開催回数は、1回とする。
- ・開催時期は、11月中旬の週休日とする。
- ・会場は、受注者が用意する。

なお、仙台市内の交通の利便が良く、かつ、雨天でも開催可能な人通りの多い場所とし、県と協議の上決定する。

- ・主な対象は、親子連れ、地球温暖化対策への関心の薄い層とする。
- ・来場者の目標数は、1,000人以上とする。

ロ イベントの企画に当たっては、次の点に配慮すること。

- ・会員に対しブースやステージ等の出展希望を募り、会員が日頃実施している地球温暖化対策に関する取組を周知する場を設けること。
- ・「脱炭素ライフ推進部会」及び「省エネ建築推進部会」による取組に関する普及啓発を行うこと。
- ・キャラクターの活用、双方向性を有する体験型コンテンツの充実など創意工夫を図

ること。

- ・イベントの運営に当たっては、円滑な運営及び集客に必要なスタッフを十分に配置するほか、安心して子どもを連れて参加できるような対応を講じること。

(3) 仙台市以外で開催されるイベント等における県民会議主催の普及啓発の企画・実施会員による地球温暖化対策に関する取組や、県民による環境配慮行動を県内一円で推進するため、仙台市以外で開催されるイベント等での普及啓発を企画し、実施すること。

- ・実施回数は、1回以上とすること。
- ・普及啓発の内容は、「脱炭素ライフ推進部会」及び「省エネ建築推進部会」の取組に関するものとし、イベント等の趣旨や主な来場者層に合わせて工夫すること。

(4) 「(仮称)みやぎゼロカーボン学生アンバサダー」の募集及び活動コーディネート  
次世代の担い手が、地球温暖化問題を自分事としてとらえ環境配慮行動を実践するとともに、県民会議の活動に参加し若年層に対して温暖化対策の重要性を伝えていただくことを目的として、県では、大学生等を対象として「(仮称)みやぎゼロカーボン学生アンバサダー(以下「アンバサダー」という。)」を委嘱することとしている。

本委託業務では、次の業務を実施すること。

イ アンバサダーの募集

- ・募集対象：県内の大学（短大含む）、大学院、高等専門学校及び専修学校に在籍する学生
- ・募集人数：15名程度を想定

ロ アンバサダーのボランティア保険への加入手続き及び保険料の支払い

ハ アンバサダーが県民会議と連携して実施する取組のコーディネート

- ・コーディネートに当たっては、アンバサダーのアイディアを活かし、主体的に地球温暖化対策に関する取組に参加できるよう配慮すること。
- ・アンバサダーが打合せ等を実施する会場は、原則として受託者が用意すること。

ニ アンバサダーに対する旅費の支給

- ・ハの取組や打合せ等に要する旅費を、アンバサダーに対し支給すること。
- ・旅費の額は、県の基準に準じること。

(5) 小学生向けの普及啓発ツールの制作及び普及啓発

イ 次世代を担う子どもたちが地球温暖化問題を自分事として捉え、日々の生活の中で環境配慮行動の実践を促すための普及啓発ツールを企画し、紙媒体で制作すること。

- ・地球温暖化の影響について身近な事例を題材として紹介するほか、一人ひとりが環境配慮行動に取り組むことの重要性や、日々の生活の中で実践できる環境配慮行動の具体例などについて効果的に伝えられるよう工夫すること。
- ・子どもたちが、興味関心をもって手に取ることが期待できる内容・デザインとなるよう工夫をすること。

ロ イの普及啓発ツールを活用し、会員や宮城県地球温暖化防止活動推進員と連携した普及啓発を企画・実施すること。

(6) 県表彰制度「みやぎゼロカーボンアワード」の企画・実施

地球温暖化対策において顕著な功績のあった個人・団体を知事が表彰し、その優れた

取組を広報することで、他への波及を図ることを目的とした表彰制度「みやぎゼロカーボンアワード」に関する次の事項について、企画・実施すること。

イ 候補者の募集・掘起こし

候補者の募集期間は、令和6年8月末日頃までを想定している。

ロ 表彰選考会における外部委員に対する謝金及び旅費の支給

- ・外部委員は、県が2名程度委嘱する。
- ・謝金及び旅費の額は、県の基準に準じること。

ハ 表彰式の企画・運営（最優秀賞1者、優秀賞4者を想定）

- ・表彰式は上記(2)の「みやぎゼロカーボン大作戦」内で開催すること。
- ・受賞者には、表彰楯及び賞状用筒を贈呈することとし、その調達を行うこと。
- ・表彰楯の仕様は、県と協議の上決定すること。
- ・胸章及び賞状は、県が用意する。

二 受賞者紹介ツールの制作

- ・受賞者の取組を紹介する動画（写真によるスライドショー）や受賞者紹介パネルを制作し、表彰式等で放映・掲示すること。
- ・過年度のみやぎゼロカーボンアワード受賞者が、国の「令和6年度気候変動アクション環境大臣表彰」を受賞した場合には、同様に、受賞者紹介パネルを制作して周知すること。

(7) 事業の広報の企画・実施

イ 上記(1)～(6)の実施に当たっては、地球温暖化対策に関する既存の広報媒体上で実施する広報を企画し、そのコンテンツを制作すること。

【県の既存の広報媒体】

- ・県運営の地球温暖化対策情報発信ポータルサイト
- ・県公式ホームページ
- ・スマホアプリ「eco チャレンジみやぎ」
- ・SNS（Instagram 及び X）

ロ 上記イのほか、各種ウェブサイト、バナー画像、情報誌、チラシ、掲示物（パネル、ポスター）、マスコミなどの媒体を通じた広報を企画・実施すること。

ハ 会員に対しては、当該会員の有する媒体を活用した広報への協力を働きかけること。

ニ 上記イ及びロの広報には、次の内容を含むこと。

- ・県民会議による取組であること（(6)を除く。）
- ・県民会議の会員を募集していること。
- ・みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 のロゴマーク、及び同キャラクター「へらすべア」のイラスト（県が電子データを提供する。）
- ・みやぎ環境税を活用した事業であること。

ホ 上記イ～ハの広報については、県の確認を受けた上で公表すること。

(8) 目標指標の設定

上記(1)～(7)について、業務の成果が客観的に評価できる目標指標を設定すること。

(9) 制作物、広報物及び調達物の想定

本業務で制作又は調達するものの内容及び数量の想定は次の表のとおりだが、企画提案内容に応じて、事業費の範囲内で適宜変更すること。

| 取組                        | 成果物の内容   | 数量                        |
|---------------------------|--|---------------------------|
| 「脱炭素ライフ推進部会」及び「省エネ建築推進部会」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>各取組の紹介チラシ（両面カラー、A4）2,500部*4種</li> <li>〃 紹介ポスター（片面カラー、A1）150部*4種</li> <li>見学会・セミナー等の募集チラシ（片面カラー、A4）</li> </ul>   | 10,000部<br>600部<br>5,000部 |
| みやぎゼロカーボン大作戦              | <ul style="list-style-type: none"> <li>チラシ（両面カラー、A4）</li> <li>ポスター（片面カラー、A1）</li> <li>バナー画像</li> </ul>   | 5,000部<br>300部<br>1件      |
| (仮称)みやぎゼロカーボン学生アンバサダー     | <ul style="list-style-type: none"> <li>募集チラシ</li> </ul>  | 500部                      |
| 小学生向け普及啓発ツール              | <ul style="list-style-type: none"> <li>パンフレット（両面カラー、A4、12頁程度を想定）</li> </ul>  | 3,000部                    |
| みやぎゼロカーボンアワード             | <ul style="list-style-type: none"> <li>表彰楯(箱・紙袋付き、1枚当たり18千円(税抜)程度を想定)</li> <li>賞状用筒（賞状サイズ：A3）</li> <li>受賞者紹介動画（1本1分程度、写真8枚程度によるスライドショーを想定）</li> <li>受賞者紹介パネル（令和6年度気候変動アクション環境大臣表彰を含む）</li> </ul> | 5枚<br>5本<br>5本<br>6枚      |

## 5 成果の確認

(1) 事業成果は、成果物及び業務完了報告書により確認する。

(2) 業務完了報告書の提出は次の通りとする。

イ 提出期限：令和7年3月31日

ロ 提出方法：業務完了報告書及び成果物の電子データ(ファイル形式:PDF)をCD-R等に保存し提出すること。

なお、成果物の電子データについては、業務完了後に編集可能な元データについても、併せて保存し提出すること。

ハ 提出先：宮城県環境生活部環境政策課

(3) 業務完了報告書では、上記4(8)で設定した目標指標に対する実績を記載するとともに、成果の検証を行い、課題の洗い出しや改善策の提案を実施すること。

## 6 その他

(1) 受託者は、受託業務を適切に遂行できるための業務運営体制を確保すること。

(2) 受注者は、各業務の実施前に計画書を作成し、発注者に協議すること。

(3) 受託者は、業務遂行に当たり、県へ月1回程度、進捗状況の報告を行うこと。また、県が必要と認めるときは、業務の実施状況について、何時でも受託者に対し報告を求められることができる。

(4) 受託者は、委託期間を通じて、県と緊密な連携、調整を図り、業務遂行が円滑に行われるよう配慮すること。また、業務に関する打ち合わせ等を実施した際は、記録簿を作

- 成し、相互に確認すること。
- (5) 本業務による成果又は成果物の著作権（二次的著作物をつくる権利及び利用する権利を含む。）は県に帰属し、受託者は県および第三者に対し著作者人格権を行使しないものとする。また、県は本業務の成果物を必要な範囲において随時利用できるものとする。
  - (6) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うこと。
  - (7) 受託者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについて、別記（個人情報取扱特記事項）を遵守すること。
  - (8) 大規模災害の発生等により業務の遂行が困難になった場合は、代替的な対応又は中止等について県に協議すること。
  - (9) 仕様書に定めは無いものの、本業務を遂行する上で必然的に対応が必要となる事象が発生した場合には、受注者が責任を持って対応すること。その他、仕様書に定めが無い事象については、その都度県と受託者が協議して対応を決定するものとする。
  - (10) 受託者は、業務遂行に当たり、ペーパーレス化など環境配慮に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」で規定された「判断の基準」に適合する物品の調達に努めること。
  - (11) 本事業費とは別に、みやぎ絆大使による広報等への協力に対する報償費として、県からみやぎ絆大使に対し、200 千円を上限として直接支払うことが可能となる可能性がある（活用の可否は 7 月頃に判明する予定）。活用が可能となった場合には、みやぎ絆大使を上記 4 (1)～(5) の取組の中で効果的に活用すること。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に関する業務（以下「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (善管注意義務)

第2 受託者は、個人情報が記録された記録媒体を善良な管理者の注意をもって使用し、及び保管し、当該個人情報の消滅、改ざん等の事故が発生しないよう必要な措置を講じなければならない。

#### (秘密の保持)

第3 受託者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が完了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

#### (個人情報管理責任者等)

第4 受託者は、業務における個人情報の取扱いに関する管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により県に報告しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

#### (作業場所の特定)

第5 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ県に報告しなければならない。

2 受託者は、作業場所を変更する場合は、事前に県に報告しなければならない。

#### (個人情報の持ち出しの禁止)

第6 受託者は、県の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

#### (収集の制限)

第7 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第8 受託者は、県の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は県の書面による承諾なしに第三者に貸与又は提供してはならない。

#### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第9 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個

個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第10 受託者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第11 受託者は、業務を処理するために、県から引き渡された、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちにかつ、確実に廃棄するものとする。ただし、県が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第12 受託者は、業務を処理するために県から引き渡された個人情報が記録された資料等を県の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第13 受託者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第14 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、県が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合以降も同様とする。

2 受託者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を県に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受託者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、県に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受託者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、県の求めに応じて、管理・監督の状況を県に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第15 県は、受託者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第16 県は、受託者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)



第 17 受託者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に関する帰責の有無にかかわらず、直ちに県に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、県の指示に従うものとする。

2 県は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。