

所沢市二酸化炭素排出量可視化事業 業務委託仕様書

1 目的

市内事業者へ二酸化炭素排出量可視化支援を行い、自社の事業活動による二酸化炭素排出量の実態を把握することにより、削減に向けた改善行動を促進する。

また、所沢市脱炭素経営ネットワーク会議等にて、二酸化炭素排出量可視化支援により得られた効果等を共有する。

2 支援対象事業者

市内に本社又は事業所等のある法人及び個人事業主を想定している。支援対象事業者の募集については市で行うことを想定しているが、募集に係る提案を妨げるものではない。

なお、支援対象事業者数については、10社程度を想定している。

3 期間・スケジュール案

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

日程	内容
令和6年4月～5月	公募型プロポーザルの実施、契約締結
令和6年6月	調整・準備、支援対象事業者の募集・選定
令和6年7月	支援対象事業者への説明会を開催
令和6年8月～令和7年1月	二酸化炭素排出量の可視化及び支援期間
令和7年2月	結果の共有及び結果報告書の提出
令和7年3月	所沢市脱炭素経営ネットワーク会議等での結果報告、業務委託期間終了

4 事業内容

業務の実施にあたっては、市や支援対象事業者と十分な意見交換を行い、事業内容を調整すること。なお、支援対象事業者に対しては、以下の業務を無償で行うこと。

(1) 支援対象事業者への説明会

本事業で行う内容等の説明や支援対象事業者への依頼事項等を共有する場を想定している。内容等については、事業者の提案をもとに市と協議の上決定すること。

(2) 二酸化炭素排出量可視化

ア 事業者は、支援対象事業者の事業活動に伴う電気・ガス等のエネルギー使用状況（各月）を、システムを用いて数値化するとともに、エネルギー種別に応じた二酸化炭素排出量を数値化し、支援対象事業者が把握しやすい方法で整理すること。その際使用

するシステムの概要についても提案すること。

- イ 数値化した二酸化炭素排出量に基づき、支援対象事業者の課題を明確化するとともに、業務の運用改善や設備投資等による効果的及び現実的な削減対策を整理すること。
- ウ 期間は令和6年8月から令和7年1月までの6か月間を想定しているが、支援による削減効果の比較を行うべく、前年度の同時期（令和5年8月から令和6年1月）についても可視化を行い、二酸化炭素排出量の削減につながる提案を行うこと。

(3) 二酸化炭素排出量の削減に向けた提案及び支援

- ア 支援対象事業者の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削減につながる取組を提案及び支援すること。
- イ 提案にあたっては、支援対象事業者の希望を勘案しながら、削減対策の有効性や実施効果等を丁寧に説明する等により、支援対象事業者が納得感を持って取り組めるよう支援すること。

(4) 市との協議・定期報告

業務の実施にあたっては、市と十分な協議及び調整の上実施すること。また、(1)及び(2)による支援実施状況を市に定期的に報告すること。報告様式は任意とするが、内容には少なくとも次の項目を含めること。

- ・支援対象事業者の情報（所在地、業種、従業員数）
- ・支援対象事業者のエネルギー使用状況及び二酸化炭素排出状況
- ・支援対象事業者の傾向分析及び課題
- ・支援対象事業者へ提案した削減対策
- ・支援対象事業者からの意見

(5) 結果報告書の提出

- ア (1)から(3)の内容をとりまとめた業務実施結果報告書を作成し、市に提出すること。また、支援対象事業者に対しても、同事業者に係る業務実施結果報告書を提出すること。

なお、結果報告書については、支援期間の実施内容及び削減効果等とともに、前年度同時期との比較による分析や今後の課題等についても、分かりやすく記載すること。

作成にあたっては、支援対象事業者が会議等で行うプレゼンテーションを念頭に入れ、図表や写真、画像等を活用したカラー版とすること。

- イ 結果報告書については、次のとおり提出すること。

①市への提出

- ・業務実施結果報告書（正本） 2部
- ・上記電子データ 1部

※提供方法等の詳細は市の指示に従うこと。

②支援対象事業者への提出

(6) その他

本事業の目的に照らし合わせて新たに盛り込むべきと考えられる独自の手法等があれば、適宜提案すること。

5 留意事項

- (1) 事業者は、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ぬ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。
- (2) 事業者は、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。
- (3) 作成する資料において法令、外部資料及びデータの出典等は全て明確にしておくこと。
- (4) 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、市に帰属する。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、事業者は、市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、必要な使用許諾を市に与えること。
- (5) 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、事業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。
- (6) 本事業に関し、事業者が市から受領又は閲覧した資料等は全て返却することとし、市の了解なく公表又は使用してはならない。
- (7) 企画提案書に明記されている場合を除き、本調査の一部を事業者以外の第三者に委託する場合は、書面により市の承諾を得ること。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市に提出すること。
- (8) 秘密情報及び個人情報の取り扱いについては、別紙「秘密情報及び個人情報の取扱に関する特記事項」を遵守するものとし、本事業を遂行する以外の目的で個人情報を使用してはならない。
- (9) 本事業終了後、支援対象事業者が自らの資金により事業者のサービスを継続して利用しようとする場合には、可能な範囲でデータを引き継ぐこと。
- (10) その他、本仕様書に定める事項に疑義が生じたとき、又は定めのない事象が発生したときは、市と事業者で協議して決定するものとする。

秘密情報及び個人情報の取扱に関する特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、本契約による業務（以下「業務」という。）を行うにあたっては、所沢市情報セキュリティポリシー及び所沢市情報セキュリティ実施手順、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、秘密情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密情報)

第2条 秘密情報とは、所沢市（以下「発注者」という。）の保有する情報資産であって、発注者から受注者に開示される個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）を含むすべての情報のうち、発注者が非公開情報を含む秘密保持すべきものと指定したものをいう。

(受注者等の責務)

第3条 受注者は、秘密情報を適切に管理するため最大限の注意を払い、秘密情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんを防止するために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、秘密情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者の指定等)

第4条 受注者は、秘密情報を適切に管理するため、作業責任者を定め、原則として業務の着手前に発注者に申請し、その承認を得なければならない。

2 受注者は、業務を行う作業従事者（派遣労働者、再委託事業者の作業従事者も含む）を定め、原則として業務の着手前に発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、作業責任者及び作業従事者を変更する場合は、事前に発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 作業責任者は、本特記事項に基づき秘密情報が適正に取り扱われるよう作業従事者を指揮監督しなければならない。

5 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第5条 受注者は、秘密情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、原則として業務の着手前に発注者に申請し、その承認を得なければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の施設内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に名札を着用させ事業者名が分かるようにしなければならない。

(研修・教育の実施)

第6条 受注者は、作業責任者及び作業従事者に対し、秘密情報の重要性についての認識を深める

とともに、情報セキュリティに対する意識を向上させ、秘密情報の適正な取扱いに資するための研修・教育をしなければならない。また、その教育の実施状況を記録する。

(秘密情報の守秘義務)

第7条 受注者、作業責任者及び作業従事者は、業務に関して直接又は間接に知り得た秘密情報の内容を業務目的以外で他人に知らせてはならない。業務の履行期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、前項の守秘義務について、作業責任者及び作業従事者に対し適切な監督を行わなければならない。

3 発注者が必要に応じ指示した場合、受注者は、作業責任者及び作業従事者に秘密保持に関する誓約書を提出させ、その写しを発注者に提出しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第8条 受注者、作業責任者及び作業従事者は、業務に関して知り得た秘密情報の内容を利用目的以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で他の従事者(担当以外の者)及び部外者に提供してはならない。業務の履行期間満了後又は契約解除後も同様とする。

(再委託の制限等)

第9条 受注者は、業務の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者に申請し、承認を受けた場合はこの限りではない。

(秘密情報の管理)

第10条 受注者は、業務において利用する秘密情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、善良なる管理者の注意義務をもって秘密情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室(以下「保管場所」という。)で厳重に秘密情報を保管すること。また、作業場所における作業の終了後は、速やかに保管場所への保管を行うこと。
- (2) 秘密情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (3) 秘密情報を管理するための台帳を整備し、秘密情報の利用者、保管場所その他の秘密情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。発注者から要求があった場合には、当該台帳を提出しなければならない。
- (4) 作業場所に、私用コンピュータ、私用電磁的記録媒体その他の私物を持ち込んで、秘密情報を扱う作業を行わせないこと。
- (5) 秘密情報を利用し作業を行うコンピュータに、業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (6) 発注者から秘密情報の提供を受けた場合は、秘密情報の受領証を作成し、発注者に提出する。
- (7) 秘密情報は、生成AI等に入力しないこと。

(持ち込みの制限)

第11条 発注者のネットワーク環境にコンピュータや電磁的記録媒体を持ち込み、作業を行う場

合は、発注者に申請し、その承認を得なければならない。また、コンピュータや電磁的記録媒体を持ち込む場合、最新のウイルス対策ソフト等を使用していることや不正なプログラムが書かれていないことを確認すること。

(持ち出しの禁止)

第12条 受注者は、秘密情報を定められた場所から持ち出してはならない。ただし、あらかじめ発注者に申請し、承認を受けた場合はこの限りではない。その際、持ち出す目的、秘密情報の内容を明らかにすること。

2 あらかじめ発注者の承認を受けて、秘密情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(複写等の禁止)

第13条 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承諾を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、業務において提供された秘密情報を複写又は複製してはならない。

(記録の搬送等)

第14条 受注者は、秘密情報を搬送する場合は、秘密情報の漏洩等の事故を想定した上で安全・確実に行うため、搬送時の体制を明確にし、パスワードの設定、暗号化、施錠できる搬送容器の利用等の必要な措置を講じる。

(秘密情報の廃棄等)

第15条 受注者は、業務において利用する秘密情報について、業務の履行期間満了又は契約解除等の事由により、秘密情報を受注者において保管する必要がなくなったときは、発注者の指定した方法により、速やかに返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 受注者は、業務において利用する秘密情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき秘密情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受注者は、秘密情報の消去又は廃棄に際し、発注者の立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受注者は、業務において利用する秘密情報を廃棄する場合は、当該秘密情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他の方法により、当該秘密情報を復元できないように必要な措置を講じなければならない。

5 受注者は、秘密情報の消去又は廃棄を行ったときは、消去又は廃棄を行った日時、担当者名を記録し、発注者に対して報告しなければならない。

(秘密情報の取扱状況に関する報告)

第16条 受注者は、発注者に対し、秘密情報の取扱状況について、定期的に報告を行わなければならない。

2 受注者は、発注者から秘密情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(秘密情報の取扱状況に関する監査及び検査)

第17条 発注者は、業務に係る秘密情報の取扱いについて、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者（再委託事業者を含む）に対して監査又は検査を定期的に又は必要に応じて行わなければならない。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(情報セキュリティインシデントの報告)

第18条 受注者は、秘密情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「情報セキュリティインシデント」という。）が発生した場合、又は発生する恐れのある場合は、当該インシデントの発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該インシデントに関わる秘密情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 発注者は、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、必要に応じて当該インシデントに関する情報を公表することができる。

(権利帰属)

第19条 秘密情報に係る権利は、無体物又は有体物であるかにかかわらず、全て発注者に帰属する。著作権及び知的財産権、所有権その他一切の権利を含む。

2 本契約に基づき著作権及び知的財産権に関する情報を発注者が開示したことをもって、それらの知的財産権について受注者に譲渡又は許諾するものではない。

(契約解除)

第20条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第21条 受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、発注者は、受注者に対して、損害賠償を請求することができる。