

## 令和8年度ゼロカーボン研究会運営業務委託仕様書（案）

### 1. 委託業務の名称

令和8年度ゼロカーボン研究会運営業務委託

### 2. 業務履行期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

### 3. 業務の目的

岡山市では、令和3年2月に「ゼロカーボンシティ宣言」を行い、県内13市町で構成する岡山連携中枢都市圏において取組を進めることを表明し、同年6月には「岡山市地球温暖化対策実行計画」を改訂、さらに、令和5年6月に「岡山市脱炭素ロードマップ」を策定し、ゼロカーボン社会の実現に向けた取組を進めているところである。

このような背景のもと、本業務は、2050年までに二酸化炭素排出実質ゼロを実現するため、岡山連携中枢都市圏域及び周辺の自治体、事業者、大学等と、ゼロカーボン社会の実現に向けた具体的な取組について調査・研究を行う「ゼロカーボン研究会」を開催し、地域における各主体の機運醸成及び知見の向上を図り、事業者の行動変容や自治体の事業創出等を促進することを目的とする。

### 4. 業務内容

#### （1）研究会の運営

岡山市との協議の下、研究会の事務局運営を行うこと。

研究会は3回以上開催することとし、そのうち1回は大規模イベントとして開催すること。

##### ○主な業務

- ・研究会の内容の企画、提案
- ・有識者（講師、事業者等）の招聘（講師料等は受託者の負担とする）
- ・研究会の開催案内及び出席者のとりまとめ
- ・進行台本、当日の工程表、席次などの作成
- ・会場設営及び当日の司会進行
- ・各種資料作成及び会議での資料説明
- ・出席者への事後アンケート調査（参加者の満足度、感想、次回開催に向けた要望等。  
なお、研究会をより効果的なものにするため、事前アンケート調査を実施することも可能とする。）
- ・各研究会の結果まとめ（議事録作成を含む） 等

＜参考＞

・令和7年度開催実績

回	時期	内容
第1回 研究会	6月	①持続可能な社会に向けた個人の重要性と企業価値との 関係性 ②カーボンフットプリント起点の価値創造に向けて ③脱炭素に向けた補助事業等の紹介 ④CO2排出量算定ツールの紹介と体験会
第2回 研究会	8月	①グリーンワークショップ カードゲーム「2050 カーボンニュートラル」
第3回 研究会 (大規模イベ ント)	11月	①基調講演 ②ショートピッチ ③パネルディスカッション ④名刺交換・情報交換会・簡易ブース出展

※実際の開催回数やテーマ、内容、開催規模は、本市と協議の上で決定する。

※過去のゼロカーボン研究会の内容は、以下のホームページを参照

[https://www.city.okayama.jp/ondankataisaku/category/20-4-3-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html](https://www.city.okayama.jp/ondankataisaku/category/20-4-3-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html)

ア) 研究会概要（大規模イベントを除く）

（開催時間） 1回あたり120分程度

（開催場所） 市内会議室等

※受託者が手配し、会場代は受託者が負担すること。

ただし、会議室の空き状況により確保が困難な場合には、岡山市に相談すること。

※出席者がアクセスしやすく、出席者数に対し十分なスペースが確保できる会場とすること。

※Web会議システムを利用し、オンラインとのハイブリッド開催に対応すること。（必要な機材一式は、受託者が手配すること。）

（出席者） 岡山連携中枢都市圏域の事業者、関係団体、大学関係者、自治体 等

（出席者数） 各回40名程度

※研究会の内容や、会場の規模によってはこの限りでない。

【テーマ・内容の選定】

○多くの圏域事業者が関心を持って参加し、具体的な行動変容につながるようなテーマ・内容を選定すること

○座学形式の講座に限らず、以下の効果が得られるよう内容を工夫することも可能とする。

(例：現地視察、ワークショップ、分科会 等)

《期待する効果》

- ・出席者の関心が高いテーマ・内容について、検討をより深めさせる。
- ・出席者同士の意見交換や情報交換等を、より活発化させる。
- ・本研究会を、圏域の事業者等へより広く波及させる。

イ) 大規模イベント概要

(開催場所) 市内コンベンション施設、イベントホール 等

※受託者が手配し、会場代は受託者が負担すること。

※来場者がアクセスしやすい場所とすること。

(対 象) 事業者、関係団体、大学関係者、自治体 等

(募 集) 受託者負担でチラシを作成するほか、幅広い手段で参加者を募集するとともに、参加者のとりまとめや連絡調整を行うこと。

(内 容) 事業者の脱炭素機運の醸成や、交流・マッチング等を促進する内容にすること。(例：事業者が特に関心の高いテーマでの講演、地元事業者の取組紹介・ブース出展 等)

※イベントの開催時間や参加者数は、本業務の目的を踏まえて提案すること。

(2) 自治体事業検討支援

岡山連携中枢都市圏の構成自治体が、脱炭素に向けた具体的な取組について検討を行うため、以下のア)、イ) の支援を行うこと。なお、以下に限らず、検討に効果的な追加提案も可能とする。

ア) 意見交換会の運営

岡山市との協議の下、意見交換会の事務局運営を行うこと。

意見交換会は2回以上開催すること。

○主な業務

- ・意見交換会の内容の企画、提案
- ・内容に沿った有識者（講師、事業者等）の招聘（講師料等は受託者の負担とする）
- ・開催案内及び出席者のとりまとめ
- ・会場設営及び当日の司会進行
- ・各種資料作成及び会議での資料説明
- ・出席者への事後アンケート調査（参加者の満足度、感想、次回開催に向けた要望等。）

なお、意見交換会をより効果的なものにするため、事前アンケート調査を実施することも可能とする。)

- ・各回の結果まとめ（議事録作成を含む） 等

#### ○意見交換会の概要

（開催時間） 1回あたり90分～120分程度

（開催場所） 市有施設等

※基本的に岡山市で手配するが、意見交換会の内容上、市有施設での開催が適さない場合や、会議室の空き状況により確保が難しい場合には、受託者が手配すること。（借室料は受託者の負担とする）

（出席者） 圏域の自治体担当者

（出席者数） 各回15名程度

（内容） 自治体の関心が高いテーマで事例研究や意見交換を行うなど、圏域自治体の事業創出につながる内容とすること。

#### イ) 関係情報の収集・提供

意見交換会で検討する内容について、検討がより深まるよう関係情報を収集・整理し、圏域自治体に提供すること。（意見交換会終了後の対応を含む。）

##### 《関係情報の例》

- ・他都市における取組好事例
- ・関係する脱炭素ソリューション
- ・関連分野における社会動向、技術動向
- ・事業実現性に関する情報
- ・国等の補助制度・支援制度 など

#### （3）報告書作成

①各研究会・意見交換会ごとに、議事録、アンケート結果を作成し、各回終了後速やかに提出すること。

②（1）、（2）の業務が完了した後に、各業務に係る内容及び結果をとりまとめて、5. 成果品として報告書を作成すること。

### 5. 成果品

受託者は、以下を内容とする報告書を成果品として提出すること。

#### （1）報告書の内容

- ・研究会の実施内容

- ・事業検討支援の内容
- ・議事録
- ・アンケート結果、関係情報

## (2) 提出方法

①紙1部

②(1)に係る電子データ一式

※電子データは、Microsoft Office Professional Plus 2019で使用・編集できるファイルと、それぞれ変換したPDFファイル（検索を可能とすること）を、CD-Rに記録して提出すること。

## 6. その他重要事項

(1) 受託者は、本業務の実施にあたり、過去の本研究会開催実績、岡山連携中枢都市圏の構成自治体の各種計画や脱炭素に関する取組内容、国や関係機関等の脱炭素に関する動向等を確認のうえ、岡山連携中枢都市圏の地域特性を踏まえ、次年度以降の脱炭素化に向けた具体的な取組につながる内容となるよう、適宜創意工夫して業務を実施すること。

(2) 本仕様書に明記していない事項については、岡山市と受託者が協議の上、決定とする。

(3) 受託者は、業務の意図及び目的を十分に理解して、業務の遂行に努めなければならない。

(4) 受託者は、業務に関して知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。

受託者は、作業場所であっても、情報等の複写及び閲覧は、必要最小限に留めなければならない。万一、情報等に関する受託者等からの外部流出が発生した場合には、受託者等の故意・過失にかかわらず、岡山市又は第三者において発生した損害について、受託者がその回収、拡散等の防止、及び賠償の全責任を負うものとする。

(5) 受託者は、国や岡山市の関係部署等関係機関との協議を必要とし、又は協議を求められた場合は、誠意をもってこれに当たるものとし、その内容については岡山市に報告しなければならない。

(6) 受託者は、業務における業務責任者を選任し、岡山市に届出、承認を得なければならない。

受託者は業務責任者をもって業務全般にわたる技術管理を行うものとする。

(7) 受託者は、業務の着手及び完了に当たって、岡山市の指定様式により、以下の書類を提出し、岡山市の承諾を得なければならない。

①委託の着手時

ア.着手届

イ.委託作業表

ウ.業務責任者届

エ.その他市が指示する書類

②業務の完了時

ア.完了通知書

イ.その他市が指示する書類

- (8) 業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良が発見された場合には、速やかに訂正するものとし、これに要した費用は受託者の負担とする。
- (9) 受託者は、岡山市担当者との連携を密にして業務にあたるものとし、十分に協議・打合せを行うこと。また、受託者は協議・打合せの都度、記録簿を作成し、概ね一週間以内に岡山市に提出すること。岡山市からの連絡があれば、即日、対応が出来るよう業務実施体制を整えておき、担当者不在等で対応不可ということがないようにすること。
- (10) 受託者は、本業務の実施に際して、他自治体で作成された内容の転用又は引用等を安易に行ってはならない。
- (11) 本業務により作成した報告書等の著作権、版権は岡山市に帰属する。また、報告書等の作成にあたって他の個人・団体等の資料を引用する場合、著作権者の了解を得なければならない。