

# 2024 年度あいち脱炭素経営支援プラットフォーム事業 仕様書

## 1 業務名

2024 年度あいち脱炭素経営支援プラットフォーム事業

## 2 業務の目的

カーボンニュートラルの実現のためには、本県の企業数全体に占める割合が極めて高く、サプライチェーンの一端を担う中小企業等の排出量の削減を進めることが不可欠であるが、中小企業等は脱炭素経営に関する意識やノウハウ、人材等が大企業と比べて不足しており、脱炭素経営のための取組や社内体制の整備が進んでいない。

このような問題を解決するためには、普段から中小企業等との接点を持っている経済団体や金融機関等と協力してプッシュ型の支援を行うことが効果的である。

そのため、「あいち脱炭素経営支援プラットフォーム<sup>\*</sup>」を核として幅広い機関との連携を図るとともに、経済団体・金融機関等と一体となって、省エネ診断等によりプッシュ型で中小企業等の脱炭素経営を支援することで、産業・業務部門の温室効果ガスを削減する。

※ あいち脱炭素経営支援プラットフォーム

地域ぐるみで中小企業等の脱炭素経営を支援することを目的として、2023 年 11 月に県内行政機関や経済団体、金融機関等の 56 機関により設置

## 3 業務内容

### (1) プラットフォームの運営補助

脱炭素に関する中小企業等からの問い合わせに対応する相談窓口を設置し、基本的な相談対応を行うほか、最適な支援メニューや支援機関の紹介等を行う。併せて、プラットフォーム運営会議の補助や「中小企業等及び中小企業等に対し伴走型支援を行う経済団体や金融機関等（以下「支援企業等」という。）」へのアンケート調査等を行う。

#### ① ワンストップ相談窓口の設置

##### ア 相談窓口の設置

相談窓口は愛知県内に設置し、連絡先として、電話番号及びメールアドレス、Web を設定するとともに、脱炭素に関する基礎的な知識を有する職員を常時 1 名以上配置すること。なお、電話回線は、専用回線を 1 回線以上用意すること。

相談窓口の開設期間は、業務開始日から 2025 年 3 月 21 日（金）までとし、開設時間は午前 9 時から午後 5 時までとする（午前 12 時から午後 1 時、土曜、日曜、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く）。

## イ 相談対応の実施

相談に対する回答は、電話、メールにより行うこと。

相談者の情報や相談内容、対応結果等を記録した相談記録簿を作成し、本県へ定期的に提出すること。なお、相談内容や対応結果はできる限り詳細に記録すること。

### ② プラットフォーム運営会議の開催補助

本県が開催するプラットフォーム運営会議（年2回程度）において、資料の作成、進行補助など、必要な補助業務を行うこと。

なお、運営会議は、県有施設の会議室にて行う。

### ③ 支援企業等へのアンケート調査等の実施

次年度以降の支援メニューの最適化や拡充等を行うため、支援企業等へのアンケート調査や必要に応じてヒアリング調査を実施し、結果のとりまとめ及び分析を行うこと。

## (2) 伴走型省エネ診断・ワークショップの実施

本県が募集・選定した県内の中小企業等23社に対し、エネルギー管理士等の専門家による伴走型省エネ診断\*を実施する。

また、支援企業等が一体となって省エネ対策の実施等へ繋げていくための脱炭素経営に関するワークショップを実施する。

※伴走型省エネ診断：中小企業等と「金融機関や経済団体等（以下「共同申請者」という。）」が共同申請を行い、金融機関や経済団体等が診断後のフォローアップまで行う伴走型の仕組み

### ① 伴走型省エネ診断の実施

#### ア 専門技術者一覧表の作成

本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有し、エネルギー管理士や技術士等の資格を有する者を専門技術者に定め、その者の一覧表を作成し、事前に本県に提出すること。また、業務期間中に一覧表に変更がある場合は、その都度提出すること。

#### イ 省エネ診断実施計画書の作成

省エネ診断の実施にあたっては、支援を行う中小企業ごとに省エネ診断実施計画書を作成し、事前に本県に提出すること。

#### ウ 省エネ診断の実施

実施計画書に基づき、以下の内容による省エネ診断を実施すること。

（省エネ診断の内容）

- ・ 支援対象事業者及び事業所の概要
- ・ 事業所の主要設備の稼働状況及びエネルギー使用状況の調査
- ・ 事業者が脱炭素に取り組む上での課題の把握

- ・省エネ余地の診断（設備の条件設定、使用方法又は維持管理方法等の運用改善、設備の更新・導入、機能の追加等による省エネ余地）
- ・省エネ以外の温室効果ガス排出量削減余地の診断（エネルギー転換、再エネ導入等による削減余地）
- ・省エネ対策によるエネルギー使用量、コスト及び温室効果ガス排出量削減量の算定
- ・省エネ対策の実施に要する費用及び投資回収年数の算定

また、省エネ診断の結果を診断結果報告書に取りまとめ、県に事前確認の上、支援企業等へ報告すること。報告は十分な時間を確保し、適宜、質問の時間を設ける等、出席者が理解したことを確認しながら、丁寧に説明すること。

なお、省エネ診断及び診断結果の報告は、それぞれ1回以上専門技術者が現地へ赴き実施することとし、必要に応じて、メールや電話等によるフォローを実施すること。

また、契約の履行期限の経過後1年間は、診断結果に係る中小企業等からの問合せに対して、誠実に対応するように努めること。

## エ 取組結果報告書の様式の作成

省エネ診断を実施した中小企業等が1年後を目途に、省エネ診断に係る取組の結果を報告するための取組結果報告書の様式を作成し、県に事前確認の上、中小企業等に配布すること。なお、本様式は、昨年度、本県において、環境省の「地域ぐるみでの脱炭素経営支援体制構築モデル事業」で実施した省エネ診断を受診した支援企業等にも本県から提供することとする。

### ② ワークショップの実施

中小企業等が省エネ診断の結果を活用した省エネ対策の実施等へ繋げていくとともに、共同申請者が中小企業等の脱炭素経営を支援するための知識やノウハウの習得を図るワークショップを1回以上開催すること。

ワークショップの対象者は、原則、中小企業等と共同申請者の各1名以上を対象とすること。

なお、会場使用料や講師への報酬等のワークショップに係る経費は全て受託者の負担とする（ただし、県有施設の会議室を使用する提案も可とする）。

## （3）脱炭素経営体制構築コンサルティング支援の実施

本県が募集・選定した県内の中小企業等1社に対し、脱炭素経営に取り組むための脱炭素経営体制構築に係る伴走型のコンサルティング支援を行い、モデル事例を創出する。

### ① コンサルティング支援計画書の作成

脱炭素経営に関する支援にあたっては、支援企業における取組の課題や支援

のニーズ等に関する現状把握調査を行い、支援企業と協議のうえ、社内体制の構築や方針の策定、対策等に係るコンサルティング支援計画書を作成し、事前に本県に提出すること。

## ② 脱炭素経営体制構築コンサルティング支援の実施

支援計画書に基づき、コンサルティング支援を実施すること。

また、支援結果を支援結果報告書に取りまとめ、県に事前確認を行い、承認を得た上で、支援企業に報告すること。報告は十分な時間を確保し、適宜、質問の時間を設ける等、出席者が理解したことを確認しながら、丁寧に説明すること。

なお、支援結果の報告は、現地へ赴き実施することとし、必要に応じて、メールや電話等によるフォローを実施すること。

## ③ 脱炭素経営体制構築に関するハンドブック等の作成

コンサルティング支援を行ったモデル事例を踏まえ、他の中小企業等に横展開を行うため、脱炭素経営体制構築に関するハンドブック等を作成すること。

作成にあたっては、写真やイラスト等を使用し、中小企業等に分かりやすいものとする。なお、ハンドブック等の記載内容のうち、支援企業に関する記載については、事前に企業の承諾を得ること。

## 4 業務実施計画書の作成

本業務の目的を理解し、業務を円滑に進めるため、契約締結後速やかに業務実施計画書を作成し、本県の承認を受けるとともに、検討段階ごとに本県と十分に協議、調整を行うものとする。

## 5 業務の委託期間

契約締結の日から 2025 年 3 月 24 日（月）まで

## 6 成果品

本業務の成果品として以下を取りまとめて提出すること。

(1) 報告書（A 4 判簡易製本・A 3 判の折込可）

印刷物 5 部

(2) 脱炭素経営体制構築に関するハンドブック（A 4 版簡易製本・カラー刷り）

印刷物 5 部

(3) (1) ～ (2) の電子データ※一式 電子媒体 一式

※ 電子データには、報告書、報告書概要版の印刷原稿の他、本業務の実施にあたり収集・作成した各種資料、図表・グラフ等のデータも格納すること。また、保存するデータ形式は、県が再利用できるものとする。

## 7 納入場所

愛知県環境局地球温暖化対策課

## 8 その他

- (1) この仕様書に定めるもののほか業務内容については、受託者の企画提案書のとおりとし、詳細は県と協議の上、決定する。ただし、県と協議の上、内容を変更する場合には、この限りではない。
- (2) 委託業務の開始から終了までの間、検討内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、事業実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、打ち合わせを定期的に行うなど、県その他の関係機関との連絡調整を密に行うこと。  
また、打ち合わせを行った場合は、その記録を作成し、速やかに提出、確認を受けること。
- (3) 業務の実施にあたっては、背景及び目的などを十分理解した上で、受託者から提案を行うこととし、県と随時協議の上、実施すること。  
また、必要に応じ、受託者の負担によりデータ・資料収集を行った上で、作業を実施すること。
- (4) 受託者は、県からの求めに応じ、指示する以前の日までの成果について随時報告をすること。
- (5) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。以下同じ）を県に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (6) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (7) 成果物はすべて県の所有物とし、許可なく他に利用又は貸与等を行ってはならない。
- (8) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報を、委託者の許可無く他に漏らしてはならない（契約終了後も同様とする）。
- (9) 本業務に係る実地監査等が行われる際、受託者は協力すること。
- (10) 受託者は、業務完了後 5 年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じて何時でも閲覧に供することができるよう保存すること。
- (11) この仕様書に定めのない事項や疑義を生じた事項については、必要に応じて県と協議して決めるものとする。