

## 令和 8 年度関市脱炭素社会推進普及啓発事業委託業務仕様書

## 1 業務名

令和 8 年度関市脱炭素社会推進普及啓発事業委託業務

## 2 業務目的

関市では、令和 4 年 2 月に 2050 年度までに二酸化炭素排出量の実質ゼロを目指す「ゼロカーボンシティ宣言」をし、令和 8 年 3 月に 2030 年度までに二酸化炭素排出量を 2013 年度比で 46%削減目指し「関市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」を策定した。

脱炭素社会の実現には、行政だけではなく市民や事業者一人ひとりの行動が重要であり、これらの人々が様々な場面で脱炭素に関する情報に触れ、正しく理解し、率先して取り組んでいく必要がある。

令和 4 年度から脱炭素の認知度についてアンケート調査を実施しており、「脱炭素という言葉を知っている」と回答した人は令和 6 年度以降 60%を超えており、脱炭素という言葉が市民に浸透してきていると考える。

そこで、本業務では、2050 年ゼロカーボン社会の実現に向けて訴求効果の高いプロモーション（イベント、セミナー等）を実施することにより、脱炭素の認知度向上に加えて行動変容（再生可能エネルギー導入・省エネ・省資源等）を促すことを目的とするものである。

## 3 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 12 日（金）まで

## 4 業務内容

## (1) 概要

本業務は、環境に配慮した行動の重要性を理解するだけでなく、行動の実践に繋げるため、市内の子育て世代（20代～40代）の親子向けのイベント、セミナー実施や事業者向けセミナー実施等の普及啓発業務及びその他付随する一切の業務とし、下記のとおりとする。

なお、本業務の具体的な内容は企画提案内容に基づき、本市（環境課）と協議の上、決定することとする。

## (2) 詳細

## ア 体験型イベントの実施

脱炭素（ゴミの削減、省エネ、再エネ、地産地消など）に興味関心を持つきっかけとなるイベント（下記内容）を実施すること。

## (ア) イベントの企画及び運営

会場準備、参加者の受付、運営等（当日のイベント運営に係る一切の業務）については受託者が行うものとする。

## (イ) 開催記録（写真込み）

体験型イベントの参加人数等について記録すること。また、次回のイベントの参考にするため、会場、参加者等の記録写真を撮影すること。

## (ウ) 過去の実績

a 令和6年度：市内カフェとの連携によるマイカップ作り

リユーズブルカップに絵を書いたり、シールを貼ったりしてオリジナルマイカップを作るワークショップ

b 令和7年度：小型自動販売機（カプセルトイ）を利用した環境宣言  
小型自動販売機から出た環境テーマ（シール）に対して、これから取り組む環境配慮行動をシールに記入して、環境宣言の木（模造紙）に張り付けるワークショップ。

## (エ) 令和8年度イベント実施場所等（想定）

a 環境フェアせき

開催日：令和8年9月27日（日）

開催場所：わかくさ・プラザ学習情報館（関市若草通2丁目1）

b 関の工場参観日

開催日：令和8年11月

開催場所：せきてらす多目的ホール（関市平和通4丁目12-1）

※ 第一候補としてb 関の工場参観日を想定している。

## イ 脱炭素チャレンジ（脱炭素啓発事業）の実施

市民の脱炭素行動の実践を促進するため、効果的な脱炭素啓発事業（下記内容）を実施すること。

## (ア) 脱炭素チャレンジの企画

多くの人の参加に繋がるわかりやすい企画（市民が集まる場所でのイベント等）を提案すること。

また、脱炭素チャレンジに参加していない人に脱炭素行動を波及させる企画とすること。

## (イ) 賞品の手配・発送等

参加を促進するためのインセンティブとして、抽選によるプレゼント（参加者へのノベルティ）配布等を実施すること。賞品の購入、発送等に係る費用についても、受託者の負担とする。

## (ウ) イベント資料（告知チラシ等）の作成

チラシの印刷は市が行うものとし、受託者はチラシのデザインまでを行うものとする。

## (エ) 関市脱炭素チャレンジ2025

令和7年度に実施した脱炭素チャレンジの内容については、市ホームページにて確認すること。

<https://www.city.seki.lg.jp/0000018699.html>

#### ウ 事業者セミナーの実施

事業者の行動変容を促すため、会場開催とオンラインのハイブリッド方式にてセミナー（下記内容）を実施すること。

##### (ア) 講師の手配

講師（2名）の手配については本市にて行うが、講師への謝礼（一人あたり1万円程度）については、本業務にて支払うこと。

##### (イ) セミナー資料の作成

セミナー講師にヒアリングを実施し、セミナーで配布する資料（パワーポイント）を作成すること。なお、ヒアリング方法、日時等については、受託者が講師と調整すること。

##### (ウ) セミナーの準備及び運営

セミナーのオンライン開催のために必要な機材については受託者が準備するものとし、会場開催に必要なイス、机等の準備（設置）は市が行うものとする。

なお、申込受付、当日の来場者受付については市が行うものとし、その他の運営（司会含む）については受託者が行うものとする。

##### (エ) 開催記録（写真込み）

セミナーの参加人数、概要について記録すること。また、次回のセミナーの参考にするため、講師、参加者等の記録写真を撮影すること。

##### (オ) 会場及び実施する時期など

会場：関市地域交流施設（せきてらす）多目的ホール

時期：令和8年7月23日（木）14時～16時

定員：40人程度

## 5 委託金額（上限額）

金 2,596,000円（消費税及び地方消費税を含む。税率は10%。）

- (1) 委託金額には、「4 業務内容」に定める内容を履行するために必要となる一切の経費（各種手続き、打合せに要する交通費等）を含むものとする。
- (2) 委託金額の支払いは、受託者から提出された業務完了届を本市にて受理後、受託者の請求に基づき行うものとする。

## 6 業務実施体制

- (1) 本仕様書及び提案書等に記載された事項に基づいて本業務を実施すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たっては関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たっては本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、本業務の全部又は本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (5) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に発注者の承諾

を得なければならない。

また、当該委託の相手先を関市内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

## 7 手続書類（成果品等）の提出

- (1) 業務着手にあたり、以下の書類を提出し本市の承認を得るものとする。
  - ア 業務計画書（業務概要、業務体制、組織図等を含む。）
  - イ 業務工程表
- (2) 業務が完了したときは、業務完了届及び以下の成果品を提出するものとする。
  - ア 体験型イベントの開催記録
  - イ 脱炭素チャレンジ資料（チラシ）、開催記録
  - ウ 事業者セミナー資料、開催記録
  - エ その他関連資料

※ 上記成果品を紙媒体及び電子データ（DVD-R）にて提出すること。電子データについては、Microsoft Word、Microsoft Excel を使用し、それぞれを PDF 化したデータと併せて整理するものとする。

なお、チラシデータについては、illustrator 等を使用し、PDF 化したデータと併せて整理するものとする。
- (3) その他、必要に応じて本市より手続書類の提出を求めることがある。

## 8 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施に際し、本市の指示があった場合には、その意図や目的を十分に理解した上で、速やかに対応すること。
- (2) 業務実施にあたっては、都度、本市と連絡、打合せを行い進捗状況の共有や業務実施の方向性の確認などを実施すること。

また、主要な打合せには業務管理者が出席することとし、打合せ後は速やかに議事録を作成し、本市へ提出すること。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用し、第三者に開示し又は漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。
- (4) 本業務の成果物及び関連資料等に関する著作権、知的財産権等の権利は本市に帰属するものとする。
- (5) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか関係する法令条例等を遵守しなければならない。
- (6) 本業務において、特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じる一切の責任は受注者が負うものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、本市と協議のうえ決定することとする。