

## 「ゼロカーボンセミナーin 上伊那（仮）」企画・運營業務委託仕様書（案）

この仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が実施する「ゼロカーボンセミナーin 上伊那（仮）」を委託するに当たり、業務に必要な事項を定めるものであり、事業受託者（以下「受託者」という。）は本仕様書に基づき事業を実施するものとする。

### 1 事業実施の目的

本県では昨年度、2050年までに二酸化炭素を含む温室効果ガス正味排出量を実質ゼロとし、持続可能な脱炭素社会づくりを目標とする「ゼロカーボン戦略」を策定した。

2050年のゼロカーボン実現には、あらゆる主体と協働した取組が必要であり、特に、事業者と市町村は、ゼロカーボンに取組む意義や重要性について理解を深めるとともに、ゼロカーボンへの取組を自分ごととし、できることを積極的に実践し行動することが求められる。

本事業は、ゼロカーボン社会の実現に向け、事業者、市町村がそれぞれの課題等を整理した上で、今後の実践につなげていくことを目的としている。

### 2 事業の実施場所

伊那市生涯学習センター（伊那市荒井 3500 番地 1）

### 3 事業期間

契約日から令和5年（2023年）1月中までに開催することを目指す。セミナーの所要時間は2時間程度とする。

### 4 事業の実施体制

民間事業者に委託するものとする。受託者は業務内容の確認や調整を行う。受託者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

### 5 業務の内容

#### (1) ゼロカーボンセミナーの運営・管理

ア 本事業の目的を達成するために必要な、総合的な企画設計、実施計画及び実施運営マニュアル作成業務を行うこと。内容について委託者へ報告し必要と思われる事項について協議すること。

イ 準備から開催までのスケジュール調整、当日の進行管理を行うこと。

ウ 委託者及び関係者との連絡調整等の窓口となる担当者を置くこと。

#### (2) ゼロカーボンセミナーの会場設営・進行

- ア 受託者は、県の新型コロナウイルス対策方針を遵守した十分な身体的距離の確保可能な会場配置とすること。
- イ 事前に講演、分科会、全体会各会場のレイアウト作成、参加者や登壇者の配席図の作成を行うこと。
- ウ 来場者を円滑に会場へ誘導し着席できるよう案内板やサインを作成すること。
- エ 会場の音響、照明機材は、生涯学習センターの備品を基本的に使用すること。なお、他に必要な備品等については、委託者と協議して必要なものは準備し、設営及び撤収をすること。会場の設備状況を事前に確認し、設営等を行うこと。
- オ ゼロカーボンセミナーのタイトル看板、基調講演の演目、講師の名前を書いた紙を作成する等、必要な設営を行うこと。
- カ ゼロカーボンセミナー全体のプログラムを作成し、配布すること。そのほか必要な資料を参加人数分（予備含む。）作成し配布すること。
- キ 開催日当日の運営計画について事前に委託者へ報告すること。
- ク ゼロカーボンセミナーの司会進行をすること。なお、開始告知や配席誘導等スムーズな進行及び講師等の紹介も含むものとする。
- ケ 講師や事例紹介者のパソコン操作等、講演、事例紹介の必要な補助を行うこと。

### (3) ゼロカーボンセミナーの構成

#### ア 基調講演

ゼロカーボンとは何か、地球温暖化の最新状況を踏まえ、分かりやすく学べる内容とすること。気候危機、地球温暖化に関する地域課題や、持続可能な社会との関連等からポストコロナ社会を見据えて、ゼロカーボンに取り組む意義や必要性について学べる基調講演とする。以下の項目についても可能な範囲で言及すること。

- ・ゼロカーボン実現に向けた国や長野県の最新動向
- ・県内外のゼロカーボン実現に向けた取組事例
- ・上伊那地域における気候危機、温暖化の現状とゼロカーボン実現の課題
- ・ゼロカーボン実現を目指す上で、地域の強みとなる地域特性や気候風土の特長等

#### イ 分科会

事業者、市町村、それぞれ会場を分けて、ゼロカーボンに向けた取り組みについて、意見交換を行う。

##### (ア) 事業者分科会

###### ① 取組事例紹介

事例は、参加者が身近に実践できるよう、中小企業等での取り組みが望ましい。

###### ② 意見交換

取組事例を参考にしながら、意見交換を適切にファシリテートできるファシリテーターを配置し、主に以下について、セミナー後に具体的にどのような行動を

実践できるか議論する。

- ・上伊那地域の強みや特徴となるゼロカーボンへの取り組み、課題は何か。取組事例を参考に意見交換する。
- ・事業者間(異業種含む)で今後連携して取り組む可能性について意見交換する。
- ・上伊那地域の住民と連携してできる取り組みの可能性について意見交換する。

#### (イ)市町村分科会

- ① 取組事例紹介
- ② 意見交換

取組事例を参考にしながら、意見交換を適切にファシリテートできるファシリテーターを配置し、管内の市町村と対面式で、主に以下について、セミナー後に具体的にどのような行動を実践できるか議論する。

- ・上伊那地域の強みや特徴となるゼロカーボンへの取り組み、課題は何か。取組事例を参考に意見交換する。
- ・住民が日常生活においてできる取組を起点に意見交換する。  
建物(省エネ、再エネ) 交通(EV・自転車利用)  
学び・行動(エシカル消費)等
- ・上伊那地域の住民と連携してできる取り組みの可能性について意見交換する。

#### ウ 全体会

- ① ファシリテーターによるそれぞれの分科会で出された意見等の発表
- ② 基調講演講師による全体のまとめ

#### (4) 基調講演講師、事例紹介者、ファシリテーターの選定

ア 基調講演、分科会とも、ゼロカーボンセミナー開催の目的を達成し得る、かつ、集客等につながる講師、事例紹介者、ファシリテーターを選定する。日程等の調整から開催当日の控室対応(湯茶等を含む。)や誘導・補助、謝礼等の支払いまで、ゼロカーボンセミナーが円滑に運営されるよう講師等にかかる一切の業務を行うこと。

イ 基調講演の講師、事例紹介者、ファシリテーターの選定及び調整については、委託者と事前に協議を行うこと。

#### (5) 広報・集客

ア 目標参加者数である最低100人を確実に募るために、事業者の確保等の設計を行った上で、効果的な広報・周知を十分に行うこと。参加人数が定員に満たない場合は対策を講じること。

イ 県全域を視野にテレビ、ラジオ、インターネットを含む様々な媒体を活用し、ゼロカーボンセミナーの趣旨・目的を踏まえ広報を行うこと。広報媒体については事前に確認をとること。

(6) アンケート調査の実施（調査票の作成・配布・回収、調査結果の集計・分析・報告）  
ゼロカーボン実現に向けて行動する意向を示した人数（目標値 100 人）を主な指標に、本ゼロカーボンセミナーの実施効果、事業目的の達成度を測る。

受託者は、参加者の属性（居住地、年代、性別等）やゼロカーボンセミナー前後の意識変化の把握、今後のイベント開催の参考になる事項についてアンケート調査票を提案・作成し、配布、回収、集計、分析するものとする。調査項目については委託者に報告・協議の上決定すること。

ア アンケート実施に係る調査票の調査項目の作成、配布、回収、集計、分析、報告書の作成等の業務を担う。

イ アンケート調査票、調査方法は、事前に委託者に報告し協議の上決定すること。

ウ アンケート回収率は 100%を目指すこと。

エ アンケート結果については報告書とともに委託者へ報告をすること。

(7) 委託者との協議及び報告に関する事項

ア 受託者は、実施に向けて、委託者と定期的に打ち合わせの場を持ち報告・協議をしながら進めること。その際、連絡調整の窓口となる担当者を配置すること。

イ 本仕様書に記載されていない事項については、受託者は委託者と協議すること。

ウ 受託者は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合、委託者と協議しなければならない。

エ 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。

## 6 新型コロナウイルス感染症対策

(1) 受託者は、新型コロナウイルス感染症対策に関して国や県が発する対策等の最新情報を確認した上でそれを遵守すること。

(2) 3密（密閉・密集・密接）の徹底した回避

ア 会場内では参加者間で十分な身体的距離を確保できるように配置すること。

イ 通路を一方通行とすること等により入退場時の密集を回避すること。

(3) 飛沫感染・接触感染防止、手指消毒

ア 発熱や風邪のような症状がある方は参加できないことを事前に周知すること。

イ 登壇者間及び参加者間で飛沫・接触感染防止対策を十分に行うこと。

- ウ 登壇者については飛沫感染防止策としてアクリル板の設置をすること。
- エ マスク着用状況を確認し、個別に注意等を行い、マスクの常時着用を求めること。マスクを持参していない者がいた場合は配布を行い、マスク着用 100%を担保すること。
- オ 会場内に消毒液を複数設置して手指消毒を徹底すること。

(4) 予防対策の注意喚起

- ア 会場内に、新型コロナウイルス対策、感染予防のための注意事項が記載された張り紙を設置、適宜感染防止対策への協力のアナウンスをする等、開催中も注意喚起をすること。
- イ 事前に感染防止対策への協力について周知すること。

**7 業務に要する経費の限度額**

990,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

**8 成果品**

(1) 業務完了報告書

- ア 本事業の成果品はアンケート分析結果を含む業務完了報告書とし、その提出期限を令和 5 年（2023 年） 2 月 20 日（月）とする。
- イ 業務完了報告書には、実施した講演やゼロカーボンセミナーの内容、講師のプロフィール等について記載した書類に、参加者配布資料、参加者名簿、参加者数、写真、議事録、アンケートの内容とその分析結果を必ず含めること。
- ウ 業務完了報告書の構成・内容については事前に委託者に提案、相談の上、決定すること。
- エ その他、委託者が必要と認める書類。

**9 その他**

- (1) 本業務の実施にあたっては、受託者は委託者へ事前に企画内容や実施方法について確認・報告の上進めるものとする。
- (2) 天災地変、新型コロナウイルス感染症その他やむを得ない事由により、本ゼロカーボンセミナーの開催方法に疑義が生じた場合、オンラインを活用した形での開催とする等、委託者と受託者とで協議の上決定し、契約内容を変更することができるものとする。ただしその場合であっても上記 7 で示す業務に要する経費の限度額内とすること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じた場合は、遅滞なく委託者と協議して定めるものとする。

- (4) 受託者は業務を履行するにあたり第三者に損害を与えた時はその賠償責任を負う。