

1 業務名 令和 8 年度長崎市版 GX 推進事業業務委託

2 履行期間 契約締結日から令和9年3月19日(金)まで

3 履行場所 指定場所

#### 4 業務目的

市内企業に対して、経営課題への気づきを促し、脱炭素経営による解決手法の認知・理解を促進するとともに、先導的に取り組むリーディング企業を創出する事業を行う。また、本事業で創出した先導的な取組事例や既に市内企業で実施されている事例を市内企業へ横展開することで、脱炭素経営の取組を面的に拡大し、地域全体における脱炭素経営の推進と産業競争力強化を図るもの。

#### 5 背景

国は「GX 実現に向けた基本方針」を閣議決定し、今後、官民協調で 150 兆円を超える GX 投資の方針も示していることから、GX に取り組むことは経済成長の起爆剤としての可能性も秘めている。現在、大企業を中心に組み込まれる脱炭素経営への転換は近い将来、市内企業においても対応が求められることが想定される一方、この流れに乗り遅れることで受注損失リスクを招くおそれがある。このため、市内企業においても脱炭素経営の早期対応が求められるが、経営資源の限られる中小企業においては、コストや人材面の制約により取組が進んでいない状況にある。

#### 6 業務内容

- (1) 啓発セミナー
- (2) 伴走支援
- (3) 実践事例の共有

#### 7 業務内容詳細

##### (1) 啓発セミナー

市内企業の経営者・担当者向けに、コスト削減、人材確保、取引先対応など身近な経営課題を切り口に、脱炭素が経営に与える影響への気づきを誘導し、これまで関心のなかった事業者でも理解しやすい形で脱炭素経営の必要性や先行事例を伝えるセミナーを開催する。

##### ア 対象者

市内に事業所を有する事業者(全業種)のうち、これまで脱炭素経営に関心がなかった経営者・担当者等

##### イ 開催回数・時期

年 1 回以上開催すること。

なお、参加者が(2) 伴走支援に応募できるスケジュールとすること。

##### ウ 開催方法

セミナーについてはハイブリッド形式での開催とする。なお、開催にあたり、会場やオンライン配信に必要となる機材、システム環境は受注者の責任により準備するものとする。

参加者は無料で参加できるものとするが、参加に必要な機材等は参加者がそれぞれ準備するものとする。

##### エ 規模等

想定参加企業数:20~30 社程度

##### オ 講師

講師は、以下の要件を満たす者を1人以上選定し、発注者と協議のうえ決定するものとする。

- (ア) GX 推進に関する国の施策を熟知しており、深い知見を有していること。
- (イ) GX 推進に関するセミナーや研修の講師としての実績があり、評価が良好であること。
- (ウ) GX に取り組む企業の取組内容や成果を先行事例として紹介することができること。

## カ 内容

セミナーのプログラムは受注者において提案し、発注者と協議のうえ決定するものとする。

なお、以下の内容を実施案とする。

- (ア) 外部専門家からの基調講演
- (イ) 他企業の成功事例紹介
- (ウ) 補助金・支援制度説明
- (エ) 個別相談会
- (オ) 実践的ワークショップ

## キ 募集チラシの作成

受注者がチラシを作成し電子データを納品すること。なお、デザインは発注者と協議の上、決定する。

## ク 参加者アンケートの実施

セミナー参加者に対し、参加前後のアンケートを実施する。

- (ア) 対象者  
セミナー参加者
- (イ) 開催回数・時期  
実施前後の 2 回
- (ウ) 内容
  - a. 知識や理解度
  - b. 実施意欲
  - c. 感想

## ケ その他

参加者の募集・受付は受注者が行う。

周知についても、発注者と協議の上、受注者においても工夫して行うこととする。また、長崎商工会議所や地方銀行など市内企業と接点のある団体と協力し行うこと。

## (2) 伴走支援

脱炭素経営に関心を持ち、支援を希望する市内企業へ専門家を派遣し、各事業者が抱える経営課題に対し、脱炭素経営の手法を使った改善提案を行う。

### ア 対象者

支援を希望し、市内に事業所を有する事業者(製造業) 最低 3 社  
※支援内容によって支援者数は増やせるものとする。

### イ 支援回数

最低 5 回は行うものとし、次のスケジュールを基本とする。

- 初回面談: 課題やニーズの聞き取り
- 2~4 回目: 課題解決に向けた検討、ゴールの設定
- 最終面談: 課題に対する改善提案

### ウ 支援内容

伴走支援先の経営課題によって異なるが、受注者において課題に対する改善提案するもの。

以下の内容を実施案とする。なお、次のほか、本事業の効果向上に資する取組として提案する業務がある場合は発注者と協議の上、実施すること。

- (ア) コスト削減のため、エネルギーの見える化・分析を行い、コスト削減を実現する解決策を提案する。
- (イ) 資金調達のため、補助金獲得に必要とされる CO2 排出量の算定や補助金申請を支援する。
- (ウ) 取引先からの要請にこたえるため、CO2 排出量の算定と削減計画の策定・実行を支援する。
- (エ) 製品価値を向上させるため、製品のカーボンフットプリントを算定し、環境価値を可視化する。

(オ)社外へのPR活動のため、SBTやRE100の取得支援やPR戦略を助言する。

## エ その他

参加者の募集・申込は受注者が行う。

周知についても、発注者と協議の上、受注者においても工夫して行うこととする。また、長崎商工会議所や地方銀行など市内企業と接点のある団体と協力し行うこと。

なお、(1) 啓発セミナーの参加者も応募できるスケジュールとし、参加者数が予定より上回った場合は、発注者と協議の上決定する。

## (3) 実践事例の共有

本事業で創出した先導的な取組事例や既に市内企業で実施されている事例を市内企業へ横展開するイベントを開催する。

### ア 対象者

市内に事業所を有する事業者(全業種)のうち関心はあるが具体的な計画・実行に移せていない経営者・担当者等

### イ 開催回数・時期

業務終了日までに1回開催すること。

### ウ 開催方法

セミナーについては、参加者間の交流も想定したリアル形式での開催のみとする。

### エ 規模等

想定参加企業数:20~30社程度

### カ その他

参加者の募集・受付は受注者が行う。

周知についても、発注者と協議の上、受注者においても工夫して行うこととする。また、長崎商工会議所や地方銀行など市内企業と接点のある団体と協力し行うこと。

	主な対象	目的・内容	人数・回数
啓発セミナー	無関心層 (これまで脱炭素経営に関心なかったもの)	経営課題への気づきを促し、脱炭素経営の必要性や先行事例をわかりやすく伝える。	20-30社/回 1回以上
伴走支援	支援希望者 (脱炭素経営に関心を持ち、支援を希望するもの)	各事業者が抱える経営課題に対し、脱炭素経営の手法を用いた改善提案を行う。	3社 各社5回以上
実践事例の共有	関心層 (脱炭素経営に関心を持っているが、実行に移せていないもの)	先行事例を地域へ横展開し、脱炭素経営の取り組みを面的に拡大する。	20-30社/回 1回

## 8 報告書

### (1) 業務報告書等

#### ア 啓発セミナー

- ・ 業務終了後に業務報告書を作成する。
- ・ 業務報告書は任意の様式とするが、イベントの内容、参加企業・参加者数と属性、アンケートの集計結果と分析、改善点等について記載すること。

#### イ 伴走支援

- ・ 業務終了後の業務報告書を作成する。
- ・ 業務報告書は任意の様式とするが、伴走支援の結果がわかるように、支援先ごとに会社の概況、課題やニーズ、提案内容、導入メリット等について記載すること。

#### ウ 実践事例の共有

- ・ 業務終了後に業務報告書を作成する。
- ・ 業務報告書は任意の様式とするが、イベントの内容、参加企業・参加者数と属性、改善点等について記載すること。

### (2) 実績報告書

業務終了後速やかに、事業の総括や今後に向けた改善点等を記載した実績報告書を作成すること。また、契約期間中に報告会を実施すること。

## 9 成果物

成果物については、次のとおり市に提出することとし、提出にあたっては、市が指定する媒体に格納し提出すること。なお、提出期限が土日祝の場合は翌営業日までに提出すること。

	提出物	仕様	提出期限
啓発セミナー	募集チラシ 業務報告書	Microsoft 社 PowerPoint、 Microsoft 社 Excel、PDF 形式	セミナー実施日から 30 日後まで
伴走支援	業務報告書	Microsoft 社 PowerPoint、 Microsoft 社 Excel、PDF 形式	伴走支援終了後から 30 日後まで
実践事例の 共有	業務報告書	Microsoft 社 PowerPoint、 Microsoft 社 Excel、PDF 形式	履行期間中
共通	実績報告書	Microsoft 社 PowerPoint、 Microsoft 社 Excel、PDF 形式	履行期間中

## 10 業務責任者

(1) 業務の実施に先立ち、直接的かつ恒常的な雇用関係にある業務責任者を選任し、次の事項について契約締結時に書面をもって監督職員に通知すること。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。また、受託者との雇用関係を証明する書類として健康保険被保険者証の写しを提出する場合には、健康保険被保険者証に記載の記号・番号等にマスキングを施すこと。

- ・ 氏名
- ・ 生年月日
- ・ 経歴書
- ・ 受注者との雇用関係を証明する書類

(2) 業務責任者は、業務担当者に業務目的、作業内容及び発注者の指示事項等を伝え、その周知を図る。

(3) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識を有する者とする。なお、業務責任者が業務担当者を兼ねることができる。

## 11 一括再委託の禁止

(1) 受託者は、この契約について委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。なお、再委託が可能な範囲については、事前に市と協議すること。

(2) 受託者は、主要な部分以外について第三者に委託する場合(以下、再委託)には、あらかじめ「第三者委託承諾願」を市に提出し、承諾を得なければならない。

(3) 前号の書面の内容に変更がある場合、事前に変更の届出を提出し、承諾を得なければならない。

## 12 その他注意事項

- (1) 本業務に付随して発生する成果物に関する著作権(著作権法 27 条に規定する権利を含む)は、全て市に帰属するものとする。
- (2) 業務実施に当たり、関係法令を必ず遵守するとともに、本市の責めに帰する事由を除き第三者に及ぼした損害については、責任をもって受託事業者が対応すること。
- (3) 受注者は、業務の進捗状況及び課題等について発注者に報告を行い、また、業務遂行に当たっての調整又は確認を行うため、随時打合せを実施すること。
- (4) 本書の詳細な内容、明記なき事項及び業務上発生した疑義については、発注者と協議の上業務を進めるものとする。
- (5) 受注者は、個人情報及び法人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務上知り得た情報等について、第三者に漏らすことの無いよう必要な措置を講じること。このことについて、業務委託期間終了後についても同様とする。
- (6) 受注者は以下の事由が発生したときは、発注者に対して速やかに届け出又は報告を行い、発注者の指示に従うこと。
  - ア 業務履行に際して事故、問題が発生したとき。
  - イ 発注者から届け出又は報告を求められたとき。
  - ウ 業務履行に際して大幅な変更があるとき。
- (7) 本仕様書に記載されていない事項であっても、業務実施上必要と認められるものについては、発注者と協議のうえ実施すること。
- (8) 本仕様書に定めるもののほか、関係法令を遵守すること。

## 13 業務内容にかかる協議

本仕様書に関し、疑義が生じたときは、両者協議のうえ決定するものとする。

## 14 担当

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号(長崎市役所本庁舎14階)  
長崎市経済産業部新産業推進課(担当 古屋)  
TEL:095-829-1273 FAX:095-829-1151