

令和7年度北広島町脱炭素先行地域事業推進支援業務 仕様書

1 業務名

令和7年度北広島町脱炭素先行地域事業推進支援業務

2 目的

本業務は、令和7年5月に環境省の第6回脱炭素先行地域の選定を受けた本町の脱炭素先行地域計画（以下「本事業」という。）に掲げた目標の達成に向けて、「二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）」及び「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費交付金（特定地域脱炭素移行加速化交付金）」を活用する取組を円滑かつ確実に実施するため、総括的な進捗管理、共同提案者等関係者との協議及び調整等事務を支援することを目的とする。

3 北広島町脱炭素先行地域計画の概要

（1）趣旨

本事業では、地域資源である水資源を最大限に引き出すための小水力発電の活用や、町が主体となって設立した地域新電力で得られた収益を子育て支援に還元するなどの取組が盛り込まれており、地域の脱炭素と課題解決に向けた取組を推進する。

（2）テーマ

水と共生するまちづくり ～町と県が連携した行政主導型小水力開発～

（3）計画期間

令和7年度～令和12年度

（4）参考資料

①計画提案書（以下「提案書」という。）

「水と共生するまちづくり～町と県が連携した行政主導型小水力開発」

<https://policies.env.go.jp/policy/roadmap/assets/preceding-region/6th-teiansyo-05.pdf>

②計画概要

<https://policies.env.go.jp/policy/roadmap/assets/preceding-region/6th-keikaku-gaiyo-05.pdf>

4 業務内容

（1）全体進捗管理支援

本事業が確実かつ適切に実施されるよう総合調整支援を目的とする。具体的な内容は以下のとおりとするが、より効果的・効率的な方法がある場合は、積極的に提案すること。

なお、全体計画及び 令和7年度実施事業については、「提案書」のP29～30「3.2 事業の概要」、P31「3.3 事業の実施スケジュール等」を参考にすること。

- ①業務開始時点において、全体工程表、プロジェクト毎の工程表、課題管理表を作成すること。
- ②各プロジェクト事業について、関係事業者等に定期的にヒアリングを実施し、進捗状況の把握と管理を行うこと。また、このときにヒアリングフォーマットを作成し、プロジェクト事業ごとに管理するとともに、タスクの優先度の整理及び処理手法を整理すること。取組の推進に支障を及ぼし得る課題等を早期に察知した場合は、速やかに本町へ報告し、対応策等の検討など、有効と考えられる提案を行うこと。

(ヒアリングフォーマットの項目例)

- ・設備の仕様、数量、総事業費、各工程のマイルストーン、実施主体（再発注先）、再エネ設備導入量、発電量、CO2削減効果、課題（リスク及び対応策）、その他国への報告に必要な情報等）

- ③町との定例会議（月1回程度）に参加し（web可）、取組の進捗状況の把握、課題の整理、必要な解決策の提案を実施すること。
- ④本町の求めに応じ随時相談、協議に対応するとともに、必要な資料を作成すること。

(2) 会議等の運営支援

定期的に開催する以下の会議に出席し、議事録の作成のほか、必要に応じて補足資料等を作成すること。なお、会議及び部会の運営（資料作成、日程調整、謝金支払い等）は本町が行う。

また、会議及び部会の構成は別紙1「推進本部会議及び部会構成（案）」のとおり

- ①本事業の総括会議である「推進本部会議」（年1回程度）への参加（対面）
- ②本事業の各部会の定例会議（年1回程度）への参加（web可）
- ③その他必要に応じて開催する会議（web可）

(3) 町の補助金交付に係る支援

- ①本事業に係る補助金交付申請書類等の内容を照査し、別に定める町補助金交付要綱等への適合可否の判断支援を行う。
- ②①に係る実績報告等の検収支援を行う。
- ③事業執行にあたり必要となる事業の要綱改正案等の作成支援を行う。

(4) 国交付金事務支援

本業務は、「二酸化炭素排出抑制対策事業交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）交付要綱」、「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領」、「脱炭素先行地域取扱要領」、「脱炭素先行地域づくりガイドブック」等に基づき、国に提出が必要となる見込の書類やデータについて、以下の支援を行うこと

①国交付金の事業予算の執行状況管理及び助言

計画提案書に記載されている目標の達成に向け、各取組の進捗を踏まえつつ、国交付金を上限額の範囲内で最大限に有効活用できるよう、事業予算の執行状況を常に管理し、必要な助言を行う

②国から求められる計画、進捗報告等の書類作成等

プロジェクト計画書、全体スケジュール、課題管理表、マイルストーン等について、事業計画の変更や、次年度事業計画の精度向上に資するものとなるよう、事業計画のフォローアップを行う

③②の資料作成に必要な情報の収集、推計、整理・集計等

国に提出する交付申請書、実績報告書、進捗状況報告票（年次報告）、事業進捗状況管理簿（定期報告）、脱炭素先行地域評価委員会への提出資料等を作成するためのバックデータの整理、事業実施にあたり問題等が生じた場合の専門的助言

(5) その他提案

本仕様書は業務の提案をするにあたり、最低限の必要事項を記載しており、記載のない事項に関する提案を妨げるものではない。国・県の動向や、現在の社会情勢を踏まえたうえで、本事業の確実な実施や本事業のめざす町づくりの実現に向けた最良の提案を行うこと。

5 成果品及び納品

本業務に係る報告書を汎用ソフトで作成し、電子データにより提出すること。
なお、詳細については、本町と調整の上決定する。

6 留意事項

- (1) 受託者は、町と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに町に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (3) 受託者は、委託業務上発生した障害や事故について、大小に関わらず町に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (4) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密として扱い、契約目的以外の利用や第三者への提供等を行ってはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) 受託者は、本業務における個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項や記載事項を変更する必要があるときは、双方が協議して定めるものとする。