

委 託 仕 様 書

1 委託業務名

カーボンニュートラル福井コンソーシアム「オープンフォーラム」運営業務

2 委託の目的

県内の企業や団体等の多様な主体が、カーボンニュートラルに向けた現状や課題を共有し、現場での課題解決やネットワーク構築を図れる場として設けた、カーボンニュートラル福井コンソーシアム「オープンフォーラム」(※)を県とともに運営し、本県における2050年のカーボンニュートラルの実現や新たな価値づくりを進めていく。

※カーボンニュートラル福井コンソーシアム「オープンフォーラム」

令和5年11月、本県の2050年カーボンニュートラルの実現のため、産学官金民の連携組織「カーボンニュートラル福井コンソーシアム」を設置。コンソーシアムは、各界の代表者による「全体会議」と、企業・団体等の経営者・実務担当者による「オープンフォーラム」の二部構成としている。「オープンフォーラム」では、企業・団体等のニーズを踏まえながら、セミナーやワークショップ等の勉強会・交流会を通じ、現場での課題解決やネットワーク構築を図っていく。

3 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 委託事業の内容

(1) 全体会の開催

県の企画した、オープンフォーラム「全体会」を開催する。

■全体会の概要

目 的：カーボンニュートラルに向けた理解促進、ネットワーク構築、具体的取組への動機づけ等

開催回数：2回（キックオフ、成果報告会）

参加対象：県内の企業、団体、行政機関、一般県民 など

参加者数：1回あたり50～100名程度

■業務内容

- ・ 参加者の募集、広報
(県内企業や団体が広く参加できるような募集を行うこと)
- ・ オープンフォーラム「全体会」の運営
(会場準備、外部講師を依頼する場合には謝礼・旅費の支払や連絡調整、参加者との連絡調整、配布資料の準備、参加者アンケートの実施、アーカイブ動画作成など)
- ・ その他、県との打合せ等、全体会の開催に必要な業務

■留意事項

- ・ 1回目の全体会（キックオフ）では、その後の分科会への参加を誘導できるような運営を心掛けること。
- ・ 2回目の全体会（成果報告会）では、オープンフォーラムに参加いただいた企業に積極的に参加いただくような運営を心掛けること。

- ・ 成果報告会は、県が別途行う「カーボンニュートラル推進企業表彰」表彰式と併せて実施することを想定しており、運営に当たっては、県と必要な調整を行うこと。

(2) 分科会の企画・開催

県の企画した、オープンフォーラム「分科会」を開催する。一部の分科会については企画も行う。

■分科会の概要

目 的：カーボンニュートラルに向けた理解促進、ネットワーク構築、具体的取組みの支援等

開催方法：5テーマ程度を設け、各テーマ3回程度開催（下記テーマは一例）

テ ィ マ：A) 脱炭素経営（進め方、自社におけるCO₂排出量の算定 など）

B) 事例などを中心とした企業における省エネの推進

C) 福井県における太陽光発電・蓄電池の有効な活用

D) 福井県におけるカーボンクレジットの有効な活用

E) 脱炭素化につながる付加価値づくり

参加対象：県内の企業、団体、行政機関、一般県民 など

参加者数：1回あたり10～30名程度

■業務内容

- ・ 参加者の募集、広報
（県内企業や団体が広く参加できるような募集を行うこと）
- ・ オープンフォーラム「分科会」の企画・運営
（企画案の作成、会場準備、外部講師を依頼する場合には謝礼・旅費の支払や連絡調整、参加者との連絡調整、配布資料の準備、参加者アンケートの実施、アーカイブ動画作成など）
- ・ その他、県との打合せ等、分科会の開催に必要な業務

■留意事項

- ・ 1テーマ3回程度の開催の内、参加者どうしの交流を促すため、ワークショップ形式を最低1回以上取り入れる。
- ・ 勉強会と併せて勉強会のテーマに関連する制度・技術の活用方法やそのために必要な手続等について、参加団体の担当者が専門家にアドバイスを求めることができる個別相談会の場を設けること（1テーマにつき2回程度を目安とする）。

(3) オープンフォーラムWEBページの作成・運用

オープンフォーラム専用ページを作成し、運用する。

■業務内容

- ・ オープンフォーラムの関連イベントの情報提供
- ・ オープンフォーラム「全体会」「分科会」の集客、参加者管理
- ・ オープンフォーラムの活動状況の報告

■留意事項

- ・ 県ホームページを参考とすること。

[カーボンニュートラル福井コンソーシアム『オープンフォーラム』について | 福井県ホームページ \(fukui.lg.jp\)](https://www.fukui.lg.jp/carbon-neutral/)

(4) 共通事項

- ・(1)(2)の開催会場については、対面開催を基本とするが、登壇者や参加者の都合等によりオンラインを併用した開催やアーカイブ動画の配信も検討すること。
- ・本事業により企業・団体の機運を高めるとともに、事業終了後も、民間レベルで自主的に活動が持続されることを意識すること。
- ・開催経費のうち、講師等の謝金・旅費については、県に支払額を確認すること。

5 県との役割分担

項目	県	受託業者
企画関係	・（全体会）県が主に企画案を作成 ・（分科会）約半数（7～8回程度）を県が企画案を作成	・（分科会）約半数（7～8回程度）を受託業者が企画案を作成
支払関係	・全体会（2回程度）や分科会（15回程度）の講師謝金、会場費用等について、全体会（1回程度）、分科会（5回程度）を県で負担（※）（受託業者で負担の必要無し）	・全体会（2回程度）や分科会（15回程度）の講師謝金、会場費用等について、全体会（1回程度）、分科会（10回程度）を受託業者で負担
調整関係	・全体会（1回程度）、分科会（5回程度）について、講師との連絡調整を県で担当 ・参加者の管理、連絡調整の後方支援	・全体会（1回程度）、分科会（10回程度）について、講師との連絡調整を受託業者で担当 ・参加者の管理、連絡調整を主で担当
広報関係	・県の広報媒体等を活用した集客	・広報媒体を活用した集客

※一部、講師として県職員や県アドバイザーの活用、会場として県有施設の活用を想定している。

6 業務スケジュール（想定）

月	業務スケジュール（想定）		
4月			
5月	委託契約締結		
6月	全体会（キックオフ）		
7月	分科会A①		
8月	分科会B①	分科会D①	
9月	分科会A②	分科会C①	分科会E①
10月	分科会B②	分科会D②	
11月	分科会A③	分科会C②	分科会E②
12月	分科会B③	分科会D③	
1月		分科会C③	分科会E③
2月			
3月	全体会（成果報告会）		

7 事業報告書等

委託事業の終了後に、委託事業完了報告書を提出すること。

8 著作権等

- ・本業務によって発生した著作・制作物に係る著作権その他の知的財産権は、県に帰属するものとする。また、著作・制作物の著作者人格権については、将来にわたり行使しないこと。
- ・本業務の完了後、万が一著作権等に関する事故・問題が発生した場合は、受託者の責任において処理・解決すること。

9 留意事項

- ・委託仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、県と協議すること。
- ・委託事業の実施に当たっては、適宜、県との打合せの上、県の下承を得ること。
- ・個人情報が確実に保護されるよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、別紙1「情報セキュリティに関する特記事項」、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守するなど、個人情報の取扱に万全を期すこと。

情報セキュリティに関する特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、福井県情報セキュリティポリシーおよび以下の事項を遵守するとともに、個人情報および業務上知り得た情報について守秘義務を負う。

(作業場所の特定)

第2 乙は、業務の実施に当たり、作業場所を特定し、情報の紛失や外部への漏えいを防止できる環境で行わなければならない。また、特定した場所以外への情報の無断持ち出しおよび外部送信を行ってはならない。

2 個人情報および甲が機密を要する旨を指定して提示した情報（以下、「機密情報」という。）を取り扱う場合、作業場所は甲が指定した甲の施設内で行うものとする。ただし、作業の特性上、乙の施設内で作業を行わなければならない場合は、作業場所・作業に使用する機器・作業責任者および作業場所までの機密情報の搬送方法をあらかじめ甲に提出し承認を得なければならない。

(甲の施設内での作業時における事項)

第3 乙が甲の施設内で作業を行う時は、福井県庁舎等管理規則を遵守しなければならない。

2 機密情報を取り扱う作業を行う場合、乙が使用する端末および記録媒体等は甲が貸与するものとし、乙はこれらを持ち込んで서는ならない。ただし、乙が事前申請し甲が承認したものについてはこの限りではない。

3 乙は、甲の施設内で作業を行う場合、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、作業者および作業範囲等を明らかにした作業計画書を提出しなければならない。
- (2) 乙は、作業時に名札等を着用し、身分を明確に提示しなければならない。
- (3) 乙の発行する身分証明書を携帯し、甲の指示があった場合にはこれを提示しなければならない。
- (4) その他、甲から指示がある場合はこれに従わなければならない。

(緊急時対応)

第4 乙は、情報漏えい、滅失その他業務の遂行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったとき、または生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、緊急時報告の手順を定めるとともに、甲に緊急時の連絡先を提出しなければならない。

(作業者IDおよびパスワード)

第5 乙は、次の各号に掲げる事項に留意して作業者IDおよびパスワードを取り扱わなければならない。

- (1) 作業者IDおよびパスワードを他の者に使用されないよう、厳重に管理すること。
- (2) 作業者IDによるアクセスは必要最小限とすること。

(目的外使用の禁止)

第6 乙は、業務にかかる資料、情報および情報資産のうち、甲から提供されたものおよびそれに基づき乙が作成したもの（以下、「関係資料」という。）を、甲の承認なく業務遂行以外の目的に使用してはならない。

(複写および複製の禁止)

第7 乙は、関係資料を甲の承認なく複写および複製してはならない。

(情報資産の返還)

第8 乙は、業務終了後、関係資料のうち甲から提供されたものについては返還しなければならない。

(情報資産の廃棄)

第9 乙は、業務終了後、関係資料のうち成果物を除く乙が作成したものについては、速やかに廃棄

しなければならない。

- 2 前項の廃棄を行う場合、乙は情報の復元ができないよう完全に消去するなど適切に処理しなければならない。
- 3 乙は、第1項の廃棄を行った場合は、廃棄を行った日時、担当者名および廃棄の内容を記録し、これを証明する書面を甲に対して提出しなければならない。

(実地調査および指示等)

第10 甲は、必要があると認める場合には、乙の作業場所の実地調査を含む乙の作業状況の調査および業務の実施に係る乙に対する指示を行うことができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定に基づき、甲から作業状況調査の実施要求または業務実施に係る指示があった場合は、これらの要求または指示に従わなければならない。

(再委託先および再々委託先への適用)

第11 乙が業務を再委託または再々委託する場合、この「情報セキュリティに関する特記事項」は、再委託先および再々委託先に適用されるものとする。

- 2 再委託先および再々委託先における情報セキュリティに関する責任は、乙が負うものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中および退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(個人情報保護のための措置)

第3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 責任者および業務従事者の管理体制および実施体制の構築
- (2) 個人情報の管理の状況についての検査に関する体制の構築
- (3) その他個人情報の保護のために必要な措置

2 乙は、前項の規定により講じた措置について書面で甲に報告しなければならない。

(収集の制限)

第4 乙は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、契約の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

(利用および提供の制限)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、または提供してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても、同様とする。

(複写等の禁止)

第6 乙は、甲の承諾なしに次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 個人情報の複写・複製
- (2) 個人情報の送信
- (3) 個人情報が記録されている媒体の外部への送付または持出し
- (4) その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(再委託の禁止)

第7 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者（子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾を得て第三者に委託するときはこの契約において乙が講じることとされている事項と同様の事項を当該第三者（以下「再委託先」という。）に遵守させなければならない。

(個人情報の返還等)

第8 乙は、この契約の終了時に、この契約による業務を処理するため甲から提供を受け、または自らが収集し、もしくは作成した個人情報について、直ちに甲に返還し、引き渡し、廃棄し、または消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、前項の規定により個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、第1項に規定する個人情報の廃棄または消去を行った後、廃棄または消去を行った日時、担当者名および廃棄または消去の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

（調査等の実施）

第 9 甲は、必要があると認めるときは、乙および再委託先以降の第三者がこの契約による事務を処理するに当たり取り扱っている個人情報の管理の状況等について、調査または監査を実施することができる。

（事故報告）

第 10 乙は、この契約に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（定期報告）

第 11 乙は、契約内容の遵守状況について、甲に対し定期的に報告しなければならない。