

真庭市脱炭素社会に向けた市民会議等運営業務

仕 様 書

令和8年（2026年）5月

真庭市産業観光部

地域エネルギー政策課

1 業務名

真庭市脱炭素社会に向けた市民会議等運営業務

2 業務の履行期間

契約の日から令和9年3月31日まで

3 業務場所

真庭市久世ほか地内

4 目的

ゼロカーボンシティまにわ実現のために開催する脱炭素社会に向けた市民会議等の運営業務を通じ、市民の脱炭素に対する理解促進及び本市の脱炭素の取組を推進する。

特に今年度は、未来を担う人材を対象に広く、イベント等の開催によって無理のない脱炭素社会実現のための行動変容を体感してもらうことにより市民会議への参加を促し、当会議において本市の脱炭素社会実現に向けた方向性の議論及びこのことについての意識を醸成すること等を目的とする。

本業務の実施に関して、民間事業者等が有している専門的な知識、経験などを生かし実施していくため、業務委託を行う。

本仕様書は、真庭市（以下「発注者」という。）が発注する真庭市脱炭素社会に向けた市民会議等運営業務（以下「業務」という。）を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めることとする。

5 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の円滑な実施のため本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、本業務を確実に履行できる必要な経験及び能力を有する十分な数の人員配置のもとで業務を実施すること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、業務に関連する最新の情報の収集を行い、この業務への反映に務めることとし、実効性の高い具体的提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (6) 当市からの要請に基づく各種会議に出席するとともに、適宜メール、Web 会議等での意思疎通を図ること。また、本業務に関する各種協議等に関する記録の作成及び報告等を行うこと。
- (7) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。なお、この契約終了後も同様とする。
- (8) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (9) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、予め本市に書面により報告し本市の

承認を得ること。なお、本市が承認した再委託先の秘密保持は、受託者が全責任を負って管理するものとする。

- (10) 事業の詳細な内容については、契約締結後、担当課と十分な協議を行い、調整のうえ実施すること。
- (11) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

6 業務実施体制

この業務の従事者の配置については、次の基準により配置すること。従事者その他スタッフは、受託団体内外において自己及び相互の研鑽に努めること。また、個人情報保護等関係法令などを遵守すること。

(1) 配置人員等

- ア 従事者が委託業務の遂行に専念できる体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、業務運営を効率的に行うための業務形態に合った体制を整備すること。
- イ 従事者の勤務体制は、業務の運営に支障がないように配慮すること。

- (2) この業務に従事する者は、本業務の目的を十分に理解し、業務遂行上必要な知識を有している者であること。また、公の業務の運営を行っている自覚を持ち、業務の遂行及び市民への対応を行うこと。
- (3) 受託者において適切に役割分担を行い、繁忙期への対応等に支障のない実施体制をとること。
- (4) 「1.1 業務内容」にかかるイベント等を開催する際は、安全に十分配慮し、参加者が怪我や体調不良等を起こさないよう呼びかけを行うこと。また、緊急時のマニュアルを作成して不測の事態に備えておくこと。
- (5) 保険に加入する等、非常時に備えること。

7 備品・物品の使用上の注意

- (1) 市の備品・物品を使用する場合は、適正に管理、使用すること。受託者の明らかな過失により、備品・物品を破壊した場合は受託者が弁償すること。本業務を遂行するうえで必要な事務機器、事務用品、車両等は受託者が用意すること。
- (2) 本業務において本市から貸与される資料等について、受託者は資料等の重要性を認識し、資料等の破損、滅失及び盗難等事故のないように取り扱い、使用後はすみやかに返却するものとする。また、データの場合における保護については万全の措置を講じること。

8 成果品の管理及び帰属

本業務において作成した資料（データ含む）及び成果品は全て本市の管理及び帰属とし、受託者が無断で成果品等を第三者に公表又は貸与してはならない。

9 成果品の知的財産権の帰属

本業務において作成した資料（データ含む）及び成果品に関する知的財産権は全て本市に帰属する。

10 経費の負担

- (1) 本業務に係るコンサルティング・調査・報告・交通費、講師謝金等の一切の経費は、全て受託者の負担とする。
- (2) 業務実施に必要な設備及び機器(パソコン、カメラ、マイク等)は、受託者の費用と責任において用意すること。
- (3) 業務の運営開始までに要した費用については、受託者が負担するものとする。

11 業務内容

【提案方法】

事業者は以下について具体的に提案すること。

- (1) 効果的なターゲット設定とアプローチ手法
- (2) 行動変容を促すための工夫
- (3) 継続的な取組につながる仕組み
- (4) 本市の特性を踏まえた独自提案
- (5) これまでの市の取組を踏まえたシビックプライドの醸成
- (6) MIT等を活用した広報活動等のほか行政とは異なる切り口での脱炭素の実践についての提案

【内容】

- (1) 脱炭素社会に向けた市民会議の開催支援

脱炭素社会に向けた市民会議を令和8年度中に1回開催するため以下のことを実施すること。ただし、親子参加型（小学生以上）又は学生参加型などの幅広い対象を考慮して実施すること。

- ・開催企画（テーマ設定、プログラム設計）
- ・会場・講師等の手配
- ・参加者募集（ターゲット設定・広報戦略含む。SNSやポスター制作・配布などの広報に趣向を凝らして市内外から広く参加者が集まるように工夫すること）
- ・当日の運営（ファシリテーション含む）
- ・記録作成（議事録、写真、動画等）
- ・アンケート調査の実施・分析
- ・結果報告書の作成

- (2) 市民への普及啓発支援

市民が脱炭素について知る機会を増やすため、以下のことを踏まえた普及啓発支援の実施をすること。

- ・SNSやデジタル媒体を活用した情報発信
- ・本市主催イベント等への出展・企画運営

- ・独自企画による普及啓発施策の実施
- ・行政とは異なる視点による実践的提案
- ・楽しく学べる体験型であること

特に普及啓発イベントについては、以下の要件を満たす内容とするとともに、アミューズメント性のある手法（例えば本格的な脱出ゲームや謎解き等）を活用し、遊びの中で脱炭素に関する理解を深められる構成とすること。

【要件】

- ・脱炭素への関心が低い層にも訴求できること。
- ・親子参加型（小学生以上）又は学生参加型であること。

手法（例）

- 謎解き・脱出ゲーム形式
- 体験型ワークショップ
- ゲーミフィケーションを活用した企画
- デジタル技術（AR/アプリ等）活用

効果測定指標（例）

- 参加者数
- 満足度
- 脱炭素に対する理解度の変化
- 行動意欲の変化（行動変容指標）
- SNS等のリーチ数・エンゲージメント
- ※具体的なKPI設定は提案による。

- ・脱炭素社会に向けた市民会議へ誘導すること

12 事故時・災害時の対応

- ・受託者は、事故又は災害の状況を確認し、速やかに市へ報告すること。
- ・受託者は、受講者等の安全確保に努めること。
- ・参加者の保険に加入する等、非常時に備えること。

13.提出書類等

No	名称	提出時期
1	業務着手届、選任届(本市様式)	契約締結後速やかに
2	業務計画書（電子データ可）	契約締結後速やかに
3	実施予定表（電子データ可）	作成後速やかに
4	成果報告書（電子データ可）	実施後速やかに

5	業務完成届(本市様式)	業務完成時速やかに
6	アンケート分析結果	業務完成時速やかに
7	効果測定結果	業務完成時速やかに
8	その他本市が必要と認めるもの	随時

※No 2 から 4 について紙媒体での提供の場合は、電子データ(Microsoft Word 等で作成した文書ファイル)を併せて提出すること。