

仕様書

第1 件名

建築物環境報告書制度に係る普及啓発業務等委託

第2 目的

東京都（以下「都」という。）では、カーボンハーフ実現に向けて、令和4年12月に都民の健康と安全を確保する環境に関する条例を改正した。本改正では、脱炭素社会の実現に向けた実効性ある取組の強化を図るため、住宅等の一定の中小新築建物に係る環境性能の確保を求める制度「建築物環境報告書制度」（以下「本制度」という。）を新設し、令和7年4月1日から施行する。施行までの約2年間は制度の周知・準備期間として、制度の周知のみならず、断熱・省エネ性能や太陽光発電設備等を備えた「環境性能の高い建物」についての普及啓発を実施する必要がある。令和5年度は、住宅の環境性能に関する理解度・認知度向上を目指し、イベントや動画で広く発信した。

本委託では、環境性能の高い住宅を選定することが一般的な社会の実現に向けて、住宅の環境性能をわかりやすく発信し、新築戸建ての注文・購入時や賃貸に転居する際により多くの人々が環境性能の高い住宅について具体的に検討するよう促す広報活動を展開する。

また、都が取り組むH T T <④へらす ①つくる ①ためる>をあわせてPRし、都民、事業者のエネルギー利用に係る行動変容が加速するよう機運醸成を図る。

第3 契約期間

契約確定の日の翌日から令和7年3月31日まで

第4 履行場所

公益財団法人東京都環境公社 東京都地球温暖化防止活動推進センター（以下「委託者」という。）が指定する場所

第5 委託内容

1 全体進行管理

- (1) 各広報活動の進捗やタスクの確認、実績の共有、委託内容の進め方等について、週1回程度定例会を実施すること。定例会は、委託者の他に制度を所管する東京都が参加する必要があるため、都の意見も踏まえて対応すること。
- (2) 定例会の前営業日正午までに、定例会で使用する資料を提出すること。
- (3) 各広報活動の詳細スケジュール及びタスクを細分化したステータス管理表を作成すること。作成した詳細スケジュール及びステータス管理表は定例会などでの打合せ内容をふまえ、必要がある場合は速やかに見直すこと。

(4) 各広報活動の終了時は、速やかに実績等を共有すること。

2 広報戦略（年間事業計画）の策定

本制度の円滑な施行に向け、以下に示す KGI を達成するための広報戦略（年間事業計画）を提案し、委託者と詳細を調整した上で実施すること。なお、広報活動は年間を通じて継続的に行い、各広報活動の特性を生かしながら、全体として戦略的に相乗効果をもたらすように工夫すること。

(1) KGI

環境性能が高い住宅を選定することが一般的な社会の実現に向けて、住宅の環境性能をわかりやすく発信し、新築戸建ての注文・購入時や賃貸に転居する際により多くの人々が環境性能の高い住宅について具体的に検討をするよう促す広報活動を展開する。

(2) 対象（ターゲット）

ア 新築戸建て購入検討層

3年以内に都内に新築戸建ての注文・購入を検討している層

イ 転居意向層

いずれは、都内に新築戸建ての注文・購入もしくは都内の賃貸に転居をしたいという意向がある層

ウ 一般マス層

3 広報活動の企画・運営

環境性能の高い住宅の魅力を都民等に普及啓発できる創意工夫を凝らした広報活動を複数展開し、委託者と協議の上実施すること。実施にあたっては次の（1）から（7）に留意すること。

(1) ターゲット別企画案検討の視点

ア 新築戸建て購入検討層（アクションに結び付けるような企画）

3年以内に都内に新築戸建ての注文・購入を検討している層に、環境性能の高い住宅について具体的な検討を促す

イ 転居意向層（住宅に関心がある層に気づきを与えるような企画）

いずれは、新築戸建ての注文・購入もしくは賃貸への転居をしたいという意向がある層に、環境性能の高い住宅について関心を持ってもらう

ウ 一般マス層（住宅に関心がない層にも気づきを与えるような企画）

住宅の環境性能及びそれに関する都の施策を認知してもらう

(2) ターゲットごとの施策の提案と実施

目的・ターゲットごとに、新築戸建ての住宅の注文・購入や賃貸物件等に関する行動パターンや接触メディア等を十分にリサーチし、広報活動を提案・実行すること。

(3) KPI 設定

各広報活動に適切な KPI を設定する。KPI の設定にあたっては、前年度の KPI を参考

に、本年度における全体の KGI を踏まえた上で、各広報活動の KPI を提示し、委託者と協議・合意の上進める。

(4) 広報活動の見直し

設定した各広報活動の KPI が未達成の場合は、実施方法の見直し等により達成できるよう工夫すること。

(5) 必須の広報活動

広報活動の一つとして、知事出席を想定するイベントを 1 回以上実施すること。ただし、知事が出席できない場合を考慮した上で適切な KPI を設定すること。対象は、「転居意向層」及び「一般マス層」とする。

ア イベント実施前の事前広報、期間中の情報発信、実施後の情報発信を行うこと。

イ 必要に応じて PR グッズ（ノベルティー）の制作及び提供を行うこと

なお、ノベルティー作成時はプラスチック不使用とし、環境に配慮すること。

ウ 活動の記録

(ア) 会場の各コンテンツの内容が分かるよう録画や撮影を行い、後日特設サイトで内容を紹介できるようにすること。また、各コンテンツを取りまとめたダイジェスト版の動画を作成するなど、PR用の広報素材として活用できるものを提供すること（使用許諾の調整等）。なお、特設サイトにおいては、(1)(2)で示した目的・ターゲットに応じた SEO 対策を行うこと。

(イ) 上記(ア)の電子データは、DVD-R等により納品すること。

エ 事後検証

イベント参加申込時（WEB）や会場（WEB又は紙）でアンケートを実施し、本制度の認知度や住宅の環境性能に関する理解度等を確認できるようにする。会場でのアンケートは、PRグッズ（ノベルティー）提供など回収率向上の取組を工夫すること。

(6) パブリシティ獲得活動

メディア・SNSによる最大効果が見込めるよう、パブリシティ活動を実施すること。なお、パブリシティ獲得における具体数を明示した KPI を設定すること。

ア 報道資料（メディアへのアプローチ資料）の作成

委託者や東京都が実施する本制度に関する普及啓発の取組（以下「本取組」という。）について、委託者が提供・公表する報道発表資料等を基に、露出獲得活動を実施するに当たって必要な情報を盛り込んだ報道資料を作成すること。

イ パブリシティ活動

本取組のテレビ局、新聞、雑誌及びデジタルメディアへのアプローチ方法、露出量の目標値を提案し、委託者と協議の上決定すること。なお、アプローチの際は、本取組が主語になるよう露出の獲得を働きかけること。

ウ メディア・SNS論調の分析

上記イの露出を中心に、本取組に関連する事項が、マスメディアおよびSNS上に

においてどのような論調で露出されているかについて分析ツールなどを用いて分析し、分析結果を打ち合わせ等により定期的に報告すること。

エ 掲載一覧・コンタクトレポートの提出

パブリシティ活動を通じて掲載となった掲載実績を一覧にしてまとめ、適宜報告をすること。またメディアとのコンタクト記録に関してもメディアの反応含めて定期的に報告を行うこと。

(7) その他

以下、本委託に関連するホームページを参考とし、業務を進めること。当該委託の成果物や関連する太陽光ポータルで使用している素材などは委託者から提供する。

- ・太陽光発電ポータル

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/solar_portal/

- ・H T T

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/tokyo_coolhome_coolbiz/index.html

4 効果測定

定量調査（インターネットアンケート形式調査）を実施すること。想定質問数、調査サンプル数について提案し、質問項目の設定や実施時期等を含め、委託者と協議の上進めることとする。なお、広報活動の事前・中間・事後に実施すること。

調査終了後は、調査結果のほか、調査結果の分析・考察を踏まえた今後の広報展開に関する提案をまとめた報告書を作成すること。報告書にはK P Iの達成率等、実施した各広報活動の成果が分かるよう整理すること。

第6 履行に当たっての留意点

本件の履行に当たっては、下記の事項に留意すること。

(実施体制)

- 1 受託者は、当該業務を実施できる体制を整えること。また、企画責任者及び現場責任者を定め、書面により委託者に届けること。円滑な履行のために必要な体制が十分でない場合、委託者と協議の上見直すこと。
- 2 委託事業実施に必要な関係者、関係団体との連絡調整、必要経費の支払い、人員及び物品の手配及び管理等を行うこと。
- 3 本事業の一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得ること。また、再委託後は事業者及び制作物の指導・管理を入念に行うこと。
- 4 契約締結後、速やかに委託者と打ち合わせを行い、本仕様書の内容を十分に理解した上で、業務実施体制図、業務実施工程表等を詳細に明記した委託実施計画書を契約締結後1週間以内に提出すること。また、必要に応じて実施計画書、作業表、日程表などを委託者に提出し、当該事業が円滑に進行するよう、適正に運営管理すること。
- 5 事業の実施にあたり、官公庁等との調整が必要な場合は、委託者と連携し、連絡調整

や文書発出等の事務を行うこと。

(業務内容)

- 6 履行にあたっては、各広報活動において複数案を提示し、委託者の承認を得ること。
また、校正・確認作業を3回以上行い、委託者と協議の上決定すること。なお、印刷物を作成する際は、第13に則ること。
- 7 この契約の履行にあたって、個人情報を取り扱う場合は、別添「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書 8情報の補完及び管理 (2)個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項」及び「共通事項 3個人情報の保護」に定める事項に従って契約を履行すること。
- 8 企画提案した内容及び、審査時に確約した内容については、適切な進行管理の上、期限を遵守し、確実に執行すること。
- 9 委託事業の実施に必要な資料等を作成した場合は、委託者に必要部数を提供すること。
- 10 事業の素材制作にあたり、下記の事項を遵守すること。
 - (1) 他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権その他の権利を侵害しないこと。
 - (2) 一般の方が不快に感じるイメージ、言葉、その他の表現でないこと。
 - (3) 公序良俗、一般常識に反する内容でないこと。
- 11 第9の1に示す本委託の報告書には第5の3において実施した広報活動の実施内容・結果、設定したKPIに対する分析、第5の4の効果測定の内容、今後の普及啓発及び広報展開における検討課題、広報業務全般に係る具体的な改善提案、その他必要な事項を記載すること。

(イベント実施等)

- 12 委託事業を実施する会場の準備・設営・管理・撤去を行うこと。なお、会場には控室を設置し、管理を行うこと。
- 13 気候変動対策として、来場者の健康やイベントの実施運営に影響を及ぼさないことに留意したうえで、会場内の空調・照明等に係るエネルギーの最大効率的な運用等により温室効果ガスの最大限の削減を努めるとともに、イベント実施に伴い会場で使用した電力量を委託者に報告すること。
なお、会場の状況等により実際に使用した電力量を把握することが困難な場合には、委託者が別途提供する計算式を用いて、会場の面積と使用時間をもとに計算した推定の電力量を報告すること。
- 14 不慮の事故発生に対する準備を怠らないと共に、下記に挙げる事項を含む保険に加入すること。
 - (1) 会場施設そのものの構造上の欠陥や管理の不備、もしくは運営上のミス等により、

観客など第三者の身体を害し、または財物に損害を与えたことにより委託者が負担する法律上の賠償損害に対する保険

(2) 観客が会場内でケガをした場合発生する損害に対する保険

(3) 火災、盗難、破損、運送中の事故等によって、イベント用機材等について生じた損害に対する保険その他、受託者の瑕疵によって発生した損害について賠償すること。

15 緊急を要する苦情対応、事件、事故などが発生した場合には、直ちに委託者へ報告し、委託者と協力して対応すること。

16 非常時には、来場者の安全確保・避難誘導に万全を期すこと。緊急時の対応についても運営体制の中に位置づけ、悪天候や地震等による中止等、不測の事態が生じたときでも、速やかに対応できる体制をとること。

17 イベントの実施に当たっては、円滑な運営に足るだけの設営・撤去スタッフ、技術（音響・照明等）スタッフ、運営スタッフを手配すること。

18 受託者は、設営物品の盗難防止や設営機材の安全確保の必要性から、イベント会場に警備員を配置すること。なお、警備員の配置等の詳細については、イベントスペース管理者等と調整の上で決定する。

19 本委託で配置する警備員は、警備業法第4条の認定を受けていること。ただし、東京都以外の公安委員会で認定されている場合は、同法第9条に規定されている届出書を東京都公安委員会に提出していること。

(その他)

20 契約金額には、本仕様書に特に定めのある場合を除き、本契約の履行に必要となる一切の経費を含む。

21 業務の実施に当たっては、この契約によるほか、各種法令等を十分に遵守すること。

第7 著作権の取扱い

1 本委託に関して作成され、既に他の所有権を有するものを除く一切の成果品及び中間成果物に関する権利は全て委託者に帰属する。特に著作権等の取扱いは、次のように取扱う。著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する現著作者の権利）に規定する権利を委託者に無償で譲渡するものとする。

2 受託者は、本委託終了後も含め、調査の成果等を委託者の承認を受けないで、自ら使用したり、他の者に公表、貸与及び使用させたりしてはならない。

第8 書類等の提出

1 受託者は、業務に着手する前に次の書類及び電子データを提出し、委託者の承認を得ること。

(1) 委託着手届 1部

- (2) 実施計画書 1部
- 2 受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく次の書類を提出すること。
 - (1) 委託完了届 1部

第9 成果品及び提出部数

- 1 報告書 3部 (A4判製本)
報告書(概要版)も、同様に3部作成すること。
- 2 本委託業務により作成したPR資料及び制作物(広報物等) 一式
- 3 上記の電子データ(報告書・媒体の制作データ) 一式

第10 成果品の納入先

東京都地球温暖化防止活動推進センター

第11 支払い

業務が完了したことを確認後、請求に基づき一括払いとする。

第12 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- 1 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- 3 環境確保条例第34条第1項に規定する低公害・低燃費車を使用すること。
なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

第13 環境配慮物品等

本委託の履行にあたって物品を調達する際は、「東京都グリーン購入ガイド(2024年度版)」を参考とすること。

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green

- 1 イベント実施時のノベルティー作成等は、東京都グリーン購入ガイド(2024年度版)「2.3.普及・啓発等に係る環境配慮」における【水準1】を満たすものを使用すること。
- 2 印刷物及び報告書等の作成については、次の仕様を満たすものを使用すること。
(ファイル)

東京都グリーン購入ガイド（2024年度版）【水準1】を満たすこと。
（用紙（冊子の表紙及び色上質紙を除く。））

東京都グリーン購入ガイド（2024年度版）【水準1】を満たすこと。
（印刷インキ類）

東京都グリーン購入ガイド（2024年度版）【水準1】を満たすこと。
（リサイクル適性）

東京都グリーン購入ガイド（2024年度版）【水準1】を満たすこと。

第14 その他

- 1 受託者は、業務内容を第三者に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、委託者から委託業務の進捗状況等について説明を求められたときは、速やかに対応すること。
- 3 本仕様書に記述のない事項については、別添「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」、「共通事項」及び「暴力団体関係者の排除に係る特約条項」を遵守すること。
- 4 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、速やかに委託者と協議の上、決定する。

第15 担当

公益財団法人東京都環境公社 東京都地球温暖化防止活動推進センター
温暖化対策推進課 普及連携チーム
TEL 03-5990-5064
MAIL cnt-fukyu@tokyokankyo.jp