

# 仕 様 書

## 第1 件名

企業の脱炭素経営に向けた計画策定支援事業(見える化への取組支援)委託

## 第2 契約期間及び履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 第3 履行場所

公益財団法人東京都環境公社(以下、「公社」という。)が指定する場所

## 第4 事業目的

中小企業が脱炭素経営に向け、CO<sub>2</sub>排出量削減の取組を進めていくためには、まずは自社のCO<sub>2</sub>排出量を正確に把握する必要がある。

そこで、東京都内(以下、「都内」という)中小企業の自社におけるCO<sub>2</sub>排出量の正確な算出と継続的な把握などの「見える化」に資するシステム等の活用、人材育成及び具体的な取組の提案等により各企業の脱炭素化経営に向けた取組を支援する。

## 第5 主な委託業務の概要(詳細は別添「業務内容詳細」参照)

1. 事業の企画等業務
  - (1) 事業の企画及び実施計画書の作成
  - (2) 責任者の設置
  - (3) 事務局の設置
  - (4) 事業ウェブサイトの開設及び運営
  - (5) 事業リーフレットの作成
  - (6) 関連事業の周知
2. 都内中小企業に向けた脱炭素化支援
  - (1) 支援対象・規模
  - (2) 支援内容
    - ア. システム等を活用したCO<sub>2</sub>排出量の算出・可視化等支援
    - イ. CO<sub>2</sub>排出量の算出・可視化等に関する人材育成支援
    - ウ. CO<sub>2</sub>排出量削減に向けた具体的な取組提案の支援
3. アンケート
4. 事業進捗状況の報告
5. 情報セキュリティに関する事項
6. 事業期間及びスケジュール
7. 納品物

## 第6 実施スケジュール(想定)

時期	主な業務内容
令和8年4月～5月(予定)	○事業の企画及び実施計画書の作成 ○責任者及び事務局の設置 ○事業ウェブサイトの開設及び運営 ○事業リーフレットの制作
令和8年4月～令和9年3月(予定)	○都内中小企業の脱炭素化支援(可視化・人材育成・取組提案) ○事業進捗状況の報告 ○関連事業の周知
令和9年3月末(予定)	○業務報告書等の納品(アンケート結果含む)

※実施スケジュールは、事業者の提案内容や実際の事業進捗状況等により変更となる場合がある。

## 第7 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本件業務の主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ公社の承諾を得たときは、この限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

## 第8 所有権・著作権の帰属

本委託により受託者が作成し、公社に納入した物件等は、当該事業以外で使用することがあることを前提として制作すること。なお、その所有権・著作権の権利については、全て公社に帰属する。

## 第9 企画提案書の取扱い

本委託契約の締結に先立ち実施するプロポーザル方式の手続において提出されたプロポーザル方式に係る企画提案書(以下「企画提案書」という。)のうち、本契約の受託者が提出した企画提案書については、本仕様書の付属書類として契約を構成する文書の一部とし、本委託の対象業務に含むものとする。

## 第10 関係法等の遵守・守秘義務

- (1) 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託等の内容を第三者に漏らしてはならない。

## 第11 電子情報処理委託に係る取扱い

本契約の履行に当たり、電子情報処理委託に係る取扱いについては、別紙1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

## 第12 個人情報の保護

- (1) 本契約の履行に当たり、都の保有する個人情報の取扱いについては、別紙2「共通事項及び暴力団関係者の排除に係る特約条項」を遵守すること。
- (2) 本契約の履行に関する受託者独自の個人情報の取扱いについては、(1)の「共通事項及び暴力団関係者の排除に係る特約条項」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 第13 支払方法

本契約に係る委託金の支払時期は、受託者の債務の履行完了及び適正な検査確認後に、受託者からの請求に基づき、支払うものとする。なお、本契約の履行に係る費用の一切は、本仕様書上で特に明記するもの以外、契約金額に含むものとする。

## 第14 環境により良い自動車利用の遵守

受託者は、本契約の履行に当たっては、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。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し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15 その他

本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、公社と受託者が別途協議して決定する。

また、「本契約は、公益財団法人東京都環境公社の令和8年度予算が令和8年3月31日までに成立した場合において、令和8年4月1日に確定するものとする。

## 第16 連絡先

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 省エネ推進チーム  
電話:03-5990-5087(直通) 吉田、米田

## 業務内容詳細

### 1 事業の企画等業務

#### (1) 事業の企画及び実施計画書の作成

受託者は、本事業の目的が効果的に達成できるよう実施期間や予算を考慮し、企画・運営を行うこと。本委託業務の実施に当たっては、全体の「実施計画書」を作成し、委託者の了承を得ること。また、契約確定後10営業日以内に電子データを委託者に提出すること。なお、「実施計画書」には以下の事項を含めること。

※実施計画書に記載すべき事項

- ・ 都内中小企業300社支援達成に向けた毎月の支援申込件数(計画)
- ・ 上記の達成に向けた施策、実施時期そして施策ごとの支援申込件数(計画)
- ・ 上記の施策には企画提案書で掲げた施策を必ず含めること
- ・ これらをガントチャート形式でまとめた年間進捗管理表

#### (2) 責任者の設置受託者は、契約締結後、以下のとおり責任者を速やかに設置すること。

- ア. 受託者は、本業務の内容全般を統括し、窓口となる業務責任者(電話及び電子メールによる対応が可能であること。)を設置すること。業務責任者のほか本業務の従事者の選任に当たっては、連絡体制を含めて事前に委託者に協議し、了承を得ること。また、業務開始後も、業務体制等につき、委託者から協議がある場合、誠実に対応することとし、実施計画の主たる部分に変更が生じるときは、委託者に変更後の実施計画を提出し、その承認を受けること。
- イ. 受託者は、上記アの氏名・連絡先等を公社に報告すること。
- ウ. 責任者は、実施計画と実績の乖離が生じた場合の要因分析を実施すること。計画に対し実績が順調に進捗している場合は、当該状況の再現性及び継続性を高めるよう努めること。一方、計画に対し実績が遅延している場合は、要因分析を踏まえ、リカバリーに向けた取組みを提案し、委託者へ報告のうえ速やかに実行すること。

#### (3) 事務局の設置

受託者は、契約締結後、本事業の適正な履行のため、以下のとおり事務局を速やかに設置すること。

- ア. 事務局は、本業務の受託者の事業所内に設け、事務局責任者及び人員を配して、適切な体制を整えること。
- イ. 事務局は、委託者との円滑な連絡、連携を図るための電話及び電子メールアドレスを用意すること。
- ウ. 事務局は、都内中小企業等からの本業務に関する問合せ窓口として機能を果たすこと。窓口は、少なくとも平日の午前10時から午後5時までの間の6時間以上の時間につき、対応を行うこと。
- エ. 本事業の進行にあたっての事業周知活動、集客活動等を行う際は、公社が実施する事業の事務局であることを明示すること。
- オ. 事務局の設置期間は、契約締結日から本業務完了時までとする。休日は、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する日とする。
- カ. 本業務の履行に当たっては、日本語を標準言語とする。
- キ. 本業務の履行完了時、必要に応じ委託者の指定する者に必要な引継ぎを行うこと。作成したウェブサイト等のコンテンツも同様とし、本業務の履行完了後も利用できる環境を整えること。

#### (4) 事業ウェブサイトの開設及び運営

受託者は、契約締結後、1カ月程度以内までに、本事業のウェブサイトを開設すること。なお、ウェブサイトの制作・運用に当たっては、別紙3「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」を踏まえるとともに、別紙4「『東京都公式ホームページ作成に関する統一基準』準拠に係る標準特記仕様書」及び別紙1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

ア. 事業ウェブサイトの内容

- ① ウェブサイトは、以下の内容を含むように作成すること。
- ・ 本事業の概要
  - ・ 本事業の活用メリット
  - ・ 本事業における支援の内容
  - ・ 見える化への取組支援への申込みフォーム
  - ・ 問合せフォーム

- ・ 別途委託者が指定する内容(関連事業の周知等)
- ② 支援を実施した都内中小企業の上承を得たうえで以下の内容も掲載すること。なお、掲載内容及び掲載時期については別途委託者と協議のうえ決定すること。
  - ・ 本事業における中小企業の取組(5事例程度)

#### イ. ドメイン

ウェブサイトの作成に当たっては、委託者が指定するドメインを使用すること。委託者がドメインの取得・更新に必要な申請を行う場合には、委託者からの連絡を受けて、所定の申請書の記載、情報提供等に速やかに対応すること。また、DNSサーバへの設定ほか、各種必要な措置を講じること。

#### ウ. ウェブサイト構成

Windows、MacOSX、iPhone、Android 端末に搭載されている汎用ソフトウェアにて閲覧が可能であること。また、スマートフォン等他のデバイスの画面で閲覧しやすい内容とし、自動的にレイアウトが切り替わるデザイン(レスポンス対応)とすること。

#### エ. ウェブサイトデザイン

クール・ネット東京ウェブサイトのデザイン等を参考にし、文字の色・書体・大きさ・行間・記号等の視覚的な工夫を行うこと。掲載する文章については、平易かつ簡潔で誰にでも分かりやすいものとする。レイアウトやデザイン、掲載する内容については、受託者が企画・製作するものとするが、委託者と協議の上決定すること。

#### オ. ウェブサイトの運用

ウェブサイトの開設後は、都内中小企業の脱炭素化支援申込案内等、事業の時機に応じてコンテンツの内容等の必要な更新を行うこと。なお、ウェブサイトの閲覧者を効果的に呼び込めるよう工夫を凝らすこと。また、ウェブサイトのデータ等の問題及び修正などが生じた際は、速やかに委託者へ報告・調整し、必要な対応を行うこと。

#### カ. ウェブサイトの分析と改善

事業ウェブサイトの訪問者の行動、属性、流入経路そしてコンバージョン状況等を分析し、必要な対応を行うこと。なお、分析結果は連絡会等で委託者へ報告すること。

#### キ. ウェブサイトの保守

HTTPS化による通信の暗号化を実施する等サイバーセキュリティに十分な対策を講じること。受託者及び本業務従事者の故意・過失により情報セキュリティ上の危険又は信用上のリスクが生じ、委託者又は第三者に損害が生じたときは、受託者の費用と責任において解決を行うこと。また、システム障害が起きた場合は、本システムを正常稼働させるための作業を行うため、速やかに委託者と調整し、必要な対応を行うこと。

#### ク. 契約期間満了時のウェブサイトの取扱い

別途委託者と協議の上で、円滑に引き継ぐこと。

### (5) 事業リーフレットの作成

受託者は契約締結後速やかに本事業に関するリーフレットを作成し、展示会、セミナー等において計画的に配布する。リーフレットの仕様はA4判カラー両面(2ページ)とする。なお、リーフレットの主な掲載内容は、次のとおりである。掲載内容の詳細については、委託者と事前に調整を図ること。

- ・ 本事業の概要
- ・ 本事業の活用メリット
- ・ 申込に係る情報(支援対象、支援規模、支援内容、申込期限、申込方法等)
- ・ 無料であること
- ・ 本事業で利用できる各CO<sub>2</sub>排出量可視化システムの概要
- ・ その他、委託者が指定するもの(関連事業の周知等)

### (6) 関連事業の周知

企業の脱炭素経営に向けた計画策定支援事業(SBT認定の取得支援)について、本事業の支援申込者へ概要等の説明を行い、可能な限り申請を促すこと。

## 2 都内中小企業の脱炭素化支援

受託者は自身のネットワーク等を活用し、以下のとおり脱炭素化支援を実施すること。

### (1) 支援対象・規模

次の要件をすべて満たす都内中小企業300社とする。

中小企業者とは、株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社であり、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定める中小企業者(ただし、ソフトウェア業又は情報処理サービス業については、資本金規模3億円以下又は従業員規模300人以下の者)であって、次に掲げる要件のいずれにも該当しないものをいう。

- ① 大企業又はその役員が、当該中小企業者の発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を所有している。
  - ② 複数の大企業又はその役員が、当該中小企業者の発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を所有している。
  - ③ 大企業の役員又は職員が、当該中小企業者の役員の総数の2分の1以上を兼務している。
- (2) 支援内容  
受託者は、都内中小企業1社ごとに、次のすべての支援を実施すること。
- ア. システム等を活用したCO<sub>2</sub>排出量可視化支援  
受託者は、都内中小企業に対し、CO<sub>2</sub>可視化システム等を活用したCO<sub>2</sub>排出量の可視化支援を行うこと。なお、CO<sub>2</sub>可視化システム等に関しては、都内中小企業に対し、2つ以上のシステム等を提案すること。また、提案するシステム等がすべて同一メーカーであってはならない。
  - イ. CO<sub>2</sub>排出量の算出・可視化等に関する人材育成支援  
人材育成支援に係る研修等の開催形式(対面形式、オンライン形式)については問わない。また、支援を実施する都内中小企業を複数社集めて開催することも可能とする。
  - ウ. CO<sub>2</sub>排出量削減に向けた具体的な取組提案の支援  
脱炭素化に取り組む都内中小企業に対して、上記ア、イにおける企業の取組状況を踏まえ、効果的なCO<sub>2</sub>排出量削減について具体的な提案を行うこと。

### 3 アンケート

受託者は、2の支援を実施した都内中小企業に対し、アンケート調査を実施すること。アンケート項目は、支援を受けた中小企業の満足度の測定やフィードバックの収集を可能なものとして受託者が提案のうえ、委託者と調整を図り作成すること。なお、アンケート調査の手法は問わない。

### 4 事業進捗状況の報告

受託者は、本事業の進捗状況を次のとおり委託者に対し報告しなければならない。

- (1) 毎月7営業日以内に前月の業務内容について報告書を作成するとともに、令和8年度末(令和9年3月末)に事業全体について最終報告書を作成すること。ただし、令和9年3月分の報告書については、当月31日までとする。報告書の記載内容については、委託者と協議の上決定すること。
- (2) 受託者は、月1回以上は委託者との連絡会を開催すること。連絡会開催の1開庁日前までに連絡会アジェンダを提出すること。さらに、連絡会の開催後は議事概要を記した議事録を3開庁日以内に提出すること。
- (3) 連絡会においては、実施計画書の内容に即し、事業の進捗状況、当該状況の要因分析結果等を報告すること。
- (4) 受託者は、委託者から履行状況の確認や本業務に関する報告等を求められたときは、速やかに対応すること。

### 5 情報セキュリティに関する事項

- (1) 本事業の過程で収集・作成する情報は、本事業の目的の他に委託者に許可なく利用しないこと。但し、本事業の実施以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (2) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、委託者が秘密情報であると指定するものについては、それが第三者に漏えいしないよう、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策を施すこと。
- (3) 受託者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、情報の保全の体制等(情報管理体制図、情報セキュリティ対策の実施内容、インシデントへの対処方法、意図せざる変更が加えられないための管理体制、情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法、当該作業の実施場所、情報取扱者名簿)を提出すること(再委託先においても同様とする。)。なお、情報取扱者名簿は、業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、委託者が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

委託者が個別に承認した場合を除き、受託者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の請負者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受託者以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- (4) 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、委託者の承認を得た場合は、この限りではない。
- (5) 上記(3)の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め委託者へ届出を行い、同意を得なければならない。
- (6) 資本関係・役員等の情報、請負事業の実施場所、受託事業従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績に関する情報提供を行うこと。
- (7) 本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合には、委託者に、速やかに連絡すること。本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合でも事業実施に支障をきたさないよう対策を準備し、対策内容を事前に書面にて説明すること。
- (8) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、委託者が秘密情報であると指定するものについての受け渡しは、直接、都の担当者に手渡しする場合を除き、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策が施された手段にて行うこと。
- (9) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、委託者が別途秘密情報であると指定するものについては、本事業終了後、委託者との間で合意した安全な方法により廃棄/抹消し、その事実を上記(3)に記載の管理体制の責任者が確認し、書面にて報告すること。
- (10) 情報セキュリティ対策の履行状況について、委託者が必要と判断し説明を求めた場合には、随時書面にて説明すること。
- (11) 本事業の過程で情報セキュリティ対策が不十分であることが判明した場合は、対処について委託者と速やかに協議し、必要な対策を行うこと。
- (12) 本事業の一部を別の事業者にも再委託する場合は、再委託先において生ずる情報セキュリティ上の脅威に対して情報セキュリティを十分確保し、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認すること。
- (13) 大型連休等の休暇による社内システムの停止状況や影響を考慮した事業運営を実施し、郵送物の誤配送やメール等の誤送信が無いようにすること。
- (14) 住所や氏名等の個人情報をシステム入力する際は、複数で入力確認するなど情報漏洩対策を講じること。なお、情報漏洩対策が形骸化しないよう留意すること。

※ 情報管理体制図に記載すべき事項

- ① 本業務の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱うすべての者。(再委託先も含む。)
- ② 本業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

※ 情報取扱者名簿に記載すべき事項等

- ① 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。
- ② 本委託業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
- ③ 本委託業務の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(情報取扱者名簿例)		氏名	所属部署	役職
情報管理責任者 a)	A			
情報管理責任者 b)	B			
	C			
再委託先	F			

## 6 スケジュール

事業期間は、契約確定の翌日から令和9年3月31日までとする。スケジュールの詳細については、契約締結後速やかに委託者と協議の上決定すること。また、スケジュールに沿って進捗管理を行い、作業の遅延が生じた際は委託者に報告すること。

## 7 納品物

- (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。
  - ・ 委託着手届
  - ・ 実施計画書
- (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し、委託者の承認を得ること。
  - ・ 委託完了届
  - ・ 事業の進捗管理に係る資料一式
  - ・ 支援対象者への各支援実施を証明する資料一式
  - ・ 事業ウェブサイトに係る資料一式
  - ・ 広報媒体の記録(電子媒体による場合は、紙媒体に印字されたもので代えることができる)
  - ・ 業務報告書