

## 高山村地域脱炭素移行実現に向けた計画策定支援業務委託 仕様書

### 1. 目的

本村は、日本国における 2050 年カーボンニュートラルの実現の趣旨に賛同し、令和 4 年 1 月 31 日に「2050 年二酸化炭素排出実質ゼロ」を表明した。本宣言の中では、「たかやま 5 つのゼロ宣言」の表明とともに、官民連携しながらの脱炭素に向けた主な取組みとして、「森林整備の推進による循環型社会の構築」「再生可能エネルギーの促進」「各家庭、事業所への蓄電池の整備」「高山村地球温暖化対策実行計画の見直し」を掲げている。

本業務においては、本村における 2050 年二酸化炭素排出実質ゼロ宣言を具現化することを目的とした計画づくりを行うものとする。

### 2. 対象

高山村全域を対象とする（民生分野、法人分野、公共分野の全てを対象）。

### 3. 業務内容

①2050 年の脱炭素社会の実現を見据え、2030 年までに再エネ導入目標を策定する計画の立案を行う。なお、立案にあたっては、本村で策定済みの計画書等と齟齬が無いようにすること。

②上記目標を策定する上で必要な調査・検討の実施。なお、本村の自然的・経済的・社会的条件を踏まえた区域内の温室効果ガス、再生可能エネルギーの導入又は温室効果ガス削減のための取組に関する基礎情報の収集又は現状分析であること。また、本業務における分析については、推測のみに基づくものではなく、本村で契約をしているエネルギー供給事業者等からの提示資料など、信憑性のあるデータを最大限活用し、実行するものとする。

③村の特性や削減対策効果を踏まえた、将来の温室効果ガス排出量の推計を行う。

④村の温室効果ガスの将来推計を踏まえた将来ビジョン・脱炭素シナリオの作成を行う。

⑤村の再エネポテンシャルや将来のエネルギー消費量を踏まえた再エネの利用促進に係る再エネ導入目標の作成を行う。

⑥高山村地球温暖化対策実行計画（区域施策編）の策定を行う。

上記③～⑤の実施にあたっては、村内の住民（全世帯）並びに全事業者へのアンケート実施を行い、立案する目標などが客観的に確認出来る方法を執ること。

なお、アンケート実施方法については、村との協議によるものとする。

#### 4. 打ち合わせ・協議

本業務を遂行にあたり、村役場の関係職員、有識者等で構成される「高山村カーボンニュートラル協議会（仮称）」の運営について、下記の対応を行うものとする。

- ① 委員の選定・依頼支援
- ② 会議に必要な各種データ整理・資料作成
- ③ 会議時の運営支援
- ④ 議事要旨の作成
- ⑤ 一部WEB会議の準備（機材、セッティング） ※必要に応じて

なお、本協議会は業務着手時1回、中間時1回、業務完了時1回の協議は必ず実施するものとする。

#### 5. 成果物

以下の成果物を成果物とする。

- ①高山村地球温暖化対策実行計画（区域施策編） 案  
全体版 A4判カラー 100ページ程度とする。  
概要版 A4版カラー 8ページ程度とする。
- ②業務報告書  
A4判 カラー。インデックス付きのファイル綴。（住民アンケート結果含む）
- ③上記報告書を入れた電子媒体（CD, DVD）
- ④その他業務実施に伴い生じた各種資料。

#### 6. 疑義解決

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議の上、解決するものとする。

#### 7. 資料の貸与

本業務の実施に必要な発注者が所有する資料等については、発注者が受注者に貸与するものとし、受注者は、本業務の目的以外に当該資料等を利用してはならない。なお、受注者は、業務完了後は、速やかに貸与を受けた資料等を発注者に返還するものとする。

#### 8. 必要事項の補充

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受注者の責任と負担において補充するものとする。

#### 9. 秘密の厳守

受注者は、本業務の履行中に知り得た秘密情報（発注者が秘密と指定して開示される全ての情報）に関し、次の事項を遵守し適正に取り扱わなくてはならない。

- (1) 目的外利用及び外部提供の禁止

受注者は、秘密情報を自社内限りで、本業務の実行においてのみ使用できるものとする。また、秘密情報を厳重に管理し、発注者における事前の書面による承諾なしには、これらの秘密情報の全部又は一部を第三者に開示できない。ただし、本業務に直接関係し、その知識が各工程に必要と考えられる場合の、受注者の管理者、その他責任のある社員に対してこれらの秘密情報を公開するにあたっては、この限りでない。この場合、秘密情報の保持、利用に関して受注者が全ての責任を負うものとする。

(2) 複写及び複製の禁止

受注者は、秘密資料を発注者の書面による承諾なしに複写及び複製してはならない。

(3) 秘密情報の保持

受注者は、秘密情報を厳重に保持するために、また、万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。

(4) 資料の返却

受注者は、返却期日までに発注者の秘密資料を全て返却しなければならない。

また、発注者による書面での要求があった場合、受注者は、遅滞なくこれらの入手した秘密情報を返却し、この秘密情報を基に作成された全ての秘密資料を発注者に引き渡すか、廃棄又は消去することとする。廃棄又は消去する場合には、その事実を証明する書面を発注者に提出することとする。

(5) 運搬責任

本業務に必要な秘密資料の運搬は、発注者の指定した方法により受注者の責任で行うものとする。また、受注者は、運搬中における秘密情報の紛失事故等がないよう必要な対策を自ら講ずるものとする。

(6) 事故報告義務等

受注者は、本業務の履行において取り扱う秘密情報に関し、漏洩、紛失、改ざん等の事故が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、その状況を発注者に報告し、その指示に従うものとする。

## 10. セキュリティ

受注者は、本業務で取り扱う情報に対するセキュリティ管理を徹底しなければならない。

### 11. 個人情報の取扱いについて

住民アンケートの実施に係る個人情報の取扱いについては、「高山村個人情報保護条例」に基づき適切な対応を実施するものとする。

### 12. その他

本仕様書に定めた事項は、業務を進める上で必要に応じて随時変更する可能性がある。その際は発注者と受注者とが協議の上、決定するものとする。