

## 小城市再生可能エネルギー導入推進計画策定業務仕様書

本仕様書は、本市が行う「小城市再生可能エネルギー導入推進計画策定業務（以下「本業務」という。）」の受託者を公募するにあたり、必要とする基本事項について定めるものである。

### 1 業務名

小城市再生可能エネルギー導入推進計画策定業務

### 2 履行期間

契約締結日から令和6年1月15日まで

### 3 業務の目的

本市は、令和4年2月に「温室効果ガス排出量を2050年までに実質ゼロを目指す」ゼロカーボンシティを表明しており、その実現に向けて、徹底した省エネルギー対策を推進するとともに、再生可能エネルギーの最大限の導入を目指していく必要がある。

このことから、2050年ゼロカーボンの実現に向けて、本市における再生可能エネルギー導入ポテンシャルの調査や将来の温室効果ガス排出量の推計などを行い、市域の特性を踏まえた再生可能エネルギー導入目標及び具体的施策、推進体制等をまとめた計画を策定するものである。

なお、本業務で検討した事項及び成果については、今後改定を予定している小城市地球温暖化防止実行計画（区域施策編）に活用できるよう整理とりまとめを実施するものとする。

### 4 業務の内容

#### (1) 計画準備

業務着手後、速やかに業務の実施に際し必要な計画及び準備等を行い、業務計画書を作成するものとする。

#### (2) 基礎情報の収集又は現状分析

ア．近年のSDGs等の世界的潮流を踏まえて、地域が抱える複数課題を同時解決に導く地域循環共生圏の形成につながる再生可能エネルギーの利用促進や、2050年ゼロカーボンに向けた施策方針などについて、国や県の動向の整理を行う。また、本市の上位・関連計画より、温室効果ガスの削減や再生可能エネルギーの導入に関連する施策の整理・分類を行う。

イ．本市の自然的・経済的・社会的条件に関する資料の収集・整理を行う。

- (3) 市民・事業者へのアンケート調査等の実施（再エネ利用意識調査・先導的取組状況についての調査）

市民及び事業者を対象に、再生可能エネルギーの利用等に関するアンケート調査等を実施し意向を把握するとともに、民間主導の先導的な脱炭素モデルに係る情報を収集し、本市が主体となって家庭部門・産業部門に対して効果的に発信する手法を検討する。

- (4) 市域のエネルギー需要及び温室効果ガス排出量の把握及び将来推計

経済産業省及び環境省等の統計情報を基に、市域のエネルギー需要及び温室効果ガス排出量の現状について把握する。また、トレンド分析等により、BAU（取組を行わず、現状のまま推移した場合）における将来のエネルギー需要及び温室効果ガス排出量について推計を行う。

- (5) 再生可能エネルギーポテンシャルの推計

経済産業省及び環境省等の資料を基に、市域の再生可能エネルギーポテンシャルについて推計を行う。

- (6) 市域の特性・課題の分析

上記（2）の結果を基に、市域の特性・課題の分析を行う。

- (7) 再生可能エネルギー導入にかかる将来ビジョン・脱炭素達成へ向けたシナリオの検討  
ア．上記（2）～（4）の結果を踏まえ、再生可能エネルギー導入に係る将来ビジョンを作成する。

イ．脱炭素と市域における課題の解決の同時達成に向けたシナリオ作成と具体的施策について検討を行う。また、複数案のシナリオに基づく温室効果ガス排出量削減の推計を行う。

ウ．耐用年数を過ぎた太陽光パネルの廃棄問題など、計画策定段階だけでなく将来的に発生する課題についても検討を行う。

- (8) 市域の再生可能エネルギー導入目標の設定

上記（4）～（7）の結果を踏まえ、市域の再生可能エネルギーの導入目標を再生可能エネルギーの種別ごとに設定する。導入目標は2050年を最終年度とし、2030年の中間目標等を設定する。

- (9) 目標達成に向けた施策の検討及びロードマップの作成

再生可能エネルギーの導入目標と市域における課題の解決を同時に達成するための施策について検討を行う。現実的に実施可能な再生可能エネルギーによる事業の可能性を調査し、「エネルギーの地産地消」や「地域循環共生圏」を見据えた課題解決型モデル事業の検討を行う。また、2050年の目標年度へ向けたロードマップを作成する。

- (10) 協議会等の運営支援

学識経験者、産業部門・家庭部門・運輸部門の有識者からなる「小城市ゼロカーボン推進協議会（仮称）」への出席、資料の作成、議事録の作成等を行い、会議の運営支援を行う。会議の開催は2回程度を想定している。

(11) 業務報告書の取りまとめ

上記(2)～(10)の結果を業務報告書として取りまとめる。

(12) 打ち合わせ

打ち合わせ・協議は、初回、中間(3回)、納品時(計5回)のほか、必要に応じて適宜実施する。

(13) その他

ア. 業務の実施にあたり、関係官公庁に対する手続きが必要な場合は、市に報告のうえ、速やかに行うこと。また、補助金等に係る関係書類の提出、報告に際しては資料提供等の支援を行うこと。

イ. 市が本業務について庁内外への報告、説明等が必要であると判断した場合、資料の作成及び説明会に出席すること。

## 5 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。電子データは、印刷にも適する修正可能なワード、エクセルなどのデータとPDFデータを電子記録媒体に保存したものを提出するものとする。

- |                     |    |
|---------------------|----|
| (1) 業務報告書           | 3部 |
| (2) 電子データ(報告書を含む全て) | 1式 |

## 6 留意事項

- (1) 本仕様書に定める業務にかかる実費経費は、すべて契約代金に含まれるものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を順守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたって、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、業務を進めるとともに、目的達成のために最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い支援を行うこと。
- (4) 受託者は、小城市個人情報保護条例等を順守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を第三者に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (5) 本業務に必要な資料は受託者に貸与するものとし、受託者は貸与された資料について、損傷及び紛失がないよう十分取扱いに注意し、業務完了後速やかにこれを返納しなければならない。また、貸与を受けた資料は発注者の許可なく外部に漏らしてはならない。
- (6) 仕様書に定めのない事項については、市と協議し、その指示に従うこと。
- (7) 本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、市に帰属する。また受託者は、著作者人格権を行使できないものとする。