

みやぎゼロカーボンチャレンジ2050戦略の改訂に関する基礎調査業務 仕様書

1 委託業務期間

契約日から2027（令和9）年3月19日

2 委託業務内容

みやぎゼロカーボンチャレンジ2050戦略の改訂に係る以下の業務について実施すること。

なお、実施にあたっては、「3 参考資料」を活用すること。

（1）推進施策の実施に伴う削減効果の算定及び評価

発注者の指示に基づき、現行戦略に掲げる推進施策（「（6）気候変動適応策の推進」を除く）の令和5、6年度における事業の温室効果ガス削減の成果について、目標達成に対する寄与度を推計・評価し、目標の達成に関する課題について提案する。

（2）戦略の改訂に係る基礎検討

ア 森林吸収量の算定方法の評価・検討

（ア）算定方法の検討

林野庁が算定したNDCにおける森林吸収量の算定方法とする。

なお、算定期間は、基準年度から直近年度（可能であれば2024（令和6）年度）までの各年度とする。

（イ）従来の算定結果との比較検証

a 上記（ア）の算定方法による算定結果について、現行戦略における森林吸収量の算定方法（「みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 戦略（令和5年3月公開）」の資料編に記載の方法）との比較検証を行うこと。

b 現行戦略における森林吸収量の数値との整合を保つため、上記（ア）の算定結果に対する必要な措置を提案すること。

イ 再生可能エネルギー導入量の算定方法の評価・検討

（ア）算定方法の検討

a 発注者の指示に基づき、現在の発電効率等を反映し、かつ、FIT/FIP制度によらない自家消費型再エネ電源を含む、簡易かつ即時性のある算定方法の採用可能性を検討し、算出可能な案を提案するとともに、従来法との比較を行うこと。

b 再生可能エネルギー導入量の算定に使用する数値等は、国などの公表値であり、かつ年1回以上公表されるものを使用するよう努めることとする。

c 再生可能エネルギー導入量の算定期間は、2005（平成17）年度から直近年度（可能であれば2024（令和6）年度）までの各年度とする。

d バイオマス発電及び熱利用については、今後の進行管理の中で、参考値として県内資源に限定した導入量の算出方法についても検討する。

（イ）従来の算定結果との比較検証

提案された方法による算定結果について、現在、県が公表している再生可能エ

エネルギー導入量との比較検証や、再生可能エネルギー情報提供システム（REPOS）等を用いた県内の再生可能エネルギー導入ポテンシャルとの整合について検証を行う。

ウ 事務事業における温室効果ガス排出量等の実績算定

2013 年度から過年度までの県有施設の温室効果ガス排出量実績に、委託者が提供する指定管理施設のエネルギー使用量を加えた排出量実績を算定する。

（３）戦略の改訂に係る推計

以下の推計及び目標値の検討にあたっては、原則として現行戦略の算定方法を採用することとするが、森林吸収量及び再生可能エネルギー導入量については、２（２）の検討による新しい算定方法を採用すること。

ア 温室効果ガス排出量等及び吸収量の現況推計

温室効果ガス排出量、森林等による吸収量、エネルギー消費量、再生可能エネルギー導入量及び県の事務事業における温室効果ガス排出量の算定にあたり、算定方法を見直した場合には、2013 年度を基準年とし、それぞれ現況までの排出量等の推移を算定すること。

イ 温室効果ガス排出量及び吸収量の将来推計及び目標値の検討

（ア）将来推計

- a 目標年度における温室効果ガス排出量及び森林等による吸収量について、本県の状況を踏まえて、将来推計（BAU）を行うこと。
- b 2013 年度を基準年とし、目標年度は 2030、2035、2040 年度及び 2050 年度とする。
- c 現行戦略における活動量の変化率を用いた場合と、最新のデータにより算出した活動量の変化率を用いた場合を推計すること。

（イ）目標値の検討及び従来目標との比較検証

- a 2050 年度までに温室効果ガスの排出が実質ゼロとなるよう、2035 年度及び 2040 年度の達成可能な削減目標を検討すること。
- b 削減目標の検討にあたっては、森林等による吸収量を含む目標とした場合と、吸収量を別記する場合について提案すること。
- c a において検討した削減目標値と目標年度までの年ごとの削減量について、現行戦略での目標値及び目標年度までの年ごとの削減量との違いを示すこと。
- d 現行戦略に掲げる施策ごとの目標指標についても、目標値の検討及び従来目標との比較を行うこと。なお、再生可能エネルギー導入量及びエネルギー消費量並びに事務事業における温室効果ガス排出量等については、以下のウ及びエにより実施すること。

ウ 再生可能エネルギー導入量及びエネルギー消費量の将来推計及び目標値の検討

（ア）将来推計

- a 目標年度における再生可能エネルギー導入量及びエネルギー消費量について、再生可能エネルギーの導入ポテンシャルや省エネルギー可能量、現時点における FIT 認定状況や環境アセスメント対象事業及び自家消費型太陽光発電の普及状況など、本県の状況を踏まえて、将来推計（BAU）を行う。

- b 2013 年度を基準年とし、目標年度を 2030、2035、2040 年度及び 2050 年度とする。
- c 再生可能エネルギー導入量のエネルギー種別は、太陽光発電、太陽熱利用及び太陽熱発電、風力発電、水力発電（出力 30,000 キロワット以下）、地熱発電及び地熱利用、バイオマス発電及び熱利用等、地中熱・地下水熱、燃料電池、発電と同時に得られる熱の利用、水素エネルギーとする。

(イ) 目標値の検討及び従来目標との比較検証

- a 温室効果ガス吸収量を考慮して、2050 年度までに温室効果ガスの排出が実質ゼロとなるよう、2035、2040 年度の再生可能エネルギー導入目標及びエネルギー消費量の削減目標を検討すること。
- b 再生可能エネルギー導入量は、エネルギー種別に目標を検討することとするが、検討にあたっては、現行戦略に示す新規導入の見通し（P75）も考慮すること。
- c a において検討した目標値と目標年度までの年ごとの再生可能エネルギー導入量及びエネルギー消費量を示し、現行戦略での目標値及び目標年度までの年ごとの再生可能エネルギー導入量及びエネルギー消費量との違いを示すこと。

エ 事務事業における温室効果ガス排出量等の将来推計

(ア) 将来推計

- a 目標年度におけるエネルギー消費量及び温室効果ガス排出量について、現計画で取り組んでいる施策に加え、委託者が提供する県有施設及び指定管理施設のエネルギー消費量を踏まえて、将来推計（BAU）を行うこと。
- b 目標年度は 2030、2035、2040 年度及び 2050 年度とする。

(イ) 再生可能エネルギー導入量及びエネルギー消費量の削減目標の検討

- a 2050 年度までに温室効果ガスの排出が実質ゼロとなるよう、2035 年度及び 2040 年度の達成可能な目標値並びに目標の達成のために必要となる再生可能エネルギー導入目標量と省エネによるエネルギー消費量の削減目標量を検討すること。
- b 目標の検討に当たっては、新技術や新たな手法等の実用化の見込みや導入可能時期などを考慮し、新技術や新たな手法による導入・調達等、効果の推計も含めて提案すること。

(4) 審議会における基礎資料の作成

発注者の指示に基づき、「4 スケジュール」に示す県審議会及び審議会部会の各段階で、検討に必要な基礎資料の作成を行う。

(5) 戦略の改訂に関する情報提供・助言の実施

発注者が作成したみやぎゼロカーボンチャレンジ2050戦略（改訂版）（素案）の初稿に対し、国内外の脱炭素に向けた動向や新しい取組、政府の関連計画の記載など、参考となる情報を適宜提供するとともに、県審議会やパブリックコメントに対する県の対応方針について、受注者が有する知見をもって適切な対応策を提案し、県の業務を支援する。

3 参考資料

- (1) みやぎゼロカーボンチャレンジ2050戦略 本文
- (2) みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 戦略の進捗状況について
- (3) 県内の再生可能エネルギー導入量及びエネルギー消費量
- (4) 地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル
- (5) 地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・実施マニュアル

4 スケジュール（案）

令和7年 6月・・・委託業務開始
令和7年11月・・・県審議会部会（論点整理・素案）
令和8年 2月・・・県審議会部会（中間案）
令和8年 3月・・・県審議会（中間案）

令和8年 4月以降・・・県常任委員会報告
〃・・・・パブリックコメント
〃・・・・県議会集中審議（中間案）
〃・・・・県審議会部会（最終案）
〃・・・・県審議会（最終案）
〃・・・・県議会審議（最終案）

5 成果品

- (1) 提出物
 - ア 業務報告書（紙媒体1部及び電子データ）
 - イ 上記報告書に関する根拠となる各種電子データ
 - ウ 環境審議会及び環境審議会部会に提出する資料（電子データ）
- (2) 提出期限
上記（1）ア及びイについては、契約締結後、6カ月を目処に納品するものとする。
なお、ウについては、発注者が別に指示する。
- (3) 提出場所
宮城県環境生活部環境政策課

6 その他

- (1) 受託者は、受託業務を適切に遂行するための業務運営体制を確保すること。
- (2) 受注者は各業務実施前に計画書を作成し県と協議するほか、必要に応じ、随時業務打合せを行う。なお、業務打ち合わせ等を実施した際は、記録簿を作成し、県、受注者において確認する。
- (3) 本業務による成果又は成果物の著作権（二次的著作物をつくる権利及び利用する権利を含む。）は県に帰属し、受託者は県および第三者に対し著作者人格権を行使しないものとする。また、県は本業務の成果物を必要な範囲において随時利用できるものとする。

- (4) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うこと。
- (5) 受託者は、「別記1 情報セキュリティ特記事項」及び「別記2 個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (6) 大規模災害の発生等により業務の遂行が困難になった場合は、代替的な対応又は中止等について県に協議すること。
- (7) 仕様書に定めは無いものの、本業務を遂行する上で必然的に対応が必要となる事象が発生した場合には、受注者が責任を持って対応すること。その他、仕様書に定めが無い事象については、その都度県と受託者が協議して対応を決定するものとする。
- (8) 受託者は、業務遂行に当たり、ペーパーレス化など環境配慮に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」で規定された「判断の基準」に適合する物品の調達に努めること。

情報セキュリティ特記事項

(責任体制の整備)

第 1 受注者は、本業務の情報資産の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第 2 受注者は、情報資産の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、情報資産の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

3 受注者は、作業責任者又は作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

4 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

5 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第 3 受注者は、情報資産を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。また、作業場所を変更する場合も同様とする。

2 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、所属名等が分かるように身分証明書等を常時携帯させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第 4 受注者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(教育の実施)

第 5 受注者は、情報資産の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適正な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第 6 受注者は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、本業務に携わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第 7 受注者は、本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者と協議し、そ

の承諾を得なければならない。

- 2 前項ただし書により、本業務の一部をやむを得ず再委託する場合、受注者は、再委託先に本特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 3 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 4 受注者は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(情報資産の管理)

第8 受注者は、本業務において利用する情報資産を保持している間は、次の各号の定めるところにより、情報資産の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に情報資産を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、情報資産を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 情報資産を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、情報資産を複製又は複写しないこと。
- (5) 情報資産を移送する場合は、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 情報資産を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 情報資産を管理するための台帳を整備し、情報資産の利用者、保管場所その他の取扱状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の情報セキュリティインシデント(以下「インシデント」という。)を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私物のパソコン及び外部記録媒体、その他の私物を持ち込んで、情報資産を取り扱う作業を行わせないこと。
- (10) 情報資産を利用する作業を行うパソコンに、情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9 受注者は、本業務において利用する情報資産について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

(情報資産の受渡し)

第10 受注者は、発注者との情報資産の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に情報資産の預り証を提出しなければならない。

(情報資産の返却、消去及び廃棄)

第11 受注者は、本業務の終了時に、本業務において利用する情報資産について、発注者の指定した方法により、返却又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本業務において利用する情報資産を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき情報資産の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、情報資産の消去又は廃棄に際し、発注者から立会いを求められた場合は、

これに応じなければならない。

- 4 受注者は、本業務において利用する情報資産を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
 - 5 受注者は、情報資産の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に報告しなければならない。
(定期報告及び緊急時報告)
- 第12 受注者は、発注者から、情報資産の取扱状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。
- 2 受注者は、情報資産の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。
(監査及び検査)
- 第13 発注者は、本業務に係る情報資産の取扱いについて、本特記事項の規定に基づき、必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。
- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。
(インシデント時の対応)
- 第14 受注者は、本業務に関し、インシデントが発生した場合は、そのインシデントの発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該インシデントに関する情報の内容、件数、インシデントの発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、インシデントが発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
 - 3 発注者は、本業務に関しインシデントが発生した場合は、必要に応じて当該インシデントに関する情報を公表することができる。

別記2

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(善管注意義務)

第2 受注者は、個人情報記録された記録媒体を善良な管理者の注意をもって使用し、及び保管し、当該個人情報の消滅、改ざん等の事故が発生しないよう必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第3 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第4 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第5 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第7 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第8 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に貸与又は提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第9 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第10 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第 11 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料は、業務完了後直ちにかつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
(複写又は複製の禁止)

第 12 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。
(個人情報の運搬)

第 13 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。
(再委託の承諾)

第 14 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 16 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。