

# 令和2年度「ミッションゼロ 2050 みえ推進チーム」運営業務委託仕様書

## 1 事業名

令和2年度「ミッションゼロ 2050 みえ推進チーム」運営業務委託

## 2 事業の趣旨・目的

これまで、本県は、平成24年3月に策定した「三重県地球温暖化対策実行計画」に基づき、温室効果ガス排出量を令和2年度までに平成17年度比で20%（平成元年度比で10%）削減する目標を掲げ、各種施策の展開を図り地球温暖化対策に取り組んできたが、平成29年度（最新）実績では基準年度（平成17年度）比10.0%減にとどまり、さらなる温室効果ガス排出削減の取組が必要な状況である。

また、本県は、昨年12月に脱炭素宣言「ミッションゼロ 2050 みえ～脱炭素社会の実現を目指して～」を行い、2050年までに温室効果ガス排出実質ゼロを目指し、県が率先して脱炭素に取り組むこととしている。

今年度は、こうした状況も踏まえ、オール三重での脱炭素に向けた意識醸成や県民の行動変容を促すため、知事をトップに県内の様々な立場の主体から構成される「ミッションゼロ 2050 みえ推進チーム（仮称）」（以下「チーム」という。）を立ち上げ、意見交換や推進施策の検討等を行い、脱炭素に向けてオール三重での推進体制を構築するものである。

## 3 履行期間

契約締結日から令和3年3月26日（金）まで

## 4 業務内容

令和2年12月～令和3年3月頃に、トップチーム会議1回（12月頃を想定）、アクションチーム会議2回（1月～3月頃を想定）の計3回（1回あたり1～2時間程度を想定）のチーム会議を開催することとし、会議開催までの事前準備から、当日の会議の企画運営、会議後の結果報告等、会議の運営に係る、以下の一連の業務を行うこと。なお、会議の開催にあたっては、新型コロナウイルス感染症の発生状況に応じて、オンライン会議や映像配信等を取り入れる等、感染拡大防止対策を講じること。

トップチーム：知事、各種団体の長、社長等 15名程度

各団体における取組の共有、めざす姿と求められる役割、今後実施していくそれぞれの取組、連携して実施していく取組等を議題に意見交換等を行う。

アクションチーム：トップチーム参加組織の実務者レベル 10名程度

各団体における課題の共有、今後実施するモデル事業の検討、意見交換等を行う。

#### (1) 企画構成

本県と協議の上、これまでの本県の取組を踏まえ、上記2の目的を達成するための推進施策やモデル事業を検討し、会議構成を行うこと。また、推進施策やモデル事業を考慮したファシリテーターの選定、スケジュールなど、チーム運営にあたっての企画構成を行うこと。

企画構成にあたっては、新型コロナウイルス感染症の拡大による社会経済活動の停滞からの回復と脱炭素推進の両立に資するような内容を含めること。

#### (2) 事務局事務

チーム運営のための事務局を設置し、運営に係る必要事項について、本県、ファシリテーター及びメンバーとの連絡調整を行うこと。また、受託決定後から業務終了まで、本県と定期的に打合せを行うこと。（電話、WEB会議システム等でも可）

#### (3) 日程調整

本県、ファシリテーター及び本県が選定したチームメンバーとの連絡調整により、開催日時を決定し、開催案内を行うこと。

また、会議開催ごとに参加形式の希望（対面またはオンライン）を取りまとめ、会議開催までに県に報告すること。

#### (4) 会場選定

会場の選定にあたっては、最新の新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた「三重県指針」等を参照し、津市内において、会議の運営に適した会場を確保すること（費用についても支払いを行うこと。）。

#### (5) 資料の作成・印刷

本県との協議の上、会議において使用する資料作成を行うこと。資料は、(1)で検討した推進すべき具体的な推進施策やモデル事業、議事次第、メンバー名簿、気候変動に関する近年の動向、本県の取組内容、本県の将来めざすべき姿を示した姿絵、前回の議事概要、などを想定している。

また、オンラインで参加するメンバーへ会議開始までに郵送するとともに、対面で参加するメンバーへ当日配布すること。なお、欠席メンバーへも資料を郵送すること。

#### (6) 当日運営

ア 会場設営

チーム運営に係る必要備品（案内板、座席札、マイク、PC、プロジェクター、スクリーン、撮影機材等）を準備し、会場設営を行うこと。

また、オンラインを使用して会議を開催する場合は、会議開始までに配信テスト等を完了させ、会議を円滑に行えるようにすること。

#### イ 議事録作成

チーム会議開催ごとに議事録を作成し、本県及び各メンバーに確認をとったものを会議終了後に提出すること。

#### (7) 会議撮影

トップチーム会議について、県のホームページ等に掲載するため、会議の動画を撮影すること。また、会議終了後5日以内に会議の様子を撮影したDVD-R（MP4形式）を2部納品すること。

#### (8) ファシリテーターの選定

チームでの議論が円滑に進むよう、地域における地球温暖化対策について知識を持った人物を本県と協議のうえ選定すること。

#### (9) 謝礼等の支払い

受託者は、出席メンバーおよびファシリテーターへ謝礼及び旅費の支払いを行うこと。なお、メンバーの謝礼金額については、1人1回あたり9,900円（源泉徴収前額）とする。また、三重県旅費規定に基づき会議出席に係る交通費を支払うこと。

#### (10) 業務実施報告書の提出

(1)～(9)までの作業内容、各チーム会議における議論や意見を整理し、今後推進すべき施策及びモデル事業案等についての検討結果をまとめた報告書を提出すること。

#### (11) その他

チーム運営にあたって、上記に当てはまらない軽微な業務については、本県との協議により、委託料の範囲内で実施すること。

## 5 提出物

- (1) トップチーム会議の動画を撮影したDVD-R（MP4形式） 2部

※会議終了後5日以内

- (2) 業務実施報告書 3部

- (3) 業務実施報告書の電子データ（CD-R等） 1式

- (4) 本業務に係る経費の支出証拠書類の写し 1部

- (5) その他必要と認めるもの

※本業務は、三重県が環境省事業である「令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事

業費等補助金（令和2年度ライフスタイルの変革による脱炭素社会の構築事業）」を活用して実施するものであるため、当該交付要綱や「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引き」に基づいて必要な書類を提出すること。

## 6 著作権等

- (1) 本契約に基づく成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、成果物の引渡しをもって三重県に移転するものとする。また、著作者は成果物に係る著作者人格権を将来にわたって行使しないものとする。
- (2) 県のホームページ等に掲載等のため、二次利用について許諾すること。

## 7 その他

- (1) 会議運営を含む業務にあつては、契約締結時におけるの国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針 URL

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

- (2) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の責務を負うものとする。
  - ① 断固として不当介入を拒否すること。
  - ② 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
  - ③ 委託者に報告すること。
  - ④ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、三重県と協議を行うこと。
- (3) 受託者が②又は③の義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱第7条の規定により、三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。
- (4) 受託者は、県の承認を得ないで委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を県に提出し、県の承認を得た場合はこの限りではない。
- (5) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

- (6) 事業実施にあたり、契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、三重県と受注者が協議のうえ実施するものとする。

## 別記

### 「個人情報の取扱いに関する特記事項」

#### (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務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、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

#### (秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報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。

#### (責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。))及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

#### (作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

#### (収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的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。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

#### (利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事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、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、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契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一 再委託先

二 再委託する業務の内容

三 再委託の期間

四 再委託先の責任体制等

五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

三 個人情報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。

四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。

五 個人情報を電子データで保管する場合、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。

六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人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。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェ

アを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲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。

(点検の実施)

第 13 条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第 14 条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第 15 条 乙は、この契約による事務の処理に関して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関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 16 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 17 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。