

# 仕 様 書

この仕様書は、札幌市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する、「令和4年度 Jークレジット CO2 排出削減活動申請支援業務」を円滑かつ効果的に実施するために必要な事項を定める。

## 1 業務名称

令和4年度 Jークレジット CO2 排出削減活動申請支援業務

## 2 業務目的

札幌市では、地球温暖化を防止するために、化石燃料に依存しない脱炭素社会の実現を目指して、2020年2月には札幌市内から排出される温室効果ガスを2050年には実質ゼロにする「ゼロカーボンシティ」を目指すことを宣言しており、2021年には「札幌市気候変動対策行動計画」を策定し、2030年に温室効果ガス排出量を半減（2016年比で55%）するという極めて高い目標を定めました。

これまで、脱炭素社会の実現を目指し、市有施設への太陽光発電設備の導入等に加え、札幌市内に再生可能エネルギーが導入されるように、再エネ・省エネ機器導入における補助金制度を実施するなど、札幌市域への再エネの導入拡大に取り組んでいますが、さらなる取組として、Jークレジット制度を活用する取組も始めました。

家庭におけるCO<sub>2</sub>排出削減の取組（太陽光発電やコジェネレーションシステム）に対する環境価値は、1件あたりのCO<sub>2</sub>排出削減量が小さいため、十分な活用がなされていません。そこで、CO<sub>2</sub>排出削減量をクレジットとして国が認証する制度である「Jークレジット制度」を利用し、札幌市民が行うCO<sub>2</sub>排出削減への取組について、その環境価値を札幌市が取りまとめ、クレジット化することにより、環境価値を見える化し、市内のCO<sub>2</sub>排出削減の取組のPRに繋がります。また、クレジット売却代金を温暖化対策の推進に寄与する事業の財源として活用することで資金循環を図ります。

札幌市は、Jークレジットを管理・運営する任意団体として、「札幌市エコエネクラブ」（以下「クラブ」という。）を平成30年3月に設立し、平成30年10月にJークレジット制度事務局より、住宅における太陽光発電やコジェネレーションシステムにおける排出削減プロジェクトの登録が認証されたところです。

これにより、令和3年度の申請では、再エネ分として59t-CO<sub>2</sub>、省エネ分として76t-CO<sub>2</sub>のクレジットを生み出すことができました。

本業務は、委託者が令和4年度に実施するJークレジットのデータ収集のうち、①削減活動リストの作成と②市民のデータ収集作業への支援、③Jークレジット事務局への申請書類の作成に係る業務を委託するものであります。

## 3 業務概要

### (1) クラブ会員のCO2 排出削減活動リストの作成支援（現地訪問）

札幌市がJークレジット事務局に認定されている以下の二つの活動について、市民が新

たに生み出した CO<sub>2</sub> 排出削減データを活動リストとして整理するための、現地での作業を行う。

ア 認定されている活動（プロジェクト）

（ア） 札幌市・一般住宅へのコジェネレーションシステムの導入による CO<sub>2</sub> 削減プロジェクト

（イ） 札幌市・一般住宅への太陽光発電設備の導入による CO<sub>2</sub> 削減プロジェクト

イ 市民参加者数

参加者数： 2,560 程度（令和4年3月7日時点のクラブ会員数）

ウ 作業内容

（ア） 市民が行った削減活動のデータを得るために、対象となる市民のお宅を訪問し、データ収集作業の手伝いを行う。（市内の個人住宅 80 件程度）

（イ） データ収集の作業を行った際に、市民によるデータ収集における課題について、市民の意見を聴取する。

（ウ） データ収集の作業を行った住宅において、データ収集の自動化が可能であるのかを確認する。

（エ） 現地訪問期間は、おおよそ 1 か月程度（11 月中旬開始を想定）

## (2) 札幌市エコエネクラブの CO<sub>2</sub> 排出削減活動リストの作成

札幌市が J-クレジット事務局に認定されている二つの活動について、市民が新たに生み出した CO<sub>2</sub> 排出削減データを活動リストとして整理するため、各データを分類したうえ適性化を検証、整理し、算定シート等の作成を行う。

ア 検証データ数

過去 3 年間の実績データ 3,310 件程度

（今回新規アンケート送付数 1,627 件、H30 年度紙データ 414 件、同メールデータ 421 件、同写真データ 49 件、R 元年度紙データ 497 件、同メールデータ 261 件、同写真データ 41 件）

イ データ

（ア） 排出削減量（ベースライン排出量、付随的排出量、排出削減量）

（イ） 算定シート（モニタリング実施日、発電量、発電量原単位、認証対象売電量、認証対象自家消費量、認証開始年度、ベースライン排出量、パワコン排出量、排出削減量、算定シート（蓄電池の有）、算定シート（蓄電池なし）、算定シート（10kW 以上）、算定シート（自家発電設備あり））

ウ 元データ

（ア） 市民から発電実績等報告書

（イ） 紙（fax 含む）、メール、写真データ

## (3) 申請書等の作成

札幌市が J-クレジット事務局に認定されている二つの活動について、市民が新たに生み出した CO<sub>2</sub> 排出削減効果を、J-クレジット事務局へ申請するための書類作成等を行う。

ア 審査申請時期（予定）

令和 5 年（2023 年）1 月中旬頃： 第 54 回認証委員会への提出を予定

イ 申請プロジェクト

(ア) 札幌市・一般住宅へのコージェネレーションシステムの導入による CO<sub>2</sub> 削減プロジェクト

(イ) 札幌市・一般住宅への太陽光発電設備の導入による CO<sub>2</sub> 削減プロジェクト

ウ 申請書類等

(ア) プロジェクト計画書 2組

運営・管理方法、対象とする削減活動が満たすべき要件に適合していることの確認方法、方法論(適用方法論、各削減活動の方法論の適用条件への適合)、排出削減計画、モニタリング・算定方法、サンプリングの活用、データ管理、モニタリング体制、モニタリングデータの収集・記録・保管、排出量の削減に影響を与える可能性のあるリスクの特定について、ダブルカウントの防止措置について等

(イ) プロジェクト計画書別紙(排出削減計画) 2組

設備情報の収集・確認方法、追加性の評価、排出削減量の算定方法(排出削減量、排出削減量の算定で考慮する付随的な排出活動、プロジェクト実施後排出量、ベースライン排出量の考え方、ベースライン排出量)、モニタリング計画、計量器を用いたモニタリングに関する説明、概算等に基づくモニタリング方法に関する説明、係数の実測方法に関する説明、排出削減計画

(ウ) 排出削減活動リスト 2組

(4) 課題等への考察と提言について

今後、札幌市がJ-クレジットの事業を進めるにあたり、札幌市エコエネクラブ会員や市内一般家庭での「エネルギーの見える化」を検討するうえで抱える課題や問題点を整理し、改善につながる考察・提言を報告書にまとめること。

#### 4 提出書類

受託者は、下記の書類を委託者に提出し、実施内容等について報告するとともに、委託者より承諾を得ること。また、業務完了時には成果品を提出すること。

(1) 着手時

ア 業務着手届

受託者は業務契約締結後、速やかに業務着手届を提出すること。また、業務日程表を作成し、委託者の承諾を得ること。

イ 主任技術者等指定通知書

資格証等の写しを添付すること。

ウ 主任技術者等経歴書

技術者と受託者の直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類(健康保険証の写し等)を添付すること。

エ 個人情報の利用に係る届出

受託者は補助制度の個人情報を適切に管理するため、総括管理責任者、管理責任者、管理担当者、監査責任者、補助制度の個人情報利用者を選任し、補助制度の個人情報の利用に係る届出(様式1)により委託者へ通知すること。なお、選任された者が負う責務については下表のとおりである。併せて、別記2「補助制度の個人情報利用注意事項」に準拠

した利用場所、保管場所、管理方法を記載すること。

	選任された者が負う責務
総括管理責任者	補助制度の個人情報の組織的かつ適正な管理を実現するため、管理責任者に対して必要に応じて指導等を行うことにより、個人情報の保管及び利用事務に従事する者を統括する。
管理責任者	統括管理責任者から指定された範囲で補助制度の個人情報の適正な管理を行う。
管理担当者	管理責任者から指定された範囲で補助制度の個人情報の適正な管理を行う。
監査責任者	統括管理責任者の指示に基づき、管理責任者及び管理担当者に対する補助制度の個人情報の管理状況について定期的に監査を行い、その結果を統括管理責任者に報告する。

(2) 業務完了時

ア 業務完了届

業務完了後直ちに1部提出

イ 成果品（市民等の対応記録、申請書類写し、課題等への考察と提言の報告書）

業務内容をまとめた報告書 A4版1部及び電子データを保存した記憶媒体（CD-R等）1枚提出のこと。なお、上記形式の電子データによらない場合は、委託者及び受託者と協議のうえ決定する。

ウ その他関連資料 一式

(3) 業務終了時の対応

業務終了時には、補助制度の個人情報に係る書類の利用後の処置について（様式2）を委託者に提出すること。なお、補助制度の個人情報に係る電子データを含めた書類は焼却、溶解、消去等の措置により廃棄すること。

## 5 成果物の納入場所

住所：札幌市中央区北1条西2丁目

名称：札幌市 環境局 環境都市推進部 環境エネルギー課

## 6 業務の履行期間

契約の日から令和5年3月28日まで

## 7 主任技術者および技術者

(1) 受託者は、主任技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、主任技術者を配置しなければならない。主任技術者は、業務の全般にわたり技術的監理を行わなければならない。

(2) 主任技術者は、一級建築士、一級建築施工管理技士、一級電気工事施工管理技士、一級管工事施工管理技士、技術士（建設、電気・電子、機械、衛生工学、環境）、エネルギー管理士、

建築設備士のいずれかの資格を有すること。

(3) 受託者は、業務の円滑な進捗を図るため、十分な数の技術者を配置しなければならない。

## 8 秘密の保持

受託者は、業務の処理上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

## 9 疑義

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない項目については、本市及び受託者の協議によるものとする。

## 10 その他

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (2) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。
- (3) 業務の実施にあたり、契約図書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得るように努力すること。
- (4) この業務に関して生じる問題点は、委託者と受託者の双方が協議し、処理すること。
- (5) 承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。
- (6) 本仕様書に記載のない事項については、委託者の指示に従うこと。
- (7) 本業務に関する不都合等は、委託者に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。
- (8) 本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。
- (9) 本業務の履行において使用する商品・材料、製作物等は、「札幌市グリーン購入ガイドライン」に基づき環境に配慮したものとする。
- (10) 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって知り得た個人情報を含めた一切の事項について、外部に漏洩が一切ないように取り扱い、目的外に使用してはならない。なお、この契約が終了、又は解除された後においても、同様とし、使用したデータ・書類等は業務終了後速やかに破棄すること。これにかかる賠償責任が発生した場合は受託者負担による。別記1「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。
- (11) 受託者は補助制度の個人情報を利用する上で、注意すべき事項を列挙した別記2「補助制度の個人情報利用注意事項」を遵守すること。この注意事項に記載されていない事項については、総務省が策定している「統計調査における民間事業者の活用に係るガイドライン」に準拠した対応に努めること。

## 11 問い合わせ先

札幌市 環境局 環境都市推進部 環境エネルギー課 堤、宗石、亀田谷

電話:011-211-2872 Fax:011-218-5108

電子メール:kan.energy@city.sapporo.jp

[別記 1]

「個人情報を取り扱う際の基本的事項」

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む）により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反しているとき、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる

## 補助制度の個人情報の利用に係る届出

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広様

(住所)

受託者

(氏名)

印

## 業 務 名

令和 4 年度 J-クレジット CO2 排出削減活動申請支援業務

補助制度の個人情報の利用に係る総括管理責任者、管理責任者、管理担当者、監査責任者、補助制度の個人情報利用者を下記のとおり選任しましたので、通知いたします。また、補助制度の個人情報の利用場所、保管場所、管理方法を下記のとおりとしております。

区 分	氏 名	所 属	連 絡 先
総括管理責任者			
管理責任者			
管理担当者			
監査責任者			
補助制度の個人情報利用者			
補助制度の個人情報利用者			
補助制度の個人情報利用者			
補助制度の個人情報利用者			

利用場所:

保管場所:

管理方法:仕様書 別記 2 補助制度の個人情報利用注意事項に準拠した管理を実施します。

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広様

(住所)

受託者

(氏名)

印

J-クレジット CO2 排出削減活動申請支援業務の  
個人情報に係る書類等の利用後の処置について

提供を受けた J-クレジット CO2 排出削減活動申請支援業務の個人情報について、  
下記のとおり処理しましたので、報告します。

記

- 1 業務における個人情報に係る書類の内容
- 2 処置の方法  
(焼却 消去 溶解 裁断)
- 3 処置した者
- 4 処置した年月日  
令和 年 月 日