

令和7年度奈良市内事業者による脱炭素アクション 実施状況調査業務委託に係る仕様書

1. 適用

本仕様書は、奈良市（以下、「本市」という。）が発注する令和7年度奈良市内事業者による脱炭素アクション実施状況調査業務委託（以下、「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務目的

本市では、2050年の脱炭素社会（カーボンニュートラル）の実現に向けた中間目標として、2030年度までに市内温室効果ガスの排出量を2013年度比で50%削減することを目標としており、この中間目標の達成のため、令和7年3月に「奈良市ゼロカーボン戦略アクションプラン」を策定し、市内事業者にはまずは取り組んでいただきたい、具体的なアクションを示している。

温室効果ガス排出量削減の目標を達成するためにも、これらのアクションの取組状況を把握し、状況に応じて必要な施策を検討していく必要がある。

本業務は、奈良市内に事業所を有し事業を営む市内事業者に対するアンケート調査を行うことで、「奈良市ゼロカーボン戦略アクションプラン」に掲げる具体的な脱炭素アクションの取組状況を把握することを目的とする。

3. 委託の期間

本業務の委託期間は、契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

4. 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書並びに関係する法令、省令、規則、細則、通知、通達及び条例等を遵守しなければならない。

5. 守秘義務

受注者は、本市から提供された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を、業務委託期間中はもとより、本業務が完了した後においても、他に漏洩したり、本業務の処理以外の目的に使用したりしてはならない。

6. 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了にあたっては次の書類を提出しなければならない。

- (1) 作業実施計画書
- (2) 配置予定調査員調書
- (3) 完了届
- (4) その他本市が必要とする書類

7. 主任調査員及び調査員

- (1) 受注者は本業務における主任調査員を定め、本市に届け出るものとする。
- (2) 主任調査員は、業務全般にわたり技術的監理を行わなければならない。
- (3) 受注者は円滑に業務を遂行するために十分な数の調査員を配置しなければならない。

8. 打合せ等

- (1) 受注者は本市担当者と緊密な連絡を取り、十分に打ち合わせを行い業務を遂行するものとし、担当者が指示した事項についてはその指示に従わなければならない。
- (2) 本市担当者との主要な打合せには、主任調査員が出席するものとし、受注者の責任において議事録を作成し、遅滞なく本市に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、本仕様書の記載事項又は本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに本市担当者と協議するものとする。

9. 著作物の使用等

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物を使用しようとするときは、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾に係る一切の手続きを行わなければならない。この場合において、受注者は、当該契約等の内容について事前に本市の承諾を得るものとする。
- (2) 業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じたときは、当該紛争が本市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。この場合、本市は当該紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、受注者は、必要な範囲で訴訟上の防衛を本市のために講じなければならない。

10. 成果品の検査及び著作権等の帰属

- (1) 受注者は「11. 業務の内容」で示す業務内容に基づき、本仕様書で成果品として指定する提出物一式を納品し、本市の成果品検査を受けること。
- (2) 本市の成果品検査の完了をもって業務を完了とする。なお、本市の成果品検査において修正を指示した箇所については、直ちに訂正すること。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに成果品の訂正を行わなければならない。
- (4) 受注者は、成果品（報告書、資料、議事録、履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、本市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (5) 業務の実施に当たって生じた著作権等のすべての権利は本市に帰属するものとする。
- (6) 成果品のすべての権利は本市に帰属するものとし、本市が独自に加工し利用・公表できるものとする。受注者は本市の承認を受けずに他に公表、貸与、使用してはならない。
- (7) 受注者は、第三者の著作物を使用する場合、本市が成果品をいかに使用しても、第三者からの権利の主張がない状態で納品すること。

1.1. 業務の内容

(1) 基礎情報

①対象

奈良市内に所在する事業所1,500所

②抽出方法

市内事業者の業種構成比や事業者規模等に近い割合とするなど、実態に即した対象先を受注者が抽出すること。(事業者の重複は排除すること)

③調査方法

調査票の配布は郵送方式、回収は郵送方式及びWEB方式とする。

300件以上の回答を回収するものとする。

④実施予定時期

令和7年11月から12月まで

(2) 委託業務の内容

①調査項目の設計支援

本市が作成する調査項目について、受注者の専門的知識及び経験並びに他の調査事例等に基づき、本市に助言・支援を行う。

②調査対象先の抽出

受注者の専門的知識や保有する企業データ等を活用し、本市と協議の上、調査の対象先1,500事業所を抽出する。抽出した事業所のリストを本市に提供すること。

③調査票等の作成及び印刷

・調査票の作成

①で決定した調査項目をもとに調査票を作成する。調査票を郵送する際の印刷原稿についても市と協議の上作成し、印刷すること。

・WEBページの作成

本調査は返信用封筒を用いての郵送による回答とWEBからの回答、両方から回答を収集するため、受注者にて回答用のWEBページを作成すること。なお、WEBページについては、以下の要件を満たすこと。

(ア) パソコン、スマートフォン、タブレット端末等、各種端末からの回答が可能であること。

(イ) 回答者が円滑かつ直感的に操作できるユーザーインターフェイス(UI)に配慮したWEBアンケートフォームを構築すること

(ウ) 回答途中の内容を一時保存できる機能を搭載すること。また、回答未完了者の設問ごとのアクセス情報を取得できる仕様にし、設問と脱落状況の関係を分析できるようにすること。

(エ) 同一事業者による郵送方式及びWEB方式での重複回答を識別できるよう、調査票に個別IDを印刷する等の方法により、回答者を識別可能な仕組みを導入すること。

また、WEBページの作成にあたっては、以下の点に注意すること。

・調査対象事業者に関する情報の漏洩を防止すること。

- ・セキュリティを確保し、ウィルスやマルウェア等の感染を防止すること。
- ・複数の回答やデータの改ざん等の不正行為を防止すること。

④調査票等の封入・発送

③で作成した調査票、依頼文、返信用封筒を同封のうえ、受注者において調査対象事業者へ郵送すること。発送に係る郵送料は委託料に含めるものとする。

なお、依頼文又は調査票に回答用のWEBページの2次元コードを掲載し、オンラインによる回答を誘導すること。

調査票及び依頼文の用紙、発送用封筒、返信用封筒については、すべて受注者において用意し、必要な印刷も受注者が行うこと。

⑤調査票の回収

調査票の回収は料金後納郵便にて実施し、返信用封筒の宛先は受注者とする。回収に係る郵送料については、すべて委託料に含まれるものとし、実際の回収数に関わらず、差額精算は行わないものとする。

なお、300件以上の回答を回収できるよう、調査対象事業者に対して電話や郵便等で協力依頼を行うこと。

郵送方式とWEB方式による同一事業者からの重複回答の有無を確認すること。原則として、後から提出されたものを有効とするが、内容に不都合や疑義が生じた場合には本市との協議により、いずれか一方を有効回答とする、又はいずれの回答も無効とすることができるものとする。なお、本市と協議の上、無効とされた回答から必要に応じて記述を補充することもできるものとする。

⑥調査対象事業者からの問合せ対応

調査全般に係る問合せ対応は受注者にて行うこと。本業務に関する問合せか判断が難しい場合には市と受注者の間で協議して対応すること。

⑦調査データの集計・分析等

回収した調査票（WEB回答を含む。）のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果に基づいて各項目の分析を行う。クロス集計は、調査対象事業者の属性情報や設問間のほか、本市と協議の上、分析に必要なクロス集計を行うこと。なお、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等については、事前に手法を提示し、本市の承認を得ること。

調査票の回答を一覧化したローデータについては令和7年12月26日（金）までに本市に提出すること。

⑧報告書の作成

集計・分析等を行った結果に基づき、報告書を作成すること。

本業務の趣旨や目的について触れた上で、報告書の各設問に対してグラフや表、コメント等を使用し、視覚的に調査結果を把握できるような工夫を取り入れること。

⑨回収調査票の提出

返送された調査票については、本市と協議した方法にて、本市へ提出すること。送付により提出する場合、送付に係る費用は受注者の負担とし、破損・汚損等の無いよう適切に梱包すること。

12. 業務の成果品

受注者は、業務に係る成果品として次に示すデータ等を納品するものとする

- (1) 本市と受注者との間で実施した打合せの議事録の電子データ (Word 形式)
- (2) 回収調査票の回答を一覧化したローデータ (Excel 形式)
- (3) 回収調査票
 - ・各回収調査票をファイルに綴る等により整理したもの
- (4) 調査結果報告書
 - ・上記の電子データ (Word 形式又は Excel 形式及び PDF 形式)
- (5) (4) に掲載した各種データ
 - ・単純集計及びクロス集計のデータ
 - ・図表や画像等のデータ
 - ・ファイル形式については、本市と協議すること
- (6) その他、本市と受注者との協議により必要と認められたもの

13. 成果品の納期

上記「12. 業務の成果品」のうち、

- (1) 各打合せ終了日を起算日として3営業日以内
- (2) 令和7年12月26日(金)まで
- (3) ~ (6) 令和8年3月31日(火)まで

にそれぞれ納品すること。

なお、上記の納期に関わらず、委託期間中、本市の求めに応じて、受注者は速やかにそれぞれのデータの最新版を提出するものとする。