

本仕様書記載の内容は企画提案のために設定したものであり、実施段階における協議を踏まえ、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合があります。

令和8年度 クリーンエネルギー普及啓発事業業務委託 企画提案仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度 クリーンエネルギー普及啓発事業業務委託

2 委託業務の期間

契約締結の日から令和9年3月19日(金)まで

3 業務目的

本沖縄県は、2050年度の「エネルギーの脱炭素化」を目指し、「沖縄県クリーンエネルギー・イニシアティブ」(以下「イニシアティブ」という。)を策定し、クリーンエネルギー(以下、「クリエネ」という。)導入拡大に取り組んでいる。

本業務では、

- (1)本県のエネルギー事情について、正確なデータ基盤を構築し、事業者や研究者、県民に向けて、データに基づいた信頼度の高い情報を発信すること
- (2)事業所等へのクリエネ導入の好事例を事例集として収集・発信することで、事業者のクリエネ導入への後押しすること
- (3)県の実施している施策、本事業で整理するデータ・事例集及びWebページ、表彰制度等について総合的なプロモーションの設計を行うことを目的とする。

4 業務内容

(1) 県エネルギーデータのオープンデータ化対応

① 収集するデータの洗い出し

- ・イニシアティブ及びその進捗報告書作成のために県が収集している県内エネルギー関連データを起点とし、今後、県として体系的に収集・整理・公開すべきデータ項目について検討を行い、リストを作成する。
- ・上記検討にあたっては、他都道府県、国、民間事業者等が運営するエネルギー関連データベース等を参考に、「県内事業者向け」「県民向け」といった想定利用者ごとに整理する。
- ・また、検討対象となる各データについて、「データの取得元」「更新頻度」「将来的な自動化・定期化の可能性」等を整理し、県として無理なく継続収集可能なデータを選定する。

② データの収集

- ・①で整理したデータについて、令和8年度に公開すべき優先度の高いデータを決定する。
【優先度の高いものから20種類以上のデータを選定】

③ オープンデータ化対応

- ・②で収集したデータについて、集計・加工及びメタデータの整理を行い、オープンデータとして公開可能な形式に整形する。

- ・データは、県の「沖縄県オープンデータカタログサイト」及び「沖縄オープンデータプラットフォーム」への掲載を想定した形式とする。

<https://odcs.bodik.jp/470007/>

「沖縄県オープンデータカタログサイト」

<https://odcs.bodik.jp/okinawa-dpf/>

「沖縄オープンデータプラットフォーム」

(2) 公開Webサイトの構築

① データ公開方法の検討

- ・(1)「県エネルギーデータのオープンデータ化対応」で整理したオープンデータについて、どのような形で開示することが効果的か、国・他自治体等の先行事例を参考に、データの「見せ方」や「伝え方」を検討し、県と協議する。

② 公開Webサイトの構築

- ・県内の事業者及び県民が、県内のエネルギー状況を直感的に把握できるWebサイトを新たに構築する。

- ・構築するWebサイトは、以下の点を満たすものとする。

- 1) 地域別・項目別に整理された(1)②のデータを、グラフやマップ等で可視化
- 2) 閲覧者がデータ種別や年度等を選択すると、該当する表示結果が切り替わる

※パラメタの変更やUI操作でリアルタイムに表示されるグラフやマップが対応して変化する動的なコンテンツは本委託業務の対象とはしない。

参考イメージ：地域エネルギー需給データベース(エネルギーシステム 可視化・分析)

<https://energy-sustainability.jp/?code=470000>

- 3) 事業者向けまたは県民向けに有効な見せ方が異なるのでサイト内で工夫すること
- 4) 県の「クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口」のサイト、過年度のクリエネ広報「みらエネプロジェクト」と適切に連動(リンク等)したサイトとすること
- 5) Webサイトは本県が管理するCMSとは別で、外部のサーバーに構築すること
- ※企画提案書において、令和9年度以降の運用・保守にかかる費用及びその業務内容、データの更新方法(県職員がデータ更新することを想定)について示すこと。
- 6) 「沖縄県情報セキュリティポリシー」を確実に遵守すること。

特に以下の対策は確実に実施すること。

○セキュリティパッチ

- システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、搭載するOSを含む各種ソフトウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。
- セキュリティパッチ適用することにより、他のソフトウェアが不正動作を行わないよう事前の検討または検証を行うこと。

○ウイルス対策

- システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、ウイルス対策ソフトを導入すること。
- 運用時は最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンとあわせて確認管理を実施すること。

③ 優良事例の公開

- ・(3)「クリエネ導入を後押しする仕組みづくり支援」により選定された事例について、事例集としてページ構成・掲載枠を整備し、同Webサイト上で公開する。

(3) クリエネ導入を後押しする仕組みづくり支援

① 優良事例の選定支援

- ・本県内の優良なクリーンエネルギー導入事例について、Webサイトや新聞等の報道情報を元に情報収集して候補一覧を作成する。
- ・優良事例として取り上げるにあたり、公表資料からは情報が不十分である場合はインタビュー等により追加で情報を収集する(その際には県の普及啓発事業で構築するWebサイトへ同内容を掲載してよいか予め確認すること)。

②表彰制度やインセンティブ制度への助言

- ・県が検討するクリーンエネルギー導入に関する表彰制度やインセンティブ制度について、県が実施している施策と連携し、より効果的な制度設計となるよう、専門的観点から助言を行う。
- ・また、本事業で実施する以下の取組との連携可能性について検討・整理を行う。
 - 1) データ公開・可視化
 - 2) Webページでの情報発信
 - 3) 事例集の作成・公開
- ・検討にあたっては、誰にとってどのようなメリットがあるのか、どのような行動変容や波及効果が期待されるのかについて、想定されるターゲット別に整理を行う。

(4) 効果的なPR方法の検討・実施計画の作成

①効果的なPR方法の検討

- ・県の実施している施策及び、本事業で整理するオープンデータ、Webページ、事例集、表彰制度等について、どのような情報発信を行うことで、クリーンエネルギー普及に向けた実効性のある効果が期待できるかを検討し、県と協議する。

②令和9年度PR実施計画の作成

- ・検討結果を元に、以下のような手法を含め、複数のPR手法を組み合わせた実施計画を作成する。
 - 1) Webページでの情報発信
 - 2) マスメディア、SNS等を活用した発信
 - 3) ポイ活、ゲーミフィケーション等との連動可能性
 - 4) 経営層・事業者向けの情報発信、イベント開催
 - 5) 小中学生等を対象としたイベント、コンクール等
 - 6) 県内他事業や他自治体、海外(例:ハワイ等)との連携発信
- ・作成する実施計画は、令和9年度以降に実際の活動として展開可能な内容とする。

(5) 実施スケジュールの作成

本業務を円滑に実施するための工程計画を立案すること。

(6) 成果報告書作成

本業務の成果品として、以下の電子データをDVD-R等の電子媒体に格納して納品すること。

- ①成果報告書
- ②成果報告書概要版
- ③(1)で収集・整形したオープンデータ
- ④(2)で作成したWebサイトデータ一式
- ⑤(3)で作成した検討資料
- ⑥(4)で作成した検討資料
- ⑦打合せ議事録

成果品については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、図・表等の集計前のExcelやCSVファイル(文字コード:UTF-8(BOM無し))等も併せて提出すること。

※構造化とは、ExcelやCSVファイルにある「列」や「行」の概念によって、どこにどのようなデータがあるか整理された状態のこと。

イ PDFファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること(単なるスキャンデータや画像形式等、文字認識ができないファイルはオープンデータには不向きのため、必ず文字認識ができるデータ形式にて納品されるようにすること。)

また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。

ウ 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。 ※成果品に係る著作権人格権を行使しないこと。

(7) 進捗確認、打ち合わせ

本業務を円滑に遂行するため、月1回程度の打ち合わせ(対面又はWeb)を実施する。

打合せの際の議事録は原則として受託者が作成する。

5 対象経費の積算、経理処理等

本業務の実施に要する一切の経費について、別紙1「積算基準」により見積もること。

なお、本業務に係る委託契約は、契約額を上限に業務の実施に要した経費を支払う準委任契約である。本業務の実施に要する全ての支出については会計帳簿を備え、他の経理と明確に区別して記載し、領収書等の厳格な証明書類により支出額、支出内容について適正と認められない場合は、委託料の支払いができない場合がある。

6 再委託の制限について

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務(以下「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

<契約の主たる部分>

- ・ 契約金額の50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

受託者は、本事業の企画提案応募者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、受託者が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は次のとおりとする。

＜再委託により履行することのできる業務の範囲＞

契約金額の50%を超えない業務で、次に掲げるもの

- ・ 制度の周知に係るメディア等素材のデザイン、出稿
- ・ 受託者では対応困難な資格及び専門的知識が必要な業務
- ・ Webサイトの構築(ただしサイトの企画及び要件定義を除く)
- ・ その他、上記以外に沖縄県と別途協議を行った業務

(4) 再委託の承認

受託者は、契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による沖縄県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

＜その他、簡易な業務＞

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 1件200万円未満の簡易な業務
- ・ その他、上記以外に容易かつ簡易であり、沖縄県と別途協議を行った業務

7 その他

- 1) 受託者は、業務遂行に当たって、県と緊密な連携をもって行わなければならない。
- 2) 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方が協議の上、定めるものとする。

積 算 基 準

1 委託費の範囲

経費算定の対象とする支出額は、委託期間内に発生し、かつ原則として、委託期間内に支払われた経費とし、委託期間外に発生又は支払われた経費は認めないものとする。

2 対象経費等

本業務の実施に要する経費について、以下のⅠ～Ⅴの合計により積算すること。

経費項目	内容
Ⅰ 直接人件費	業務に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当 ※別紙2を参考にすること
Ⅱ 事業費	
(旅費)	国内出張及び海外出張に係る経費(交通費、宿泊費、日当)
(消耗品費)	備品(1年以上継続して使用できるもの)に属さない物品の購入に関する経費
(補助員人件費)	業務補助等を行う補助員(アルバイト等)の賃金等
(謝金)	外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金
(会議費)	会議、講演会、シンポジウム等に要する会場借料、機材借料
(借料及び賃料)	機械器具等のリース・レンタルに要する経費
(印刷製本費)	パンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費
(その他諸経費)	本業務のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの
Ⅲ 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費(他の経費項目に含まれるものを除く) ※準委任契約、請負契約の契約形態を問わない
Ⅳ 一般管理費	当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 ※別紙3を参考にすること 原則として、以下の計算方法により算出する(円未満切り捨て) (Ⅰ人件費 + Ⅱ事業費)×10/100以内
Ⅴ 消費税及び地方消費税	Ⅰ～Ⅳの総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額(円未満切り捨て)