

令和3年度SDG s 推進企業支援事業業務 委託仕様書(案)

本仕様書は、長野県(以下「委託者」という。)が行う令和3年度SDG s 推進企業支援事業のうち、登録企業・制度のPR、地域へのSDG s の普及、SDG s を活用したビジネスモデルの構築支援の業務(以下「本業務」という。)を委託するに当たり、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和3年度SDG s 推進企業支援事業

2 委託期間

契約締結日から令和4年3月17日まで

3 事業目的

長野県SDG s 推進企業登録制度の普及、登録企業のPR及びSDG s を中核とする取組を進める企業の支援により、県内中小企業等の経営価値の向上を図る。

4 業務のねらい

- ・SDG s は2030年度にゴールが設定されており、企業も主体的に取り組み、目標達成に貢献していく必要があることから、企業による積極的な取組を促すため、H31年4月に「長野県SDG s 推進企業登録制度」を創設した。
- ・登録企業数は令和2年度までで653者と企業のSDG s に対する関心の高さがうかがえる一方で、登録企業の取組のPR、企業によるSDG s を意識した取組の波及、登録企業間の情報交換(交流)を促し、取組のブラッシュアップを図る必要がある。
- ・そこで、以下の業務内容を効果的に進めるために、従来の方法にとらわれることなく創造的な手法による事業提案を募るものである。

5 業務内容

(1)登録制度の運営サポート

- ア 新規登録者申請書類審査
- イ 新規登録希望者からの問い合わせ対応
- ウ 新規登録者向け登録マニュアルの作成・様式のアップデート

(2)登録企業の交流・ビジネスマッチングの促進及びPR

- ア 専用Webサイト「NAGANO SDG s BUSINESS PORTAL」の活用支援
- イ 優良事例のPR
- ウ Webサイトを活用した各種支援施策の広報

(3)地域へSDG s を波及させる取組

- ア セミナーの開催
- イ 登録企業による共同活動の促進
- ウ 県補助事業の成果報告会の開催

(4)SDG s を活用したビジネスモデルの構築支援(ワークショップ)

6 業務内容の詳細

(1) 登録制度の運営サポート

新規登録希望者(申請者)のスムーズな申請・登録のため、以下ア及びイを実施する

ア 新規登録者申請書類審査

企業等から提出された新規登録申請書類を、県が別途作成するチェックシートに基づき審査するとともに、不備の補正を促す。

審査する申請は第8期(令和3年1月13日～3月31日)、第9期(令和3年4月1日～6月30日)、第10期(令和3年7月1日～9月30日)、第11期(令和3年10月1日～12月31日)、第12期(令和4年1～2月)申請分とする。

なお、審査の上整ったデータ・書類を県に提出する。第12期以外は契約書第7条に定める業務完了日によらず、第8期は4月20日、第9期は7月20日、第10期は10月20日、第11期は1月20日を目途に提出すること。

〈業務イメージ〉

| 県 | | 受託事業者 |
|----------|----------------------|--|
| 申請期間 | 電子申請データ 申請書類1～3号 | 1～2回/月 提供 |
| 審査期間 | | 〈想定作業〉 ・電子データを申請者ごとにファイルに格納 ・申請書類の紙出力 ・チェックシートにもとづき申請書類を確認 ・不備のある申請者への連絡、指導等 ・申請者台帳の作成 毎月20日前後 提出 |
| 概ね 月末 | ・内容確認 ・登録事務手続き→登録 | ①申請者台帳(データ) ②チェックシート(紙・データ) ③申請書類1～3号(紙・データ) |

イ 新規登録希望者からの問い合わせ対応

- ・新規登録希望者からの申請書類・申請の仕方・SDGsの取組について等の問い合わせ(電話及びメール)に対応。
- ・問合せへの回答は県が作成したQ&Aを基に回答することとする。
※Q&Aは年度の途中で更新することがある

ウ 新規登録者向け登録マニュアルの作成・様式のアップデート

- ・審査のノウハウを踏まえ、新規登録者向けマニュアルを作成すること
- ・申請様式において不備があった場合にエラーが出る等のチェック機能を実装すること

(2) 登録企業の交流・ビジネスマッチングの促進及びPR

Webサイトを活用し、登録企業間のつながりを創出するとともに、ビジネスマッチングを誘発することを目的とする。また、登録企業の取組や制度のPRを強化することにより、広くSDGsの取組を普及させるために以下ア～ウを実施。

ア 専用Webサイト「NAGANO SDGs BUSINESS PORTAL」の活用支援

現在公開している専用Webサイト(<https://nagano-sdgs.com/>)の交流サイト(登録企業限定公開)における企業間交流の促進・ビジネスマッチングのための方策を実施すること。

- ・活用方針及び方法の提案
- ・企業向け専用Webサイト活用マニュアルの作成
- ・企業への呼びかけ、必要に応じて活用サポート

イ 優良事例のPR

登録企業のうち、先進的な取組を取材し、取組事例として10社以上掲載すること。
(<https://nagano-SDGs.com/interview>)ただし、取材先の取組がそれぞれ「環境」「社会」「経済」いずれかに偏らないよう配慮すること。

- ・取材先の提案(県と協議の上決定)
- ・取材先との連絡調整(取材日程・方法の調整等)
- ・記事作成
- ・Webサイトへの掲載

ウ Webサイトを活用した各種支援施策の広報

(3)の波及事業と連動し、参加者募集のお知らせ等をWebサイトのお知らせとして投稿し、広報すること

<参考>Webサイトの仕様

| | PRサイト(誰でも閲覧可能) | 交流サイト(登録企業のみ) |
|---------|--|--|
| サイトの仕様等 | <p>◆登録企業の情報の掲載</p> <p>☞宣言内容、各ゴールに向けた取組などを掲載</p> <p>◆登録情報の抽出機能</p> <p>☞業種、取組内容、エリア等ごとに検索可能</p> <p>◆登録企業による情報更新</p> <p>☞ID付与により登録企業が自ら情報を更新することが可能</p> | <p>◆交流掲示板</p> <p>☞情報発信・課題相談・パートナー募集等ジャンル別に自由に書き込みが可能。また、特定の掲示板に書き込みがあった際に通知を受け取る購読機能あり。</p> <p>◆メッセージ機能</p> <p>☞登録企業間でのメッセージのやりとりが可能</p> |

(3) 地域へのSDGsを波及させる取組

- ・地域へSDGsの取組を波及させるため、下記ア～ウの事業を実施する。
- ・開催は、アについては夏期、ウについては冬期に実施する。

ア セミナーの開催(開催回数：1回)

(ア)概要

SDGsを経営戦略に取り組む必要性と、取り組むことによって得られるメリット(ビジネスチャンス)についての理解・周知をはかることを目的としたセミナーを開催する。

(イ)実施内容

- ・有識者2名によるSDGsに関する講演を実施

※有識者のうち1名はSDGsに関する最近の動向(世界や日本における取組やリーディングカンパニーの先進事例、消費者志向の変化(エシカル消費等)、採用活動におけるSDGsの寄与等)について平易な内容で発信できる方、うち1名は県内企業(特に中小企業)が参考となるようなSDGsに関する企業の具体的取組事例について発信できる方が望ましい。

(ウ)セミナーテーマ(仮)

ビジネスチャンスとしてのSDGs、経営戦略としてのSDGs等

(エ)セミナーのチラシ作成

- ・周知用のチラシを作成

- ・チラシの規格：A4サイズ、カラー両面印刷

(オ) 周知方法

- ・セミナーの開催にあたり、ホームページやチラシ、電子メール、電話等による周知を図る。

(カ) 申込方法

- ・受託業者もしくは発注者が提供する電子申請システムのURL及び二次元バーコードを使用する。

(キ) 留意事項

- ・対面式の開催が困難となった場合、Zoom等を活用したオンライン開催も対応できるものとする。
- ・イベントに関する満足度、事業者の支援ニーズに関するアンケートを作成し、実施すること。

イ 登録企業による共同活動の促進

(ア) 概要

登録企業同士がSDGs達成に向けて取り組む共同活動(プロジェクト)の創出から、登録企業間のコーディネート、情報発信をする場を設け、SDGsに取り組む企業の意欲を高めるとともに、登録企業の連携を強化する。

(イ) 実施内容

- ①登録企業の連携によるプロジェクトの創出(プロジェクトのコンセプト設定、登録企業への投げかけ、プロジェクトの絞り込み(1件以上)、参加者の決定、プロジェクトコーディネート)

【プロジェクトの例示】

- ・SDGs伝道師育成(SDGsの普及)
※R2年度実施プロジェクト、リーダー企業と調整の上継続実施も可
- ・再生可能エネルギーの普及
- ・マイボトル利用促進 など
- ②ファシリテーターによるプロジェクトの評価(ブラッシュアップ)
- ③プロジェクト報告の場の設定

ウ 県補助事業の成果報告会の開催(開催回数：1回)

(ア) 概要

県で実施している「SDGsを中核とする経営価値向上支援事業」の補助対象者の成果発表を通じて、報告会参加者に対して自社におけるSDGsへの取組を促進することを目的とする。

(イ) 実施内容

- ・補助対象者による成果発表
- ・補助対象者によるパネルディスカッション

(ウ) 成果報告会のテーマ(仮)

ビジネスに活かす～SDGsを中核とする経営価値向上支援事業 成果報告会～ 等

(エ) 成果報告会のチラシ作成

- ・周知用のチラシを作成
- ・チラシの規格：A4サイズ、カラー両面印刷

(オ) 周知方法

- ・成果報告会の開催にあたり、ホームページやチラシ、電子メール、電話等による周知を図る。

(カ) 申込方法

- ・受託業者もしくは発注者が提供する電子申請システムのURL及び二次元バーコードを使用する。

(キ) 留意事項

- ・報告会参加者がSDGsに関する取り組み方について理解を深めるイベントとなるよう、

補助対象者に対し、発表内容や方法について助言するものとする。

- ・対面式の開催が困難となった場合、Zoom 等を活用したオンライン開催も対応できるものとする。
- ・イベントに関する満足度、事業者の支援ニーズに関するアンケートを作成し、実施すること。

(4) SDGs を活用したビジネスモデルの構築支援(ワークショップ) (開催回数：2回)

ア 概要

SDGs の達成に資する製品・役務の開発及び販路開拓等、県内企業のSDGsを活用したビジネスモデルの構築の促進を目的としたワークショップを開催する。

イ 実施内容

- ・有識者をファシリテーターとし、1グループ4～5人程度の少人数でワークを実施(合計5グループ以上)。
- ・各参加者が適切なアウトプットができるようワークシートを用意する。
- ・ワークショップの最後に参加者の好事例について発表を行う。
- ・発表後、有識者による総括やビジネスモデルにおける他社の事例について紹介する。

ウ ワークショップのテーマ(仮)

SDGs を活用したビジネスモデルの構築 等

エ ワークショップのチラシ作成

- ・周知用のチラシを作成
- ・チラシの規格：A4サイズ、カラー両面印刷

オ 周知方法

- ・ワークショップの開催にあたり、ホームページやチラシ、電子メール、電話等による周知を図る。

カ 申込方法

- ・受託業者もしくは発注者が提供する電子申請システムのURL及び二次元バーコードを使用する。

キ 留意事項

- ・ワークショップは南信、中信の会場で1回ずつ計2回開催する。
- ・対面式の開催が困難となった場合、Zoom等を活用したオンライン開催も対応できるものとする。
- ・イベントに関する満足度、事業者の支援ニーズに関するアンケートを作成し、実施すること。

7 実施スケジュール(予定)

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | |
|-----|--|----------------------------------|----|----|---------------|-----|-----|-----|----|----|----------------------------------|--|
| ◆契約 | Web サイト活用方策の検討 | | | | 活用方策の実施・利用の促進 | | | | | | | |
| | 地域へのSDG s の波及 (共同活動) テーマ決定・コンサル等 | | | | | | | | | | | |
| | | ◆ 地域へのSDG s の波及イベント (セミナー) | | | | | | | | | ◆ 地域へのSDG s 波及イベント (成果発表会) | |
| | SDG s を活用した ビジネスモデルの 構築支援 (ワークショップ) | | | | | | | | | | | |

8 事業目標

- ・地域へのSDG s の波及イベント(セミナー、成果発表会)における来場者数：各回 80 人以上
- ・SDG s を活用したビジネスモデルの構築支援(ワークショップ)における来場者数：各回 25 人以上

9 対象経費

(1) 本業務の対象となる経費は、以下のとおりとする。

- ア 受託事業に従事する者の人件費
- イ 報償費
- ウ 旅 費
- エ 需用費(資料等印刷費、事務用品費等)
- オ 役務費(通信費(郵便代、電話代等)、事業周知の広告料、振込手数料等)
- カ 材料及び賃借料(会場費、機材の借り上げ費用等)
- キ その他事業実施に必要な経費

(2) 一般管理費

各事業経費(人件費を除く直接経費)の合計額の10%以内であること

(3) 対象とならない経費

- ア 機械・機器等の購入経費
- イ 土地・建物を取得するための経費
- ウ 施設や設備を設置または改修するための経費
- エ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
- オ その他、事業との関連が認められない経費

(4) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める

10 業務完了時の提出物

契約書第7条で規定する業務完了時に提出する成果品とは以下のとおりとし、令和4年3月17日までに印刷物及び電子データの入ったCD双方を産業政策課に提出するものとする。

- (1) 審査業務における申請データ・書類一式
- (2) 新規登録者向け申請マニュアル及びチェック機能を実装した様式
- (3) Webサイト活用マニュアル
- (4) 地域へSDG s を波及させる取組(セミナー・成果発表会・プロジェクト)実施状況報告

(5) SDGsを活用したビジネスモデル構築支援(ワークショップ)の実施状況報告

(6)その他、県が必要と認める書類

11 業務実施上の留意事項

- (1) 本事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 本事業の趣旨への理解や利用の促進を図るため、関係機関、経済団体、労働団体及び事業対象となる者への周知に努めること。
- (3) 本事業の実施にあたっては、関係機関と連携を図りながら取り組むこと。
- (4) 本事業と関連性の高い県及びそのた関係機関で実施する他事業との効果的な連携を図ること。
- (5) 本事業の実施にあたっては、個人情報の保護や労働基準法、職業安定法、最低賃金法その他関係法令の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (6) 個人情報の保護(取得・保護・管理)については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- (7) 本事業の遂行上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。
- (8) 本事業の実施に要した経費について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。
- (9) 本事業の実施で得られた成果(著作物等)、情報(個人情報含む。)等については長野県に帰属する。

12 その他

- (1) 前項までの条件が満たされない場合、一部の事業費を対象の経費と認めず、減額する場合があります。
- (2) 5に掲げる事業の実施方法については、県と協議の上、決定するものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及び仕様書に関して疑義が生じたときは、その都度協議するものとする。