

仕様書（案）

1 件名

みなとモデル二酸化炭素固定認証制度事務局支援業務委託

2 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 履行場所

港区役所本庁舎8階環境課地球温暖化対策担当（所在地：港区芝公園一丁目5番25号）、ほか

4 目的

港区と「間伐材を始めとした国産材の活用促進に関する協定」を締結した自治体（以下「協定自治体」という。）から産出した木材（以下「協定木材」という。）を始めとした国産木材の区内での活用を促進する「みなとモデル二酸化炭素固定認証制度」（以下「みなとモデル制度」という。）及び都市部での木材活用に向けた人材の育成（以下「みなとフォレストスクール」という。）を実施する上での、特殊かつ専門性が必要とされる部分に関わる事務局業務を支援することを目的とする。

5 業務概要

「港区建築主におけるみなとモデル二酸化炭素固定認証制度実施要綱」（22港環環第2157号）及び「港区テナント事業者におけるみなとモデル二酸化炭素固定認証制度実施要綱」（25港環環第1639号）に基づく、みなとモデル制度の事務局業務を支援する。

6 業務内容

(1) 建築主（建築主から業務を請け負う設計者、建設業者等を含む。以下同じ）に対する業務

みなとモデル制度の手続における以下の事務局業務を支援すること。

ア 事前協議に関する支援

(ア) みなとモデル制度の趣旨及び内容等の説明をすること。

(イ) 対象となる建築物等の用途や規模に応じて、国産木材の使用方法を検討し、指導、助言をすること。

(ウ) 協定木材を使用した製品（以下「協定木材製品」という。）の産地や樹種、1㎡当たりの木材使用量等の情報を紹介、説明をすること。

(エ) 協定木材製品を取り扱う登録事業者の紹介、説明をすること。

(オ)提出書類の作成に関する指導、助言をすること。

(カ)協議記録の作成をすること。

イ 国産木材使用計画書（以下「計画書」という。）の受付

(ア)工事着工前までに計画書の提出をするよう調整すること。

(イ)審査した計画書の内容に不備がある場合は、訂正事項等について連絡調整すること。なお、計画書の審査については別途発注者が行う。

ウ 工事の中間検査の支援

(ア)工事の進捗を把握し、木材製品の納品や施工が確認出来る状況で中間検査の日程を調整し、発注者に同行し、検査の支援を行うこと。

(イ)検査記録を作成すること。

エ 国産木材使用完了届出書（以下「完了届」という。）の受付

(ア)工事竣工前までに完了届の提出をするよう調整すること。

(イ)審査した完了届の内容に不備がある場合は、訂正事項等について連絡調整すること。なお、完了届の審査については別途発注者が行う。

(ウ)審査した内容について、木材使用量の基準に満たないと判明した場合、基準を達成することが出来るよう、新たな木材の使用方法を検討し、提案すること。

オ 工事の完了検査の支援

(ア)工事の進捗を把握し、木材製品の施工状況が確認出来る状況で完了検査の支援を行うこと。

(イ)検査記録を作成すること。

カ 二酸化炭素固定量認証書の作成

(ア)確定した木材使用量、二酸化炭素固定量等の情報を明記した認証書を作成すること。

キ その他

(ア)計画書又は完了届を提出していない建築主へ提出の督促をすること。

(イ)計画書及び完了届の台帳の作成、実績値の随時集計をすること。

(ウ)その他建築主からの各種相談や問合せに対応すること。

(2)テナント事業者（テナント事業者から業務を請け負う設計者、施工業者等を含む。以下同じ。）に対する業務

みなとモデル制度の事務における以下の事務局業務を支援すること。

ア 二酸化炭素固定量認証書交付申請書（以下「申請書」という。）の受付

(ア)申請書の受付をすること。

(イ)申請書の内容に不備がある場合は、訂正事項等について連絡調整すること。なお、申請書の審査については別途発注者が行う。

(ウ)工事の進捗を把握し、木材製品の納品や施工が確認出来る状況で中間検査の日程を調整し、発注者に同行し、検査の支援を行うこと。

(エ)確定した木材使用量、二酸化炭素固定量等の情報を明記した認証書を作成する

こと。

イ 各種相談への対応

テナント事業者からの各種相談、問合せに対応すること。

(3)木質化に向けた建築主及びテナント事業者に対する業務

建築物及びテナント店舗の内外装等での木材活用促進に向けて、木質化アドバイザーとして、建築主及びテナント事業者に対し以下の業務を行うこと。

ア 木質化デザインの情報提供

建築物及びテナント店舗の内外装等において協定木材製品を使用した場合のデザイン事例を作成し、情報提供すること。

イ 協定木材調達の支援

協定木材の使用に際して、調達可能な協定木材製品の取扱事業者を照会し、情報提供すること。

ウ 公共建築物等における木質化の支援

(ア)建築物、工作物及び什器等の備品の木質化に対して、助言を行うこと。

(イ)公共建築物の基本計画・基本設計の段階で計画する内外装や構造部材等の木質化に対して、発注者が提供するアドバイス表を基に評価し、提供すること。

エ 木質化に向けた各種相談への対応

建築物及びテナント店舗等の木質化に関する各種相談、問合せに必要な応じて対応すること。

(4)協定自治体に関する業務

協定自治体及び発注者が新たに協定を締結する自治体（以下「新規協定自治体」という。）に対し以下の業務を行うこと。

ア 協定自治体

(ア)発注者と協定自治体が開催する「みなと森と水ネットワーク会議」の幹事会（年2回）及び総会（年1回）において、みなとモデル制度の認証物件や木材の活用実績について報告すること。

(イ)直近の木材産業の動向や都市部での木材活用に関する情報収集し、提供すること。

(ウ)協定自治体数の変更に応じて、都度、協定自治体地図(別図1参照)を更新すること。

イ 新規協定自治体

(ア)協定書の電子データを作成すること。

(イ)自治体名が入った uni4m（ユニフォームマーク）の電子データを作成すること（別図2参照）。

(ウ)協定自治体地図を更新すること。

(エ)みなとモデル制度に参加する際に必要となる資料・文書類のデータを全てCD-Rに収納し、新規協定自治体に送付すること。

ウ その他連絡調整、問合せ対応

協定自治体及び協定自治体以外の自治体との各種連絡調整、みなとモデル制度等の問合せに適宜対応すること。

(5)登録事業者に対する業務

協定自治体に登録した木材事業者（以下「登録事業者」という。）に対し以下の業務を行うこと。

ア 登録事業者が取り扱う協定木材製品の情報収集

(ア)登録事業者が取り扱っている協定木材製品の情報（詳細な仕様、パンフレット、製品サンプル等）の常時収集及び建築主及びテナント事業者からの相談での活用に向けた整理をすること。

(イ)収集・整理した情報を発注者へ提供すること。

イ 相談・問合せ対応

登録に関する問合せや、協定木材製品の製造・流通などに関する相談等に適宜対応すること。

(6)ホームページに関する業務

協定自治体や登録事業者、協定木材製品の情報を建築主及びテナント事業者に提供するための専用ホームページ（以下「HP」という。）に関する以下の業務を行うこと。

ア みなとモデルニュースの掲載

みなとモデル制度関連のニュースを適宜HPに掲載すること。ただし、掲載前に内容について発注者と協議すること。

イ 二酸化炭素固定量認証事例の掲載

二酸化炭素固定量を認証した場合、当該物件の情報をHPに掲載すること。ただし、掲載前に内容について発注者と協議すること。

(7)みなとフォレストスクールに関する業務

都市部での木材活用に向けた人材の育成に関する以下の業務を行うこと。

ア 人材育成講座の運営

(ア)都市部の設計者や工事関係者等向けの講座を年間2回程度実施すること。

(イ)会場の設営、撤収をすること。

(ウ)講師を必要に応じて手配すること。

(エ)チラシ等周知媒体（電子データ）を作成し、対象者に周知すること。

イ 林産地見学会の開催

(ア)協定自治体と調整し、開催内容を企画すること。

(イ)見学先には同行すること。

(ウ)チラシ等周知媒体（電子データ）を作成し、対象者に周知すること。

ウ Youtube配信用の映像制作

(ア)人材育成講座及び林産地見学会の内容が視聴できる映像を制作すること。

- (イ)映像の構成、脚本については、発注者と協議の上、決定すること。
 - (ウ)映像時間は10分程度とすること。
 - (エ)文字テロップ(要点要約)及びナレーションを挿入すること。なお、音声原稿は発注者が提供するものとする。
 - (オ)形式は、Youtubeなどの動画配信コンテンツ放映用にビットレート処理されたデータ(MPEG-4、H264等)とすること。
 - (カ)撮影した映像は完成時に試写し、修正がある場合は速やかに対応すること。
- エ 木の素材や建材等の展示
- (ア)港区立エコプラザで木について学ぶことのできる展示を実施すること。
 - (イ)配布する登録事業者の製品カタログやパンフレットは最新のものとし、不足の都度、徴収すること。

(8)その他の業務

ア みなとモデル制度関連文書等の作成支援

- (ア)建築主、テナント事業者、協定自治体、登録事業者を対象とした、みなとモデル制度関連の文書、資料の作成、更新等が必要になった場合、対応すること。
- (イ)みなとモデル制度紹介に関するパネル(A1サイズ)、協定自治体地図に関するパネル(A1サイズ)を制作すること。

イ みなとモデル木材製品展示会の運営支援(年1回)

発注者が、建築主及びテナント事業者等を対象として開催する、木材製品展示会について以下の業務を行うこと。

- (ア)発注者が実施する出展の意向調査の結果を集計し、会場のレイアウト図を作成すること。
- (イ)展示会場の設営、撤収をすること。
- (ウ)協定木材の活用につながる、講演やセミナーを企画すること。また、講演やセミナーで登壇する講師を必要に応じて手配すること。
- (エ)チラシ等周知媒体(電子データ)を作成し、対象者に周知すること。
- (オ)建築主やテナント事業者、登録事業者等の来場者からの相談や意見に適宜対応すること。

ウ 関連情報の収集、整理

- (ア)みなとモデル制度に関連する林業、木材産業等の情報を常時収集し、発注者へ提供すること。
- (イ)他団体が主催する講演会や研修会等の会議に参加し、区の木材活用に向けた取組と課題について関係者と意見交換を図るとともに、収集・整理した情報を発注者へ提供すること。

7 業務に当たっての注意事項

従事者はマスクを着用する等の新型コロナウイルス感染拡大防止に努めること。

8 要員の配置

受注者は、本仕様書に定められた業務を遂行するために必要な要員を配置するものとする。要員の配置に当たっては、事前に従事者名簿及び配置計画書を発注者に提出し、了承を得ること。

9 責任者の選任

受注者は、本業務の責任者を選任するとともに、従事者名簿を提出すること。

10 配置要員の変更

受注者は、上記「8 要員の配置」により配置した要因に変更が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、新たな従事者名簿及び配置計画書を提出するものとする。

11 業務実施報告

受注者は、本業務の実施報告を以下のとおり行うこと。

(1) 月次報告書

1 か月毎の実施報告書を、翌月の5日までに提出すること。

・ A4 版横書き 1部

(2) 全体報告書

本業務の履行を完了した後、本業務全体の実施報告書（関連資料を含む。）を提出すること。

ア A4 版横書き 2部

イ 電子媒体 1部

12 著作権等

本業務に係る作成物の著作権は、発注者に帰属するものとする。

13 費用負担

契約金額には、受注者の本業務従事者の移動に係る交通費、契約履行に係る消耗品費、通信費等の諸経費をすべて含むこととする。また、本業務遂行に必要な情報処理端末は受注者が準備するものとする。

なお、上記「6 業務内容 (6) ホームページに関する業務」に係るサーバレンタル料、ドメイン使用料については発注者及び協定自治体が負担する。

14 契約代金の支払方法

契約代金は、発注者が上記「10 業務実施報告 (1) 月次報告書」で規定する月次報告書により業務の履行を確認した後、受注者からの書面による請求に基づき、1 か月毎に支払うものとする。

15 安全衛生

従事者の労働衛生安全管理に当たっては、関係法令及び諸通達を遵守すること。

16 賠償責任

本業務の履行に当たり発生した損害は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

17 受注者の責務

- (1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (6) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (7) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」（平成9年港区条例第42号）第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (8) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (9) 受注者は、個人情報について、別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。
- (10) 受注者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守しなければならないものとする。また、受注者は、発注者が実施する、港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に対応するものとする。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当する。
- (11) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。

18 環境により良い自動車利用について

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき

次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

(2) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。

(3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン（平成21年3月27日付改正20環車規第837号）」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

19 その他

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項の解釈について疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、決定する。

20 担当

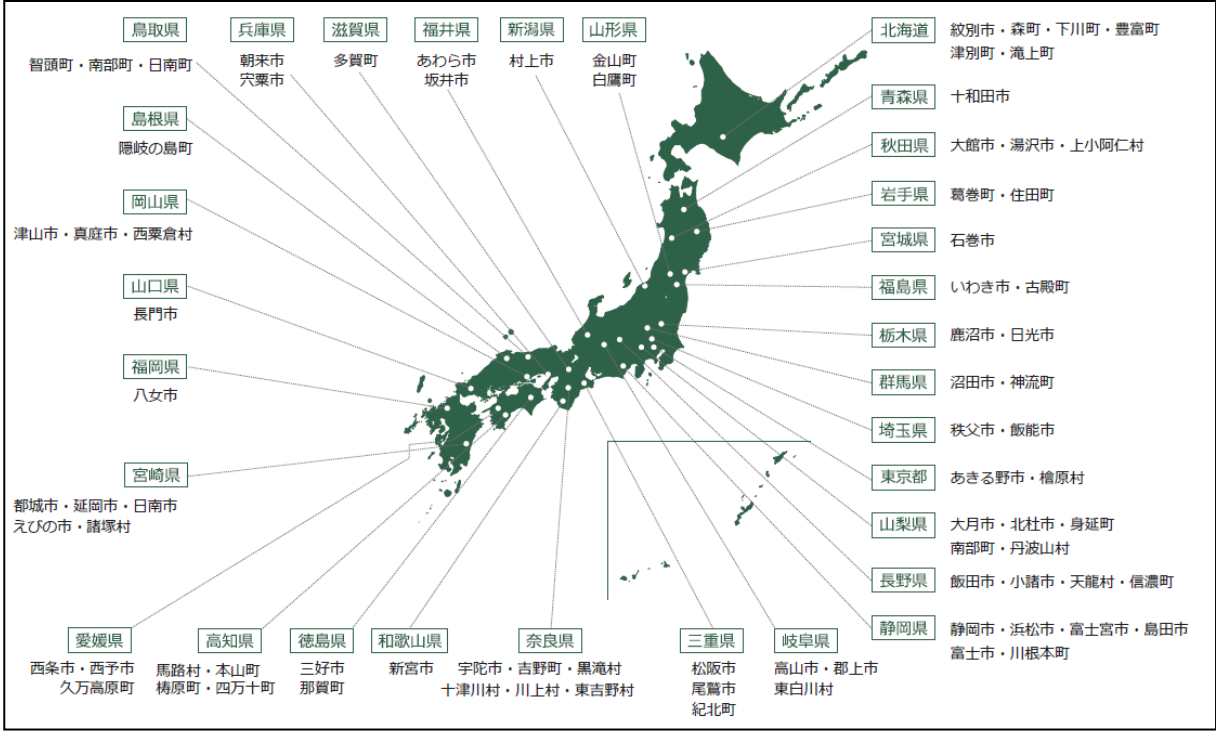
港区環境リサイクル支援部環境課 地球温暖化対策担当

〒105-8511 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所8階

TEL：03-3578-2111 内線2474

FAX：03-3578-2489

別 図 1



別 図 2



個人情報等取扱いに関する特記事項

(適正な管理)

第 1 条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持の義務)

第 2 条 受注者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。契約期間満了後も、また、同様とする。

第 3 条 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前条の義務を遵守させなければならない。

(再委託)

第 4 条 受注者は、発注者の書面による承諾を得た場合に限り、この契約により受託した事務の処理を他に委託し、又は請け負わせることができる。

第 5 条 受注者は、受託した事務について前条の規定により他に委託し、又は請け負わせるときは、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、発注者は、受注者が再委託先に対して適切な監督を行っているかを監督するものとする。

(第三者への提供の禁止)

第 6 条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(委託された事務以外への使用の禁止)

第 7 条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を、委託された事務以外の用途に使用してはならない。

(加工、再生等の禁止)

第 8 条 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を超えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(複写及び複製の禁止)

第 9 条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(返還及び廃棄の義務)

第 10 条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

第 11 条 前条の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう善良なる管理者の注意をもって焼却又

は裁断等により処分しなければならない。

(事故発生時等における報告及び対応の義務)

第 12 条 受注者は、個人情報の保護に関し事故が生じたとき、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。また、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等の実地調査に対応すること。

(監査・検査への協力等)

第 13 条 発注者は、受注者に事前に通知し、受注者の承諾を得た上でいつでも、受注者の業務に支障を生じさせない範囲内において、個人情報の管理状況等について監査・検査を実施することができる。受注者は、合理的事由のある場合を除き、発注者又は発注者の指定した者の監査・検査に協力しなければならない。

(公表措置及び損害賠償義務)

第 14 条 発注者は、受注者が個人情報等取扱いに関する特記事項に掲げる義務に違反し、又は怠った場合は、港区長の付属機関である港区個人情報保護運営審議会の意見を聴いて、その事実を公表することができる。

第 15 条 前条の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も、また、同様とする。

(第 16 条から第 21 条の条文は、「特定個人情報(※)」の取扱業務を委託する契約のみ)

(特定個人情報管理体制の整備)

第 16 条 受注者は、委託業務を統括管理する部署に特定個人情報保護管理責任者を置き、委託業務を実行する部署に特定個人情報保護責任者を置かなければならない。

(特定個人情報を取り扱う従業員の明確化)

第 17 条 受注者は、特定個人情報を取り扱う従業員並びにその役割を指定し、事前に従業員名簿を発注者へ提出しなければならない。

(従業員への教育訓練及び監督)

第 18 条 受注者は従業員に対して、委託業務を行うために必要な教育及び訓練を実施し、継続的に監督するとともに、秘密保持契約を締結する等の人的安全管理措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第 19 条 受注者は、この契約により受託した事務に係る特定個人情報を指定された区域から持出ししてはならない。

(契約内容の遵守状況についての報告)

第 20 条 受注者は、契約内容の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告しなければならない。

(安全管理措置の改善)

第 21 条 受注者及び発注者は、第 13 条に基づく監査・検査の結果及び前条に基づく委託業

務の遵守状況等についての報告を踏まえ、委託業務における特定個人情報の安全管理措置の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応しなければならない。

※「特定個人情報」とは、「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）」第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。

（以下の条文は、該当する契約のみ）

（電磁的記録媒体の保管）

第 22 条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を、施錠できるロッカー等に保管しなければならない。

（電磁的記録媒体の搬送）

第 23 条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を、専用ケース等に入れて施錠した上で、安全対策を施して搬送しなければならない。