

(仮称) とよたSDGs認証制度構築支援業務委託 仕様書

本仕様書において、豊田市を「甲」とし、委託業務請負者を「乙」とする。

1 目的

甲は、持続可能な社会の実現に向けた取組の一環として、SDGsの達成、地域課題の解決及び持続可能な経営の実現に向けた優良な取組を実施している企業等を評価・認証する「(仮称) とよたSDGs認証制度(以下、「認証制度」という。)」の構築を予定している。

認証制度構築の目的は、認証取得者に対して財務的・非財務的支援を実施することで、SDGs達成への取組を促進し、企業等の経営及び事業活動の活性化につなげ、ひいては地域内経済の自律的好循環を創出することである。

本業務は、上記認証制度の構築に当たり、乙の持つ有用な知見及び経験を反映させることにより、より効果的な制度設計を行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和4年12月28日(水)まで

4 委託場所

豊田市西町地内ほか

5 業務内容

乙は、本仕様書末尾に示す制度構築スケジュールを参照の上、他市におけるSDGs認証制度及び他の認証制度の事例、本市における既存の登録制度である「とよたSDGsパートナー」制度及び本市の企業等支援策との関連と相乗効果、内閣府等の関連政策の動向等の視点を踏まえ、下記の業務内容を実施すること。

(1) 認証制度の全体設計

ア 認証取得対象者の提案

認証の取得対象として望ましい主体を選定し、提案すること。

イ 認証期間の提案

認証の有効期間として望ましい期間を検討し、提案すること。

ウ 認証区分の提案

認証に区分^{*}を設けることの是非及び望ましい区分のあり方を検討し、

提案すること。

※区分：達成度や活動分野などにより認証に区分を設ける手法を指す。

工 期待効果の提案

認証制度導入により期待できる企業等の具体的な行動変容について提案すること。

(2) 評価指標の設計

ア 評価指標（案）の作成

乙は、下記事項に留意した上で評価指標の設計を行い、指標案を作成すること。

- ・評価指標は30項目～200項目程度とし、認証希望者の負担が過大とにならないよう配慮すること。
- ・評価指標は、客観的に評価可能なものであること。
- ・評価指標は「経済」「社会」「環境」の3側面に「ガバナンス」「地域性」等の視点を加えて選定すること。特に、指標を満たした場合に企業等の持続可能性が向上するような効果を持つ指標が望ましい。

イ 評価指標（案）に関する民間事業者へのヒアリングの実施

認証制度の実効性を高めるため、甲が選定する3者程度の民間事業者及び2行程度の金融機関に対して、指標案についてヒアリングを行うこと。

ウ 評価指標（案）に対する県内SDGs未来都市へのヒアリングの実施

認証制度の今後の広域的な制度普及を見据え、愛知県内の全てのSDGs未来都市（本市を除く。）に対して、指標案についてヒアリングを行うこと。

エ 評価指標（修正案）の作成

上記ヒアリング結果を踏まえた評価指標（修正案）を作成すること。

(3) 認証取得者に対して示されるべきインセンティブの提案

ア 認証取得に係るブランド創出

市内において、認証を取得すること自体が価値と認識されるために必要な施策について提案を行うこと。

イ 財務的支援

下記分野の支援策について提案を行うこと。

- ・金融機関と連携した支援策
- ・甲による既存補助事業と連携した支援策
- ・その他

ウ 非財務的支援

下記分野の支援策について提案を行うこと。

- ・人材確保的観点による支援策
- ・企業等のSDGs推進に当たっての支援策
- ・その他

(4) 運用手法の検討

ア 運用手順の提案

申請から審査・決定にいたる効率的な運用手順について提案を行うこと。また、「(仮称)とよたSDGs認証制度要綱(素案)」を作成すること。

イ 各種様式(案)の作成

認証制度の運用に係る各種様式の案を作成すること。

ウ 運用及び認証評価に参画すべき主体の提案

持続的に制度の運用を行うに当たり、学術機関、金融機関、地域商工団体、市民団体等、本市内にて活動する各主体のうち制度運用及び認証評価への参画が望ましい主体、及び各主体の制度への参画形態について提案を行うこと。

なお、提案にあたっては、①市が実施する場合の体制(必要人工)と、②外部委託する場合の費用を算定し、それぞれのメリット、デメリットも合わせて整理すること。

また、認証制度の運用体制の確立に向けた、甲から各主体に対する働きかけを支援すること。

(5) 普及展開手法等の検討

認証制度を本市内において効果的に普及展開する手法及びその他の制度構築に必要な事項について提案を行うこと。

また、認証制度導入にあたっての課題(取得者数が伸び悩む可能性等)を整理した上で、対応策も合わせて提案すること。

(6) 業務に当たっての注意事項

上記の各業務の実施に当たっては、開始前に甲との協議を行い、業務の実施方針や実施方法について確認を受けること。

また、乙は甲から業務の進捗について報告を求められた際はこれに応じること。

なお、甲乙の協議に際しては乙が会議記録を作成すること。

6 再委託について

- (1) 乙は、本業務を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。
- (2) この業務における「主たる部分」とは、総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。
- (3) コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務にあたらぬ簡易な業務の再委託に当たっては、委託者の承認を必要としない。
- (4) 上記(2)、(3)の業務以外の再委託に当たっては、書面により甲の承認を得なければならない。
- (5) 乙は、再委託先に対して本契約における乙の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

7 成果物

- (1) 乙は以下の資料を甲に納品するものとする。
 - なお、電子データは甲の指定するファイル形式にて納品すること。
 - ア 業務計画書（紙媒体1部、電子データ一式）
 - イ 業務報告書（紙媒体1部、電子データ一式）
 - 5の各号にて定める業務のほか、下記の内容を含むこと。
 - ・甲との協議記録
 - ・ヒアリングの議事録
 - ウ 認証制度要綱案及び各種様式案（電子データ一式）
- (2) 成果物の権利は全て甲に帰属するものとし、甲の承諾なく他に公表又は貸与、使用してはならない。

8 その他

本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書の記載内容に疑義が生じたときは、その都度甲乙が協議して定めるものとする。

(仮称) とよたSDGs認証制度構築スケジュール

	令和4年					令和5年			
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
本業務	■								
制度決定					■				
制度周知						■			
制度運用開始									■