

# 令和 8 年度太陽光発電設備導入支援業務委託 仕様書

## 1 件名

令和 8 年度太陽光発電設備導入支援業務委託

## 2 目的

2050 年の脱炭素社会実現に向けて、本市において最も導入ポテンシャルのある建築物への太陽光発電設備設置を普及していくことが重要であり、令和 7 年 4 月からは、「特定建築事業者太陽光発電設備導入制度」を開始した。このような状況を踏まえ、本業務は、市民及び事業者に対するさらなる太陽光発電の普及促進・太陽光発電設備の導入支援の遂行を目的とする。

### (1) 目指す方向性

太陽光発電の普及促進によって、「市民自らが太陽光発電に関心を持ち、設備設置を検討・実施する」ようになり、「事業者が設備設置をしようとする市民に対して太陽光発電設備等の設置提案を適切に行う」といった好循環が生まれるよう、市民・事業者の意識醸成を図り、「太陽光発電設備の導入が身近で当たり前」となる社会の実現を目指す。

### (2) 本業務について

本業務は、太陽光発電設備普及促進に向けた広報を進めるにあたっての企画立案、ポータルサイトを中心とした様々な媒体を活用しての情報発信等を行うとともに、太陽光発電設備普及事業者登録制度（以下「登録制度」という。）を円滑に運用し、太陽光発電設備の導入を支援するため、次のとおり委託するものである。

## 3 履行場所

川崎市内ほか

## 4 業務内容

次に示す(1)及び(2)の業務を相互に連携させながら、市民・事業者に対し、効果的に太陽光発電設備の普及促進及び導入支援を行う。

### (1) 太陽光発電設備の普及促進に係る広報

#### ア 広報等に関する企画立案及び支援業務

太陽光発電設備の普及促進に係る広報に向けて、次に掲げる事項を実施すること。

- (7) 広報の実施にあたって必要な調査を実施し、情報収集・分析を行った上で、課題の整理を行うこと。
- (4) 前項を元に、市民等に対して太陽光発電設備の普及を促進するための広報戦略を、広報のターゲットごとに企画立案し、環境局脱炭素戦略推進室（以下「発注者」という。）に提案すること。
- (5) 発注者との定例打合せ（月 1 回程度）を実施し、助言、提案等の支援を実施すること。
- (1) 発注者が必要と判断した場合、定例打合せ以外にも適宜、電話・メール等による対応を行うこと。

## イ 普及促進に係る支援業務

4 (1) ア (イ) の広報戦略に基づき、太陽光発電設備の普及促進に係る業務として各取組間で相互に連携を図りながら、次に掲げる事項を実施すること。

### (7) ポータルサイトの運用

太陽光発電設備推進ポータルサイト「かわさき太陽光広場」(URL : <https://kawasaki-taiyokou.jp/>) (以下、ポータルサイトという。) について 4 (1) ア を踏まえて管理・更新等をし、より市民等が利用しやすいものとし、次に掲げる作業を行うものとする。

なお、ポータルサイトは Amazon Web Services (以下「AWS」という。) を活用して公開しており、原則として AWS を継続して利用することを想定している。(AWS で使用している管理情報については、発注者から提供する。)

- a 市民向けに必要なとなる太陽光発電設備に関する情報の収集
- b 情報発信に必要なコンテンツの追加・更新・削除・修正等の作業
- c 本市からの指示に基づくもの以外にも、受託者は、ポータルサイトを利用した効果的な広報等の実施のため、ウェブサイト全体及び各コンテンツの追加・更新・削除・修正等を実施することができる。ただし、発注者と協議の上実施すること。
- d コンテンツの効果測定に資する機能等について、発注者と協議の上、追加の実装を検討すること。
- e サーバー、ドメインに係る費用は受託者が負担すること。
- f ドメインは「kawasaki-taiyokou.jp」を使用すること。
- g 年度途中で別サーバー・サービス等に移管する場合、発注者と協議の上実施すること。

### (イ) 市民等向け広報物の作製

- a 企画、対象の取材、広報物の作製等

太陽光発電設備の導入促進に向けて、令和 7 年度までに本市が作成した広報物を踏まえながら、次の内容のリーフレット等を作製すること。

- (a) 太陽光発電設備等設置費補助金の活用促進を図ることを目的としたリーフレット
- (b) 太陽光発電の普及啓発を目的としたリーフレット (令和 5 年度作製物の改訂)
- (c) 共同住宅向け支援制度の活用促進を図ることを目的としたチラシ

- b デザイン、レイアウト、必要な画像の提供

写真やイラストを多用し、思わず手に取りたくなるような魅力あふれる、かつ、インパクトがあるデザインとする。リーフレット等のデザインは早い段階でデザインラフイメージを提示し、発注者と協議のうえで作製する。写真、イラスト等の紙面構成に必要な資料や情報等は受託者において入手することを基本としながら、必要に応じて発注者も提供する。

- c 各広報物の印刷及び納品

対象広報物	部数	仕様	備考
a (a)	1,500 部	A3 中折、フルカラー印刷、 マットコート紙 90kg を使用	これらの印刷納入物は、 川崎市グリーン購入推進 方針に適合するものであること。
a (b)	1,000 部		
a (c)	3,000 部	A4 両面、フルカラー印刷 (用紙は特に指定無し)	

なお、各広報物の電子データ一式（再編集可能な電子データ及び pdf データ）、写真テキスト等データ一式を成果物に含めること。

**d 納品場所**

川崎市環境局脱炭素戦略推進室（川崎市川崎区宮本町 1 番地）

**f 校正作業は、発注者が校了と判断するまで行うものとする。**色校正については、発注者と受託者双方が、印刷されたものの色調、文字化け、汚れなどをチェックし、確認後校了する。

**(ウ) 太陽光発電の普及促進に係るイベント等の実施**

4 (1) ア (イ) で企画提案した広報戦略に基づき、太陽光発電設備の普及促進に向けた具体的な取組として次の内容を実施すること。

- a** 少なくとも 30 人以上の参加者を募り、市民向けのセミナー等（ただし、開催手法はオンライン、対面を問わない。）のイベントを実施すること。
- b** 前項の取組について、次に掲げるとおり実施すること。
  - (a)** 企画の内容を踏まえ、発注者と協議の上、実施計画を策定すること。計画には、実施目的、手法、スケジュール等について定めること。
  - (b)** 実施計画に基づき、必要な人員、物品、会場等の準備、関係者との調整、当日運営等を行うこと。また、必要な安全対策や感染症対策を講じること。
  - (c)** 取組の実施結果について、発注者に報告すること。
- c** a の取組実施にあたっては特に次の点に留意すること。
  - (a)** 市民・事業者が容易に参加できる内容であること。
  - (b)** 単発、単年で完結する取組でなく、市民・事業者の継続的な参加が見込まれる内容であること。
- d** a の取組は原則、川崎市内で実施することとし、発注者と協議して実施すること。

**(2) 太陽光発電設備の導入支援に係る取組（登録制度の運用）**

本業務の受託者は、登録制度に係る取組が円滑かつ支障なく行われるよう、発注者と十分調整の上事業を実施すること。

**ア 登録制度に係る研修コンテンツの更新**

登録制度への登録を希望する者を対象とした研修を実施するため、発注者が提供する令和 7 年度に活用した研修資料を参考に、次の(ア)～(エ)の内容を含めたものとする。内容は、国・自治体の施策や太陽光発電に関する知識・技術等の情報について、有識者の監修を受けながら最新情報となるよう努め、発注者と協議を行い、適宜見直しを行うこととする。なお、研修コンテンツについては、Microsoft Office などの一般的な電子ファイル形式で発注者に提供すること。

**(7) 本市の施策について**

- a** 川崎市地球温暖化対策推進基本計画（令和 3 年度改定）
- b** 建築物太陽光発電設備等総合促進事業
- c** 太陽光発電設備普及事業者登録制度
- d** その他

**(4) 住宅用太陽光発電システムについて**

- a 太陽光発電システムの概要
  - b 太陽光発電システムのメリット等
  - c 太陽光発電システムの構成・設計・点検等
  - d 住宅屋根に関する知識
  - e その他
- (ウ) 住宅用太陽光発電システム以外について
- a 蓄電池システムや自家消費
  - b 系統連系等
  - c 強度計算
  - d 太陽光発電の活用法
  - e 災害時の対応
  - f その他
- (イ) 営業・販売において遵守すべき注意事項等

## イ 登録制度に関する事務局の運営

登録制度への登録を希望する者を対象とした研修や登録に関する事務を行うため、次の業務を実施する事務局を運営する。

### (7) 登録希望者の研修申込の受付等の事務

前述のポータルサイトを活用し、登録制度への登録希望者からの研修申込を受け付けるなど、制度への登録が遅滞なく行われるよう事務を執り行う。

a 研修受講及び確認試験受験の受付

ポータルサイトの受付機能を活用して随時受付を行い、登録希望者が速やかに研修を受講できるよう、受講 ID を発行するなどの調整を行う。

b 登録申請の案内

後述の(ウ)の試験に合格した者に対して、太陽光発電設備普及事業者登録制度実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に基づき、登録制度の申請に関連する情報を案内する。

c 申請等の受付

実施要綱に規定する太陽光発電設備普及事業者登録申請書（第 1 号様式）、太陽光発電設備普及事業者登録変更届出書（第 4 号様式）、太陽光発電設備普及事業者登録更新申請書（第 5 号様式）及び太陽光発電設備普及事業者登録辞退届出書（第 6 号様式）を用いた諸手続きについて、必要な書類を受け付け、書類不備等の確認を行ったのち、発注者に引き継ぐ。

d 登録証等の交付

実施要綱に規定する太陽光発電設備普及事業者登録結果通知書（第 2 号様式）及び太陽光発電設備普及事業者登録証（第 3 号様式）について、発注者が交付を決定した者に対して配付する。

### (4) 登録に係る研修の実施

事業者登録を希望し、研修に申し込んだ者に対して、次の点を踏まえて、遅滞なく研修を実施する。

a 実施方法

研修は4(2)アにより作成した研修コンテンツを使用し実施する。

**b 実施期間・実施環境**

受講希望者がいつでも受講可能なものとするよう努めること。

**c 研修内容に関する質問対応**

研修内容に関する質問があった場合はメール等で受け付け、個別に回答する。また、質問・回答内容を一覧にまとめ、一定期間ごとに発注者に対して報告する。なお、質問内容に疑義のある場合は、発注者と相談し、対応すること。

**(ウ) 試験の実施**

研修を修了した者に対してその内容の習熟度を測るため、4(2)アに基づく試験問題を作成し、受験を希望する者が遅滞なく受験できる体制を整備する。また、4(2)アの内容が見直された場合、発注者と協議の上、試験内容も適宜見直しを行うものとする。なお、試験問題についてはMicrosoft Officeなどの一般的な電子ファイル形式で発注者に提供すること。

**a 試験内容**

4(2)アの内容を踏まえた選択方式の問題を作問し、試験を行う。

**b 実施方法**

実施はオンラインにより、受験を希望する者が適宜、受験することができる方式とする。

**c 合否の連絡等**

受験者に対してメール等の手法により合否の連絡を行うとともに、不合格者に対しては、必要に応じて研修の再受講の案内を行い、再試験を行う。

**d 登録申請の案内**

試験の合格者に対しては、実施要綱第4条第1項に基づく登録申請について案内する。

**(イ) 問い合わせの対応**

上記4(2)イ(ア)～(ウ)に関する問い合わせについて対応し、研修受講や試験受験、登録申請等の種々の手続きを遅滞なく行えるよう、対応すること。

**(ロ) 国等の最新情報の収集及び情報発信**

太陽光発電設備等の最新情報を適宜収集し、発注者と協議の上、事業活動に役立つ情報等を登録事業者に向けてメール等で定期的に配信すること。

**(カ) 登録制度の改善・拡充に関する提案**

登録制度が持続的なものとなるよう、運用に関して、登録事業者の活動意欲が向上するような仕組み作りや、市民がより活用しやすい制度とするための改善等、令和7年度に実施した登録事業者向けアンケートの結果等を踏まえながら、発注者の求めに応じて追加の調査及び提案を適宜行うこと。

**ウ 登録事業者への研修の実施**

太陽光発電設備の設置・施工の少ない登録事業者を主な対象として、事業活動の支援に向けた研修を実施すること。なお、研修はオンライン配信・対面実施・eラーニング等手法を問わないが、研修参加を希望する登録事業者が参加しやすいような企画とし、発注者と協議の上、実施すること。

### **(3) 効果測定及び報告書**

- ア 本業務で実施した広報、取組について、ポータルサイトの閲覧数や、取組の参加者数に加えて、事業者登録数等を調査の上、効果測定を行うこと。
- イ アの効果測定の結果を踏まえ、効果的な広報手法や取組内容について分析し、委託期間終了時に業務実施報告書として発注者に提出すること。
- ウ イの報告書は電子データで提出するものとし、市が本業務に関連して必要と認めるものを成果物に含めること。

## **5 履行期限**

契約を締結した日から令和9年3月31日まで

## **6 個人情報及び機密に属する情報の保護等**

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た個人情報及び機密に属する情報を、受託者の担当外部門及び連結子会社等のグループを含むあらゆる第三者に漏らしてはならない。これは、業務遂行後も同様とする。また、業務遂行に当たり本市が提供する資料・データに関する取扱いも同様とし、業務完了の際に納品物とともに返却すること。
- (2) 受託者は、この契約を履行する受託者の社員、その他の者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を講ずること。
- (3) 発注者から貸与する個人情報及び機密に属する情報は、紙媒体、電子媒体を問わず、受託者の責任において厳重に管理すること。また、これらの情報については、接触する者を最小限に限定するとともに、接触する場合にも必要最小限の対象者分に係る必要最小限の情報のみを処理することとする。なお、これらの情報については、メール、はがき、FAX 等漏洩の危険が大きい方法で送達してはならない。

## **7 著作権等**

- (1) 契約期間終了後、本仕様による成果物について、発注者がインターネットを含む、対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の異議を申し立てないこと。
- (2) 本仕様による成果物の一切の権利は発注者に属することを確認するが、うち一部に受託者に属する著作権人格権が残存する場合においては、その内容を納品時にすべて明示し、その権利を行使する場合には、その一切について、書面による発注者の承諾を要するものとする。
- (3) 成果物が、発注者以外の者の著作権等に関する権利を侵害しないことを、受託者が確認すること。
- (4) 本委託業務により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、発注者に帰属するものとする。

## **8 その他**

- (1) 「川崎市地球温暖化対策推進基本計画」及び、「川崎市地球温暖化対策の推進に関する条例の改正に向けた重要施策の考え方」を踏まえて業務を行うこと。

- (2) 市の条例、規則等を遵守し、本市の立場に立ち、業務を行うこと。
- (3) 業務内容に適合しないものがあることが発見された場合は、市の指定する期間内に修正を行い、その検査を受けること。
- (4) 本仕様に定める業務にかかる実費経費は、全て契約代金に含まれるものとする。
- (5) 受託者は、本業務に関する全体のスケジュールや進捗状況について、月ごと等定期的に発注者に報告するとともに、協議・説明・承認を要する業務については都度、確認を取りながら業務を進めるものとする。
- (6) 本業務に係る必要な人員、物品、会場等については、受託者が用意すること。
- (7) 受託者は、本業務に関して事故が発生したときは、その理由にかかわらず、直ちにその事実・経過・対応状況等を発注者に報告し、応急措置を加えた後、書面により発注者に詳細な報告及びその後の方針案を提出しなければならない。
- (8) 本業務の次期受託者が異なる場合、受託者は、次期受託者が円滑かつ支障なくポータルサイトの管理や登録制度の運用に係る業務等を遂行できるよう、次期受託者の決定した日から履行期限までに引継を行うものとする。
- (9) 本業務を通して知り得た事業者情報等の登録制度運用において必要となる情報については、本市に譲渡することとする。詳細に関しては協議の上、決定する。
- (10) 契約後、本仕様に定めのないことについて疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者と受託者双方が協議して決定するものとする。
- (11) 契約後、本仕様の内容を変更する必要がある場合は、発注者と受託者双方が協議して決定するものとする。