

## 令和 8 年度 SDGs 推進支援事業仕様書（案）

### 【企画提案書作成仕様書】

#### 1 事業 令和 8 年度 SDGs 推進支援事業

#### 2 事業期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

#### 3 事業目的

県内の企業・団体をはじめ、多様な主体による SDGs の取組を促すことで、経済・社会・環境をめぐる社会課題の解決が促進され、「誰一人取り残さない」社会の実現に寄与するもの。「福岡県 SDGs 登録制度」の登録数の増加を図るとともに、社会課題の解決に取り組む多様な主体に開かれた交流の場である「ふくおかオープンラボ」等の開催や SDGs 推進に向けた産学官連携プロジェクトの支援、福岡県 SDGs 推進ポータルサイト「サステナふくおか」の有効活用を通して、SDGs 達成に向けたプラットフォーム機能の強化を図るもの。

#### 4 事業内容

##### （１）「福岡県 SDGs 登録制度」の登録促進及び運営サポート

###### ア 登録促進

- （ア）数値目標の設定
- （イ）目標達成に向けた計画策定と実施
- （ウ）達成状況の報告

###### イ 運営サポート

- （ア）登録申請書類の受付・審査（変更申請、実施状況の報告、更新時期が到来した事業者への対応、その他届出の対応を含む）
- （イ）新規登録希望者や登録事業者からの問い合わせ対応
- （ウ）申請様式等の見直しの支援
- （エ）登録事業者への情報発信及び支援ニーズの把握

##### （２）「ふくおかオープンラボ」等の開催

###### ア 企画案の立案及び具体化

###### イ 事前準備

###### ウ 当日の運営等

##### （３）SDGs 推進に向けた産学官連携プロジェクトの伴走支援及び広報

###### ア プロジェクトメンバーの選定及び解決すべき課題の特定

###### イ 課題解決に向けたアプローチや具体的な方策の検討

- ウ 商品化や実装化に向けた助言及び関係先との調整
- エ プロジェクトの動き及び成果品等に関する周知広報

## 5 事業内容の詳細

### (1) 「福岡県 SDGs 登録制度」の登録促進及び運営サポート

登録対象者や関係先に対して本制度の周知を図り、県と連携して登録数増加を図るとともに、新規登録希望者や登録事業者の申請をサポートする。

#### ア 登録促進

##### (ア) 数値目標の設定

各登録期（四半期毎）について、新規登録数に係る目標を設定すること。

##### (イ) 目標達成に向けた計画策定と実施

(ア) で設定した目標を達成するための具体的な手法や取組を提案し、県と連携して実施する。期間中も必要に応じて、計画の見直しを行うこと。

##### (ウ) 達成状況の報告

各登録期の終了時に、県に対して報告書により達成状況の報告を行うこと。

#### イ 運営サポート

##### (ア) 登録申請書類の受付・審査（変更申請、実施状況の報告、更新申請、その他届出を含む）

- ・ 新規申請対応
- ・ 変更申請、実施状況の報告（第 10～13 期登録分）、更新申請（第 2～6 期登録分）、その他届出 計 1,000 件程度
- ・ 福岡県 SDGs 登録制度実施要綱に基づき、申請を受け付け、申請書類を確認し、不備があれば補正を促すこと。
- ・ 新規申請は通年で受け付けを行うが、登録決定は年 4 回（四半期毎）とし、確認が完了した申請書類は、電子データ（形式は別途指定）により県が指定する時期までに提出すること。なお、登録の申請期間及び確認後の電子データの提出時期の目途は下記のとおりとする。
  - （第 14 期）申請期間：4 月 1 日～6 月中旬、電子データ提出期限：7 月下旬
  - （第 15 期）申請期間：6 月中旬～9 月中旬、電子データ提出期限：10 月下旬
  - （第 16 期）申請期間：9 月中旬～12 月中旬、電子データ提出期限：1 月下旬
  - （第 17 期）申請期間：12 月中旬～3 月上旬、電子データ提出期限：3 月下旬
- ・ 第 10 期以降の登録事業者に対して、登録の日から 1 年を経過する前に、実施状況の報告を促すとともに、報告書類については、新規申請に準じて確認を行うこと。また、確認が完了した書類は、登録の日の 1 年 2 か月後を目途に電子データ（形式は別途指定）により速やかに提出すること。
- ・ 登録の有効期間（3 年）が満了する登録事業者に対して、有効期間が満了する日

の 3 か月以上前に、登録の更新に関する案内を行うとともに、登録内容に変更がある事業者については、提出書類の確認を行うこと。また、確認が完了した書類は、更新受付期間終了後すみやかに電子データ（形式は別途指定）により提出すること。

＜参考＞ 各登録期の登録年月日等

登録時期	登録年月日	実施状況報告月	有効期限
第1期	令和5年2月7日	【済】	令和8年2月6日
第2期	“ 4月20日	【済】	“ 4月19日
第3期	“ 7月31日	【済】	“ 7月30日
第4期	“ 10月27日	【済】	“ 10月26日
第5期	令和6年1月29日	【済】	令和9年1月28日
第6期	“ 3月27日	【済】	“ 3月26日
第7期	“ 7月31日	【済】	“ 7月30日
第8期	“ 10月31日	【済】	“ 10月30日
第9期	令和7年1月31日	【済】	令和10年1月30日
第10期	“ 3月25日	令和8年3月	“ 3月24日
第11期	“ 9月30日	令和8年9月	“ 9月29日
第12期	令和8年1月30日	令和9年1月	令和11年1月29日
第13期	“ 3月予定	令和9年3月	“ 3月

※灰色着色箇所は、令和8年度事業の対象外

- ・ SDGs 達成に向けた取組に着手していない事業者や始めたばかりの事業者等に対して、SDGs の基本的な理解を促進し、登録制度への登録を促すこと。

(イ) 新規登録希望者や登録事業者からの問い合わせ対応

新規登録希望者や登録事業者からの申請書類、申請方法、SDGs の取組などに関する問い合わせに対して、速やかに対応すること。

(ウ) 申請様式等の見直しの支援

福岡県 SDGs 登録制度に係る実施要綱、申請様式（記載例を含む）、申請ガイド及び Q&A 集等について、県と協議の上、必要な見直しを行うこと。

(エ) 登録事業者への情報発信及び支援ニーズの把握

- ・ 登録事業者を対象とするメールマガジンの配信に係る業務を行うこと（月 1 回）。
- ・ 登録事業者の支援ニーズの把握や登録制度の効果検証のために、年 1 回程度、登録事業者に対してアンケート調査を実施すること。調査内容については、県と協議し、決定すること。

(2) 「ふくおかオープンラボ」等の開催

「ふくおかオープンラボ」は、複合的かつ多様な社会課題の解決に向けて、新たな取組の創出やパートナーシップによる課題解決、未来志向のまちづくりを実現することを目的として、県が令和 7 年度から開催しているもの。社会課題の解決に取り組む多様な主体に開かれた研究と交流の場とするため、従来のセミナー形式ではなく、先進事例の研究

や学生×企業の共創による企画、ワークショップ等を取り入れている。

令和 8 年度の開催に際しては、各回で取扱う分野やテーマ、SDGs との関連性をより明確にし、深い議論を行う小規模・テーマ特化型の開催を原則として、民間企業・団体等との連携、対面・オンラインのハイブリッド開催など効率的な開催方式を重視する。そのため、令和 7 年度の開催回数及び規模を必ずしも踏襲する必要はない。

#### ア 企画案の立案及び具体化

全体コンセプトと各回のテーマ（狙い）、使用予定の会場、集客数の目標を含む企画案を立案すること。立案に当たっては、契約額の範囲内で開催経費のすべてを事業者が負担して実施可能であることを前提とするが、以下の各項目については、必要に応じて活用するものとして差し支えない。

##### （ア）県有施設・備品及び県職員

会場として、県有施設の利用も可（空きがある場合）。また、当日の運営等については、担当職員を派遣し必要な支援を行う。

##### （イ）協賛金等

賛同企業・団体から協賛金等を徴収し、開催経費の一部とすることを認める。協賛金等の額並びに募集の時期及びその方法等については、事業者の提案をベースとし、県との協議により別途定めるものとする。なお、当該協賛金等は契約金額には含めないものとし、県は契約金額以外の費用を負担しない。

#### イ 事前準備

講師・登壇者との調整、プログラムの作成等

#### ウ 当日の運営等

当日の受付、司会進行、運営管理、参加者アンケート結果のとりまとめ

### （3）SDGs 推進に向けた産学官連携プロジェクトの伴走支援及び広報

特定の社会課題の解決を目指す大学生、専門学生が主体となって取り組む産学官連携プロジェクト（年間 4 件程度）に対する伴走支援を行うとともに、効果的な発信を行う。

#### ア プロジェクトメンバーの選定及び解決すべき課題の特定

当該プロジェクトを推進するためのメンバー（大学生等）を募り、解決に向けて取り組む課題を特定すること。問題意識の明確化や課題の特定に当たっては、メンバーの意向を十分に尊重し、自由な発想による主体的な取り組みを促すこと。

【以下の分野から課題を特定すること（新規性を重視し、複数分野の組合せも可）】

DX、脱炭素・カーボンニュートラル、持続可能な農業、生物多様性、防災、ロボット、多文化共生、貧困問題、障がい者の所得・地位向上、食の安全、アップサイクル、音楽・アートの活用、ジェンダー平等、ESD（持続可能な開発のための教育）、伝統文化の振興、地域資源の再定義、地域共同体の再生、世代間交流、シェアリングエコ

## ノミー

### イ 課題解決に向けたアプローチや具体的な方策の検討

特定した課題を解決するためのアプローチや具体的な方策について、メンバーとともに検討すること。その際、福岡県 SDGs 登録事業者をはじめとする県内企業・団体（複数でも可）との協業を条件とする。

### ウ 商品化や実装化に向けた助言及び関係先との調整

イにおいて検討した内容を実現するため、メンバーの提案や活動に対して必要な助言を行うこと。また、県を含めた関係先との連絡調整を適時適切に行うこと。プロジェクトの進捗状況は月に一度県に対して文書等で報告するとともに、問題が生じた際は速やかに報告すること。

### エ プロジェクトの動き及び成果品等に関する周知広報

プロジェクトの概要や進捗状況及び成果品に関して、産学官連携のモデルケースとして、県内企業・団体や県民に対して広く周知すること。周知に当たっては、自社の媒体に加え、福岡県 SDGs 推進ポータルサイト「サステナふくおか」\*等を効果的に活用すること。

※「SDGs オンラインマガジン」記事の作成（月 1 本を目安。1 本当たり 1,000～2,000 字程度）や「最新のお知らせ」の掲載、交流・マッチング支援機能の活用等を想定。なお、本サイトの保守・運用業務は、本委託契約の対象外である。

## 6 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 使用料及び賃借料(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 施設や設備を設置又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

## 7 業務完了時の提出物

契約書第 11 条で規定する業務完了時に提出する成果物とは以下のとおりとし、令和 9 年 3 月 31 日までに印刷物及び電子データの入った CD・R 等双方を県に提出するものとする。

- (1) 登録促進の取組に係る計画書及び報告書
- (2) 審査済の登録事業者の提出書類及び登録事業者管理に係るデータ一式
- (3) 登録事業者の支援ニーズの把握のためのアンケート結果
- (4) 「ふくおかオープンラボ」等に係る作成データ一式
- (5) SDGs 推進に向けた産学官連携プロジェクトに係る報告書
- (6) その他、県が必要と認める書類

## 8 個人情報の保護

本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、「保有個人情報取扱特記事項」の規定に準じ、個人情報の漏洩・滅失・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。

## 9 再委託の禁止

原則、第三者への再委託を禁止する。

ただし、あらかじめ県の書面による承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができる。

## 10 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、商工団体や金融機関などの関係機関と連携を図りながら取り組むこと。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

(7) 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。）等については県に帰属する。

(8) 次年度以降本業務を受託しないなど、業務終了時に受託者の変更が生じる場合には、次年度 4 月 1 日業務開始に向けての適正かつ効率的な引継ぎを行うこと。

## 11 その他

(1) 事業の詳細・遂行、仕様書に定めのない事項については、その都度県と十分に協議の上進めていくこと。

(2) 事故・トラブル等が発生した場合は、速やかに対処の上県に報告すること。