

## 令和5年度地域まると脱炭素計画策定支援業務委託 業務分担表

	業務内容		業務内容	県	業務受託者	備考
1	市町村部会運営	開催前準備	日程調整	○		
			会場確保	○		
			実施内容作成		○	県と協議のこと
			開催通知の作成・送付	○		
			出席者とりまとめ		○	
			資料作成・印刷		○	
			事例発表市町村の決定	○		
			事例発表市町村との連絡・調整		○	
			外部講師の手配		○	
			外部講師との連絡・調整		○	
		開催当日	会場設営	○	○	
			運営		○	県同席
		開催後	開催内容とりまとめ		○	
			会場使用料支払い		○	
			外部講師へ謝金・旅費支払い		○	
2	アドバイザー派遣		市町村派遣希望意向確認送付	○		
			市町村派遣希望意向取りまとめ		○	
			対象市町村への訪問日程調整		○	
			市町村訪問等による助言・調査等		○	必要に応じて県が同行
			各訪問等による助言の取りまとめ		○	