

令和 8 年度（2026 年度）環境・エネルギー産業総合支援事業
委託業務処理要領

1 目的

この要領は、道が受託者に委託する令和 8 年度（2026 年度）環境・エネルギー産業総合支援事業委託業務の処理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の目的

本業務は、道内事業者における環境・エネルギー関連産業※（以下、「環境関連産業」という。）への参入促進、今後、成長が期待される産業分野に関する技術・製品の開発、販路拡大、人材育成等を総合的に支援するため、環境関連産業に関する各種調査、事業者向け伴走支援及び展示会への出展などを包括的に行うことで、環境と経済の好循環を目指す「ゼロカーボン北海道」の実現に資する環境関連産業の振興、新規ビジネスへの事業拡大に資することを目的とする。

3 委託業務の内容

(1) 環境関連産業実態等調査、開発・参入支援及び人材育成業務

ア 環境関連産業実態等調査の実施

(ア) 道内事業者を対象とした環境関連産業参入状況等調査

- ・道内事業者に対するアンケート調査を実施し、「北海道省エネルギー・新エネルギー促進行動計画【第Ⅲ期】」に基づく「環境関連産業参入状況等」の調査を実施し、集計・分析を行うこと。
- ・調査対象については、道が受託者に調査対象事業者リストを提供し、その中から 400 社を抽出し、郵送による調査を行うこと。
- ※本調査は国の統計データを活用するため、原則、再委託不可。
- ・調査の実施、集計、分析を行うにあたっては、複数名により内容を精査すること。

【調査内容（案）】

- | | |
|-----------------------|----|
| ①現在、実施している環境関連ビジネスの有無 | |
| ②今後、実施したいと考える環境関連ビジネス | |
| ③環境関連ビジネス参入に向けて必要な支援 | など |

イ 環境・エネルギー産業向け開発・販路拡大に向けた伴走支援

道内事業者向けの開発・販路拡大に向けた伴走支援を実施すること。

(イ) 概要

道内事業者の環境関連産業への参入や道外進出などの販路拡大に向けて、有益かつ必要な情報（例：環境関連製品の開発に係る技術的な助言、道総研など試験研究機関や大学などとのマッチング、道内外市場へ販路拡大に向けたパートナー事業者とのマッチング、金融機関の融資制度など）を継続的に提供することにより、事業者の具体的な行動を支援するとともに、当該事業者及び関連する地域の中間支援組織の人材を育成すること。

(イ) 支援を実施する事業者数

5 者（社）程度

(イ) 内容、形式等

① 支援希望事業者の募集

道が提供する過去の事業における相談会やアンケート調査等の結果において、新規参入や販路拡大を目指していると想定される事業者のほか、北海道経済連合会や北海道商工会議所連合会などの経済団体、道及び札幌市の中小事業者やスタートアップ担当部署、学術研究機関、金融機関等の関係者に相談し広く募集すること。

② 支援方法

- ・支援希望事業者からは必要な情報（質問票、会社概要、製品資料など）を事前に収集し、必要に応じて外部専門家などの助言者（下記(エ)参照）を招聘し、協議を実施すること。
- ・協議では、商工会議所や道経連、振興局の担当者など地域の中間支援組織が参加し、今後の地域における横展開に役立つ方法で実施し、人材を育成すること。
- ・基本的に支援希望事業者に訪問して協議することとし、必要に応じて道に確認した上でオンラインの併用も可とする。

- ・支援希望事業者には、事業展開までのマイルストーンを示しながら、複数回の協議を実施すること。
- ・事業化にあたり、道や国などの補助制度（例：環境・エネルギー総合支援事業（開発支援事業）、ゼロ北ハンドブック掲載事業）を紹介すること。

③ オンライン協議の場合

配信ツールの選択にあたっては、支援希望事業者が利用する配信システムを事前に聴取の上、主要な配信システム（例：Zoom、Teams）から選択出来るよう、セキュリティに配慮した最適な配信方法を選択すること。

(エ) 助言者の選定

助言者の選定にあたっては、事前に支援希望事業者・団体（例：産業支援機関、コンサルティング、中小事業者診断士、弁理士、金融機関、大学・研究機関など）を選定し、募集時に助言者を提示した上で、その中から相談内容に応じた最適な助言者を選定すること。

(オ) 支援希望事業者に対するアンケート調査

事業終了後、支援希望事業者に対するアンケート調査を行い、伴走支援の評価、課題解決の有無等を聴取するほか、今後の環境関連産業へ参入、道外への進出の課題や問題点など情報を取りまとめること。

(カ) マニュアル・報告書の作成

支援内容や対応経過、結果などのほか、地域の中間支援組織に役立つ相談対応のポイント、支援の進め方を体系化し、マニュアルとしてとりまとめること。

(2) 環境関連製品・サービスの販路拡大業務

次の展示会に出展すること。

ア 展示会（ENEX2027（主催：（一社）省エネルギーセンター）※実出展）

(ア) 開催時期（予定）

令和8年（2026年）12月16日～18日（開催日の前日は展示準備）

(イ) 会場

東京ビッグサイト（東京都江東区）

(ウ) 出展内容案

①出展ブース

最低15ブース（15事業者程度の出展が可能）

※主催者等と道の調整の結果、同時開催展等において追加ブース等がある場合も同じ対応をすること。

②出展内容

- ・北海道ブース全体及び出展事業者の展示ブースの造作、展示に係る諸業務※を行うこと。
※出展事業者による展示作業の補助を含む。
※北海道ブースであることが来場者にわかるよう効果的な配置とすること。
- ・展示品出展に活用可能なPR用資材（例：出展事業者紹介・展示品に関する紹介パネル（各社2枚程度）、マッチングカードの製作）をすること。
- ・ブース内にはプレゼンテーションスペースを設け、展示期間中に1回以上のプレゼンを実施するよう参加事業者と調整すること。
- ・プレゼンテーションの時間や内容を予めweb等で告知するとともに、会場内でも時間と内容がわかるようなわかりやすい表示を行うこと。
- ・プレゼンテーション画面のサイズは65インチ以上とし、音響については他ブースに配慮しつつ、必要十分な設備を用意すること。
- ・出展事業者及び展示物を紹介するパンフレット（500部程度）を作成し、会場で配布すること。
なお、パンフレットは単なる事業者・商品リストではなく、その活用例を掲載するなどの内容に加え、QRコードを印刷することでWeb展示会や事業者HPへの誘導を行うこと。

③ブース内の展示に係る調整・運営・補助

- ・主催者等との連絡調整、出展事業者との展示品に関する調整、手配、補助を行うこと。
（例：展示会開催前後における展示品の設置～撤収～展示品返送までの一連の業務補助）
- ・展示会当日のブース運営（責任者1名、補助者2名以上）
環境・エネルギー技術を説明できる説明補助者を立会させること。
- ・展示ブースの設営、運営にあたっては、感染症対策に配慮すること。
- ・展示製品の輸送など、設置に係る経費については、出展事業者1社あたり10万円（税込み）

を限度額として受託者負担とすること。

- ・展示製品の動作（デモンストレーション）に必要な電気配線、電力使用料金については原則、受託者負担とすること。
- ・出展する事業者の妨げにならない範囲で、道の取組を紹介するスペースを設けること。必要な説明パネルやパンフレットなども道と相談の上、受託者負担で作成すること。

(エ) ブース出展事業者に対する調査

- ・イベントに出展する事業者に対して、出展効果や課題及び道外への進出状況等についてアンケート調査をすること。

【調査内容（案）】

出展者に対する調査

- ・展示製品や事業者情報についての来場者からの問い合わせ件数
- ・出展後（事後）における販売契約件数、代理店契約件数
- ・出展に対する評価（課題・要望）

など

(オ) Web 展示会（実施される場合に限る）

①内容

- ・Web 展示会（北海道ページ）の制作をすること。
- ・出展者が制作する各社 HP の制作補助（原則、出展者が制作）をすること。
- ・HP 制作にあたっては、主催者が提供するテンプレートを活用するとともに実出展で使用する展示物（出展事業者から提供される画像、動画）を活用するなど、効果的な展示となるよう各出展者と調整をすること。

②web 展示会の費用について

- ・Web 出展費用は、実出展費用に含まれる。

イ 展示会（Smart Energy Week2026（主催：RX Japan 株式会社）※実出展、Web 出展）

(ア) 開催時期（予定）

- ①令和8年（2026年）9月9日～11日（開催日の前日は展示準備）
- ②令和8年（2026年）11月18日～20日（開催日の前日は展示準備）

(イ) 会場

- ①幕張メッセ
- ②インテックス大阪

(ウ) 出展内容案

出展ブース

- ①2ブース程度（道及び複数の事業者の出展が可能）
- ②2ブース程度（道及び複数の事業者の出展が可能）

出展内容

5(2)ア(ウ)②と同様の内容とする。

ブース内の展示に係る調整・運営・補助

5(2)ア(ウ)③と同様の内容とする。

(エ) 北海道ブース出展事業者及び来場者に対する効果等調査

5(2)ア(エ)と同様、アンケート調査・集計・分析をすること。

(オ) Web 展示会

①内容

- ・Web 展示会（北海道ページ）の制作及び出展者 HP の制作補助（原則、出展者が制作）をすること。
- ・HP 制作にあたっては、主催者が提供するテンプレートを活用するとともに実出展で使用する展示物（出展事業者から提供される画像、動画）を活用するなど、効果的な展示となるよう各出展者との調整をすること。

②展示会費用

- ・Web 出展費用が実出展費用に含まれない場合は、道と実施について相談し、実施する場合は受託者負担とすること。

(カ) 留意事項

- ・出展ブースの空き状況等により、本展示会への出展が不可の場合、道と相談の上、道外で行われ

る他の環境・エネルギー関連の展示会への出展に変更することも可とする。

(3) 報告書等の提出

業務終了後、次の報告書等を提出すること。

- ア 報告書（A4版） 1部
- イ 報告書（概要版：報告書の内容を2～4頁程度に要約したもの。A4版） 1部
- ウ 業務において製作したパンフレット、パネル、チラシ、動画、配信映像等の製作物及びその電子データ等の製作物の電子データ（PDF、イラストレーター） 一式
- エ 上記を保存した電子媒体（DVD-R） 1枚

(4) 著作権

上記（1）～（3）において作成した成果品の著作権は道に帰属する。※道による成果物の二次使用を含む。

また、著作権及び肖像権等に関し権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うものとする。

4 業務上の留意事項

- (1) 受託者は、業務の進捗に応じて、道に対して情報提供を行うなど、当該業務を適正に執行することとする。
- (2) 受託者は、道の指示に誠意をもって適切に対応するとともに、業務の実施に関し、不明な点が生じた場合は、その都度協議を行い、事業の円滑な実施に努めることとする。
- (3) 受託者は、当該業務の実施に際し入手・利用した情報等を道に提供することとする。
- (4) 受託者は、当該業務に関連して道が所有する資料等を使用できるが、この場合、使用状況を明らかにするとともに、使用後は道に返却することとする。
- (5) 新型コロナウイルス感染症などの影響により委託業務の中止や業務内容を変更する場合がある。

5 提出書類

(1) 契約締結後

受託者は、契約締結後、契約書第4条に基づき、遅滞なく業務処理計画書（別記第1号様式）を道に提出するとともに、第6条に基づき業務処理責任者（管理技術者）選定通知書（別記第2号様式）により道に通知すること。

(2) 実績報告

受託者は、業務を完了したときは、契約書第11条に基づき実績報告書（別記第3号様式）及び収支精算書（別記第4号様式）に掲げる報告書等を添えて道に提出すること。

(3) 概算払

受託者は、契約書第14条に基づき概算払を受けるときは、概算払請求書（別記第5号様式）及び収支計画書（別記第6号様式）により、概算払の請求を行うこと。

6 再委託の禁止

(1) 道は、次のような場合は、再委託を認めないものとする。

- ア 委託業務をそのまま全部再委託する場合
- イ 委託業務の主要な部分を再委託する場合
- ウ 本来、独立した業務として委託できるものを数件まとめて委託した場合において、そのうち1件以上の業務を全部再委託する場合

(2) 道は、委託業務の適正な履行を確保するため、再委託の必要があると認められるものであって、次の要件を満たす場合は、再委託を承諾することができる。この場合においては、あらかじめ再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面を、受託者から提出させるものとする。

なお、変更がある場合には、遅滞なく、受託者から変更の届出を提出させるものとする。

ア 再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来たさないとき。

イ 再委託することに合理的な理由があるとき。

ウ 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

(3) 道は、再委託の手続きを行う場合には、次の事項を受託者に求めるものとする。

ア 受託者が再委託の申し出をしようとするときは、受託者は再委託させようとする第三者から法令等

を遵守する旨の誓約書を徴取し、その写しを前号に定める書面と併せて道に提出すること。
イ 受託者が再委託の承諾を得た場合、受託者が再委託する第三者の管理・監督を行うこと。

7 中間検査、随時調査及び報告

道は、委託期間中に業務の処理状況等に関する報告書の提出を求めて調査するものとし、また、必要に応じ、現地調査を行うものとする。

なお、委託期間中の現地調査等、業務の処理状況等に関する報告及び収支精算書の提出の際には、経費の支払に係る銀行等の振込受取書の写し、振込受付書の写し、インターネットバンキングの画面の写し及び領収書の写し等の支払証拠書類並びに請求書の写し及び契約書の写し等の支払の原因となった書類等を提出すること。

8 委託業務の完了検査等

道は、委託業務の処理状況及び経費の執行状況を確認するため、受託者から提出された実績報告書及び収支精算書を公的書類などを用いて速やかに審査するとともに、その他必要に応じ現地調査等を行い、当該委託業務に係る委託料の額を確定して受託者に通知するものとする。

実績報告書及び収支精算書の審査にあつては、銀行等の振込受取書の写し等の支払証拠書類及び請求書の写し、契約書の写し等の支払の原因となった書類等について、併せて確認するものとする。

なお、委託者の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額を確定する

9 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、企画提案の内容を基本として、委託者との連携に留意すること。
- (2) 受託者は委託業務に関する帳簿及び書類を備え、当該委託業務に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理すること。