別 紙

地球温暖化対策にかかる助言等事業　実施要領

NPO 法人奈良環境カウンセラー協会

Ⅰ　主旨

地方公共団体の温暖化対策につきまして、これを支援する環境省のポータルサイトでも、「事務事業編マニュアル（算定手法編）」、「区域施策編マニュアル（事例集）」、「脱炭素地域づくり（支援メニュー）」などのほか、多数の情報提供がなされておりますが、その理解は容易ではありません。

また、奈良県内での市町村では、多様な地元状況や様々な他の計画等もあって、それらでの関連性などにも苦慮されていると推察いたします。

当協会の「助言等事業」では、今後のカーボンニュートラルに向けて取り組まれている公務のうち、気候変動にかかる基礎情報、諸情報の読み解き方や参考事例、計画等の作成における留意点や主要項目の押さえ方などにつきまして、 ①当協会で関係資料(商品)を準備するとともに、②販売での商品説明というビジネスモデルを用いて貴自治体に訪問し、③面談により提供資料を説明の上で販売するという業務形態にして、地球温暖化対策にかかる助言等をさせていただきます。

Ⅱ　助言等の業務内容

1．当該業務について

当該「助言等事業」は、公務にも関連して守秘義務を前提とした業務になりますが、環境カウンセラーがこれを踏まえることで、原則として、業務の契約等は行いません。

2．助言等の業務形態

当該「助言等事業」は、貴自治体が助言後に実施される公務への支援に資する諸情報の提供になります。貴自治体への訪問は、提供資料(商品)の説明等のために行う営業的な活動の一環で、この事業の料金は、提供する諸情報の「提供資料代」になります。

なお、人件費が伴う助言等の業務にあっては、『奈良県CO2 削減アドバイザー派遣』や貴自治体から当協会への派遣委託など、他の業務形態を用いたご支援等を別途に予定いたします。

3．相談・助言

メールでのお申込み後、当協会担当者が日程調整のうえ、初回訪問(ご相談)いたします。

初回訪問後、ご要請の内容に沿う情報を整理して、助言等での再訪をいたします。

一回(初回)のみの訪問・助言等をご希望の場合は、関連情報の収集整理が必要ですので、初回日程調整時に助言対象(提供する資料内訳)の明確化をお願いします。

4．職員研修等

研修等については、その時期や内容について、3.のご相談で協議させていただきます。

多数の関係者が参加される研修等については、2.の“なお書き”に示したとおり、他の業務形態でご支援いたします。

Ⅲ　助言等の経費

1．助言等の料金算定

提供資料(商品)は、その諸情報の理解が得られて価値が出ます。提供資料の価格は、説明・助言に要した時間数で情報価値(商品価格)になるとして、下記の算定とします。

ご相談等の料金；　時間単価(@1,000 円/15 分/講師 1 人)×対面時間(初回も含め 15 分単位)

例　1 時間 15 分の場合　　5×1,000 円×1.1(消費税 10%)＝5,500 円(税込み)

職員研修の料金；　時間単価(@1,000 円/15 分/講師 1 人)×研修時間＋研修教材

例　1 時間の場合　　講師 2 名(8,800 円)と、研修教材(電子データ)は 3 千円～1 万円

2．助言等での提供資料

ご担当者等への助言やご相談については、訪問ごとに完結し、この面談内容を当協会が取りまとめた提供資料(商品)として販売いたします。また、ご関係の職員への研修等にあっては、研修で用いた資料なども取りまとめた提供資料として販売いたします。

Ⅳ　お申込みの方法等

1．申込先など

当協会の事務所は、会員のボランティアで運営しておりますので、常駐はしておりません。

恐れ入りますが、当該事業のご依頼は、下記のメールアドレスにご連絡下さい。

その後は、担当者が窓口として対応させていただきます。

ご不便をおかけしますが、ご協力をよろしくお願いします。

申し込み先

NPO 法人奈良環境カウンセラー協会　ホームページ　http://kankyo16.sakura.ne.jp/

メールアドレス　neca@cap.ocn.ne.jp

担当者名；　　担当者メールアドレス

2．助言等の実施期間

当該「助言等事業」は、当分の間、令和5年6月30日まで受け付けいたします。

Ⅴ　お支払いの方法等

1．経費請求の方法

各助言等の訪問ごとに、その報告等関係資料(提供資料)と請求書を提出いたします。

当協会理事長印を押印した請求書につきましては、原則として、PDFでお送りします。

当該事業経費の請求は、Ⅲの料金単価で算定した提供資料代として申し受けます。

また、訪問にかかる交通費につきましては、提供資料代と別に申し受けます。

2．お支払いの方法

当協会から 1.の提出後、請求書に記載の銀行口座に提供資料購入代、ならびに交通費の実費をお振込みください。

助言等事業　作業フローのイメージ

面談による口頭説明付きの商品(地域実行計画にかかる提供資料)販売というビジネスモデル

当分の間、令和5年6月30日まで受け付け

自治体のＡさん　➡　NECA にメール　・・・　≪取りあえず相談したい≫

NECA　➡　担当（B）を決定

Ｂさん　➡　Ａさんに「実施要領」での受諾と、訪問意向の日程打診をメール

Ａさん　➡　訪問日程の庁内調整、訪問時間をＢさんにメール

Ｂさん　➡　自治体に訪問　・・・　≪いわゆる御用聞き**・相談事項の整理**≫　30 分～45 分

Ｂさん　➡　**提供資料の作成と販売（請求書の発行）・・・**　基本はメール送信

NECA　➡　依頼分野に詳しい者としてＣさんを追加決定　・・・　≪次回の助言用の情報整理≫

Ｃさん　➡　提供情報について、提供の内訳をＡさんにメールで問い合わせ

自治体　➡　助言等の対象分野の明確化　・・・　≪次回訪問にかかる庁内での調整≫

ＢさんとＣさん　➡　Ａさんにメールで次回の準備の調整

Ａさん　➡　庁内での受けの準備(現場データの有無や所在など)

Ｃさん　➡　訪問時に提供する情報の一式をＡさんにメールで送付

ＢさんとＣさん　➡　自治体に訪問　・・・　≪**相談事案への助言**と次回の準備≫　60 分～90 分

ＢさんとＣさん　➡　**提供資料の作成と販売（請求書の発行）**　・・・　基本はメール送信

【追加相談の場合】

Ａさん　➡　Ｂさん・Ｃさんにメールで次回の依頼や奈良県CO_2削減アドバイザー派遣の相談