

# 茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託企画提案用仕様書

## 1 業務の名称

茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託

## 2 業務の目的

現行の「茅ヶ崎市環境基本計画（2011年版）（以下、「環境基本計画」という。）」は、世界的な情勢や国の動向、本市の環境施策に関する動きの変化に対応するため、自然環境や生物多様性の保全、資源循環型社会や低炭素社会の構築を軸とした計画として平成23年3月に策定された。

環境基本計画では、茅ヶ崎市環境基本条例（以下、「環境基本条例」という。）に掲げる4つの基本理念や本市が目指すべき環境の将来像を定め、その実現に向け達成すべき目標や施策を定め、取り組みを進めてきた。

また、本市では「地球温暖化対策の推進に関する法律」に定められた地方公共団体実行計画として、本市が取り組む地球温暖化対策を網羅的かつ体系的に整備した「茅ヶ崎市地球温暖化対策実行計画（以下、「地球温暖化対策実行計画」という。）」を平成25年3月に策定し、茅ヶ崎市全体及び事業者としての本市の事務及び事業それぞれに関する温室効果ガス排出量の削減目標を掲げ、目標達成に向けた施策を定め、取り組みを進めてきた。

それぞれの計画の進行管理にあたっては、地球温暖化対策実行計画の推進が環境基本計画における施策の柱の一つとなっており、環境基本計画の評価作業と重複することが課題となっていた。

こうした状況の中、環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画が目標年次である平成32年度を迎えることから、改めて本市を取り巻く社会情勢の変化等を踏まえるとともに、先述の課題を解決するため、環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画を統合した、平成33年度を始期とする（仮称）茅ヶ崎市次期環境基本計画（以下、「次期環境基本計画」という。）を策定する必要がある。

次期環境基本計画の策定にあたっては、「持続可能な開発目標」(Sustainable Development Goals、「SDGs」)、京都議定書に代わる温室効果ガス排出削減のための新たな国際的枠組み「パリ協定」などの国際的な潮流を踏まえながら、各種基礎資料の収集・分析や市民の環境に対する意識の把握、本市の環境の保全及び創造に関する他の計画との整合など、非常に多岐に渡るデータを客観的かつ専門的に分析する必要がある。このようなことから、民間の高い専門性と豊富な経験を活用し、環境基本計画の改定に係る業務を円滑かつ効率的に遂行することを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結の日から平成33年3月31日まで

## 4 契約金額の上限

14,447,000円（消費税及び地方消費税含む）

平成31年度 8,307,000円

平成32年度 6,140,000円

## 5 計画の構成及び期間

次期環境基本計画の構成及び期間は次のとおりとする。

### (1) 構成

- ・環境基本計画における「茅ヶ崎市が目指すべき環境の将来像」を継承しつつ、世界的なトレンド及び社会情勢の変化等に対応したものとすること。
- ・環境基本条例や茅ヶ崎市総合計画<sup>(注1)</sup>、環境の保全と創造に関する本市の他の計画との整合を図りつつ、本市の環境施策を大局から俯瞰したものとすること。
- ・条例第9条で定める「環境基本計画」及び地球温暖化対策の推進に関する法律（温対法）第21条で定める「地方公共団体実行計画」を満たすものとすること。
- ・「地方公共団体実行計画」のうち、本市の自然的社会的条件に応じて温室効果ガスの排出の抑制等を行うための施策（区域施策編）は次期環境基本計画の本編に含み、本市の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の量の削減等を行うための施策（以下、「事務事業編」という。）は別冊とすること。
- ・温室効果ガス削減目標は、国の「地球温暖化対策計画」及び「神奈川県地球温暖化対策計画」を意識しつつ、本市の特性を踏まえた目標設定とすること。
- ・気候変動適応法第12条で定める「地域気候変動適応計画」を満たすものとすること。
- ・その他、「茅ヶ崎市次期環境基本計画策定方針」の内容を踏まえること。

(注1) 本市では、平成31年度中に「茅ヶ崎市次期総合計画基本構想」を策定予定である。

### (2) 期間

中長期的（30年程度）な展望を持ちながら、計画期間は10年とする。また、概ね5年を目途に中間見直しを行う。

## 6 業務内容

次期環境基本計画を策定するため、次の業務を行うものとする。

### 【平成31年度】

#### (1) 基礎調査に関する支援

##### ア 地域特性等の把握

本市の地域特性や関連計画及び環境施策に関する国内外の動向等を把握するため、以下に示す内容について資料・統計書に基づき調査すること。

- ・本市域の概況及び地域特性（生活環境、社会環境、自然環境等）並びに環境分野別の課題の整理
- ・本市の事務事業及び市域から排出される温室効果ガス排出量の推計及び増減要因の分析（対象年度は下表のとおり）

区分	対象年度
----	------

本市の事務事業から排出される温室効果ガス排出量	平成 22 年度を基準年度として、平成 25 年度から平成 30 年度まで
本市の市域から排出される温室効果ガス排出量	平成 2 年度を基準年度として、平成 25 年度から平成 29 年度まで

- ・ 温室効果ガス排出量の将来推計（上表の推計結果に基づき、目標年度である平成 42 年度の温室効果ガス排出量（現状趨勢ケース）を推計）  
※推計の際、本市の将来人口を用いる場合は、本市が作成した「茅ヶ崎市の人口（平成 29 年 2 月）」を用いること。
- ・ 法律、条例及び茅ヶ崎市総合計画を含めた本市の他の計画との関連性の整理
- ・ 国内外の環境政策の動向及び他自治体の先進的な環境施策の内容把握

#### イ アンケート調査

市民、事業者の環境に対する意識を把握し、次期環境基本計画の指標の設定や今後の具体的な取り組みの基礎資料とするためのアンケート調査を下表のとおり実施すること。

調査対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民：2,000 人程度（無作為抽出による市内在住の満 16 歳以上）</li> <li>・ 事業者：1,000 社程度（無作為抽出による市内事業所がある事業者）</li> </ul>
作業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査票の項目、調査方法の検討及び立案</li> <li>・ 調査票の作成及び印刷</li> <li>・ 調査票の発送及び回収</li> <li>・ 調査結果の集計及び分析</li> </ul>
留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査票の項目には、現行の茅ヶ崎市地球温暖化対策実行計画の進行管理のため、省エネルギー・地球温暖化防止に向けた取り組みの実践割合を把握できる項目を設けること。</li> <li>・ 封筒、宛名ラベル及び調査票の発送、回収のための郵送経費等は受託者負担とする。</li> <li>・ 調査対象の抽出及び宛名ラベルの作成は市が行うこととし、その経費等は市の負担とする。</li> </ul>

#### ウ 現状分析と課題の抽出及び整理

ア及びイの調査結果を踏まえ、現行の環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画の進捗状況を分析し、現行の計画策定後に生じた新たな問題や課題を整理するとともに、今後 10 年間における環境の保全と創造に関する課題等も整理すること。

なお、これらの整理を行うにあたっては、社会状況の変化、環境の変化、財政状況等の多様な視点における変化の推移とともに、今後 10 年間における変化の推計、予測を行うこと。

#### エ 基礎調査報告書の作成

アからウの調査結果等を取りまとめた基礎調査報告書を作成すること。

#### オ 温室効果ガス排出量算定ファイルの作成

本市の事務事業及び市域から排出される温室効果ガス排出量の推計を市が容易に行うことができるよう温室効果ガス排出量算定ファイルを Excel 形式等で作成すること。

また、平成 32 年度以降の温室効果ガス排出量推計作業に活かすことができるよう、温室効果ガス排出量算定ファイルの操作マニュアルを併せて作成すること。

**(2) ワークショップ等に関する支援**

- ・市内在住・在勤・在学者を対象とし、環境の課題・将来像等について、幅広く意見を聴取するために開催するワークショップの支援（3 回程度）
- ・開催内容の提案、ポスター・チラシ等の作成、会議資料及び議事録の作成、ファシリテート、とりまとめ等

※参加者の募集及び選定は市が行う。

**(3) 庁内検討会議に関する支援**

- ・市が開催する茅ヶ崎市環境調整会議及び茅ヶ崎市環境調整会議幹事会の会議資料を作成すること（各 3 回程度）。

※受託者の会議への出席は不要

**(4) 審議会に関する支援**

- ・市が開催する茅ヶ崎市環境審議会及び茅ヶ崎市温暖化対策推進協議会の会議資料を作成すること（各 5 回程度）。

**(5) 次期環境基本計画の骨子案作成に関する支援**

ア 本市が目指すべき環境の将来像の設定

現計画における「茅ヶ崎市が目指すべき環境の将来像」を継承しつつ、(1) 及び (2) で把握した本市の地域特性及び環境に関する課題等をもとに、本市が目指すべき環境の将来像を設定すること。なお、設定にあたっては、下表に示す要素を盛り込むこと。

現計画における環境の範囲等	盛り込む要素【関連計画】
人の健康と生活環境に関するもの	環境リスクの管理、清掃・美化等
自然環境に関するもの	生物多様性の確保・自然共生等 【(仮称)茅ヶ崎市みどりの基本計画 生物多様性がさき戦略〈平成30年度内策定予定〉】
都市環境に関するもの	環境に配慮したまちづくり等 【ちがさき都市マスタープラン(平成30年度内策定予定)、茅ヶ崎市低炭素まちづくり計画】
環境の負荷に関するもの	循環型社会の形成等 【茅ヶ崎市一般廃棄物処理基本計画】
地球環境保全に関するもの	地球温暖化対策等 【茅ヶ崎市地球温暖化対策実行計画】
教育及び学習の振興に関するもの	環境教育、環境学習、啓発等

#### イ 計画体系の見直し

アで設定した目指すべき環境の将来像の実現のため、次期環境基本計画の体系に関する提案を行うこと。

提案にあたっては、将来像を実現するための政策目標及び政策目標を達成するための施策目標を設定すること。設定にあたっては、将来像と関連づけながら体系的に整理すること。また、政策目標には、次期環境基本計画の進行管理において成果が明確にできる政策指標を設定すること。

#### ウ 温室効果ガス排出削減目標の設定支援

(1) アで推計及び分析を行った本市の事務事業及び市域から排出される温室効果ガス排出削減目標を設定すること。なお、設定にあたっては、国の「地球温暖化対策計画」、「神奈川県地球温暖化対策計画」及び本市の特性を踏まえること。

#### エ 計画骨子のとりまとめ

ア～ウの内容を踏まえた次期環境基本計画骨子案を作成すること。

### 【平成 32 年度】

#### (1) 市民・事業者等との意見交換会に関する支援

- ・計画骨子や今後の市政のあり方に関する意見交換の場として開催する意見交換会の支援(3回程度)
- ・意見交換会の企画支援、意見交換会への出席、ポスター・チラシ等の作成、会議資料及び議事録の作成、とりまとめ等
- ・意見反映の検討

#### (2) 庁内検討会議に関する支援

- ・市が開催する茅ヶ崎市環境調整会議及び茅ヶ崎市環境調整会議幹事会の会議資料を作成すること(各3回程度)
- ※受託者の会議への出席は不要

#### (3) 審議会に関する支援

- ・市が開催する茅ヶ崎市環境審議会の会議資料を作成すること(5回程度)
- ※茅ヶ崎市温暖化対策推進協議会は平成32年7月以降、茅ヶ崎市環境審議会と統合する予定である。

#### (4) 次期環境基本計画(素案)作成に関する支援

##### ア 施策指標の設定支援

平成31年度(5)イで設定した施策目標に対する施策指標を設定すること。なお、施

策指標は、次期環境基本計画の進行管理において施策目標の成果が明確にできるものを設定すること。

設定にあたっては、平成 31 年度（５）イで設定した政策指標及び茅ヶ崎市総合計画実施計画<sup>(注2)</sup>における事務事業評価と有機的な連動ができるようにすること。

(注2) 本市では、平成 32 年度中に「茅ヶ崎市次期総合計画実施計画」を策定予定である。

#### イ 「茅ヶ崎市環境マネジメントシステム」との連動に関する提案

本市の事務事業に関する施策は、本市独自の EMS「茅ヶ崎市環境マネジメントシステム」と有機的な連動ができるようにすること。

#### ウ 計画の進行管理に関する提案

これまでの管理方法や推進体制における成果と課題・問題点を考察及び分析した上で、次期環境基本計画を推進するための推進体制や進行管理の仕組みについて検討すること。

#### エ 計画素案のとりまとめ

(1) から (3) 及び (4) アからウ等の検討結果を踏まえ、パブリックコメントを実施するための次期環境基本計画素案及び素案の概要を作成すること。

### (5) パブリックコメント実施に関する支援

パブリックコメント実施に必要な支援を行うこと。また、パブリックコメントによって寄せられた意見を整理、分析し、対応が必要なものについて対応案を検討すること。

### (6) 次期環境基本計画本編、概要編及び事務事業編の作成に関する支援

パブリックコメント及び (2) (3) の検討会議における意見等を基に次期環境基本計画（素案）を修正し、以下に示す冊子のレイアウトの提案、冊子に掲載する図表・地図・イラスト写真等の提供、冊子の校正・印刷・製本を行うこと。

#### ア 計画書本編

計画全体のうち、後述のウを除いたもの。

#### イ 概要編

アの概要をまとめたもの。後述のウの内容は含まない。

#### ウ 事務事業編

本市の事務事業により排出される温室効果ガス排出削減目標及び目標達成に向けた施策をまとめたもの。

## 7 管理技術者

(1) 管理技術者は、本業務に精通し、十分な経験と知識を有する者を配置する。

(2) 本業務の管理技術者は、受託者が提出した茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託企画提案書に記述した配置予定の技術者でなければならない。

(3) 配置する管理技術者は原則として変更することができない。なお、病休、死亡、退職等やむを得ない事由が生じた場合は、市の承諾のうえ、同等以上の技術者と変更することができる。

## 8 業務計画書の作成

(1) 受託者は契約締結後、速やかに業務計画書（A4判1部及び電子データ）を作成し、市に提出する。

(2) 業務計画書には、次の事項について記載する。

- ア 業務概要
- イ 実施方針
- ウ 業務工程
- エ 業務実施体制
- オ 打合せ計画
- カ 使用する主な資料等
- キ 緊急時を含む連絡体制
- ケ その他必要とするもの

(3) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、あらかじめ理由を明らかにしたうえで、市の承諾を得なければならない。また、承諾を得た後、速やかに変更業務計画書を提出するものとする。

## 9 資料の貸与

受託者に対し、業務の遂行上必要とされる資料等を貸与するが、本業務の完了後は速やかに返却すること。なお、貸与する資料等について、受託者はその重要性を十分に認識したうえで、破損、紛失等のないように取扱い、管理すること。その他業務の遂行上必要な資料については、受託者の責任と負担において収集すること。

## 10 成果品

成果品の仕様、数量等については下表のとおりとする。

項番	成果品項目	数量	サイズ	納期
1	基礎調査報告書（簡易製本）	20部	A4判	平成32年 3月31日
2	アンケート用紙及び集計結果一式	1部	A4判	
3	温室効果ガス排出量算定ファイル	1式	CD-R（Excel形式等）	
4	ワークショップの資料及び議事録	1部	A4判	
5	庁内検討会議及び審議会の資料	1部	A4判	
6	打合せ資料及び議事録	1部	A4判	
7	次期環境基本計画骨子案	1部	A4判	
8	平成31年度の業務報告書	1部	A4判	
9	1～8の電子データ	1式	CD-R	

10	意見交換会の資料及びとりまとめ資料	1部	A4判	平成33年 3月31日
11	庁内検討会議及び審議会の資料	1部	A4判	
12	次期環境基本計画素案	1部	A4判	
13	次期環境基本計画素案（概要）	1部	A3判、2ページ程度	
14	パブリックコメントの取りまとめ資料	1部	A4判	
15	次期環境基本計画本編	500部	A4判、表紙及び冒頭部のみ 4色、本文2色、100頁程度	
16	次期環境基本計画概要編	1,000部	A4判、4色、8頁程度	
17	次期環境基本計画事務事業編	150部	A4判、2色、30頁程度	
18	平成32年度の業務報告書	1部	A4判	
19	その他本業務により収集した資料	1式	A4判	
20	10～19の電子データ	1式	CD-R	

上記の成果品作成において、以下のことに留意すること。

- ア 電子データは、Microsoft社製のWord2010及びExcel2010において何の変換もせず開くことができるものとする。
- イ 外字は極力使用しないものとするが、やむを得ず使用する場合は市の承認を得て使用すること。
- ウ CD-Rのケース及び本体に委託業務名等を明記すること。

#### 1.1 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後、定められた形式の成果品を速やかに提出し、管理技術者の立会いの上、市の検査を受けなければならない。
- (2) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに市が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とすること。

#### 1.2 成果物の帰属

本業務による成果品及び派生する権利等の副産物は、全て市に帰属するものとし、市の承諾を受けずに公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

#### 1.3 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本業務が完了した後も同様とする
- (2) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を受託者の役員又は従業員であっても、本業務を履行するために知る必要のある者以外の者に漏えい又は開示してはならない。

#### 1.4 疑義の協議

仕様書等に明示されていない事項又は疑義が生じた場合、その都度、市と受託者が協議のう



え、市の指示に従うものとする。

## 15 その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、市担当者との十分な打合せを行い、業務を誠実に履行すること。
- (2) 業務中に生じた諸事故並びに市及び第三者に与えた損害に対しては、市担当者の指示にしたがい、受託者の責任において処理するものとする。
- (3) 受託者は本業務の遂行に当たっては、関連する法令等を遵守し、業務を円滑に進めなければならない。
- (4) 天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成 29 年法律第 63 号）が平成 31 年 4 月 30 日に施行され天皇陛下が御退位される。御退位による皇位の継承が行われ元号が改められるが、現段階においては元号法（昭和 54 年法律第 43 号）の規定による政令の改正が行われていないため、本仕様書における元号の表記は「平成」を用いることとし、改元後は新元号に読み替えるものとする。