

第 3 次上尾市環境基本計画改定支援業務 特記仕様書

1. 目的

本市は、気候変動対策、循環型社会の形成、生物多様性の確保・自然共生など、環境政策の根幹となる環境保全の取組を着実に進めるとともに、SDGsへの貢献や 2050 年温室効果ガス排出実質ゼロなど、望ましい環境像の実現に向けて、令和 3(2021)年度に「第 3 次上尾市環境基本計画」を策定した。

また、令和 2(2020)年10月に国が宣言した2050年カーボンニュートラルを受けて、本市は、令和 3(2021)年7月に「上尾市ゼロカーボンシティ宣言」を表明し、2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロとすることを目指している。令和 4(2022)年度には、本市が目指すゼロカーボンシティの実現に向けて、再生可能エネルギーを最大限活用するための調査及び再生可能エネルギーの導入目標の設定、脱炭素シナリオの策定及び温室効果ガス削減目標の設定、2050年を見据えたロードマップの策定を行うことを目的とした脱炭素シナリオ調査を行った。その調査に基づいた施策を反映させた「上尾市地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」(第 3 次上尾市環境基本計画に包含。)を令和 5(2023)年度に改定し、2030 年度には、二酸化炭素排出量を 46%削減(2013 年度比)、2050 年度にはカーボンニュートラルの達成を目指し、施策に取り組んでいるところである。

この度、「第 3 次上尾市環境基本計画」が、中間見直しの時期となるため、現行計画策定後の社会状況の変化に対応し、令和 6(2024)年度に閣議決定予定の国の第 6 次環境基本計画を踏まえた計画となるよう改定を行う。また、気候変動適応法に基づく「地域気候変動適応計画」を新たに策定し、改定する第 3 次上尾市環境基本計画に包含するものとする。

2. 委託期間

契約締結の日から令和8年3月 31 日まで(2 年間)

3. 計画期間及び構成

計画期間は、令和3年度から令和12年度までで変更はないものとする。

第 3 次上尾市環境基本計画には、上尾市地球温暖化対策実行計画(区域施策編)が含まれており、新たに、地域気候変動適応計画を含めるものとする。

市の関連計画である第6次上尾市総合計画、上尾市一般廃棄物(ごみ)処理基本計画、上尾市都市計画マスタープラン 2020、第2次上尾市緑の基本計画等との整合を図ること。

4. 委託業務内容

以下の委託業務内容については、上尾市環境基本計画に包含する予定の上尾市地域気候変動適応計画も同様に行うこととする。

また、上尾市地域気候変動適応計画を策定するにあたっては、埼玉県地域気候変動適応計画との整合性を図りつつ、本市の地域特性を反映したうえで、本市における適応策等を整理し

たうえで策定すること。(第 3 次上尾市環境基本計画の施策においては、「地球温暖化への適応策の推進」として、進捗管理しているため、留意すること。)

また、すでに上尾市環境基本計画に含まれている上尾市地球温暖化対策実行計画(区域施策編)については、令和 5 年度に改定済みであるため、原則変更は求めないものとするが、改正温対法に基づく地域脱炭素化促進事業の促進区域の設定について検討し、本市に適した事業を提案すること。

【令和 6 年度業務】

(1) 現況調査

現行計画に記載のある上尾市の概況等の基礎的情報について、データ収集・整理を行い、更新すること。その際、市の関連計画との整合を図ることに留意すること。

(2) 市民・事業所アンケート

アンケートは、現行計画策定時に使用したアンケートをベースに作成するものとするが、上尾市環境審議会で出された意見や現行計画策定後の社会状況の変化等を踏まえ、より効果的なアンケートとなるように新たな調査項目の追加や現行の調査項目の見直しについても検討すること。

また、18 歳以上の市民 1,500 人、事業所 500 社を対象にアンケートを実施すること。また、アンケートは郵送方式とするが、オンライン方式でも回答できるようサービスを提案すること。

(ア) 調査項目の検討支援

(イ) アンケート調査票および封筒(送付用・返信用)の作成、封入・封緘

(ウ) 宛名ラベル貼り(宛名ラベルは本市から支給)

(エ) 封筒開封、記入点検、ナンバリング、データ入力

(オ) 結果集計、分析、報告書作成

※送付時の封筒及び郵送料は市が負担し、受注者は返信時の郵送料の負担すること。

(3) 既存資料等による現行の施策、事業等の進捗状況の検証及び地域気候変動適応計画に係る関係各課への情報提供・調査

既に市で実施している環境に関わる施策・事業の実施状況について、関係各課等への調査を行い、その調査結果を踏まえて、現状を評価分析・整理すること。

また、地域気候変動適応計画を策定した際に、施策・事業を実施することが想定される関係各課へ気候変動適応策に対する情報提供を行い、理解を図ること。当該施策・事業が関係各課にて実施済みであるか、実施されていない場合は実施可能であるか等をアンケート等で調査し、具体的な状況把握を行うこと。

(4) 課題の整理

(1)～(3)の結果を踏まえ、計画及び地域脱炭素化促進事業における促進区域に係る課題を整理し、その課題解決に向けた施策を検討提案すること。

(5) 会議運営支援

会議開催予定は以下の通りとし、会議資料を作成すること。また、(ア)については、会議に出席し、会議の進め方等に関する助言、議事録(摘録)作成を行うこと。(イ)及び(ウ)については、会議の出席は求めない。

なお、2月中旬に開催予定の上尾市環境審議会の会議資料として、中間報告書の素案を作成し提出すること。

- (ア) 上尾市環境審議会(有識者、市民など)
年3回(8月上旬、11月中旬、2月中旬)を想定
- (イ) 上尾市環境政策推進会議(庁内部長級)
年2回(10月下旬、2月上旬)を想定
- (ウ) 上尾市環境政策推進会議幹事会(庁内次長級)
年2回(10月中旬、1月下旬)を想定

(6) 打合せ協議等

年3回を想定。業務内容について、適宜アドバイス等を行うとともに打合せ資料の作成、議事録(摘録)作成を行うこと。

(7) 中間報告書作成

(1)～(6)の結果を中間報告書として報告する。また、結果から上尾市の環境上の現状を整理し、環境基本計画改定案の目次(案)、方向性等の計画骨子案も中間報告書に含め提案すること。

なお、必要に応じて国や県の環境施策・事業及び関連法令等についても補足調査するとともに、各施策に伴うSDGsやコベネフィット(経済・社会的な便益)との関連性を分析・整理すること。特に、SDGsの理念や国の動向等を踏まえ、本計画がSDGs達成に寄与する実効性のある内容となるよう配慮すること。

【令和7年度業務】

(1) 現行計画の精査、及び指標等の再設定の支援

中間報告書や市の関連計画に基づき、現行計画の全体的な精査、指標等の再設定の支援を行うこと。

なお、本計画は地域気候変動適応計画を包含するものことから、気候変動影響を評価し、適応策の立案・検討を行うこと。

(2) 計画の推進体制、管理手法の提案

計画に示された施策や地域脱炭素化促進事業における促進区域に係る事業を着実に実現及び推進するにあたり、適切に事業が実施されるための進行管理手法を検討する。進行管理がしやすく、かつ対外的に分かりやすい指標とすること。

(3) パブリックコメントの支援

(1)、(2)を踏まえた計画素案(パブリックコメント案)を作成すること。また、パブリックコメントに必要な資料の作成、及び市民意見のとりまとめ支援及び対応策を立案すること。

(4) 会議支援

会議開催予定は以下の通りとし、会議資料を作成すること。また、(ア)については、会議に出席し、会議の進め方等に関する助言、議事録(摘録)作成を行うこと。(イ)及び(ウ)については、会議の出席は求めない。

(ア) 上尾市環境審議会(有識者、市民など):年3回を想定

(イ) 上尾市環境政策推進会議(庁内部長級):年3回を想定

(ウ) 上尾市環境政策推進会議幹事会(庁内次長級):年3回を想定

(5) 市民等ワークショップの支援(年3回・10名程度を想定)

市民等ワークショップの運営支援として、環境基本計画に関する内容に関して、参加者が興味を持つテーマや、効果的な周知・啓発につながるようなテーマを提案すること。ワークショップの進め方等に関する助言、ワークショップ資料の作成、議事録(摘録)作成、全てのワークショップにファンリテーターとして出席し、運営支援を行うこと。

(6) 打合せ協議等

年3回を想定。業務内容について、適宜アドバイス等を行うとともに打合せ資料の作成、議事録(摘録)作成を行うこと。

(7) 計画書改定版作成

(1)~(6)の結果を計画書(改定版)として作成すること。

(8) 計画書改定版の概要版作成

市民が興味を持つテーマや、効果的な周知・啓発につながるような計画書改定版の概要版を作成すること。

5. 管理技術者

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。

本業務の管理技術者は、受注者が提出した第3次上尾市環境基本計画改定業務委託提案書に記述した配置予定の管理技術者でなければならない。

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。

6. 業務計画書の作成

受注者は契約締結後、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。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
- (ク) その他必要とするもの

受注者は、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、発注者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。

7. 資料の貸与

受注者に対し、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、受注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、受注者の責任と負担において収集すること。

8. 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。

【令和6年度】

成果品	提出形式	納品期限
業務計画書	・作成に使用した全ての電子データ(Word、Excel含む)	8月9日(金)
アンケート	・封入封緘し、発送できる状態	10月2日(水)
中間報告書素案	・作成に使用した全ての電子データ(Word、Excel含む)	1月10日(金)
中間報告書	・紙媒体2部(A4判カラー印刷で製本したもの) ・作成に使用した全ての電子データ(Word、Excel含む)	3月31日(月)
その他令和6年度中に作成した各会議・打合せ用に作成した資料及び議事録	・紙媒体2部(A4判白黒) ・全ての電子データ(Word、Excel含む)	会議資料については会議実施の2週間前、議事録については、会議終了後1か月以内
業務完了通知書	・紙媒体	3月31日(月)

【令和7年度】

成果品	提出形式	納品期限
第3次上尾市環境基本計画素案	・作成に使用した全ての電子データ(Word、Excel含む)	9月22日(月)
第3次上尾市環境基本計画(改定版)	・製本(A4判 100部 4色 120頁程度) ・作成に使用した全ての電子データ(Word、Excel含む)	2月6日(金)
第3次上尾市環境基本計画(改定版) 概要版	・作成に使用した全ての電子データ(Word、Excel含む)	2月27日(金)
その他令和7年度中に作成した各会議・打合せ用に作成した資料及び議事録	・紙媒体2部(A4判白黒) ・全ての電子データ(Word、Excel含む)	会議資料については会議実施の2週間前、議事録については、会議終了後1か月以内
業務完了通知書	・紙媒体	3月31日(火)

9. 完了報告

受注者は、年度ごとに業務完了報告書を提出し、発注者に業務履行の確認を受けるものとする。

10. 支払方法等

(1) 支払いは、年度ごとに支払うものとする。

(2) 受注者は、発注者による業務履行の確認を受けた後、委託料の支払請求書を発注者に提出すること。

(3) 発注者は、受注者からの支払請求書に基づき、委託料を支払うものとする。

11. 留意事項

(1) 特記仕様書に記載のない独自の提案が、受注者から提出された提案書等で提案された場合は、同提案について特記仕様書に記載されているものとみなす。

(2) 本業務においては、関係する法令等を遵守すること。

(3) 業務内容は計画等の策定に係る一式とし、業務内容に掲げる業務のほか、発注者の指示に従い、本業務を進めるに当たり必要な打ち合わせ及び資料の作成を行うこと。また、受注者は発注者と随時連絡を取り合い、作業状況等を適切に報告すること。

- (4) 資料作成にあたっては、図表化や地図化する等ビジュアル化して市民に分かりやすい資料作成に努めること。
- (5) 各種文書は公文書としての扱いとなることから、印刷製本前に素読み校正を実施し、校正誤字脱字や表現の校正を確実に行うこと。また、校正作業が完了した際には、校正完了報告書を発注者に提出すること。
- (6) 本業務に係る全ての成果品(作成したイラストなどを含む)の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定されている権利を含む)は、第三者が著作権を有する場合を除き、発注者に帰属するものとし、著作者人格権は行使しないものとする。また、成果品は、発注者が許可したホームページや印刷物などに使用できるものとする。
- (7) 発注者は、業務の遂行に際し必要な資料について、発注者が所有している場合は、受注者に適宜貸与する。受注者は業務終了後、当該資料を速やかに発注者に返却するものとし、資料の複写及び目的外の使用を禁ずる。また、受注者は業務上知り得た発注者の所持する情報、資料等の秘密を保持すること。
- (8) 仕様書、特記仕様書に定めのないことについては、双方で協議し円滑に対処するものとする。なお、変更があった場合は変更契約を結ぶものとする。

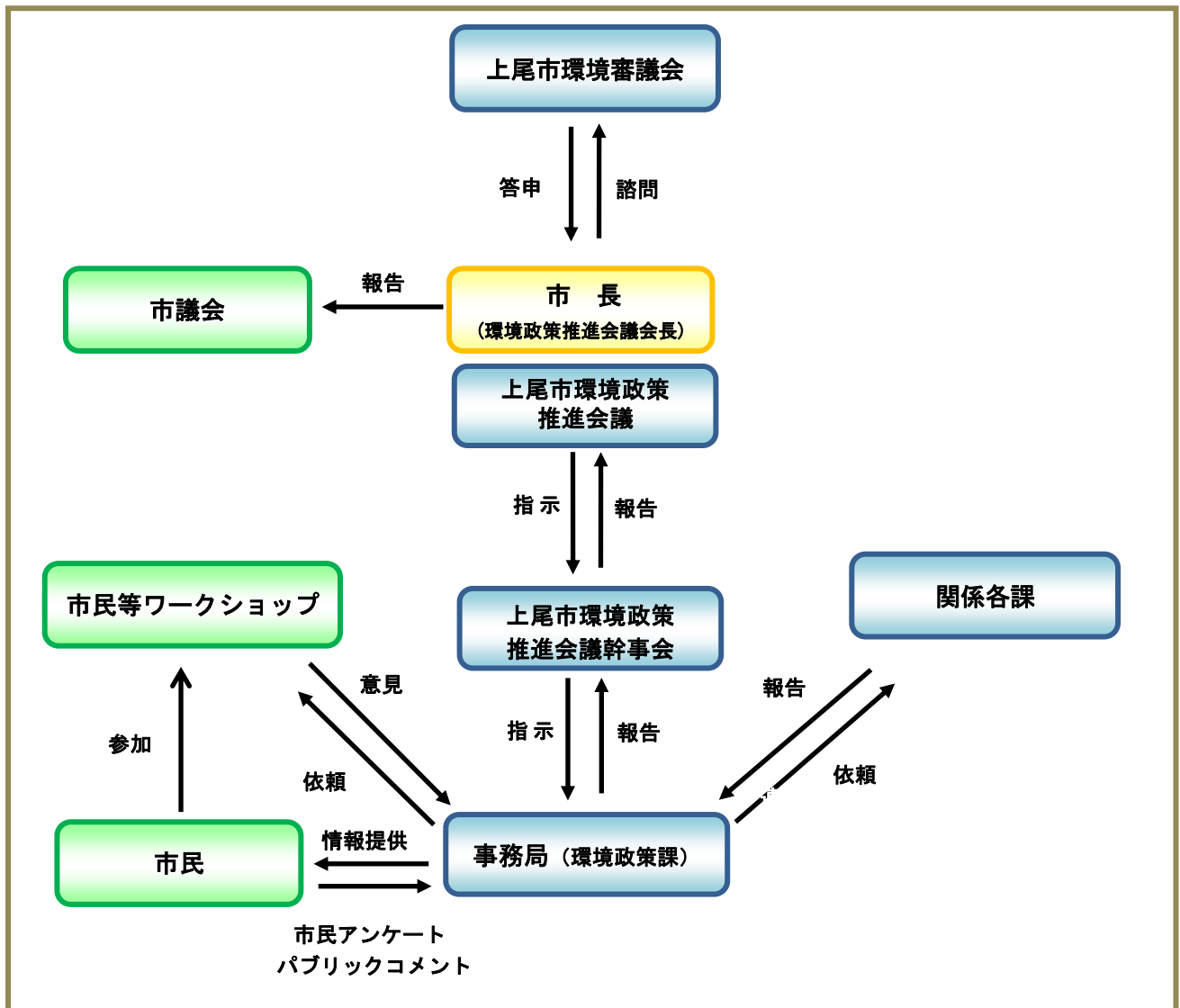
■第3次上尾市環境基本計画 改定体制

市民等ワークショップ…10名程度(上尾市環境推進協議会委員や市と協定を結んでいる大学の学生等を想定)

上尾市環境審議会…市議会議員、優れた識見を有する者19名(臨時の委員を含む)

上尾市環境政策推進会議…市長、副市長、教育長、各部長13名

上尾市環境政策推進会議幹事会…次長級14名



策定体制