

習志野市環境基本計画策定支援業務委託

仕様書

1. 委託業務名

習志野市環境基本計画策定支援業務委託

2. 業務の目的

本市では、環境の保全に関する施策を総合的かつ計画的に推進するため、平成19年に「習志野市環境基本計画」を策定した。その後、令和3（2021）年に改定を行った現行計画が令和7年度に計画期間満了を迎えることから、令和7（2025）年度に次期習志野市環境基本計画を策定する。

また、本市は「ゼロカーボンシティ習志野」を令和4（2022）年6月に表明しており、今後、市民・事業者・市が一体となった温室効果ガス排出抑制に取り組んでいくため、地球温暖化対策にかかる総合的な計画を策定する必要がある。

本業務では、地域特性などの基礎調査や市民アンケート等を実施するとともに、目指す環境像、基本方針、具体的な取組方針等について再検討し、新たに地球温暖化対策の推進に関する法律（以下、「地球温暖化対策推進法」という。）に基づく地球温暖化対策実行計画（区域施策編）及び気候変動適応法に基づく地域気候変動適応計画を包含して一体的に策定し、環境に関する施策の効率的かつ効果的な進捗を図るため、次期習志野市環境基本計画の策定を行うことを目的とする。

策定にあたっては、習志野市環境審議会に諮問・答申を行う他、庁内検討会を設置し、議論・検討を行う。

3. 契約期間

契約締結日から令和8（2026）年3月31日まで

4. 業務内容

（1）習志野市環境基本計画に関するアンケート

本市の環境や気候変動に対する現状認識や取組状況、環境施策に対するニーズ等を把握するとともに、計画策定過程への市民等の参加を推進するため、市民、事業者等を対象にアンケートを実施する。

① 市民アンケート

- ・ 調査対象は住民基本台帳の記載されている満18歳以上の市民とする。

- ・ 対象人数は3,000人とする。
- ・ 設問は50問以内とする。
- ・ 調査票及び発信用封筒（角2）ならびに返信用封筒（長3）の印刷、市が用意する宛名ラベルの貼付、調査票の作成、送付（郵便料は受注者負担）を実施する。
- ・ 回答は郵送方式及びインターネット方式により実施する。
- ・ パソコン、スマートフォン等によるインターネットを利用した回答ができる環境を整備し、調査票に回答先のURL及びQRコードを記載する。
- ・ 返信用封筒の宛先は「習志野市環境政策課」とし、受注者は市に返送された調査票を回収する。
- ・ 集計は、単純集計の他、性別、年齢別、地位別等の必要なクロス集計をする。
- ・ 自由記述のとりまとめも含めて行い、市の現状や課題などを抽出、把握し、調査報告書を作成する。
- ・ 集計結果は電子データ化し、自由記入欄は、分類した上でその集計表を電子データ化する。

② 事業者アンケート

- ・ 調査対象は市内で事業活動を行う事業者とする。
- ・ 対象数は800事業者とする。
- ・ 設問は50問以内とする。
- ・ 調査票及び発信用封筒（角2）ならびに返信用封筒（長3）の印刷、市が用意する宛名ラベルの貼付、調査票の作成、送付（郵便料は受注者負担）を実施する。
- ・ 回答は郵送方式及びインターネット方式により実施する。
- ・ パソコン、スマートフォン等によるインターネットを利用した回答ができる環境を整備し、調査票に回答先のURL及びQRコードを記載する。
- ・ 返信用封筒の宛先は「習志野市環境政策課」とし、受注者は市に返送された調査票を回収する。
- ・ 集計は、単純集計の他、必要に応じてクロス集計をする。
- ・ 自由記述のとりまとめも含めて行い、市の現状や課題などを抽出、把握し、調査報告書を作成する。
- ・ 集計結果は電子データ化し、自由記入欄は、分類した上でその集計表を電子データ化する。

（2）算定方法検討

「令和3年度習志野市温室効果ガス排出量調査報告書」を基に、二酸化炭素排出の算定方法について、環境省の算出方法マニュアル等に照らし合わ

せ、現行の算定方法に即しているか検討し、「令和4年度習志野市温室効果ガス排出量調査報告書」に反映させられるよう取りまとめる。

(3) 基礎調査

① 地域特性調査

本市の関連計画や国、県の動向と、社会的・自然的条件など、目標設定や施策立案のために必要となる基準情報を整理する。

② 温室効果ガス排出量等の現状分析

最新のマニュアルに基づき、温室効果ガス排出量の算出方法の見直しを行い、部門別に温室効果ガス排出量及びエネルギー消費量の現状分析を行う。

③ 再生可能エネルギーの導入状況及びポテンシャルの調査

本市内における再生可能エネルギーの導入状況及び再生可能エネルギーの導入ポテンシャルについて把握、整理を行う。

④ 現行施策の実施状況の整理

現行の環境基本計画の内容や実施状況の把握・整理を行う。

⑤ 現行計画の評価、改定の方向性の検討

①～④の調査結果及び(1)習志野市環境基本計画に関するアンケートの結果及び関連ある情報を踏まえ、現行計画の評価を実施し、課題の把握、改定計画の方向性を検討する。

(4) 計画骨子の作成

上記(1)～(3)の結果をもとに、本計画の基本的事項及び施策体系の見直しを行い、施策の方向性を含めて骨子として取りまとめる。

(5) 計画案の作成

① 環境基本計画の改訂

- ・ 計画の目的や期間、位置付けなど、計画に係る基本的事項を整理するとともに、本市の目指す環境像について具体的なアイデアを提案する。
- ・ 目指す環境像の達成に向け、分野ごとの基本方針及び市民、事業者、本市がそれぞれ取り組む具体的な取組項目の検討。
- ・ 環境施策の進捗状況を把握するための指標の検討。
- ・ 実行性のある計画とするため、計画の推進体制や点検、評価方法等の進行管理の手法についての検討。
- ・ 計画案の取りまとめ。

② 地球温暖化対策実行計画（区域施策編）の策定

- ・ 本市における温室効果ガスの排出・吸収量の将来推計。
- ・ 地域の特性を踏まえて再生可能エネルギーポテンシャルの推計。
- ・ 市が目指す環境の将来像、温室効果ガス削減目標等の検討。

- ・ 目標達成に向けた施策及び指標の策定。
- ③ 地域気候変動適応計画の策定
 - ・ 気候の変化や気象現象（高温、大雨等）によって生じたと考えられる影響の事例及び影響の原因となった気象現象について、資料等による調査を行い、分野ごとに整理する。
 - ・ 本市の自然的、経済的、社会的状況や地域特性を踏まえて、本市において将来想定される気候変動による影響について情報を収集し、整理する。
 - ・ 現状及び将来想定を踏まえて、各分野への気候変動による影響について評価を実施し、優先度の高い分野や項目の特定を行う。
 - ・ 新規または追加的な施策が必要とされた気候変動による影響に対し、具体的な適応策の情報を収集し、本市で実行可能な適応策を検討する。
- (6) 計画の進行管理に関する提案

本計画の取組を効果的、効率的に進めるための進行管理手法及び進捗状況の公表方法について提案する。
- (7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメント資料を作成し、意見を取りまとめ対応策を立案する。
- (8) 計画及び概要版の作成

計画案に対する各種及びパブリックコメントの結果を反映し、計画及び概要版を作成する。
- (9) 習志野市地球温暖化対策ガイドラインの見直しに関する提案

本市では、省エネ活動が当たり前の行動となるよう、市民や事業者の省エネ活動の手引きとなるガイドラインとして平成31年4月に「地球温暖化対策ガイドライン」を策定している。本業務で策定する地球温暖化対策実行計画（区域施策編）に合わせて内容の見直しについて提案する。
- (10) 各種会議等の支援

環境審議会及び庁内検討会への出席並びに会議資料の作成支援を行う。
- (11) その他

次期習志野市環境基本計画策定に必要と考えられる業務の提案と支援を行う。

5. 成果品

本業務の成果品は以下のとおりを提出するものとする。なお、計画書に使用する字体は「UD デジタル教科書体 NK-R」とする。

提出する成果品の種類・内容・納期等の詳細については、本市と協議の上、決定すること。

なお、業務の完了時に、受託者は成果品等の検査を受けなければならない。検査の結果、または成果品納品後に受託者に帰すべき理由による不良箇所等が発見された場合、受託者は速やかに訂正、補足その他の必要な措置を行うものとし、これに要する費用はすべて受託者の負担とする。また、受託者は、本市への報告・納品等の期限及び作業スケジュールを厳守すること。

- | | |
|-----------------------|-----|
| (1) 業務報告書（本編、資料編、概要版） | 2部 |
| (2) 計画書 | 20部 |
| (3) アンケート報告書 | 2部 |
| (4) 電子データ | 1式 |
| (5) その必要な資料 | 1式 |

6. 支払条件

完了払いとする。但し、請負の完成前の令和6年度末は出来高に応じて、部分払いを行う。

7. 関係法令

受注者は、業務の実施にあたり、本仕様書の他、関係する法令、条例、規則、通知等を遵守すること。

8. その他

- (1) 受注者は、中立性を厳守し、本業務の遂行上、知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。なお、詳細については、別記「個人情報取扱特記事項」を参照とすること。
- (2) 受注者は、専門的な知識を必要とするものについては、十分な経験を有する技術者を配置し、遂行する。また管理技術者を定め業務全般にわたり技術的に管理するものとする。
- (3) 受注者は、本業務の遂行上その工程に変更が生じた場合、ただちに変更工程表を提出し、本市の承認を受けなければならない。
- (4) 本業務の遂行上、必要となる資料の収集・調査・検討等は、原則として受注者が行う。また、本市が所有する資料を貸与する場合において、貸与を受けた資料の一覧表を作成して提出し、業務完了とともに本市へ返却する。
- (5) 受託者は、打合せ及び協議において、必要資料等を用意する。また、その内容についての議事録を作成し、打合せ及び協議後10日以内に本市に提出する。
- (6) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、担当部署と連絡調整を

行うこと。

- (7) 本業務は、本市の検査合格をもって完了する。なお、納品後に成果品に記入漏れ、不備または誤りが発見された場合、受注者は、速やかに訂正しなければならない。
- (8) 本業務において作成したデータ結果及び作成データの著作権並びに所有権は、習志野市に帰属するものとする。
- (9) 本仕様書に記載のない事項または疑義が生じた場合は、受注者と本市が協議の上、決定するものとする。

【参考】工程表（案）

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
アンケート												
算定方法検討												
基礎調査												
計画骨子												
計画案												
各種会議等												

令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
環境基本計画												
地球温暖化対策実行計画（区域施策編）												
地域気候変動適応計画												
計画の進行管理提案												
パブリックコメント												
ガイドライン見直し提案												
各種会議等												