

苫小牧市環境基本計画（ゼロカーボン推進計画）策定業務
仕様書

令和4年3月

苫小牧市

1 業務名

苫小牧市環境基本計画（ゼロカーボン推進計画）策定業務

2 業務の目的

本市では、「苫小牧市環境基本条例」に基づき「苫小牧市環境基本計画」を平成 15 年 3 月に策定し、また、「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、区域の温室効果ガスの排出抑制を行うため「苫小牧市地球温暖化対策地域推進計画」を平成 21 年 2 月に策定した。その後、見直し及び改定を行い、平成 30 年 3 月には、本市を取り巻く地球規模の問題、産業型公害、都市生活型公害など多様化・複雑化している環境問題に対応し、市民、事業者及び市が住み良いまち苫小牧を目指して効率的に取り組んでいくため、両計画を総合する形で改定を行い、「苫小牧市第 3 次環境基本計画（以下、環境基本計画という。）」を策定し、行政区域の良好な環境の保全及び創造に関わる取り組みと温室効果ガス排出量削減の取り組みを進めてきた。

また、本市の事務事業に関して温室効果ガス排出量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のため「苫小牧市役所エコオフィスプラン（以下、エコオフィスプランという。）」を平成 23 年 4 月に策定し、本市の事務事業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。

脱炭素社会への移行が本格的に始まっていることを踏まえ、本市においても「ゼロカーボンシティ」の実現に向けた施策を講じる必要がある。

本業務は、環境基本計画が令和 4 年度に中間見直し時期となることから、環境基本計画とエコオフィスプランの整合性を図るため両計画の改定を行うものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和 5 年 3 月 31 日まで

4 計画期間

令和 5 年度（2023 年度）から令和 12 年度（2030 年度）

5 業務内容

（1）共通

ア 計画の基本的事項の整理

本業務の目的、位置づけ、役割等の整理を行うこと。

イ 計画準備

本業務の実施にあたり、短期間で効率的・効果的に進めるための業務の目的を熟知し、計画の改定手順及び方向性について検討し、アンケート調査、庁内会議や審議会等の開催時期も含めたスケジュール表及び業務計画書を作成し

提出すること。

ウ アクションプランの作成

目標を達成するためのアクションプランを作成すること。

エ 各種会議等運営支援

①協議会や庁内会議等に関する支援

市が開催する協議会や庁内会議等の会議資料を作成、会議への出席及び説明、議事録の作成など会議開催の運営支援を行うこと。

②審議会に関する支援

市が開催する苫小牧市環境審議会及び苫小牧市環境審議会部会等の会議資料を作成、会議への出席及び説明、議事録の作成など会議開催の運営支援を行うこと。また、必要に応じて有識者への個別説明及び調整を行うこと。

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。

なお、温室効果ガス排出量算定ファイルについては、統計値等の入力項目や算定の基礎となる係数等が変更になった場合でも柔軟に対応できるものとする。また、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。

カ 打合せ

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は委託者と必要に応じて打合せを行い、打合せ報告書を委託者へ提出すること。

(2) 環境基本計画

ア 基本的事項の整理

現計画の基本的事項を整理し次期計画に盛り込むこと。

イ 目指すべき環境の設定

環境基本計画における「目指すべき環境」の分野及び基本目標について、本市の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、国の環境基本計画などの上位計画をはじめとする、環境の保全及び創造に関連する各分野の基本的な計画等と連携を図ること。

ウ 施策の現状と課題の整理

環境基本計画に係る地球温暖化対策の現状について、本市の有する調査内容、関連計画などに加え、国や道の公開している情報などを参照し、市域における温暖化対策の検討に必要な課題を抽出し整理すること。

エ 温室効果ガス排出量の現況把握と将来推計

再エネ戦略を参考に、市内から排出された温室効果ガスの現状すう勢ケースの排出量と対策を行った際の排出量を推計すること。

オ 温室効果ガス排出削減目標の設定（2030年・達成年）

将来推計や本市の有する調査内容及び再エネ戦略から、本市の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「地球温暖化対策推進法」、「地球温暖化対策計画」及び「北海道地球温暖化対策推進計画（第3次）」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。

カ 再生可能エネルギー導入目標の設定

本市の有する調査内容、関連計画及び再エネ戦略などを参照し、市域における再生可能エネルギー導入目標を設定すること。

キ 気候変動適応策の検討

本市における気候変動の影響の現況及び将来予測について文献等を用いて調査し、その調査結果を踏まえた適応策を検討すること。併せて適応策の適切な推進方法について提案すること。

ク 計画骨子のとりまとめ

計画の骨子案を作成すること。

ケ 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及び集計を実施すること。

コ 計画の素案及び案の作成

計画の骨子案や市民アンケート、各種会議等の意見を踏まえ、環境基本計画の素案及び案を作成すること。

サ パブリックコメントへの対応

計画書案を市民等に公表し、提出された意見を整理し計画に反映すること。

シ 計画書及び概要版の作成

パブリックコメントを反映した計画書及び概要版を作成すること。

ス その他

最新の環境省「地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル（本編・算定手法編）」に準拠すること。

(3) エコオフィスプラン

ア 施策の現状と課題の整理

エコオフィスプランに係る地球温暖化対策の現状について、本市が提供する市有施設における過年度の温室効果ガス排出量の状況やエネルギー使用の状況等を基に、本市の事務・事業における温室効果ガス排出量の特性や傾向を把握し、その課題等を整理すること。

イ 計画骨子のとりまとめ

計画の骨子案を作成すること。

ウ 将来ビジョン及び脱炭素シナリオの策定

2050年までのゼロカーボンシティ実現のため、本市の将来ビジョン及び脱炭素シナリオの作成をすること。

エ 温室効果ガス排出量の将来推計

本市の事務・事業における温室効果ガス排出量を、複数のパターンで推計すること。

オ 再生可能エネルギーポテンシャル調査及び導入目標の設定

市有施設における、再生可能エネルギーポテンシャル調査及び導入目標の設定をすること。

カ 削減目標とその達成に向けた施策等の設定（2030年・達成年）

将来推計を基に本市の事務・事業における温室効果ガス排出量の削減目標を設定すること。また、削減目標を達成するための具体的な施策や、それを実施するための推進体制等を設定すること。

キ 計画の素案及び案の作成

計画の骨子案や庁内会議等の協議結果を踏まえ、エコオフィスの素案及び案を作成すること。

ク 計画書及び概要版の作成

上記事項を取りまとめ、計画書及び概要版を作成すること。

ケ その他

最新の環境省「地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・実施マニュアル（本編・算定手法編）」に準拠すること。

6 成果品

以下の成果品（紙原稿及び電子ファイル）を提出するものとする。なお、電子ファイルによる提出はCD-R等の記録メディアで行うこと。

（環境基本計画）

①計画（骨子案）、（素案）、（案）

紙原稿各2部、電子ファイル各1部

②計画（改定版）、（概要版）（カラー刷り）

紙原稿各20部、電子ファイル各1部

③打合せ資料及び議事録

紙原稿各2部、電子ファイル各1部

④アンケート取りまとめ資料

紙原稿各2部、電子ファイル各1部

⑤パブリックコメント取りまとめ資料

紙原稿各2部、電子ファイル各1部

⑥温室効果ガス排出量算定ファイル

電子ファイル各1式

⑦その他本業務に関連する資料

紙原稿各1部、電子ファイル各1部

（エコオフィスのプラン）

①計画（骨子案）、（素案）、（案）

紙原稿各2部、電子ファイル各1部

②計画（改定版）、（概要版）（カラー刷り）

紙原稿各20部、電子ファイル各1部

③打合せ資料及び議事録

紙原稿各2部、電子ファイル各1部

④温室効果ガス排出量算定ファイル

電子ファイル各1式

⑤その他本業務に関連する資料

紙原稿各1部、電子ファイル各1部

7 その他特記事項

(1) 損害賠償と事故報告

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負うものとする。なお、事故等が発生した場合は、処理経過等について、市に速やかに報告すること。

(2) 再委託等の制限

受託者は、本事業の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはいけない。ただし、事前に書面にて報告し、市の承諾を得たときは、この限りではない。

(3) 業務責任者等

業務を効果的・効率的に実施するため、受託者は、あらかじめ業務を実施する職員及び業務責任者を選任し、その氏名等を市に通知するものとし、当該職員等を交替させる場合も同様とする。

また、業務責任者は、受託者の代理人として業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理等を行うものとする。

(4) 守秘義務及び個人情報の取扱い

ア 受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

イ 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、苫小牧市個人情報保護条例（平成7年度条例第2号）を遵守するとともに、契約時に定める「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。

(5) 関係法令の遵守

業務の実施に当たって、受託者は労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法等その他関連法令を遵守すること。

(6) 成果等の帰属について

ア 業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む。）等については、苫小牧市に帰属するものとし、苫小牧市の承諾を得ないで、他に使用しあるいは公表してはならない。

イ 受託者は、著作権及び特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている業務仕様等を使用するときは、その使用权等に関する一切の責任を負わなければならない。

(7) 委託費の返還等

ア 本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託費を受けた受託者に対しては、委託費の全部又は一部を返還させるものとする。

イ 受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき、完了する見込みがないと市が認めるとき、又は業務内容が達成できないときは、委託契約の一部若しくは全部を解除し、委託料を支払わないこと、又は既に委託料を支払っている場合は、委託料の一部若しくは、全部を返還させ、若しくは損害賠償等を求めることがあるので、十分に留意すること。

(8) 本仕様書に定めのないことについては、市と協議の上、決定すること。