

# 別紙 1

## 大泉町環境基本計画等策定支援業務仕様書

### 1 業務名

大泉町環境基本計画等策定支援業務

### 2 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(以下、主な業務内容とスケジュール)

|       |  |
|-------|--|
| 令和4年度 | 契約締結後～ 基礎調査<br>環境審議会（庁外）、環境推進会議（庁内）（各2～3回開催）<br>1月～3月 計画骨子案作成  |
| 令和5年度 | 4月～ 環境審議会（庁外）、環境推進会議（庁内）（各2～3回開催）<br>4月～6月 計画素案作成<br>7月～10月 パブリックコメント<br>11月～3月 計画案作成、計画概要版（啓発用パンフレット）作成 |

※環境審議会とは、大泉町環境基本条例第12条に定める審議会。

※環境推進会議とは、計画策定とその進捗管理等に当たるための組織として関係各課で構成する会議体。

### 3 業務の目的

本業務は、大泉町環境基本条例第8条に基づき、環境基本計画を定めるために必要な支援を行うことを目的とする。ただし、当該計画の地球温暖化対策部分については、地球温暖化対策推進法第21条を踏まえた内容とし、該当部分については、法に定める「地方公共団体実行計画（区域施策編）」として位置付け、当該計画の気候変動適応政策部分については、気候変動適応法を踏まえた内容とし、該当部分については、法に定める「地域気候変動適応計画」として位置付けるものとする。

なお、「地方公共団体実行計画（区域施策編）」の検討に際しては、委託②における調査及び検討結果等を適切に反映させるものとする。

また、計画の将来像については、本町が令和2年7月に宣言の「ゼロカーボンシティ宣言～2050年二酸化炭素排出実質ゼロに向けて～」を踏まえ、2050年脱炭素社会を見据えたものとする。

### 4 計画期間

令和6年度(2024年度)から令和12年度(2030年度)までの7年間とし、4年経過後に計画の見直しを行う。

### 5 業務内容

#### 1) 基礎調査

(1) 地域特性調査

本町の関連計画や国県の法令・動向、本町の自然的・社会的・経済的条件など、本計画の目標設定や施策立案のために必要となる基礎情報を整理する。

#### (2) 温室効果ガス排出量の分析・評価、将来推計

町域の温室効果ガス排出量の分析・評価、将来推計を行い、本町における地球温暖化対策に向けた課題の把握を行う。

#### (3) 環境意識調査

本町の環境に対する現状認識や環境施策に対する町民及び事業者のニーズ等を把握する。

#### (4) 課題の把握及び計画の基本的事項の検討

(1)～(3)の結果を踏まえ、本町の環境課題の把握及び計画の基本的事項を検討する。

#### (5) 計画骨子検討

(4)における課題と計画の基本的事項を踏まえ、計画の将来像及び基本目標及び施策体系の検討を行い、計画骨子(案)を作成する。計画の将来像については、2050年脱炭素社会を見据えた将来ビジョンを描くこと。

### 2) 計画策定

#### (1) 計画素案の作成

##### ① 計画内容の検討

計画骨子をもとに、各種施策及び取組の内容、目標及び成果指標、重点プロジェクト等を検討し、計画素案を作成する。

なお、本計画は「地方公共団体実行計画(区域施策編)」を包含することから、2030年度の温室効果ガス総排出量の目標、再生可能エネルギーの導入目標、及び改正温暖化対策推進法にて必要とされる目標を設定すること。

また、本計画は「地域気候変動適応計画」を包含することから、気候変動影響評価を実施し、適応策の立案・検討を行う。

##### ② 計画の進捗管理に関する提案

本計画の取組を効果的・効率的に進めるための進捗管理手法及び進捗状況の公表方法について提案する。また、進捗管理を容易にするための進捗管理フォーマットを提供する。

#### (2) 計画最終案及び啓発用パンフレットの作成

各種会議及びパブリックコメントの結果を反映し、計画最終案及び啓発用のパンフレットを作成する。

### 3) 各種会議等の支援

#### (1) 環境審議会(5～6回程度)

- 会議への出席及び会議資料の作成支援を行う。
- (2) 環境推進会議等庁内調整会議 (5~6 回程度)  
会議への出席及び会議資料の作成支援を行う。
- (3) パブリックコメントの実施支援  
パブリックコメント用の資料の作成、及び対応策を立案する。

#### 4) 成果品

本業務の成果品として、次のものを作成し提出する。

- (1) 基礎調査等報告書 3部  
A4版 表紙 本文 1色
- (2) 大泉町環境基本計画 100部  
A4版 表紙、巻頭、章扉カラー 本文1色 100頁程度
- (3) 計画概要版 (啓発用パンフレット) 100部  
A4版 表紙 本文 カラー 8頁程度
- (4) 参考資料及び打合せ記録一式
- (5) 上記(1)~(4)の電子データを記録したCD又はDVD 2部

#### 6 その他

- (1) 業務の実施に際しては、発注者との十分な協議のもとに進めること。
- (2) 本仕様に記載された事項は、プロポーザルに際しての企画提案作成のための基本的事項を示したものである。受注者の選定後、企画提案書を踏まえて、受注者と発注者で協議し別途詳細を定める。そのため、仕様書に記載されていない事項であっても、重要とされる内容については、提案書にて提案すること。
- (3) 受注者は、本仕様書に基づき発注者と綿密に連絡を取り、その指示等に従い誠実に業務を遂行しなければならない。
- (4) 業務実施に関する協議や各種打合せに要する経費は、受注者の負担とする。
- (5) 成果品の著作権は、発注者に帰属するものとする。
- (6) 業務に疑義が生じた場合は、発注者と協議し決定する。