

「(仮称) 横須賀市新地球温暖化対策実行計画」策定業務委託仕様書 (令和2年度)

1 業務名称

「(仮称) 横須賀市新地球温暖化対策実行計画」策定業務委託 (令和2年度)

2 業務目的

平成23年3月に策定(平成28年3月に改定)した低炭素で持続可能なよこすか戦略プラン(2011~2021)(以下、「現地球温暖化対策実行計画」という。)の、計画期間が令和3年度末で終了するため、新たな地球温暖化対策実行計画(以下、「新地球温暖化対策実行計画」という。)を策定する。

本業務は、「新地球温暖化対策実行計画」の策定にあたり、基礎調査、市民意見等の聴取(市民アンケートの結果集計・分析、市民説明会など)、骨子の作成、各種会議等の運営支援等において、客観的で専門性の高い技術や知識が必要となるため、外部専門事業者に業務を委託するものである。

3 基本条件

- (1) 計画期間 令和4年度から概ね10年程度  
※計画期間については、本市環境審議会において検討中
- (2) 策定期間 令和2年度から令和3年度の2年間
- (3) 業務委託の期間 契約の日から令和3年3月31日(水)まで

【策定スケジュール(2年間)の概要】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和2年度	準備・事務局との打合せ	→		●アンケートの実施・集計								
市民アンケート				→								
基礎調査実施			●情報収集	●調査実施			●報告書作成					
骨子等の作成					●骨子作成							●計画案作成
各種会議等			●6月~3月(環境審議会・環境総合政策会議等)									
				市民意見聴取			●意見交換会の開催等					
令和3年度 (参考)												
計画作成	●計画案作成			●計画最終案作成					●最終調整			●計画決定・印刷
各種委員会等	●4月~2月(環境審議会・環境総合政策会議等)											

注：スケジュールの内容及び実施時期等が変更となる場合がある。

#### 4 業務委託の内容

業務委託の内容は、概ね以下のとおりとする。

なお、具体的な手法については、公募型プロポーザル方式の手続きにおいて提出された提案の内容を受けて協議するものとする。

##### (1) 基礎調査の実施

以下に掲げる項目について基礎調査を行う。

- ①これからの時代趨勢や国内外の社会・経済・環境の変化の把握
- ②環境の現況調査の実施
  - ア 市域の自然環境、生活環境の状況の調査
  - イ 横須賀市における気候変動影響の調査
  - ウ 現地球温暖化対策実行計画策定（又は改定）時以降の環境状況の変化の把握 など
- ③温暖化対策に関する施策の推進状況調査の実施
  - ア 現地球温暖化対策実行計画による施策の進捗状況及び目標達成状況の把握・整理
  - イ 市民・事業者等による環境活動等の調査 など
- ④今後の課題に関する検討
  - ア 現状の環境課題の検証・抽出
  - イ 将来の気候変動影響予測
  - ウ 今後取り組むべき課題に係る検討 など
- ⑤その他
  - ア 環境に係る法令等の把握
  - イ 他都市における地球温暖化対策実行計画策定の方法及び内容等の調査
  - ウ 横須賀市における分野別計画との整合・調整 など

##### (2) 市民意見等の聴取に係る業務

###### ①市民アンケートの実施

市民約 2,000 人を対象とした「市民アンケート」、市内小中学校の児童・生徒約 1,000 人を対象とした「こどもアンケート」、市内事業者約 350 社を対象とした「事業者アンケート」、農業・漁業関係者約 160 人を対象とした「農業・漁業関係者アンケート」の実施に関する以下の業務を行う。

- ア アンケート設計に関する支援及び調査票の作成・印刷、発送及び回収
- イ アンケート結果の集計（一次・二次）・分析
- ウ 報告書の作成・提出  
※新地球温暖化対策実行計画策定の参考となるよう、アンケート調査終了後、速やかに集計・分析を行い、報告書を作成する。

###### ②市民説明会の実施に係る業務

市民を対象とした新地球温暖化対策実行計画に係る説明会の実施（2回開催、1回当たり約2時間）に関する以下の業務を行う（会場使用料については委託の対象外）。

- ア 説明会の資料の作成・印刷
- イ 説明会への出席及び市民からの質疑への対応
- ウ 議事録の作成
- エ 意見の集約・分析
- オ 報告書の作成・提出  
※新地球温暖化対策実行計画策定の参考となるよう、説明会終了後、速やかに集計・分析を行い、報告書を作成する。

### ③意見交換会の実施に係る業務

市内の市民団体、事業者、関係機関等との新地球温暖化対策実行計画に係る意見交換会の実施（４～５回程度）に関して意見の集約・分析を行う。

- (3) 新地球温暖化対策実行計画策定に係る各種会議等（以下、「会議」という。）の運営支援及び横須賀市環境審議会の運営支援に関する以下の業務を行う。

- ①会議（年６回程度）への出席及び質疑への対応
- ②会議資料に関する必要な助言及び会議資料の作成・印刷
- ③議事録の作成

- (4) 骨子の作成

基礎調査及び市民意見の聴取の結果等を踏まえ、新地球温暖化対策実行計画の骨子案を作成する。また、骨子案について横須賀市環境審議会での意見を踏まえ、修正等を行う。

なお、骨子案は新地球温暖化対策実行計画の基本的事項（環境像、計画の位置付け、基本方針、目標・指標、計画の構成など）及び主な施策等を内容とする。

- (5) 計画案の作成

骨子をもとに、新地球温暖化対策実行計画の計画案を作成する。

計画案は、令和３年度の横須賀市環境審議会での意見を踏まえ、修正等を行い、計画決定に向けた作業を行う。

- (6) 委託業務報告書の作成・提出

業務終了後、速やかに報告書を作成し、提出する。

- (7) その他

上記（２）市民意見等の聴取に係る業務については、別紙「(仮称)横須賀市新環境基本計画」策定業務委託仕様書(令和２年度)における同業務と併せて実施しても差し支えない。

## 5 成果品

- (1) 基礎調査結果報告書：電子データ一式（CD-R）及び冊子５部
- (2) 各種アンケート調査報告書：電子データ一式（CD-R）
- (3) 市民説明会報告書：電子データ一式（CD-R）
- (4) 骨子：電子データ一式（CD-R）及び冊子５部
- (5) 計画案：電子データ一式（CD-R）及び冊子５部
- (6) 委託業務報告書：電子データ一式（CD-R）及び冊子５部

※電子データはMS Word、Excel 及びPDF形式とする。

※冊子については、A4判、簡易製本（必要に応じてカラー印刷）とする。

## 6 支払方法

業務完了後、一括払いとする。

## 7 注意事項

- (1) 受託者は、横須賀市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、事務局と打ち合わせを行わなければならない。また、本仕様書に記載されていない事項であっても、業務実施上必要と認められるものについては、本市担当者と協議する。
- (3) 業務には、十分な経験と知識を有する技術者を配置する。
- (4) 業務終了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに事務局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。

- (5) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (6) この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。  
また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づいた環境物品等を調達する。

## 8 その他の事項

この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。

## 9 事務局（問合せ先）

横須賀市環境政策部環境企画課温暖化対策係

住 所 〒238-8550 横須賀市小川町 11

電 話 046-822-8524

F A X 046-821-1523

e-mail ep-ep@city.yokosuka.kanagawa.jp