

第3次観音寺市環境基本計画策定支援業務

仕 様 書

観 音 寺 市

第1章 一般仕様書

1 趣旨

本業務に係る公募型プロポーザルの提案者は、「第3次観音寺市環境基本計画策定支援業務仕様書」（以下「本仕様書」という。）に示す要求水準を満たすことを前提として、本業務に関する提案を行うものとする。

また、受託者は、本業務の履行に当たり、委託期間を通じて本仕様書に定める要求水準を遵守しなければならない。

2 業務の目的

観音寺市は、観音寺市環境基本条例に基づき観音寺市環境基本計画を策定し、環境の保全に関する施策を総合的かつ計画的に推進している。

現行の「第2次観音寺市環境基本計画（改訂版）」は、令和9年度（2027年度）をもって計画期間が満了することから、新たに「第3次観音寺市環境基本計画」を策定する。

本業務は、現行計画の検証結果を踏まえ、社会情勢の変化や市の課題を整理するとともに、市民や事業者の意見を反映させた次期計画を策定することを目的とする。

3 業務の概要

（1）業務の名称

第3次観音寺市環境基本計画策定支援業務

（2）業務の期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4 適用範囲

本仕様書は、観音寺市環境基本計画策定支援業務に係る業務全般に適用する。

5 受託者の責務

受託者は、本業務の目的及び趣旨を十分に理解し、必要な技術力及び経験をもって、誠実かつ確実に本業務を遂行しなければならない。また、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、必要に応じて発注者と協議の上、誠実に対応するものとする。

6 守秘義務

受託者は、本業務の実施により知り得た一切の情報（文書、電子データ、口頭による情報等を含む。以下同じ。）を第三者に漏えいし、又は本業務の目的以外に使用してはならない。また、業務の履行上必要がある場合を除き、当該情報を第三者に提供し、又は開示してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合又は法令に基づき開示が義務づけられる場合は、この限りでない。

この義務は、契約期間中はもとより契約終了後においても同様とする。

7 協議・打合せ

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は発注者と定期的に、また必要に応じて協議・打合せを行うものとする。なお、協議・打合せの実施方法及び頻度等については、発注者と受託者が協議の上、決定する。

また、受託者は協議内容について速やかに整理し、議事録として記録の上、発注者に提出し、確認及び承認を受けるものとする。

8 関係機関との協議

本業務を実施する上で必要と認める場合、受託者は、事前に発注者の了解を得た上で、関係する外部機関と協議を行うものとする。なお、対外的な説明及び調整の主体は発注者とし、受託者は必要な支援を行うものとする。

また、協議内容については、受託者が速やかに整理し、記録の上、発注者に報告するものとする。

9 関係法令の遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、関係する法令、条例、規則、通達その他関係する基準及びガイドライン等を遵守しなければならない。

また、関係法令等の改正があった場合には、受託者は速やかにその内容を確認し、業務内容への反映について発注者と協議の上、適切に対応するものとする。

10 資料の貸与

本業務の遂行に当たり必要な資料の収集等は、原則として受託者が行うものとする。ただし、発注者が保有し、業務に利用可能な資料については、発注者が受託者に貸与する。受託者は、貸与を受けた資料について適切に管理し、第三者への提供及び本業務以外の目的で使用してはならない。また、貸与資料の一覧を作成の上、発注者に提出するものとする。貸与資料は業務完了時又は発注者の指示する時期において、速やかに返却しなければならない。

1 1 疑義

本仕様書に定めのない事項及び業務内容の解釈、仕様又は手続等に疑義が生じた場合は、受託者は速やかに発注者と協議するものとする。その協議の結果については、発注者の指示に従うものとする。

1 2 管理技術者

受託者は、本業務の履行に当たり管理技術者を選任し、業務全般にわたる技術的管理及び総括を行わせるものとする。

- (1) 受託者は、管理技術者を選任し、事前に発注者に届け出て承認を得なければならない。
- (2) 管理技術者は、地方公共団体が発注する環境基本計画又は地球温暖化対策実行計画（区域施策編・事務事業編）の策定・改訂業務に関する実績を有する者でなければならない。

1 3 提出書類

受託者は、本業務の着手及び完了に当たり、次の書類を遅滞なく発注者に提出するものとする。

- (1) 業務の着手時
 - ア 着手届
 - イ 管理技術者選任届
 - ウ 業務実施工程表
- (2) 業務の完了時
 - ア 業務完了届
 - イ 打合せ記録

1 4 検査及び引渡し

受託者は、業務完了時に成果品及び業務完了届を提出し、発注者の検査を受けなければならない。検査の結果、不備が認められた場合、受託者は速やかに修正の上、再提出し、発注者の確認を受けるものとする。

検査に合格した成果品をもって、本業務の引渡しとする。

1 5 契約不適合責任

業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果品の契約不適合が発見された場合には、発注者の指示に従い、受託者の負担において速やかに訂正、補正その他必要な措置を講じるものとする。

1 6 成果品

受託者は、次の成果品を提出し、発注者の完了検査を受けるものとする。

ア	環境基本計画書	A4 版	50 部
イ	計画書	概要版 A4 版	100 部
ウ	環境白書	A4 版	1 部
エ	委員会・審議会等で使用した資料及び打合せ記録	A4 版	1 部
オ	上記成果品及び調査・分析に用いたデータ一式を収録した電子データ (CD-R 又は DVD-R)		1 部

第2章 特記仕様書

受託者は、本業務の目的及び趣旨を十分に理解し、発注者と協議の上、発注者の指示に従い、下記に示す業務内容を誠実かつ確実に実施しなければならない。

1 計画策定の方針

- 現行の各計画の内容を承継するとともに、現行計画の評価結果も踏まえ、観音寺市における現状の環境状況の分析結果及び社会情勢の変化等を反映した計画とすること。
- 国が策定する環境基本計画、地球温暖化対策計画及びエネルギー基本計画並びに、香川県が策定する香川県環境基本計画、香川県地球温暖化対策実行計画及び香川県みどりの基本計画等を踏まえ、市の特性に応じた計画とすること。
- 観音寺市総合振興計画との整合を図るとともに、市の関連計画における環境関連施策との整合及び連携を確保した計画とすること。
- 持続可能な開発目標（SDGs）やパリ協定などの国際的な潮流も踏まえた計画とすること。
- 市の自然的、経済的及び社会的条件を踏まえるとともに、市の課題を適切に反映した計画とすること。
- 計画の実効性を確保するため、PDCAサイクルによる進行管理体制を構築し、施策ごとの達成状況を定量的に把握できる評価指標(KPI)を設定すること。
- 計画の策定に当たり、市民、事業者及び行政の協働による施策推進の考え方を踏まえること。

2 業務内容

2-1 令和8年度に実施するもの

(1) 基礎調査等

ア 地域概況調査

本業務の実施に必要な観音寺市の地域概況について、最新の統計資料等を収集し整理する。調査に当たっては既存資料調査を基本とし、必要に応じて関係機関等へのヒアリングを実施するものとする。

イ 環境現況調査

本業務の実施に必要な観音寺市の環境の現況について、最新の統計資料等を収集し整理する。調査に当たっては既存資料調査を基本とし、

必要に応じて関係機関等へのヒアリングを実施するものとする。

ウ 環境を取り巻く動向の整理

環境行政を取り巻く国内外の動向、国及び県、市町村の環境政策、市の関連計画等について最新情報を収集し整理する。

エ アンケート調査

計画の策定にあたり、市民、事業者等の意向を把握し、施策等々の基礎資料とするため、環境意識調査を実施する。調査対象者は、一般市民約2,000人、事業者（従業員10人以上）約100事業所及び小学4年生約450人とし、発注者と協議の上で選定する。調査票の配布及び回収は、郵送及びWEBシステムにより行うものとする。なお、小学生への配付及び回収については発注者が実施する。アンケート調査項目については、受託者が原案を作成し、発注者と協議の上で決定するものとする。

<作業分担表>

実施項目	発注者	受託者
調査票及び依頼文の作成		○
調査票等の印刷		○
発送用封筒の準備	○	
返信用封筒の準備		○
対象者の選定及び宛名シールの作成	○	
封入・封緘作業		○
郵送費用の負担		○
調査結果の集計及び分析		○

(2) 現行計画の進捗状況及び課題整理

2-1の(1)で整理した基礎情報を踏まえ、現行計画の進捗状況及び達成状況を評価し、観音寺市における現在の課題を抽出する。

(3) 委員会等の資料作成及び運営等

本業務の実施に当たって開催する委員会等について、会議資料（必要部数の印刷含む。）を作成し、発注者に説明するものとする。また、発注者と協議の上、委員会等の運営支援及び議事進行の補助を行うものとする。あわせて、発言内容を時系列に整理した議事録を作成し、発注者に提出するものとする。

委員会等の開催回数は、観音寺市環境基本計画等策定推進委員会及び部会を合わせて2回、環境審議会を2回開催するものとする。ただし、必要に応じて増減する場合は発注者と協議するものとする。

2-2 令和9年度に実施するもの

(1) 基本的事項の整理

計画の策定にあたり、次に掲げる基本的事項について整理するものとする。

ア 環境基本計画の策定の背景、目的及び位置付け

イ 環境基本計画の推進主体

ウ 環境基本計画の計画期間

エ 環境基本計画で対象とする環境の範囲

(2) 環境基本計画の理念及び計画目標の設定

2-1で整理した課題を踏まえ、観音寺市において現在策定している又は策定作業中の他の関連計画及び条例等との整合を図りながら、市の環境分野における基本的姿勢、将来像及び基本目標等を設定するものとする。

(3) 環境施策の検討

2-2の(2)で設定した計画目標を達成するための施策体系を整理し、当該体系に基づく具体的な施策及び取組を検討するものとする。また、重点的に取り組む施策（重点戦略）を選定するものとする。

(4) 環境配慮指針の検討

行政、市民及び事業者が環境に配慮した行動を実践できるよう、具体的な行動指針の内容について検討するものとする。

(5) 推進体制・推進方法の見直し

受託者は、次期計画の目標達成状況及び施策の取組状況を把握・評価するための指標を設定するとともに、進行管理体制及び進行管理方法を検討するものとする。

(6) 計画素案の作成

各作業内容を取りまとめるとともに、審議会・委員会・部会の審議結果を反映し、計画素案を作成するものとする。また、現行計画の目標達成状況及び施策の取組状況を整理し、観音寺市の環境のあらまし（環境白書）として取りまとめるものとする。

(7) パブリックコメント実施に関する支援

計画書素案について、パブリックコメントの実施に必要な資料作成及び実施支援を行うものとする。また、パブリックコメントに寄せられた市民等の意見を整理・分析し、対応の可否を整理した上で、必要に応じて修正案及び対応方針を検討するものとする。

(8) 計画最終案及び概要版の作成

パブリックコメントの実施結果及び各種会議の意見等を踏まえ、次期計画の最終案及び概要版を作成するものとする。なお、SDGsの視点を踏

まえ、図表やグラフ等を効果的に活用し、視認性及び分かりやすさに配慮した構成・デザインとすること。

(9) 委員会等の資料作成及び運営等

本業務の実施に当たり開催する委員会等について、会議資料（必要部数の印刷含む。）を作成し、発注者に説明を行うものとする。また、発注者と協議の上、委員会等の運営支援及び議事進行補助を行うものとする。あわせて、発言内容を時系列に整理した議事録を作成し、発注者に提出するものとする。

委員会等の開催回数は、観音寺市環境基本計画等策定推進委員会及び部会を合わせて3回、環境審議会を3回とする。ただし、必要に応じて増減する場合は発注者と協議するものとする。