

## 薩摩川内市環境基本計画（第3期）策定支援業務委託仕様書

### 第1章 総則

（適用）

第1条 本仕様書は、薩摩川内市（以下「本市」という。）が発注する薩摩川内市環境基本計画（第3期）策定支援業務委託に適用する。

（業務の目的）

第2条 平成28年3月に策定し、令和2年3月に中間見直しを行った「薩摩川内市環境基本計画（第2期）」（以下「第2期計画」という。）の計画期間が令和6年度に終了する。

第2期計画の中間見直しを行った後、令和3年6月に「薩摩川内市未来創生SDGs・カーボンニュートラル宣言」を行い、令和6年3月には「薩摩川内市カーボンニュートラル地域戦略」を策定するなど、本市の環境に関する状況は、現行の第2期計画の策定時から大きく変化している。

このような状況を踏まえ、本業務では「SDGs・カーボンニュートラル」の実現に向け、本市の環境施策の更なる推進のため「薩摩川内市環境基本計画（第3期）」（以下「第3期計画」という。）を策定することを目的とする。

（履行期間）

第3条 契約締結日から令和7年3月28日（金）までとする。

（受注者の義務）

第4条 受注者は、本業務の履行に当たり、業務の目的・趣旨等を十分に理解した上で、本仕様書及び関係法令、基準、規定等を厳守し、最高の知識、知見を発揮して業務を遂行しなければならない。

2 本仕様書及び添付図書は、本業務に必要な基礎的事項のみを示したものであり、これらに記載されていない事項であっても、必要と認められるものについては、受注者が責任を持って充足しなければならない。

3 受注者は、本業務の実施に当たり、発注者と詳細な協議を行い、発注者の承認を受けた後、作業を進めるものとし、発注者と密接な連絡を取り業務を遂行しなければならない。

（関係法規等）

第5条 本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか、国・県・市等の上位計画、指導・通達との整合を図るものとする。

（秘密の厳守）

第6条 受注者は、本業務で知り得た全ての事項について秘密を厳守し、発注者の承認なしに他に漏らしたり、転用したりしてはならない。

2 受注者は、成果品を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承認を得たときは、この限りではない。

（疑義）

第7条 受注者は、本業務について不明な点又は疑義が生じた場合は、発注者の指示を受け

ることとし、その時期を逸して、業務遂行に当たり手戻りが生じないようにしなければならない。

(管理技術者等)

第8条 受注者は、業務の実施に当たり、管理技術者及び照査技術者（以下「管理技術者等」という。）を定め、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。

2 管理技術者等は、本仕様書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

(業務計画書)

第9条 受注者は、契約締結後、業務の着手に先立ち、次の各号に掲げる関係書類を遅延なく監督職員に提出し、承諾を受けるものとする。また、業務の区切りにおいて、調査の進捗を逐次報告するものとする。

- (1) 業務着手届出書
- (2) 業務工程表
- (3) 管理技術者等選任（変更）通知書
- (4) 管理技術者及び照査技術者経歴書
- (5) 課税事業者届出書
- (6) 業務実施計画書
- (7) その他、本市が指示する書類

(協議)

第10条 業務着手時及び実施中における協議及び打合せは、綿密に行うものとし、業務実施中における協議は、発注者の指示又は受注者からの申入れにより、随時実施するものとする。

- 2 受注者は、その協議事項について記録し、次回の打合せの際、相互に確認するものとする。
- 3 業務着手時及び成果品の納品時には、本業務の責任者が立ち会うものとする。

(市の各種事業との連携及び再委託)

第11条 受注者は、本業務の実施に際し、市が実施する各種事業との連携を図るものとする。また、再委託を行う場合は、主たる業務を除くものとし、発注者の承諾を得ること。

(図書貸与)

第12条 受注者は、業務の実施に際し、必要な図書資料等を所定の手続きによって借り受けるものとする。

- 2 受注者は、貸与された関係書類を外部に漏らしてはならず、業務の完了後速やかに発注者に返還しなければならない。
- 3 受注者は、業務に文献等その他の資料を引用する場合、その出典名を必ず明記することとする。

(不測の事態の発生)

第13条 本業務の遂行中、不測の事態（事故、地域住民とのトラブル等）が発生した場合は、速やかに発注者に連絡を取り、指示を仰ぐものとする。

(安全管理)

第14条 本業務を遂行するに当たり、関係法規・法令等を遵守し、安全管理については十

分に注意するものとする。

(業務管理)

第15条 受注者は、業務を管理するにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 本業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験を有する本業務に精通した技術者を管理技術者として配置するとともに、本業務の全般にわたり技術的監理を行うこと。
- (2) 本市と密接な連絡、協議及び調整を行い、業務の遂行に支障を来すことのないようにすること。
- (3) 本業務では、急を要する関係機関等との協議、調整等の対応が必要となる場合もありうることから、管理技術者等は緊急的な対応が可能な者を配置すること。

(進捗管理)

第16条 発注者は、本業務の実施に当たり、質の高い業務遂行が行われるよう努めるとともに、成果品等の審査を実施するものとする。

(検査)

第17条 受注者は、成果品の引渡しに当たっては期限を遵守し、かつ検査を受けなければならない。

- 2 受注者は、成果品の検査において、訂正を指示された場合は、直ちに訂正しなければならない。
- 3 受注者は、成果品の引渡し後において、受注者の責任に帰すべき誤りが発見された場合は、受注者の責任において、所要の修正等を行わなければならない。

## 第2章 業務内容

(第3期計画の策定に係る基本方針)

第18条 第3期計画の策定に係る基本方針は、次のとおりとする。

- (1) 現行計画における「望ましい環境像『自然と共生し快適に暮らせるまち 薩摩川内』」を継承しつつ、本市における環境の現況等の分析結果や社会情勢の変化等を勘案し、現在の本市に相応しい新たな望ましい環境像を定め、それを実現するために市、市民、市民団体及び事業者が協力して取り組むことができる計画とする。
- (2) 国の第五次環境基本計画や生物多様性国家戦略、鹿児島県が策定した鹿児島県環境基本計画や県地球温暖化対策実行計画など、国や県の関連する計画の内容を勘案しつつ、本市の特性に合わせた計画とする。
- (3) 本市の「第3次薩摩川内市総合計画」、「薩摩川内市SDGs未来都市計画」、「薩摩川内市カーボンニュートラル地域戦略」等と整合を図り、それらの計画等に掲載された環境関係施策と連携させた計画とする。

※ 地球温暖化対策推進法第21条第4項に基づき令和5年度に策定した地方公共団体  
実行計画

(業務の内容)

第19条 第3期計画の策定に係る業務の内容は、次のとおりとする。

### (1) 業務実施計画の作成

業務に着手するにあたり、本仕様書に基づき実施すべき各業務の実施方法とそのスケジュールを明確にした業務実施計画書を作成すること。

なお、業務実施計画の作成にあたっては、発注者の担当者と事前に十分な協議を行うこと。

### (2) 環境関連資料の収集・整理

#### ア 環境に関する国内外の動向及び上位・関連計画の概要整理

環境に関する社会情勢の変化、国、県の動向、関連法制度、行政計画等について内容を整理し、第3期計画の内容検討に当たって考慮すべき事項を把握する。

また、本市の環境に関する上位・関連計画を収集し、整合を図るべき内容を整理する。

#### イ 環境の現況整理

第3期計画の策定においては、本市の地域特性や環境の現況を踏まえて展開すべき環境施策を検討する必要があるため、「薩摩川内市の環境」などの既存資料をもとに、生活環境、自然環境、資源循環、地球環境及び環境保全活動等の分野ごとに環境に関連する情報を収集し整理する。

#### ウ 環境関連施策・事業等調査

本市の展開する環境関連施策やそれを実現するために実施している取組等について調査を行い、体系的に整理する。

なお、本市の関係部署への照会（アンケート）については、調査票の配布から回収まで発注者が実施することとし、受注者は調査票の作成及び回答結果の取りまとめを行うものとする。

### (3) 第2期計画の点検・評価

第3期計画を実効あるものとするため、第2期計画の基本方針に基づく各種の施策及び同計画の「環境基本計画目標達成プラン」に掲げる「市の施策」の進捗状況等の点検・評価を行い、環境施策の展開や進行管理等に関する積み残しとなっている課題や問題点を把握する。

### (4) 環境基本計画（資料編）の作成

「(2) 既存資料の収集・整理」の成果及び発注者が別途実施する市民アンケートの結果を整理・解析した「環境基本計画（資料編）」を作成する。

アンケート調査について、発注者と受注者の所掌の範囲は次のとおりとする。

#### ア 発注者

アンケートの作成、告知、アンケート実施対象者の抽出、アンケートの郵送、市民及び事業者アンケートの集計、アンケート結果の考察（受注者の助言を受けて考察）を所掌の範囲とする。

#### イ 受注者

中学生アンケートの集計、アンケート結果の考察に係る発注者への助言を所掌の範囲とする。

### (5) 第3期計画（素案）の作成

#### ア 計画の基本的事項

第3期計画策定の背景、計画の役割・位置づけ、計画の対象、計画の期間、計画の構成などの計画の基本的事項を検討・整理する。

#### イ 目指すべき環境像の整理

本市の抱える環境に関連する課題及び将来的に危惧される課題等を抽出するとともに、市民アンケートの調査結果等を考慮して、本市の目指すべき環境像を検討し、整理する。

#### ウ 環境施策及び環境配慮指針の検討・整理

第3期計画において、本市が目指すべき環境像の実現に向けた環境施策の基本方針を検討し、施策体系ごとに本市が取り組むべき環境施策及びその目標とすべき指標を整理するとともに、目標の達成に向けて市、市民、市民団体及び事業者の各主体がそれぞれに実施すべき事業等を検討し、整理する。

また、本市が目指すべき環境像を実現する上で、市民や事業者に望むべき環境配慮行動を検討し、環境配慮指針として整理する。

#### (7) 項目別施策

設定した基本目標を類型化し、それぞれ個別の取組項目まで細分化し、それらを施策の体系ごとに取りまとめる。また、更にそれぞれの取組内容について明らかにする。

また、第3期計画の基本方針ごとに、本市の環境像の実現に向けて具体的に取り組むべき事項を検討し、その背景となる課題・問題等の現状と併せて整理する。

(イ) 地域別施策

本市を地域別に区分し、各地域の地域特性に従い、地域ごとの環境特性を明らかにしたうえで、環境に係る配慮事項や取組みを整理する。

(ロ) 重点プロジェクト

項目別施策のうち、施策横断的に取り組むべき重点施策を重点プロジェクトとして整理する。

**エ 推進体制の検討**

上記ア～ウにおける環境施策等を展開していくための仕組みや、それらを着実かつ効果的に推進していくための体制や役割分担等について検討し、整理する。

**オ 第3期計画（素案）の作成**

上記ア～エにおいて検討し整理した成果や、後述する環境審議会、庁内会議における意見等を踏まえて第3期計画（素案）を作成する。

**(6) パブリックコメントへの対応**

第3期計画（素案）について、発注者が実施するパブリックコメントにおいて寄せられた意見等について整理、分析したうえで、計画への反映を検討すること。

**(7) 各種会議の支援**

**ア 環境審議会**

環境基本計画については、薩摩川内市環境基本条例第8条第2項の規定により環境審議会の意見を聴き策定する必要があることから、受注者は次に掲げる支援業務を行うものとする。

(ア) 環境審議会資料を作成する。

(イ) 環境審議会にオブザーバーとして出席し補佐する。（3回程度）

**イ 庁内会議**

第3期計画の策定に当たっては、庁内関係部署の意見を徴した上で庁内の合意形成を図る必要があるため、計画策定のための庁内会議に提出する会議資料の作成をする。

**(8) 第3期計画（案）の作成**

**ア 計画書（案）の作成**

パブリックコメントにより市民から寄せられた第3期計画（素案）に対する意見や庁内会議及び環境審議会における審議等の過程で出された意見を踏まえ第3期計画（案）を作成する。

**イ 概要版の作成**

同計画（案）の内容を抜粋した分かりやすい概要版を作成する。

**ウ 子ども用概要版の作成**

子ども用概要版を子供の目線で分かりやすく説明したものを作成する。

(成果品)

第20条 本業務の成果品は、次のとおりとし、汎用的なソフトウェア（Word、Excel、PDF）を用いて作成した電子データを成果物として納品するものとする。

- |                        |    |
|------------------------|----|
| (1) 第3期環境基本計画          | 1式 |
| (2) 第3期環境基本計画（資料編）     | 1式 |
| (3) 第3期環境基本計画（概要版）     | 1式 |
| (4) 第3期環境基本計画概要版（子ども用） | 1式 |

