

四街道市環境基本計画策定業務委託

仕様書

1. 委託業務名 四街道市環境基本計画策定業務

2. 委託期間 契約締結の翌日から令和6年3月31日

3. 目的

本市では、市が抱える様々な環境問題の解決と良好な環境の保全、回復及び創出を図るため、平成9年に「四街道市環境基本条例」を制定するとともに、平成10年には「自然と共生する環境にやさしいまち」を基本理念とする「第1次四街道市環境基本計画」を策定した。

その後、平成26年6月に「第2次四街道市環境基本計画」を策定し、基本理念である「みどりと都市が調和した心地よく暮らせるまち」に基づき、各種の環境施策に取り組んできた。

計画期間の間に、本市の環境の状況とともに、国内外で持続可能な開発目標（SDGs）の推進や脱炭素化（カーボンニュートラル）へ向けた動き、気候変動への適応策の検討など、環境行政を取り巻く状況は大きく変化してきた。

本業務は、第2次四街道市環境基本計画の期間満了に伴い、本市の環境データ整理や市民意見抽出などの基礎調査を実施し、環境の現状や課題等を整理した基礎調査結果報告書を取りまとめるとともに、本市の目指す環境像や目標、施策について再検討し、環境施策の総合的かつ計画的な推進を図るための「第3次四街道市環境基本計画」を策定することを目的とする。

策定にあたっては、令和4年度に市が策定を行う、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を内包するとともに、気候変動適応法に基づく地域気候変動適応計画についても内包する。

4. 業務内容(令和4年度)

(1) 計画準備

本業務の実施に当たり、円滑かつ効率的、効果的に業務を進めるため、業務実施方針や体制、工程等を検討し、業務実施計画書を作成する。

(2) 基本的事項の設定

計画策定の背景や期間、位置づけ、計画の構成等について整理する。

(3) 環境データの整理と課題の抽出

ア. 環境データの整理

本市の地域特性等について整理するとともに、計画策定にあたって必要となる関連法令や国際情勢、国や県の動向について調査・把握して整理する。

イ. 環境意識調査の実施

市民（2,000人）及び事業者（200事業所）の環境に関する意識を把握するためのアンケート調査を実施する。調査票の設計・印刷、調査票の発送・回収、調査結果の集計・解析については受託者が行い、調査対象の抽出については委託者が行う。

ウ. 課題の抽出

各種調査の結果から本市の環境特性を把握し、地域が抱えている環境上の問題点や課題を抽出する。また、計画を策定するにあたっての方向性を整理する。

(4) 地球温暖化対策実行計画（区域施策編）数値等の検証

四街道市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）（素案等）における温室効果ガス排出量・推計、増減要因分析、将来推計、削減目標及び削減対策数値等を検証する。

(5) 自然環境調査報告書等のデータ整理

市が令和4年度内に指定を予定する「環境観察モデル地区」について、その候補地（案）の策定作業を行うとともに、第3次環境基本計画の期間における活用方法等を検討するため、過去年度における自然環境調査報告書や本市の環境データ等をもとに、市民の環境学習の場などとして活用していくための必要事項を抽出・整理する。

(6) 基礎調査結果報告書の作成

調査結果の内容を取りまとめた基礎調査結果報告書を作成する。

(7) 環境基本計画骨子案の作成

基礎調査結果報告書の内容を踏まえて、環境基本計画骨子案を作成する。

(8) 会議支援

庁内での検討部会、環境推進市民・事業者会議、環境審議会の開催に伴い、会議資料を事務局との協力のもと作成するとともに、会議に出席し説明補助等の事務局支援を行う。

また、会議記録（要点筆記）を作成する。会議の開催回数は以下を想定する。

・ 庁内会議（検討部会等）	2回
・ 環境推進市民・事業者会議	3回
・ 環境審議会	2回

(9) 打合せ・協議

業務全体の進行管理、情報整理・確認等のための打合せ・協議等を行う。

(成果品)

- | | |
|------------|----|
| ・基礎調査結果報告書 | 一式 |
| ・環境基本計画骨子案 | 一式 |
| ・電子媒体 | 一式 |

5. 業務内容(令和5年度)

(1) 取り組み方針及び基本施策の検討

環境目標の達成に向けて、市民、事業者、市の取り組み方針及び基本施策を検討する。

(2) 環境観察モデル地区の活用方法の検討

第3次環境基本計画において環境観察モデル地区を具体的にどのように活用できるか等、計画内における具体的位置づけ等を検討する。

(3) 環境指標の設定

環境施策の進捗状況を把握するための指標を検討する。環境指標は可能な限り数値目標を含むものとする。

(4) 推進体制の検討

実効性のある計画とするため、計画の推進体制や点検・評価方法等の進行管理の手法について検討する。

(5) 地域気候変動適応計画の検討

「地域気候変動適応計画策定マニュアル」に基づき、気候変動及びその影響について、現在及び将来の影響を整理するとともに、将来的な気候変動及び影響について予測・評価を行う。評価結果を基に、本市の地域特性を踏まえた適応策を検討する。

(6) 環境基本計画素案の作成

各検討の結果をとりまとめるとともに、市が作成した地球温暖化対策実行計画（区域施策編）の内包について検討を行い、環境基本計画素案を作成する。

(7) パブリックコメントの実施支援

市のHPや広報等で公表するための関連資料の作成を支援する。

パブリックコメントで寄せられた市民からの意見を取りまとめ、回答案を作成する。

(8) 環境基本計画（最終案）の作成

パブリックコメントでの市民意見等を反映し、環境基本計画（最終案）を作成する。

また、環境基本計画（最終案）を抜粋、要約し、分かりやすくまとめた概要版を作成する。

(9) 会議支援

庁内での検討部会、環境推進市民・事業者会議、環境審議会の開催に伴い、会議資料を

事務局との協力のもと作成するとともに、会議に出席し説明補助等の事務局支援を行う。
また、会議記録（要点筆記）を作成する。会議の開催回数は以下を想定する。

- ・庁内会議（検討部会等） 3回
- ・環境推進市民・事業者会議 3回
- ・環境審議会 3回

(10) 打合せ・協議

業務全体の進行管理、情報整理・確認等のための打合せ・協議等を行う。

(成果品)

- ・環境基本計画の各原稿の電子データ 一式
- ・環境基本計画概要版の電子データ 一式
- ・電子媒体 CD-R 1枚（編集可能なMS-WORD形式のデータ、市HP掲載用PDFデータ）