

## 第3次笠間市環境基本計画策定業務委託仕様書

### 1 業 務 名

第3次笠間市環境基本計画策定業務委託

### 2 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月13日まで

### 3 目 的

本市では、笠間市環境基本条例第9条に基づき、平成28年度に策定した現計画が令和7年度で計画満了となることから、本市を取り巻く状況や、近年の国、県の動向、社会情勢を鑑みて「第3次笠間市環境基本計画」を策定することを目的とする。

### 4 業務内容（令和6年度）

#### （1）基本的事項の整理

計画策定の背景や目的、位置づけ、計画期間、計画の構成、現計画の取組み状況等について整理する。

#### （2）社会動向の把握及び関連計画との整合

本市の自然・社会的条件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社会的動向について調査・把握し、国、県、市の関連行政計画との整合を図る。

#### （3）市民・事業者への環境意識調査

市民の環境に関する意識を把握するために、WEBによるアンケートを実施する。市広報紙等にアンケートに関する二次元コード等を掲載し、回答を回収する。紙媒体によるアンケートについては、市が公共施設等に回収ボックスを設置し回収する。アンケート調査票の設計、調査結果の集計・解析については受託者が行う。

#### （4）調査結果の取りまとめと課題整理

回収したアンケート等の調査結果をとりまとめ、本市の環境特性を把握し、現計画の状況を踏まえて、環境の保全や創造に関する問題点・課題点を整理する。

#### （5）基礎調査結果報告書の作成

上記（1）から（4）の内容を取りまとめた基礎調査結果報告書を作成する。

#### （6）会議支援

環境審議会における本計画の会議資料を作成するとともに、事務局が指定する会議に出席し説明補助等の事務局支援を行う。また、会議記録を作成する。会議の開催回数は以下を想定する。

・笠間市環境審議会 2回（うち1回に出席）

#### （7）環境基本計画骨子（案）の作成

笠間市環境審議会等の意見や、基礎調査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) 打合せ・協議等

本業務における打合せ・協議は適宜実施(年4回程度を想定)し、必要に応じてWEB等による打合せを行い、受託者が打合せ記録を作成し、監督員の承諾を得る。

(成果品)

- |                           |    |                  |
|---------------------------|----|------------------|
| ・基礎調査結果報告書                | 3部 | } A4版、カラー、ファイル綴じ |
| ・環境基本計画骨子(案)              | 3部 |                  |
| ・上記の電子データを記録したDVD-R又はCD-R |    |                  |

## 5 業務内容(令和7年度)

(1) 基本施策及び重点事業の提案・設定

関係部署で実施中又は実施予定の施策を、調査・集計し、それらの結果や「市民・事業者への環境意識調査」の結果等から、これまでの取組評価と抽出した課題を踏まえ、市と協議の上、施策を提案し設定する。

なお、施策は、他の計画との整合を図りつつ、本市の特性を踏まえたものでとし、地域課題の解決や市民の暮らしの質の向上にもつながるよう努める。

(2) 基本施策の体系及び環境目標の検討

本市の目指す将来の環境像を実現するために、対象とする環境の範囲を体系的に整理し、環境目標を設定する。

なお、施策の体系及び環境目標は、市民・事業者等に分かりやすいものとする。

(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し、可能な限り数値目標を設定するものとする。

(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) 会議支援

環境審議会における本計画の会議資料を作成するとともに、事務局が指定する会議に出席し説明補助等の事務局支援を行う。また、会議記録を作成する。会議の開催回数は以下を想定する。

- ・笠間市環境審議会 3回(うち2回に出席)

(6) 環境基本計画素案の作成

笠間市環境審議会や笠間市環境基本計画推進会議等の意見を踏まえて、計画の基本的な考え方、目指す環境像及び施策の基本方針、基本施策及び重点事業とその進捗をはかるための指標、推進体制及び各目標の達成に向けた進行管理手法を取りまとめた計画書素案を作成する。

また、イラストや写真、グラフ等を活用し、市民が理解しやすい内容、表現とする。

(7) パブリック・コメントへの対応

パブリック・コメントの実施に際して、公表するための関連資料の作成を支援する。  
また、市民からの意見を取りまとめ、回答案の作成を支援する。

(8) 環境基本計画の作成

パブリック・コメントでの市民意見等を踏まえて、環境基本計画を作成する。

また、環境基本計画を抜粋、要約し、市民及び事業者により分かりやすくまとめた概要版を作成するとともに、児童向けの教材としても使用できるように、こども向け概要版（小学校高学年向け、ふりがな付き）についても作成する。

(9) 打合せ・協議等

本業務における打合せ・協議は適宜実施(年4回程度を想定)し、必要に応じてWEB等による打ち合わせを行い、受託者が打合せ記録を作成し、監督員の承諾を得る。

(成果品)

|            |    |                  |
|------------|----|------------------|
| ・環境基本計画    | 3部 | } A4版、カラー、ファイル綴じ |
| ・環境基本計画概要版 | 3部 |                  |
| ・子ども向け概要版  | 3部 |                  |

上記の電子データを記録したDVD-R又はCD-R

※編集可能な形式データ及び印刷に適した解像度(600dpi)とする。

## 6 個人情報の取扱い

(1) 本業務において個人情報を取り扱う際には、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な取得、保護及び管理について、受託者の責任において厳重に行うこと。

(2) 本業務において知り得た個人情報を第三者へ提供してはならない。

## 7 著作権の取扱い

本業務の成果品及び業務において作成したデータ等の著作権は本市に帰属するものとする。

## 8 支払い

本市は、検査を実施し、受注者が合格した場合は、出来高に応じて契約書に定める各年度の支払限度額の範囲において委託料を支払うものとする。

## 9 その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、受注者と本市がその都度協議の上、決定するものとする。