

# 第三次佐久市環境基本計画策定支援業務仕様書

## 1 業務名

第三次佐久市環境基本計画策定支援業務

## 2 目的

本市は、佐久市環境基本条例（平成 17 年条例第 110 号）第 8 条第 1 項に基づき策定した現行の環境基本計画（以下「現行計画」）の計画期間が令和 9 年度に終了することから、令和 9 年度末までに次期計画となる「第三次佐久市環境基本計画」（以下「第三次計画」）を策定する予定である。

本業務は、第三次計画の策定にあたり、専門的知見に基づく調査・分析、実効性の高い施策の検討、及び計画書（案）の作成等の支援業務を行うことにより、本市が主体となって進める第三次計画の策定を円滑かつ的確に推進させることを目的とする。

なお、第三次計画の計画期間は、令和 10 年度（2028 年度）から令和 19 年度（2037 年度）までの 10 年間とし、本計画は「生物多様性基本法」第 13 条に基づく生物多様性地域戦略、及び「地球温暖化対策の推進に関する法律」第 21 条第 1 項に基づく地球温暖化対策実行計画（区域施策編）の位置付けを持たせるものとする。

あわせて、同条第 10 項に基づく地球温暖化対策実行計画（事務事業編）について、本計画と整合を図りつつ改訂を行い、実務上の観点から別冊として取りまとめるものとする。

策定にあたっては、国や県の環境基本計画等の動向を踏まえ、現行計画における脱炭素施策の成果を最新の社会情勢に基づき発展させるとともに、地球温暖化対策としての緩和策（温室効果ガスの削減目標、再生可能エネルギーの導入促進等）及び気候変動の影響への適応策、並びに生物多様性の保全について、実効性のある施策体系及びロードマップとして一体的に取りまとめるものとする。

## 3 業務期間

契約日から令和 10 年 3 月 17 日（金）まで（2 カ年継続事業）

## 4 履行場所

佐久市全域

## 5 業務内容

本業務は、本市が行う計画策定を支援するものであり、受託者は本市との協議に基づき、各段階（骨子案、素案、最終案）において、「高度な専門的知見に基づく文案の作成支援」及び「具体的な施策の提案」を能動的に行うものとする。これにあたっては、最新の知見に基づき「現状把握」から「課題抽出」を行い、その課題解

決に向けた「目標設定」及び具体的な「施策体系・ロードマップ」を一体的に取りまとめるものとし、以下の各項目について支援を行う。

### (1) 基礎調査

現状を把握するため下記に示す基礎調査を実施し、現行計画に基づく市の取組状況や課題を分析・評価するとともに、第三次計画（案）に反映するための整理を行う。

- ①国・長野県の環境を取り巻く状況
- ②佐久市の環境に関する現状や特性
- ③世界規模での環境に関する取組や、国・長野県・近隣他市・類似条件をもった自治体の環境施策
- ④第二次佐久市総合計画等佐久市の上位や関連計画における環境に係る施策  
〈佐久市策定の関連計画〉

名 称	計画期間
第二次佐久市総合計画（後期基本計画）	R4～R8※
第二次国土利用計画（佐久市計画）	—
佐久市都市計画マスタープラン	H20～R8
佐久市緑の基本計画	H31～R10
佐久市生活排水処理基本計画	H31～R10
佐久市一般廃棄物処理基本計画	R7～R26
佐久市環境エネルギー重点プラン	H26～H29

※R8にR9～R13を計画期間とする第三次佐久市総合計画（前期基本計画）を策定する予定

### (2) 市民意見の把握

第三次計画の策定にあたり、市民意見の集約（市民1,500名及び事業者200者程度を対象としたアンケート、ヒアリング、ワークショップ等）を行う。

実施にあたっては、多角的なターゲット設定や、若年層が主体的に参画したくなるようなSNS活用や学校連携等の具体的なアプローチ、及び市民が当事者意識を持つことができるような取組について、創意工夫ある手法を検討・実施すること。

### (3) 会議等運営支援業務

業務の推進に当たり実施する下記会議等の運営支援を行う。

- ・佐久市環境審議会（初年度3回・翌年度4回を想定）
- ・企画調整委員会・幹事会（翌年度2回を想定）
- ・自然環境保全団体との懇談会（必要に応じて実施）

※支援の範囲は、資料作成・会議当日運営補助（質疑応答含む）・議事録作成、実施結果の整理等を想定。

#### (4) 進行管理の仕組みの検討・提案

第三次計画を推進するための体制と進行管理の方法について検討を行い、本市にとって最適かつ実効性の高い仕組みを具体的に提案すること。

#### (5) パブリック・コメント運営支援

第三次計画策定前に実施する第三次計画（案）に対するパブリック・コメント実施に当たっての下記の支援を行う。

- ①パブリック・コメント用第三次計画（案）資料の作成
- ②提出された意見の整理・分析及び回答案の作成

#### (6) 第三次計画（案）の作成

##### ○令和8年度

前項に規定する基礎調査や市民意見把握を行い、新たな施策体系を検討するとともに、「2 目的」に掲げる施策体系及びロードマップを含む第三次計画(案)の骨子の作成を行う。

##### ○令和9年度

第三次計画（案）を作成する。

また、本計画には以下について盛り込むものとする。

##### 1) 生物多様性地域戦略

環境省の「生物多様性地域戦略策定の手引き」等を参考に、佐久市域における生物多様性の保全及び持続可能な利用に関する目標、講ずるべき施策等についてとりまとめるものとする。

##### ①現状把握

##### a 現地調査

市内の主な緑地及び水辺の現地視察を行い、現状を把握する。視察場所については、提案するものとする。

なお、市内の視察にあたっては、地元の自然環境保全団体等に同行・案内を依頼し、現場における詳細な生息状況や課題の聞き取りを併せて行うこと。

##### b 文献調査

- ・佐久市緑の基本計画
- ・佐久市都市計画マスタープラン
- ・佐久市環境白書
- ・緑の環境調査報告書
- ・佐久市志 自然編
- ・臼田町誌 第一巻 自然編
- ・浅科村史
- ・望月町誌 第一巻 自然編

##### c 関係団体ヒアリング

「(1) 基礎調査」の一環として、市内の主要な自然環境保全団体等へのヒアリングを実施し、活動実態や保全上の課題、計画への要望を整理すること。

## ② 目標設定案の作成及び行動計画案の作成

佐久市として特に重点を置く分野を決め、目標を設定し、各目標を達成するための行動計画案を作成する。

## 2) 地球温暖化対策実行計画

### ① 区域施策編（本編に包含）

環境省の「地球温暖化対策地方公共団体実行計画（区域施策編）策定マニュアル」等を参考に、温室効果ガス排出量の算定、削減目標及び対策等について取りまとめる。

策定にあたっては、国や県の動向を十分に踏まえ、これまでの脱炭素施策の検討成果を最新の社会情勢に基づき更新し、本市の地域特性を活かした施策体系として再構成すること。

あわせて、農業・防災・健康等の各分野における気候変動適応施策についても、最新の知見に基づき一体的に整理すること。

#### ○温室効果ガス排出量簡易算定システムの構築

各種統計値から推計する年度ごとの温室効果ガス排出量について、市職員による算定が可能な簡易算定システム及びマニュアルを作成する。

データ処理については、マイクロソフト社のエクセルを用いて計算するものに限る。※算定手順全体が把握できるフロー図を添付すること。

### ② 事務事業編（別冊として作成）

「佐久市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を別冊として作成する。目標設定にあたっては、現行の事務事業編及び最新の脱炭素施策の検討内容と整合を図り、実効性のある取組内容とすること。

#### ○温室効果ガス排出量簡易算定システムの構築

各種統計値から推計する年度ごとの温室効果ガス排出量について、市職員による算定が可能な簡易算定システム及びマニュアルを作成する。

データ処理については、マイクロソフト社のエクセルを用いて計算するものに限る。※算定手順全体が把握できるフロー図を添付すること。

## 3) エネルギー施策について

下記事項について、最新の脱炭素施策の検討内容と連動させ、第三次計画に盛り込むものとする

- ・再生可能エネルギー施策
- ・省エネルギー施策

## (7) 成果品の作成

○令和8年度

- ① 「計画書（骨子案）」 紙ベースで1部
- ② 「計画書（骨子）」 紙ベースで1部
- ③ 上記①・②に係る資料及び電子データ 一式
- ④ 業務報告書 一式

○令和9年度

- ⑤ 「計画書（原案、原案の概要版）」 紙ベースで1部
- ⑥ 「計画書（完成版、完成版の概要版）」 紙ベースで1部
- ⑦ 「佐久市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）別冊」 紙ベースで1部
- ⑧ 温室効果ガス排出量簡易算定システム及びマニュアル一式
- ⑨ 上記⑤・⑥・⑦・⑧に係る資料及び電子データ 一式
- ⑩ 業務報告書 一式

※ 令和8年度の成果物については、中間報告として令和9年3月17日(水)までに提出するものとする。また、各工程における詳細な提出スケジュールについては、本市との協議により定める。

(8) その他で前項(1)～(7)に付帯する業務

## 6 支払方法

各年度業務完了後、完了検査をした上で、委託料を支払う。

## 7 その他

- (1) 本業務に関する成果品については、本市に帰属するものとする。
- (2) 受託業者は、本業務により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (3) 本業務の遂行上必要な資料の収集等は、原則として受託者が行う。  
ただし、本市が所有し業務に利用できる資料は貸与する。  
この場合、貸与を受けた資料については、その一覧を作成のうえ、本市に提出し、業務完了時に返却をすること。
- (4) 業務の進捗状況について本市から報告を求められたときは速やかに報告すること。  
また、本業務を適正かつ円滑に進めるため、受託業者は本市と必要に応じて協議・打合せを行う。
- (5) この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項については、双方協議の上定める。