

第5次真庭市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）策定支援業務 仕様書

第1章 一般仕様

1 業務の目的

本業務は、新規策定ではなく地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号。以下「法」という。）第21条に基づき制定されている既存計画の改定（第5次）として実施する。

既存計画の改定に当たっては、当該計画の最適化を図ることを主業務とし、高度な分析や複雑な手法は求めないものとし、地球温暖化対策計画（令和7年2月18日閣議決定。以下「対策計画」という。）を踏まえて既存データ・既存手法を最大限活用するものとする。

2 業務の概要

（1）業務の名称

第5次真庭市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）策定支援業務

（2）業務の期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

（3）業務の場所

真庭市久世ほか地内

（4）主な業務

- ・現行計画の課題整理及び改善（ブラッシュアップ）
- ・最新制度への適合（最適化）
- ・実務で継続可能な進行管理への再設計

3 適用範囲

本仕様書は、本委託業務に適用するものとし、本仕様書に明記なきことは、本市と受託者が協議のうえ決定するものとする。

4 照査技術者等

本業務の実施の際には、照査技術者をもって業務全般にわたる技術的管理を行わせるものとする。照査技術者は、「エネルギー管理士」又は「技術士（環境部門）」の資格を有し、類似業務における他地方公共団体の実務実績を有する者とする。

5 成果品

受託者は、次の成果品を提出する。

- （1） 第5次真庭市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）
（A4 カラー40頁以内） 2部
- （2） 概要版（A4 カラー10頁程度） 100部

- | | |
|-------------------------|----|
| (3) 業務報告書(A4 カラー100頁以内) | 2部 |
| (4) 上記各号のデータを格納した電子媒体 | 2部 |

第2章 特記仕様

1 業務の全体構成

本業務の実施構成は次のとおりとする。なお、実施に当たっては、対策計画及び地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・実施マニュアル（令和8年3月環境省大臣官房地域脱炭素政策調整担当参事官室。以下「策定・実施マニュアル」という。）を踏まえることとする。

2 業務内容

以下（1）から（8）までの業務実施の前後においては、真庭市監督職員と必ず協議を行い方向性の意識共有を行うこと。この協議はオンラインを可とし、業務の簡素化・効率化を図りつつ行うこと。

（1）関連計画・制度のブラッシュアップ

法、対策計画及び策定・実施マニュアル等を踏まえ、計画策定の趣旨・位置づけ等について提案を行う。

（2）現行計画の評価・課題のブラッシュアップ

ア 現行計画の達成度を踏まえた仕組みの評価を行う。この場合において「第4次実行計画期間の状況」は特に必要最小限の表記に留めること。

イ 地球温暖化対策の率先垂範を示し、市民や事業所も含めた取組みとしていく検討材料として、真庭市管理施設及び真庭市全体における電力消費量及び再生可能エネルギーの発電量を調査し、報告すること。

ウ 再生可能エネルギー利用推進のPRを行うために調査した内容をもとにJ-クレジットなどの排出権取引について活用検討すること。

エ 地球温暖化対策計画の目標を目指すために、排出対策だけでなく、再生可能エネルギーの積極的導入も必要であることから、現状の電力システムの仕組みなどを理解し、今後の市の推進体制について議論する勉強会（市役所職員を対象）を2回以上開催すること。勉強会の内容については、真庭市監督職員と十分調整を行うこと。なお、講師の旅費謝金については委託料に含むものとする。

（3）真庭市管理施設の温室効果ガスの集計・分析

計画期間内における真庭市管理施設（200か所程度）が排出した温室効果ガスの集計・整理を行い、真庭市の全国的な状況を明らかにすること。この場合において、排出係数の変更による影響を含め、排出量の増減要因について分析・整理を行うこと。

また、本業務では、LAPPS（地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム）を使用し、温室効果ガス排出量の算定を行う。円滑な業務運営のため、これまで類似する計画の策定時にLAPPSの設定、操作支援実績がある

担当者を専任し、操作支援を行う。

(4) 温室効果ガス削減目標のブラッシュアップ

国の削減目標及び方針との整合性を踏まえ、本市の温室効果ガス削減目標の設定に関する整理を行う。その際には、排出構造や今後の実現可能性を重視した目標設定の考え方や根拠について整理を行い、最適な削減目標を提案すること。

(5) 削減施策のブラッシュアップ

現行の取組状況を踏まえ、事務事業における温室効果ガス削減に向けた施策の整理を行い、職員の行動・運用改善及び省エネ機器・設備への更新等、ソフト・ハード両面から実行可能性を考慮した施策案を検討・提案する。

(6) 実行計画案の作成

前各号をもとに今後4年間を目途とした第5次真庭市温暖化対策実行計画(事務事業編)の案を作成すること。

本計画は可能な限り対策計画と整合を図ることとし、2040年までの長期的な目標も設定することとする。この場合において、市の現状により整合を図ることが困難な場合については、その理由を整理すること。

計画骨子については、11月中旬を目途に作成し、真庭市監督職員の確認を得ることとし、あわせて第4次からの変更点を新旧対照表の形でまとめること。

本実行計画案の作成と同時に内容を要約した概要版を作成すること。

(7) 真庭市省エネ管理委員会の開催等

真庭市では、各施設において省エネ管理を担当する省エネ推進員を選定することとしている。契約後速やかに地球温暖化問題、実行計画策定の意義、調査手法及び調査内容など今回の業務について説明する資料を作成し、省エネ推進員及び市職員の理解を促進させるため速やかに勉強会を開催すること。

また、実行計画案の承認を真庭市省エネ管理委員会から受けるための資料を12月中旬を目途に作成し、1月に実施される予定の委員会にオブザーバーとして出席(質疑対応含む)すること。また、承認後は速やかに議事要旨をとりまとめること。

(8) 普及啓発資料の作成

対策計画及び真庭市実行計画について、市職員及び指定管理者の行動変革を促すための普及啓発資料を作成すること。

第3章 共通事項

1 質疑

受託者は、業務請負中も疑義が生じた場合、直ちに本市に照会し、本市の意図を十分に理解し、本業務を遂行するものとする。

2 関係法令の遵守

受託者は本業務の実施に当たり、関係する法令等を遵守すること。業務遂行に当たっては、各種法令・規則・条例を遵守するとともに、真庭市業務委託約款に基づき施行すること。

3 資料等の貸与

本業務の遂行上必要となる資料の収集、調査、検討等は原則として受託者が行うものであるが、本市が所有し、本業務に利用出来る資料は貸与する。この場合、貸与を受けた資料についてはリストを作成のうえ本市に提出し、本業務が完了すると同時に返納するものとする。

4 機密の保持

受託者は本業務の遂行上、知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。

5 関係行政機関との協議

受託者は関係する行政機関との協議を必要とするとき、または協議を求められた場合は、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく本市に報告しなければならない。

6 提出書類

受託者は、本業務の着手及び完了に当たっては、契約書及び契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出するものとする。なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本市の承認を受けなければならない。

- (1) 着手時
 - ア 着手届
 - イ 工程表
 - ウ 照査技術者等選任届
- (2) 完了時
 - ア 完了届
 - イ 納品書(成果品の目録)
 - ウ 成果書類一式
 - エ 貸与書類(貸与した書類がある場合に限る。)

7 審査及び引渡

受託者は、業務完了時に本市の審査を受けなければならない。その結果、訂正を指示されたものについては、訂正しなければならない。審査に合格後、本仕様書に指定された成果品及び提出書類一式を納品し、本

市の承認をもって業務の完了とする。