

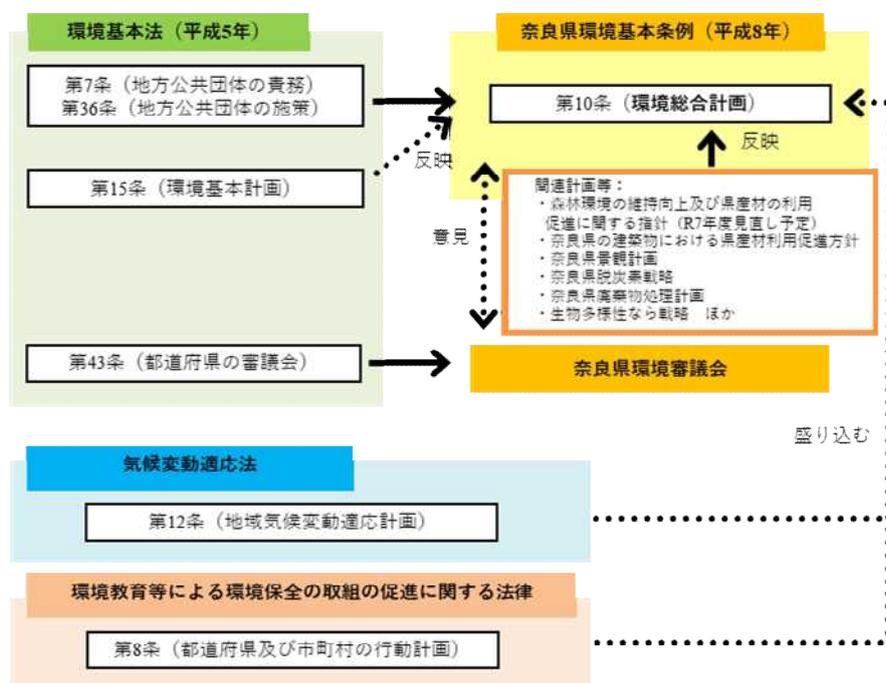
次期奈良県環境総合計画策定に係る調査等業務委託仕様書（案）

1 業務の目的

本県では環境の保全及び創造に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、奈良県環境基本条例第10条の規定に基づき、奈良県環境総合計画（以下「計画」という。）を策定している。現計画の計画期間は、令和3年度から令和7年度までの5か年であるため、今般策定する次期計画は、現計画における施策の効果検証、及び課題抽出を踏まえた計画とする必要がある。

また、現計画と同様、次期計画の一部を構成する形で、気候変動適応法第12条に規定する地域気候変動適応計画及び環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律第8条に規定する行動計画を策定する必要がある。

本業務は、計画策定に係る調査及び計画策定支援並びに奈良県環境審議会等の運営等支援を目的とする。



<奈良県環境総合計画の位置付け>

2 業務の概要

(1) 計画策定に係る調査及び計画策定支援業務

- ①計画策定に必要な基礎データの収集・整理及び評価
- ②環境施策に係る国内の先進事例の調査及び提案
- ③地域気候変動適応計画見直しに係る調査及び提案
- ④施策体系等の検討・提案
- ⑤環境指標及び数値目標等の検討・提案
- ⑥計画全体の取りまとめ（計画案の作成等）

※「奈良県環境総合計画(2021-2025)」、「奈良県環境総合計画事業進捗の概要」及び「奈良県脱炭素戦略」、「第5次奈良県廃棄物処理計画」、「生物多様性なら戦略」等の分野別計画の内容を確認し、把握すること。

(2) 奈良県環境審議会等に係る支援業務

- ①会議等資料の作成
- ②環境計画策定部会の運営及び支援
- ③奈良県環境審議会への出席及び支援

(3) その他の業務

3 業務の内容

(1) 計画策定に係る調査及び計画策定支援業務

別途発注者が示す期日までに、以下の①～⑥の業務を行うこと。作業の目安については、「4 全体スケジュール【予定】」を参照とすること。

①計画策定に必要な基礎データの収集・整理及び評価

本県及び国内外において、環境分野に係る現状を把握・整理した上で、課題を抽出すること。

②環境施策に係る国内の先進事例の調査及び提案

計画の対象とする分野に係る国内の先進事例及びその実施（事業）内容を調査し、本県に有効な施策の提案すること。

③地域気候変動適応計画見直しに係る調査及び提案

気候変動適応に係る全国事例・国の公開情報等の整理、アンケート調査及び関係団体・有識者等へのヒアリング等を通じ、下記Ⅰ～Ⅴの項目について、調査・提案を行うこと。

- Ⅰ. 奈良県基礎情報（地理的条件、社会経済状況、気候・気象の特徴等）の整理
- Ⅱ. 現況・将来の気候変動影響の整理
- Ⅲ. 気候変動影響評価の実施
- Ⅳ. 既存施策の気候変動影響への対応力の整理
- Ⅴ. 新規または追加的な適応策の必要性の検討及び提案

④施策体系等の検討・提案

本県の環境行政における現況・課題等を的確に捉えた上で、次期計画の基本理念及び環境像を提案すること。また、上記内容を踏まえて、次期計画の施策体系の検討を実施すること。なお、検討を実施するにあたり、県民にとって分かりやすい計画体系を提案すること。

⑤環境指標及び数値目標等の検討・提案

次期計画の事業進捗に必要な環境指標及び数値目標の設定について、国、地方公共団体等の事例等を参照し、候補のリストアップや絞り込み等を行い、提案すること。

⑥計画全体の取りまとめ（計画案の作成等）

奈良県環境審議会等の意見を踏まえ、次期計画案を作成すること。併せて、案の概要版を作成すること。なお、作成においては、「奈良県脱炭素戦略」、「第5次奈良県廃棄物処理計画」、「生物多様性な戦略」等の県の分野別計画との整合を図ること。

(2) 奈良県環境審議会等に係る支援業務

①会議等資料の作成

上記3(1)で調査した内容は、奈良県環境審議会等において、基礎データとして使用するため、調査内容をとりまとめ、提出すること。また、奈良県環境審議会等での審議に使用する発表用資料も別途作成し、提出すること。

これらの資料については、主にエクセル、ワード、パワーポイントとし、発注者と協議して決定する。さらに、別途発注者が指示する期日までに資料を電子データで提出すること。なお、資料提出後も、発注者から受注者に対し、必要に応じて作業を求めることはある。

②環境計画策定部会の運営及び支援（部会開催予定：4回程度）

I. 部会開催に係る本県事務局及び部会委員とのスケジュール調整

可能な限り部会委員全員が出席できるように調整すること。Web形式での出席は可能とする。部会は1回あたり2時間半程度とする。別途発注者が指示する日程までに調整を完了させること。

II. 部会会場の借り上げ手続き及び会場使用に係る費用の支払い

会場は奈良県庁近隣を基本とし、Web形式の会議に対応している施設を選定すること。また、会場規模は30名程度を収容可能な会場とすること。想定会場は、奈良県コンベンションセンター1階101・102会議室とする。その他必要事項は、協議の上、決定する。

III. 会場設営、運営補助、撤収

発注者が別途提供する配席図に従い、部会を支障なく運営できるレイアウトで会場設営を行うこと。また、出席者ごとに席札を設置すること。会場で資料を投影するためのプロジェクター、スクリーン等を準備すること。マイクは、司会者用、議長用、部会委員用の3本以上を用意すること。各部会委員席には、毎回筆記用具一式を用意すること。

Web形式での参加を希望する部会委員がいる場合、Web会議に必要なパソコン、Webカメラ、Web会議システム(WebEX)の準備及び管理については、発注者が行う。

会場設営は部会開始時間の40分前までに完了すること。

会議中は、マイクの移動、照明等の操作などについて、運営補助を行うこと。司会進行は発注者が行う。

会議終了後は、借り上げ施設の取り決めに従い、撤収作業を行うこと。

IV. 部会委員(11名)への報酬・旅費の支払い

部会委員には、1人1回あたり10,900円の報償費を支払うこと。旅費は、公共交通機関を利用して会場と勤務地等を往復する金額を支払うこと。旅費想定額は11名全員で1回あたり15,000円程度を見込む。報酬・旅費は受注者の負担とする。支払い後は支払明細書を各委員に送付し、源泉徴収等の手続きも受注者において行うこと。

V. 議事録の作成

議事録は、部会開催後5営業日以内に、ワード形式にて逐語版及び概要版を作成し、発注者に提出すること。発注者より修正の指示があった場合は、修正し再提出すること。

③奈良県環境審議会への出席及び支援（審議会開催予定：2回）

奈良県環境審議会に出席及び議事録作成等の支援を行うこと。議事録作成の期限等の条件は、上記環境計画策定部会における議事録作成と同様とする。

(3) その他の業務

受注者は本業務に先立ち、業務計画書を作成し、発注者に提出すること。

発注者と受注者は必要に応じ協議を実施する。打合せの形態については、対面以外にオンライン形式も可能とする。発注者と受注者が打合せを行った場合、打合せ後5営業日以内に、ワード形式にて打合せ記録を作成し、発注者に提出すること。

4 全体スケジュール【予定】

スケジュール	環境審議会 環境計画策定部会等	委託業務（調査・計画作成）	仕様書記載箇所
5月～7月		○環境全般に係る調査 ・現計画の現状・課題整理 ・先進事例の調査 ・基本理念・環境像の提案等 ○気候変動適応策に係る調査 ・基礎調査、現況・将来予測等 ・アンケート・ヒアリング調査	3 (1) ① 3 (1) ② 3 (1) ④ 3 (1) ③ I～IV 3 (1) ③ I～V
7月～8月	第1回環境計画策定部会		
8月～9月		○環境全般に係る調査 ・指標及び目標値設定 ○気候変動適応策に係る調査 ・新規又は追加的な適応策	3 (1) ⑤ 3 (1) ③ V
9月	第2回環境計画策定部会		
9月～10月		○次期総合計画素案作成 ・概要版の作成	3 (1) ⑥
10月	第3回環境計画策定部会		
11月	第1回環境審議会		
11月～12月		○次期総合計画の策定 ・計画案の作成	3 (1) ⑥
12月	第4回環境計画策定部会		
12月		○次期総合計画の策定 ・計画案の修正	3 (1) ⑥
12月	パブリックコメント		
1月		○次期総合計画の策定 ・計画案の再修正	3 (1) ⑥
1月～2月	第2回環境審議会（答申）		
3月 公表			

5 資料等の貸与

発注者が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば受注者に貸与するものとする。受注者は発注者の指示に従い、借用書を発注者に提出のうえ資料の貸与を受けるものとし、本業務の完了後は、速やかに借用した資料を発注者に返却しなければならない。

6 成果品

業務完了後、以下の成果品を提出すること。なお、本業務の成果品については、発注者の検査を受けた後、提出するものとする。

- (1) 報告書（簡易製本） 3部

(2) 収集した資料（文献等）の写し 3部

(3) 上記の電子データを収めた媒体 CD-R 又は DVD-R 2枚

※電子データは、主にエクセル、ワード、パワーポイントとし、発注者と協議して決定する。

※成果品の提出前に、総合計画の印刷製本用の電子データを先行して提出すること。時期は、別途発注者が指定する時期とするが、電子データ提出の想定時期は2月初旬とする。

7 提出場所

奈良市登大路町30 奈良県本庁舎2階

奈良県 環境森林部 水・大気環境課

8 履行期限

令和8年3月20日(金)

9 著作権

本業務により作成された成果物の著作権については、契約の中で別途受注者から発注者へ譲渡する旨を定めるものとする。

また、成果品の作成において他人の著作物を引用する場合は、その著作物に係る著作権について整理した上で引用すること。

10 公契約条例に関する遵守事項

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

(1) 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。

(2) 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。

(ア) 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。

(イ) 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

(ウ) 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

(エ) 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。

(オ) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。

(3) 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。