

第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託 仕様書（案）

1 業務名称 第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託

2 業務の目的

本市では、環境の保全及び創造に関する施策を総合的かつ計画的に推進するため、平成17（2005）年10月に「第1次安曇野市環境基本計画」を策定し、政策を展開している。令和4（2022）年3月に改定を行った「第2次安曇野市環境基本計画（平成30年度策定）（以降「第2次計画」という。）」では、環境行政を取り巻く状況及び社会経済情勢や法制度に対応するものとして取組みを進めており、本計画は令和9（2027）年3月に計画期間の満了を迎える。

本業務では、「第3次安曇野市環境基本計画（以降「第3次計画」）」の策定に向け、地域特性などの基礎調査や市民アンケート実施、目指す環境像、基本方針、具体的な施策等について再検討するとともに、本計画に包含している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）及び生物多様性基本法に基づく生物多様性地域戦略の改定を行い、環境に関する施策の効率的かつ効果的な進捗を図ること、また、環境審議会における提案及び支援の実施を目的とする。

3 業務期間

契約日から令和10年3月21日（火）まで

4 改定の基本方針

- （1） 第2次計画の内容及び評価等を踏まえつつ、本市における現在の環境の状況等の分析結果や社会情勢の変化等を勘案した計画とすること。
- （2） 国や県の関連する計画の内容を勘案しつつ、市の特性に合わせた計画とすること。
- （3） 本市が策定している総合計画との整合を図りつつ、市の関連計画の環境関連施策とも整合・連携させた計画とすること。
- （4） 市民、事業者と行政の共働による施策の推進という考えを踏まえること。
- （5） 施策評価について、評価方法を提案するとともに、分かりやすく、把握しやすい指標を用いるなど、点検・評価・改善しやすいものとする。
- （6） 計画期間は、令和10年度から令和14年度の5年間とすること。

5 業務内容

（1） 既存計画の整理【令和8年度】

第3次計画の策定にあたり、第2次計画の内容を整理し、整合を図ること。

(2) 基礎的な事項の検討【令和8年度】

計画策定にあたり、本市の地域特性を十分に把握し、本計画の基礎的事項を以下の項目について検討する。

ア 計画策定の背景

計画策定に当たり、国、県及び本市の環境関連法令、計画との関係を整理し基本計画の必要性について検討する。

イ 計画の基本理念

安曇野市がめざすべき将来の環境像（・豊かな自然と快適な生活空間、・きれいな水と空気、安全な生活環境、・循環型の社会（ごみ減量、省・再生可能エネルギー）、・自ら学ぶ 考え 行動する市民）と将来世代への継承、自然との共生と環境への負荷が少ない社会の構築、持続可能な社会を目指した基本理念を検討する。また、市民や事業者にとっても分かりやすいものとする。

ウ 計画の目的

基本理念の実現及び本市における地域環境の将来を見据えた計画の目的を検討する。

エ 計画の位置づけ

環境基本計画を「環境分野の総合計画」として位置づけ、国・県が推進する環境基本計画及び安曇野市総合計画、他の各種計画等との整合性を図る。

オ 計画の対象範囲

環境基本計画は、広範囲にわたる環境の保全に関する施策の方向性を定めるものであるため、策定にあたっては計画の対象となる範囲を検討する。また、計画実施にあたっては、市民や事業者の協力が欠かせないものとなるため、計画策定にあたって、市民や事業者の関与の仕方について本市と協議する。

(3) 基礎調査（環境の現況調査及び課題の抽出）【令和8年度】

既存資料の収集・整理により、本市の地域特性を把握するとともに、環境の現況について整理・解析を行い、課題を抽出する。また、自然的環境については、必要に応じて現況調査を実施する。

ア 第2次計画の総括

第2次計画の進捗状況の整理及び国際情勢、国・県の動向

イ 地域特性の把握

位置及び面積、地形・地質、気象、人口動態、産業、土地利用、都市計画等

ウ 社会的環境の現状と課題

廃棄物（廃棄物の減量と資源再利用の促進等）、化学物質（ダイオキシン類やトリクロロエチレン等）、資源（リサイクルや省エネルギー等）

エ 生物多様性地域戦略

市内の生物多様性に関する情報の整理及び関係法令や国際情勢、国・県の動向

オ 生活環境の現状と課題

既存資料の収集・整理により現況を把握する。大気汚染、水質汚濁、騒音、振動、

地盤沈下、悪臭、土壌汚染

カ 快適環境の現状と課題

緑地（公園・緑地・街路樹等）、景観（森林現況等）、水辺（河川・湖沼等）、文化（文化財・歴史的構造物・遺跡等）

キ 地球温暖化対策地域推進計画（区域施策編）

地球温暖化対策の動向と現況分析の整理、温室効果ガス排出量の増減分析及び将来推計、市域の温室効果ガスや再エネ導入状況に関する状況分析、関係法令や国際情勢、国・県の動向、市における気候情報の整理及び分析、将来の影響の整理

ク 環境への取組の現状と課題

環境行政、NPOや民間団体等

（４）市民の意識動向の把握（アンケート調査）【令和８年度】

ア 市の環境や気候変動に対する現状認識や取組状況、環境施策に対するニーズ等を把握するため、市民、事業者等を対象にアンケートを実施する。

調査対象	・ 市民 2000 人、（無作為抽出による市内在住の満 18 才以上） ・ 事業者 200 社
作業内容	・ 調査の企画・立案 ・ 調査票の作成（WEB 回答フォームも含む） ・ 調査票データの納品（設計データも含む） ・ 調査結果の集計・分析 ・ 調査結果報告書の作成
留意点	・ 調査票の項目は、40 問以内とする。 ・ WEB システムでの回答を可能とすること。 ・ 調査対象の抽出は、市が行うものとする。 ・ 調査票の印刷及び封入、発送は市が行う。また、発送及び返送に伴う経費は市が負担する。

イ 現行の基本計画で設定した基本目標に対する個別の取組状況について、現状分析（進捗状況の把握、目標達成状況の把握、必要に応じて庁内関係課とのヒアリングなど）を行う。

（５）第３次安曇野市環境基本計画基礎調査報告書の作成【令和８年度】

各項目の検討内容をもとに、第３次安曇野市環境基本計画 基礎調査報告書を作成する。

（６）骨子案の作成【令和９年度】

基礎的事項及び施策体系の見直しを行い、施策の方向性を含めて骨子として取りまとめる。

（７）基本目標等の設定【令和９年度】

現行基本計画の見直しを行い、社会情勢及び安曇野市の地域特性などを的確にとらえるとともに、環境に関連する種々の制度・対策・計画との整合性を保つなどして、環

環境基本計画の骨子としての今後取り組むべき基本目標等を設定すること。
環境基本計画には、「生物多様性基本法」に基づく生物多様性地域戦略策定の基礎となる基本目標等を設定すること。

(8) 基本施策・重点的に取り組む項目の検討【令和9年度】

ア 設定された基本目標に基づき個別目標及び基本施策、重点的に取り組む項目の内容について検討を行うこと。

イ 前項の検討結果に対して、詳細にわたり目標として設定する項目を提案し、目標達成に向けた課題の整理の手法及び取組の方法等を提案し、まとめること。

ウ 決定していく過程で、市民、事業者の意見をどのように反映し、そのために環境審議会をどのように活用していくのかを提案すること。

エ 前項により定める目標達成に向けた安曇野市環境基本計画及び同環境基本計画書の概要版を作成する。作成に当たっては、イラスト等を使用し、市民に伝わりやすい内容となるよう検討を行うこと。

(9) 第3安曇野市環境基本計画書の作成・取りまとめ【令和9年度】

基礎調査結果や課題、環境施策、主体別行動指針、進行管理手法等を取りまとめ、計画書の作成を行う。また、環境審議会やパブリックコメントにおける要望や意見を踏まえて、計画書の修正を行う。

(10) パブリックコメントの実施支援【令和9年度】

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、回答書を作成する。また、市のHPや広報等で公表するための関連資料の作成を行う。

(11) 第3次計画の策定【令和9年度】

計画書を基に、第3次計画を完成させる。また、住民への普及啓発用として概要版を作成する。

(12) 環境審議会及の実施運営支援【令和8年度、令和9年度】

環境審議会の開催にあたり、会議資料の作成と説明及び検討結果のとりまとめ、一部運営支援を行う。ただし、参加方法については、WEB参加を可とする。

ア 環境審議会への資料作成及び支援（令和8年度2回程度、令和9年度5回程度を想定）

イ 検討事項の整理及び議事録の作成

ウ 必要に応じて打合せ・協議を行う。

エ 環境審議会へのオブザーバーとしての参加

(13) 各年度の作業内容表

	作業内容（令和8年度）	作業内容（令和9年度）
内容	1 基礎調査 ・基本的な事項の整理、基本情報収集 ・現状の分析 2 アンケート調査、企画・立案、集計、	1 骨子案の作成 2 基本目標等の設定 3 基本施策、重点的に取り組む事項の検討

分析 ・課題の整理 ・環境審議会（２回） 3 計画書の原稿作成 4 報告書作成 5 打ち合わせ協議（２回）	・環境審議会（５回） 4 計画書の原稿作成 5 報告書作成 6 打ち合わせ協議（３回）
--	--

6 成果品

（１）基礎調査関連

内 容	数量
(1) 第３次安曇野市環境基本計画基礎調査報告書	正副各１部
(2) その他資料（打ち合わせ・協議議事録等） 【電子データ】	正副各１部
(3) (1)～(2)の電子データ（PDF、Word 等）	１ 式

（２）計画策定関連

内 容	数量
(1) 第３次安曇野市環境基本計画書（データの電子媒体） ・データ形式：イラストレータ形式、ワード形式、PDF 形式データ ・印刷製本規格：A4 判 表紙フルカラー １ 頁、２色刷り 100 ページ程度	１ 式
(2) 第３次安曇野市環境基本計画書概要版 データの電子媒体 ・データ形式：イラストレータ形式、ワード形式、PDF 形式データ ・印刷製本規格：A4 判 表紙フルカラー ８ ページ程度	１ 式
(3) (1)～(2)の電子データ（PDF、Word 等）	１ 式
(4) 打合せ等会議記録（電子データ） （会議終了後概ね１週間以内）	正副各１部
(5) 第３次安曇野市環境基本計画策定業務 業務報告書	正副各１部
(6) その他発注者が指示する資料（ウェブサイト掲載用の資料等）	要協議

7 検査及び引き渡し

- ・受注者は業務を終了したときは、その旨及び成果品の引き渡しを受注者に通知するとともに成果品を納入しなければならない。
- ・発注者は前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から 10 日以内に受注者の立ち合いの上、各業務の終了を確認するための検査を終了しなければならない。

- ・発注者は通知を受けたとき、通知を受けた日から 10 日以内に受注者の立ち合いの上、各業務の終了を確認するための検査を終了しなければならない。

8 契約代金の支払い

- ・発注者は検査に合格したとき、各年度の予算内において契約代金を受注者からの請求により支払うものとする。

9 主任担当管理技術者及び主担当技術者

- ・受注者は、策定業務における主任担当管理技術者及び主担当技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- ・主任担当管理技術者は、契約に基づき策定業務に関する技術上の一切の事項を処理するものとする。
- ・主任担当管理技術者及び主担当技術者は策定業務の履行にあたり技術士（環境部門（選択科目：環境保全計画又は自然環境保全））で同業種の実績を有する者の資格保有者でなければならない。

10 留意事項

- ・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。
- ・受注者は本業務により知り得た情報を第三者に漏洩すること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。
また、本業務のデータ等の仕様・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、発注者の指示に従うこと。受注者は、発注者からの破棄の指示を受けたときは、速やかに本業務のデータ等の内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、発注者へ報告すること。
- ・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、双方の協議の上定める。

11 問い合わせ先

〒399-8281 長野県安曇野市豊科 6000 番地

安曇野市 市民生活部 環境・ゼロカーボン推進課長：百瀬

ゼロカーボン推進係 担当：平沢、内田

TEL：0263-71-2085 FAX：0263-72-3176

E-Mail：zerocarbon@city.azumino.nagano.jp

(参考)

見 積 書

委託名：第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託（令和8年度）

金 額： _____ 円
(但し、消費税及び地方消費税を含む)

見積内訳書

見積項目			金 額	備 考
直接費	①	直人件費		
	②	直接経費		
	小計A (①+②)			
間接費	③	諸経費		
	④			
	小計B (③+④)			
合計（税抜価格）				
消費税及び地方消費税				

人件費 明細書

事項	詳細事項	小計	備考
1 基礎調査 ・基本的事項の整理、基礎情報 収集 ・現状の分析			
2 アンケート調査、企画・立 案、集計、分析 ・課題の整理 ・環境審議会（2回）			
3 計画書の原稿作成			
4 計画書の原稿作成			
5 打ち合わせ協議（2回）			
小計（金額）			

経費 明細書

事項	詳細事項	小計	備考
1 報告書製本費			
2 交通費			
合 計			

(参考)

見 積 書

委託名：第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託（令和9年度）

金 額： _____ 円
(但し、消費税及び地方消費税を含む)

見積内訳書

見積項目			金 額	備考
直接費	①	直人件費		
	②	直接経費		
	小計A (①+②)			
間接費	③	諸経費		
	④			
	小計B (③+④)			
合計（税抜価格）				
消費税及び地方消費税				

人件費 明細書

事項	詳細事項	小計	備考
1 基本目標等の設定			
2 基本施策、重点的に取り組む事項の検討 ・環境審議会（5回）			
3 計画書の原稿作成			
4 報告書作成			
5 打ち合わせ協議（3回）			
小計（金額）			

経費 明細書

事項	詳細事項	小計	備考
1 報告書製本費			
2 交通費			
合 計			