

## 鎌倉市環境基本計画等策定支援業務委託仕様書

1 業務名 鎌倉市環境基本計画等策定支援業務

2 契約期間 契約締結日から令和9年（2027年）3月31日

3 目的

「鎌倉市環境基本計画」は、環境保全に係る施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、鎌倉市環境基本条例に基づき策定する基本的計画だが、平成28年（2016年）に策定した「第3期鎌倉市環境基本計画」の発行に際し、それまで別々のものとして発行していた関連計画である「鎌倉市地球温暖化対策地域実行計画」及び「鎌倉市環境教育行動計画」を合わせ、1冊の冊子として発行した。

本業務では、「第3期鎌倉市環境基本計画」及び「鎌倉市環境教育行動計画」の計画期間が平成28年度（2016年度）から令和7年度（2025年度）であることを踏まえ、関連計画の見直しを行ったうえで内包した次期鎌倉市環境基本計画を「第4期鎌倉市環境基本計画（以下「本計画」という。）」として策定し、もって現在及び将来の市民の健康で安全かつ快適な生活の確保に寄与することを目的とする。

4 計画策定の前提条件および基本方針

(1) 対象とする計画と策定の方向性

ア 鎌倉市環境基本計画

社会情勢の変化等を踏まえた見直しを行い、関連計画を内包する改定を行う。

イ 鎌倉市環境教育行動計画

社会情勢の変化等を踏まえた改定を行い、本計画に統合。

ウ 鎌倉市地球温暖化対策地域実行計画（区域施策編）（以下「区域施策編」という。）

区域施策編に含まれている地域気候変動適応計画については、最新情報に基づき内容の増補等を行う。また、地域脱炭素化促進事業編、事務事業編およびエネルギー基本計画・実施計画と一本化する等の見直しを行う。なお、「鎌倉市地球温暖化対策地域実行計画（地域脱炭素化促進事業編）」（令和6年（2024年）10月策定）の中で、市域における温室効果ガス排出量の推計、温室効果ガス排出削減ポテンシャル量の試算、温室効果ガス排出量の削減目標の設定等を行っており、今回これらの改定は行わない。

エ 鎌倉市地球温暖化対策地域実行計画（地域脱炭素化促進事業編）

本来区域施策編に含まれるものであるため、区域施策編に統合する見直しを行う。

オ 鎌倉市エネルギー基本計画・実施計画

内容を見直したうえで、区域施策編に統合する。

カ 鎌倉市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）

これまでの取組状況や区域施策編での目標設定状況等を踏まえ、温室効果ガスの削減目標等についての見直しや市施設において実現可能な取組についての検討を行った上で、区域施策編への統合を行う。

## (2) 計画統合の考え方

時代の変化とともに環境関連の個別計画が多く策定され、これに伴う事務も複雑かつ業務量が増大していることを踏まえ、今回の計画策定では前項で示した対象計画について、本計画のなかでその方向性、目標、取組の方向性や主な事業等及び計画の骨格等（各計画の策定で必須とされている項目を含む）を示すことで一本化し、これまで各計画中で示してきた実施事業の詳細等は、本計画とは別に本業務内で整理することとする。

## (3) 計画策定の基本方針

計画策定に当たっては、以下を基本的な方針として検討を行うこと。

- ア 持続可能な開発目標（SDGs）、パリ協定などの国際的な潮流を踏まえた計画とすること。
- イ 国が策定している第6次環境基本計画、地球温暖化対策計画、エネルギー基本計画等や、神奈川県が策定している環境基本計画、地球温暖化対策計画等、国や県の関連計画の内容を踏まえたものとする。
- ウ 本計画の上位計画である、令和7年度中に策定予定の次期鎌倉市総合計画・基本計画や、鎌倉市都市マスタープラン等の庁内関連計画との整合を図ること。
- エ 現行の各計画の内容やこれまでの成果を踏まえ、社会情勢の変化や本市における環境の状況等を勘案し、将来を見据えた計画とすること。
- オ 施策等の推進にあたっては、行政だけではなく、市民、事業者、滞在者と行政が共に連携しながら共通の目標に向かって行動していく必要があること。
- カ 施策の進行管理手法については、分かりやすく把握しやすい指標を用いるなど、点検・評価・改善が行いやすいものにする。

## (4) 計画期間

令和8年（2026年）4月から令和18年（2036年）3月までの10年間とする。

但し、計画期間の末尾が、令和7年度（2025年度）中に策定予定の次期鎌倉市総合計画・基本計画と同じになった場合には、次期鎌倉市総合計画・基本計画の計画期間に1年を加えた期間を、本計画の計画期間とする。

なお、現行の鎌倉市環境基本計画および鎌倉市環境教育行動計画の計画期間は令和8年（2025年）3月末日までであるが、本計画の策定期間は令和8年（2026年）10月頃を想定していることから、令和8年（2026年）4月から本計画の策定までの間は現行計画を延長して適用しつつ、本計画策定後は令和8年（2026年）4月までさかのぼって本計画の対象期間とする。

# 5 業務内容

## (1) 計画準備

本業務の実施に当たり、円滑かつ効率的、効果的に業務を進めるため、業務実施方針や体制、スケジュール等を検討し、業務実施計画書を作成する。

## (2) 前提条件の整理と基本的事項の提示

計画策定の前提とするため、現行計画の概要や進捗状況を把握し、総括する。また、計画策定の背景や目的、期間、位置づけや、計画策定にあたっての課題、策定主旨、策定方針を提示する。さらに、複数計画を見直し統合する計画であることを踏まえた計画の構成案、策定までの詳細スケジュール

を作成する。

### (3) 関連データの取得整理と課題の抽出、計画策定の方向性の整理

計画策定の前提となる各種データを取得整理し、本市の環境政策上の課題を抽出する。データ収集では、特に以下の項目についての調査を行う。それらをもとに、計画策定の方向性を整理する。

- ア 国際情勢や関係法令、国・県の動向等の整理
- イ 本市の地域概況と環境面から見た特徴の把握整理
- ウ 市民等意識調査の実施と結果の取りまとめ

以下の調査等を企画、実施する。市民の無作為抽出及び市内環境団体等の選定は発注者が行うが、調査対象の市内事業者抽出及び各種アンケート調査票の設計、印刷、発送、回収、調査結果の集計・解析等については受注者が行う。アンケート調査については、紙面による調査とWEBを活用した調査を併用するものとし、WEB調査はe-kanagawa（オンライン行政サービス）を利用できるものとする。

- ・市民（無作為抽出 2,000 人）の環境に関する意識を把握するためのアンケート調査
- ・市内事業者（1,000 事業所程度）の環境に関する意識を把握するためのアンケート調査
- ・市民ワークショップ等の実施（50 人以下、2 回程度を想定）
- ・市内事業者対象のヒアリング等の実施（10 者程度を想定）
- ・市内環境団体等（10 団体程度）の意識調査のためのアンケート、合同ヒアリング等の実施（1 回程度を想定）

### (4) 計画骨子と基本的施策の提案

鎌倉市環境基本条例の基本理念や業務内容（1）～（3）の結果を踏まえ、目指すべき将来像や目標、施策体系、分野別の目標等を含めた計画骨子を提案すること。また、目標の達成に向けた分野別の基本的施策についても、市民、事業者、滞在者、市等の役割も踏まえた内容を提案すること。その際、本計画に統合する各計画を策定する上で必須とされている項目を含むよう、留意すること。

### (5) 進行管理方策の提案

計画の進行管理体制や点検・評価方法等、進行管理の手法について、合理的なものとなるよう提案すること。目標の達成状況を把握するための指標は可能な限り数値目標を含むものとするが、分かりやすく把握しやすい指標を用いるなど、点検・評価・改善を行いやすい進行管理手法とすること。

### (6) 本計画素案の作成および個別計画で必要となる内容の整理

すべての検討結果をもとに、計画素案を作成する。また、計画素案には含まないが個別計画で必要となる具体的施策等の内容について、本計画とは別に定める内容を整理する。

### (7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメント実施に際して、提出された市民意見の整理、分析及び回答案の作成を行う等の支援を行う。

### (8) 環境審議会の開催支援

本計画の内容を審議するために開催する鎌倉市環境審議会への提出資料を作成し、会議に出席する。出席回数は7回を想定し、オンラインでの参加を可とする。なお、資料は鎌倉市環境審議会

の開催 1～2 週間前に開催する鎌倉市環境施策推進協議会（庁内協議会）の開催 10 日程度前までに提出することとする。

(9) 本計画（完成版）及び概要版の作成

パブリックコメントでの市民意見や環境審議会での意見等を反映し、本計画の完成版を作成する。

これらの作成にあたっては、イラストやグラフ等を活用するなど、市民が理解しやすい内容、表現とすること。

(10) 打合せ・協議

業務全体の進行管理、情報整理・確認等のための打合せ・協議等を行う。回数は最低限 10 回行うこととするが、必要に応じて契約期間中は適宜、打合せ・協議等を行うものとする。基本的にオンライン開催とするが、必要に応じて対面実施とする。また、打合せ・協議等に必要な資料は受注者が作成するとともに、協議後に打合せ記録を作成し、発注者に提出すること。

## 6 成果品

成果品は次のとおりとする。なお、成果物は印刷物での納品の他、電子データで納入すること。データは直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形（PDF）及び編集が可能である形式（Microsoft Word、Excel、又は PowerPoint 形式等）で、DVD 等の保存媒体で納入すること。

- (1) 「鎌倉市環境基本計画」 100 部
- (2) 「鎌倉市環境基本計画概要版」 100 部
- (3) 鎌倉市環境基本計画に統合した関連計画の内容のうち、別に定めるとした内容 2 部
- (4) 業務報告書（主に検討過程で作成したが上記（1）、（3）に含めていない資料を想定） 2 部
- (5) その他の作成した資料、打ち合わせ記録 2 部
- (6) 上記の電子データを収めた電子媒体（DVD 等） 2 枚

## 7 スケジュール

スケジュールの詳細については、別紙 1 「鎌倉市環境審議会の開催スケジュール（案）」を踏まえて受注者が作成し、発注者と協議のうえ決定するものとする。また、受注者はスケジュールの進捗管理を行い、発注者の求めに応じ随時進捗状況を報告するものとする。

## 8 成果物提出場所

鎌倉市環境部環境政策課

鎌倉市御成町 18 番 10 号 鎌倉市役所本庁舎 1 階

## 9 留意事項

### (1) 守秘義務

受注者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えい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使用・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、発注者から廃棄の指示を受けた時は、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。

(2) 個人情報の取り扱い

受注者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、別紙2「個人情報取扱留意事項」に基づき、適切な措置を講じること。

(3) 身分証明書の携行等

受注者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、発注者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(4) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点又は疑義が生じた場合、及びこれに係る変更を行う場合には、必ず発注者と協議し承認を得ること。

(5) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、不完全又は曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説又は注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、発注者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受注者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこととし、これに対する経費は受注者の負担とすること。

さらに、発注者は、本業務の報告書等の成果物の一部又は全部をホームページに掲載することができるものとする。受注者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(6) 著作権等

成果品の所有権、著作権、利用権は発注者に帰属するものとする。また、受注者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(7) その他

仕様の一部又は全部に変更等があった場合には、仕様変更部分や影響範囲について発注者と受注者間で協議し、変更部分の文書の整備を行うほか、必要に応じて再度の見積もりを行うこととする。

## 鎌倉市環境審議会の開催スケジュール（案）

## 【令和 7 年度（2025 年度）】

| 時期    | 審議内容（案）                                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 月頃  | これまでの総括の報告<br>市民・事業者アンケートその他市民や事業者等の意向把握方法（案）の検討<br>今後の策定方針の検討（複数計画を内包するための計画の体系、構成案等）<br>策定までの詳細スケジュール報告、等 |
| 10 月頃 | 市民・事業者アンケートその他市民や事業者等の意向把握結果報告<br>計画骨子（目指すべき将来像、・施策体系等）（案）の検討                                               |
| 1 月頃  | 分野別目標、基本施策等の検討①                                                                                             |
| 3 月頃  | 分野別目標、基本施策等の検討②                                                                                             |

## 【令和 8 年度（2026 年度）】

| 時期    | 審議内容                            |
|-------|---------------------------------|
| 5 月頃  | 分野別目標、基本施策等の検討③<br>進行管理方法（案）の検討 |
| 7 月頃  | パブコメ用素案の検討                      |
| 10 月頃 | パブコメ結果報告、答申                     |

※計画策定は令和 8 年（2026 年）10 月頃を想定

## 個人情報取扱注意事項

### （個人情報を取り扱う際の基本的事項）

第1条 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

### （秘密の保持）

第2条 受注者は、役務による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

### （複写、複製の禁止）

第3条 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

### （目的外使用の禁止）

第4条 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

### （資料等の返還）

第5条 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

### （事故の場合の措置）

第6条 受注者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

### （契約解除及び損害賠償）

第7条 発注者は、受注者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。