

業 務 仕 様 書

1. 業務名称

愛南町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)策定支援業務

2. 業務目的

愛南町では、地球温暖化対策に係る取組として令和4年4月に「愛南町地球温暖化対策実行計画(事務事業編)」を策定(令和6年3月改訂)したほか、令和5年度には環境省の補助事業を活用し、再生可能エネルギー導入目標を策定した。このことにより、本町においては、徹底した省エネルギー化や再生可能エネルギーの利用拡大、建築物のネット・ゼロ・エネルギー化等、あらゆる取組を通じて2050年のカーボンニュートラルを目指しているところである。

このような状況のもと、その長期目標の達成に向けた具体的方策を定めることを目的として「愛南町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」を策定することとしており、本業務では計画策定に係る編集支援を行うこととする。

3. 業務期間

契約締結日から令和8年3月5日(木)まで

4. 業務内容

本業務において、以下の(1)～(5)の項目について実施すること。

(1) 愛南町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)(以下「実行計画」という。)の作成に係る編集業務の支援

実行計画の作成にあたっては、環境省の「地方公共団体実行計画(区域施策編)策定・実施マニュアル(Ver. 2.0)」(令和7年3月)の内容に準拠するとともに、本町の状況や地域的特性を踏まえたうえで以下の㊦～㊴の項目で構成することとしており、当該作業において、必要に応じて助言や編集補助を行うこと。

㊦ 基本的事項・背景・意義

㊧ 温室効果ガス排出量の推計・要因分析

㊨ 計画全体の目標

㊩ 温室効果ガス排出等に関する対策・施策

㊴ 実施及び進捗管理

また、実行計画編集作業の支援にあたっては、令和5年度実施の「愛南町再生可能エネルギー導入目標策定支援業務」で得た検討結果や推計値及び令和6年度実施の「愛南町公共施設への太陽光発電設備等の導入調査業務」の検討結果の反映がなされるよう留意したうえで、令和5年度実施の上記業務で設定した2030年度の中期目標及び2050年度の長期目標について、より実現可能な数値となるよう見直しを図るとともに、その目標達成に向けた具体的方策を検討し、委託者への助言等を行う。また、その際、第2次愛南町環境基本計画(平成30年3月策定、令和5年3月改訂)及び愛南町地球温暖化対策実行計画(事務事業編)との整合が図られるよう配慮すること。

(2) ワークショップ等の開催支援

本業務において見直しを図る 2030 年度の中期目標及び 2050 年度の長期目標に関する周知や啓発を図るとともに、「愛南町ゼロカーボンシティ」実現に向けた住民意識の醸成や高揚を促進するための契機となり得るワークショップの企画立案について、助言等を行い、開催を支援する。

(3) パブリックコメント実施支援

実行計画の策定にあたっては、住民その他利害関係者の意見の反映を図ることを目的としてパブリックコメントの実施を予定(令和 7 年 11 月)しているため、パブリックコメントに必要な資料の作成支援及び提出された意見に対する対応案の作成支援を行う。

(4) 打合せ

打合せの回数は特に定めないものとするが、業務着手時や中間打合せ及び成果品納入時等、必要に応じて適宜実施すること。委託者が認めた場合は、オンラインでの打合せも可とする。

(5) 報告書の作成及び成果品

本業務において実施した一連の作業内容や結果を含む業務報告書を取りまとめる。なお、成果品として以下を提出する。

- ・業務報告書 : 2 部
- ・関連資料 : 1 式
- ・上記電子データ : 1 式

5. 著作権等の取扱い

- (1) 本業務により制作された成果品の一切の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。)は、完了検査をもって全て本町に移転する。
- (2) 受注者は、本町が認めた場合を除き、成果品に係る著作権人格権を行使できないものとする。
- (3) 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (4) 成果品に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受注者が行うこととし、その経費は委託金額に含むものとする。
- (5) 第三者が有する知的財産権の侵害の申し立てを受けたときには、受注者の責任(解決に要する一切の費用負担を含む。)において解決すること。

6. 注意事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、委託者と綿密な協議等を行い進めることとする。
- (2) 本業務の履行にあたっては、業務に精通した経験者を業務責任者に配置すること。
- (3) 受託者は、個人情報の保護に関する法律や愛南町個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後または契約解除後も同様とする。
- (4) 本仕様書に記載している業務の全部または一部を委託者の許可なく第三者に委託してはならない。
- (5) 本業務の履行にあたり必要になる資料等については、その都度委託者から提供する。

受託者は、提供された資料等について十分な注意を払って保管し、本業務以外の目的に使用してはならない。また、提供を受けた資料等は、委託者の指示に応じて契約期間終了後にすべて返却すること。

- (6) 業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果品等の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに委託者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する費用は受託者の負担とする。

7. その他

受託者は、本業務の履行にあたり、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、委託者との別途協議により決定するものとする。