

第5次勝央町地球温暖化対策実行計画(事務事業編)策定業務仕様書

1 業務概要

- (1) 業務名 第5次勝央町地球温暖化対策実行計画(事務事業編)策定業務
- (2) 業務期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (3) 実施場所 岡山県勝田郡勝央町 一円 地内

2 業務の目的

本業務は、勝央町（以下「本町」という。）が、本町の温室効果ガス削減に向け、本町の現状の把握と将来の推計等を行い、町民・事業者・行政の各主体の視点から、地域づくりや施策に係る総合的かつ具体的な計画を策定することを目的とする。

3 業務の内容

(1) 計画準備

ア 本業務を遂行するに当たり、実施体制、仕様書に基づく作業内容・役割分担、具体的なスケジュール等を盛り込んだ業務計画書を作成し、発注者の承認を得る。

(2) 基本的事項の整理

- ア 国内外の動向や岡山県、本町の方針等を踏まえた計画策定について整理する。
- イ 本計画の目的及び計画の位置づけ、計画期間、対象範囲（温室効果ガス、対象施設等）、基準年などの基本的事項を整理する。

(3) エネルギー消費量・温室効果ガス排出状況の分析

ア 本町の事務事業に係る2013年度の排出状況を把握した上で、2024年度のエネルギー消費量及び温室効果ガス排出量を算定・分析するとともに、第4次勝央町地球温暖化対策実行計画の評価を行う。また、温室効果ガス排出状況等から本町が新たな第5次勝央町地球温暖化対策実行計画策定に向けた課題を抽出し整理する。

なお、温室効果ガス排出量を算定する際には、環境省「地方公共団体実行計画（事務事業編）算定・実施マニュアル（以下「環境省マニュアル」という。）」の最新版を理解した上で算定する。

- ①年度別、エネルギー種別（電気、ガス等）、施設用途別エネルギー消費量及び温室効果ガス排出量
- ②再生可能エネルギー導入状況
- ③第4次勝央町地球温暖化対策実行計画の取組課題
- ④取組体制に係る課題

(4) 温室効果ガス削減目標の検討

ア 本町が2050年カーボンニュートラルを目指すため、省エネの取組強化や再生可能エネルギーの導入などによる2030年度、2035年度、2040年度の削減ポテンシャルの検討を行う。

イ 削減目標値を検討する際には、国の削減目標値の考え方をもとに、再生可能エネルギーの導入ポテンシャル、公用車のEV化、建築物の省エネ化（ZEB化含む。）、省エネ取組による削減ポテンシャル等を踏まえた2030年度、2035年度、2040年度の温室効果ガス排出量の削減目標値を検討する。

(5) 温室効果ガス排出量削減に資する取組施策の検討

ア 本町の温室効果ガス排出削減目標と照合しながら基本的な取組施策や具体的な取組施策を検討する。その際には以下の内容について検討する。

- ① SDGsの概念（環境・経済・社会）を取り入れた施策
- ② 再生可能エネルギーの導入に係る施策
- ③ 職員への意識改革に関する施策
- ④ その他、温室効果ガス排出抑制に資する施設提案

(6) PDCAサイクル推進のための課題整理

ア 勝央町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）を推進してきた実施体制の中で、推進を阻害する要因等を整理し、2050年二酸化炭素実質ゼロに向けた実行計画の推進について、新たな視点を持ったPDCAサイクル等、推進方法を提案する。

- ① 新たなPDCAサイクル等、推進方法の提案
- ② 温室効果ガス排出量の検討（LAPSSの活用方法等）
- ③ 2050年ロードマップ

(7) 第5次勝央町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）試案の作成

ア これまでの調査結果及び取組施策等を計画書（素案）としてとりまとめる。

イ 本計画書を住民等に啓発するため計画書（概要版）を作成する。

(8) 勝央町地球温暖化対策推進本部会の開催支援（2回）

ア 第5次勝央町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）を策定するに当たり、全2回の勝央町地球温暖化対策推進本部会を開催する。

イ 開催に当たっては、資料作成・印刷、参加・助言、要点議事録の作成を行う。

- ① 会議資料、資料の印刷、会議の説明等
- ② 会議の要点議事録作成

(9) 打合せ協議

ア 打合せ協議は、初回・中間・納品前の3回を基本とするが必要に応じて適宜実施する。

イ 打合せ協議の内容は、打合せ記録簿として受注者がとりまとめ、本町及び受注者が確認の上、双方が保管するものとする。

4 成果品

(1) 成果品は次のとおりとし、勝央町健康福祉部へ納入する。

ア 業務報告書：3部

イ 第5次勝央町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の原案：1部

ウ 第5次勝央町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の概要版の原案：1部

エ 上記の修正可能な電子データ及びPDF ファイル（CD—R）：1部

オ その他、関連資料

(2) 成果品に関する権利は、一切本町に帰属するものとする。

5 その他

(1) 受注者は、本業務の遂行において本町から資料の貸与を受ける必要がある場合は、本町と協議の上貸与を受けること。なお、貸与を受けた場合は、業務終了後に速やかに資料を返却すること。また、資料を汚損等した場合は、受注者の責任において復旧すること。

(2) 受注者は個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務に必要な情報資産の管理に万全を期すとともに、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。本業務が終了し、又は契約が解除された場合も同様とする。

(3) 仕様書に記載のない事項については、別途協議するものとする。