

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

# 入札案件概要書 (コンサル)

契約番号 : 6406

件名	海老名市第三次環境基本計画等見直し支援業務委託	
履行場所	海老名市全域	
期間	令和6年6月4日 ~ 令和7年3月31日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり	
予定価格	6,122,600 円 (税込)	5,566,000 円 (税抜)
最低制限価格	有り (開札後算定型) 詳細は海老名市最低制限価格等取扱基準及び入札説明書等を参照してください。	
落札候補者の入札金額が、調査基準価格 (50%) 未満の場合 ※ただし、予定価格 (税込) 100 万円以下の案件は除く。	<b>契約締結にあたっての制限等</b> ○ 前払金額の制限 契約金額の 15% 以内 (海老名市契約規則により、前払金が適用となる場合に限りませす。) ※前払金の上限金額は 5,000 万円以下 ○ 業務主任者及び管理技術者の他案件 (本市入札案件) との兼任不可 <b>契約保証</b> 契約金額の 30% 以上に相当する次のいずれかの手続きが必要です。 ※現金納付及び実績による免除はありません。 (ア) 金融機関又は保証事業会社の保証 (イ) 公共工事履行保証証券による保証 (履行ボンド) (ウ) 履行保証保険契約の締結 (定額てん補)	
入札方法等	条件付一般競争入札 (電子入札)	
質疑 (仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	328 都市計画及び地方計画	
	発注区分 区分の詳細は入札公告で確認してください。	第4区分	第1・第2区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	○管理技術者は、技術士(環境部門-環境保全計画)の資格を有する者を配置すること。 ○平成31年4月1日以降に契約した、以下の策定又は見直し業務の実績をそれぞれ有すること。 ①環境基本計画 ②地域温暖化対策実行計画 ※①または②は、神奈川県内自治体の実績であること。	
	落札数制限	なし	
配置技術者について	本案件に配置する技術者等は、同じ開札日の他の案件に配置できません。		
事前提出書類 (システム添付)	参加資格確認申請時にファイルを添付してください。 <u>ファイルは一つにまとめてください。</u> ○「履行実績等調書」(本概要書添付の調書を使用、次の書類を併せて提出) ・履行実績を確認できる書類 (契約書の写し等)		

落札候補者が  
提出する書類  
(FAX046-232-6574)

開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。  
(落札候補者決定の翌開庁日午前10時まで。詳細は開札後FAXで通知します。)  
○委託業務主任者等選任届 及び 資格等 及び3ヵ月以上の雇用を確認できる書類(雇用確認の書類は、原則として健康保険被保険者証の写し)  
**※健康保険被保険者証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号及び保険者番号(3箇所)にマスキング(黒塗り)をして提出してください。**

## 海老名市第三次環境基本計画等見直し支援業務委託 仕様書

### 1. 業務の目的

令和2年度に策定した海老名市第三次環境基本計画について、令和6年度に中間見直し予定年度を迎えるあたり、計画の進捗状況や環境を取り巻く社会情勢の変化に対応した計画とすべく見直しを行う。

特に、地球温暖化対策において、国の地球温暖化対策推進計画の改定、令和4年11月の海老名市ゼロカーボンシティ宣言、令和5年度に実施した海老名市地域脱炭素推進ロードマップ策定業務結果を踏まえて、ゼロカーボンシティ実現を目指す計画とすることを目的とする。

また、同じく令和2年度に策定した海老名市地球温暖化対策実行計画（事務事業編・区域施策編）については、令和7年度に中間見直し予定であるが、ゼロカーボンシティ実現に向けた施策を実行計画に位置付け、早急に着手するべく、予定を早めて見直しを行う。

### 2. 委託の名称

海老名市第三次環境基本計画等見直し支援業務委託（以下、「本委託業務」という）

### 3. 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4. 業務の内容（各計画共通）

#### (1). 基本的事項の検討

計画における基本的な事項について、国や県の政策、社会的動向等を踏まえてとりまとめる。

#### (2). 基礎調査の実施

本市の現時点での環境特性等を整理し、現行計画に関わる環境施策事業等の進捗状況を客観的に評価した上で、本市の環境に関する現状を整理するとともに課題を明らかにする。

(3). 意見等の集約

海老名市環境審議会、庁内各課との調整内容、及び海老名市地域脱炭素ロードマップ策定業務（令和5年度実施）の結果を総合的に検討し、各計画を作成する。

(4). 審議会の開催支援

計画内容を海老名市環境審議会に諮問するにあたり、会議資料の作成、会議への出席、会議運営に必要な支援、議事録の作成を行う。審議会開催回数は、3回とする。

(5). パブリックコメントの実施に関する資料の作成

素案のパブリックコメントの実施に際して、公表する資料の作成や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。

(6). 素案、骨子案及び最終案の作成

各業務の内容について検討を行い、庁内意見を集約した素案、環境審議会の答申を反映した骨子案、及びパブリックコメント結果等を反映した最終案を作成する。また、市民・事業者への周知啓発用として、概要版を作成する。

(7). 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間時、成果品納入時を基本とするが、必要に応じて適切な方法で随時行うものとする。

また、その内容は都度受託者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。

(8). 成果品

本業務の成果品として、次のものを納入する。なお、成果品および発生する権利等は、全て発注者に帰属するものとする。

- ① 環境基本計画（地球温暖化対策実行計画を包含する） 全体版 60部  
A4、両面印刷、フルカラー、無線綴じ、表紙1ページ、本文150ページ程度
- ② 環境基本計画（地球温暖化対策実行計画を包含する） 概要版 200部  
A4、両面印刷、フルカラー、中綴じ、表紙1ページ、本文8ページ程度
- ③ ①及び②に関する電子データ一式（PDF形式及びWord形式）

## 5. 事業の内容（基本計画）

### (1). 環境未来像・基本方針の検討

基礎調査結果及び整理された課題等を踏まえて、本市の環境未来像及び基本方針、施策を立案・整理する。なお、環境未来像については、現行計画を基本とし、見直しの可否を踏まえた上で立案する。

### (2). 基本施策等の検討

本市の環境未来像を実現するための基本方針を検討し、とりまとめる。また、数値指標について、進捗状況等を踏まえて必要に応じた見直しを行う。

### (3). 環境配慮指針の検討

上述した基本方針等を踏まえ、主体別（市民、事業者、市等）の配慮指針を作成する。

### (4). 進行管理手法等の検討

計画に示された施策を着実に実現及び推進するにあたり、適切に事業が実施されるための進行管理手法を立案する。

### (5). 地球温暖化対策実行計画の包含

地球温暖化対策に係る項目を新設し、地球温暖化対策実行計画（事務事業編・区域施策編）として位置付ける。

## 6. 業務の内容（区域施策編）

### (1). 基本事項

地球温暖化対策の推進に関する法律第19条に基づく「地方公共団体実行計画」として現行の市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を基礎として作成すること。また、基本計画の地球温暖化対策に関する将来像として位置付けること。なお、気候変動適応策に関する要素を含むこと。

### (2). 構成

世界、国、県及び市域の環境情勢・政策の変化、温室効果ガスの削減目標のほか必要な事項を含むものとする。

(3). 温室効果ガス排出量の推計

令和5年度に実施した海老名市地域脱炭素推進ロードマップ策定業務による推計結果を引用することを基本とする。

(4). 温室効果ガスの削減目標設定

令和5年度に実施した海老名市地域脱炭素推進ロードマップ策定業務による推計結果を参考に、海老名市の現状に即した削減目標を設定する。

## 7. 業務の内容（事務事業編）

(1). 基本事項

地球温暖化対策の推進に関する法律第21条に基づく「地方公共団体実行計画」として、現行の市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）を基礎として市が作成する作業について、必要な助言を行う。

(2). その他

(1)に基づき市が見直しを行った事務事業編について、区域施策編とあわせて本業務の成果品に反映させること。

## 9 環境への配慮

業務にあたっては、海老名市公共工事・契約事業環境配慮マニュアルを順守すること。

## 10 資格要件及び業務実績要件

- ・ 業務に従事する担当者は、技術士（環境部門 環境保全計画）資格を有する者を1名以上配置すること。
- ・ 受託者は、市町村環境基本条例等に基づき定められる環境基本計画、及び地球温暖化対策の推進に関する法律第19条及び21条に基づき定められる地方公共団体実行計画の策定実績をそれぞれ1件以上有し、また、環境基本計画又は地方公共団体実行計画のいずれか一方については、神奈川県内の地方公共団体の計画策定業務を請負った実績を有すること。

## 11 その他

- (1). 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、その事業目的を達成するために効率的に業務を遂行すること。

- (2). 受託者は、この事業を実施するにあたって知り得た情報等について、守秘義務を遵守するとともに、専門家を外部から招聘した場合はその者に対しても十分な説明を行うこと。
- (3). 受託者は、事故や業務遂行上の問題などが発生した場合には、速やかに発注者に報告すること。
- (4). 本事業の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。
- (5). 本業務の実施に関し、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、その都度市と協議を行い決定すること。

海老名市第三次環境基本計画等見直し業務委託  
設計書



委託名称 海老名市第三次環境基本計画等見直し業務委託

履行場所 海老名市全域

履行期間 令和6年6月4日 ~ 令和7年3月31日

部課名 経済環境部環境政策課

積算担当 環境共生係

合計額

業務課価格

消費税額

委託概要

業務内容

- (1) 基本的事項の検討
- (2) 基礎調査の実施
- (3) 意見等の集約
- (4) 審議会の開催支援
- (5) パブリックコメントの実施に関する資料の作成
- (6) 素案、骨子案及び最終案の作成
- (7) 打合せ協議

## 内訳書

項目	内容	単価	数量	単位	金額
直接原価	直接人件費＋直接経費				
	その他原価（直接人件費×0.35/(1-0.35)）				
業務原価	直接原価＋その他原価				
一般管理費	業務原価×0.3/(1-0.3)				
業務価格	業務原価＋一般管理費（千円未満切り捨て）				
消費税額					
業務委託費					

## 内訳書

項目	内容	単価	数量	単位	金額
直接人件費	(1) 基本的事項の検討		式	1	
	(2) 基礎調査の実施		式	1	
	(3) 意見等の集約		式	1	
	(4) 審議会の開催支援		式	1	
	(5) パブリックコメントの実施に関する資料の作成		式	1	
	(6) 素案、骨子案及び最終案の作成		式	1	
	(7) 打合せ協議		式	1	
	合計				
直接経費	旅費		回	15	
	成果品費		式	1	
	合計				



# 履行実績等調書

認定番号 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

入札案件名	( 契約番号 )
履行実績等の要件※ 入札案件概要書「その他の要件」欄コピー	

## ○履行実績の概要

契約件名		
発注者		
契約金額		
履行期間		
業務内容ほか		
添付書類 ※入札案件概要書で指定する書類のほか、添付する書類を記載	<input type="checkbox"/> 契約書の写し	枚
	<input type="checkbox"/>	枚
	<input type="checkbox"/>	枚

※実績等の記載内容を証明できる書類の写しを添付すること。

※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。

※条件に該当する箇所を、明示してください。（コメントの付加、マーカー表示など）

担当者様 \_\_\_\_\_ 連絡先 \_\_\_\_\_