

武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託仕様書

1 委託件名

武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

3 履行場所

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

4 業務の目的

国は、2020年10月、2050年までに温室効果ガスの排出を全体としてゼロにする「2050年カーボンニュートラル宣言」を行い、2021年10月には、2030年度の温室効果ガスを2013年度比で46%削減する目標を含んだ地球温暖化対策計画を閣議決定した。

武蔵村山市（以下「本市」という。）では、この国の取組を踏まえ、令和4年9月5日の令和4年第3回市議会定例会において、市長が、2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロとする「ゼロカーボンシティ」の実現を目指すことを宣言し、今後、市民・事業者・行政が一体となった地球温暖化対策の各施策を進めていくこととしている。

本業務は、長期目標である「2050年カーボンニュートラル」及び中間目標である「2030年カーボンハーフ」を実現するための具体的対策・施策等を検討するとともに、これら対策・施策等を推進するための、地球温暖化対策の推進に関する法律第21条第4項に基づく本市の地球温暖化対策実行計画（区域施策編）の策定支援を目的とする。

5 委託業務の内容

本業務は、地球温暖化対策の推進に関する法律及び「地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル（環境省）」（以下「環境省マニュアル」という。）等の最新の知見に基づき、業務を遂行するものとする。なお、国、東京都の施策及び武蔵村山市環境基本計画等の関連する計画との整合を図ること。

(1) 令和5年度業務

ア 基礎調査

(ア) 国内外の気候変動対策及び基本的事項等に関する動向調査

既往の調査結果や文献に基づく本市を取り巻く国内外の気候変動対策に関する動向、国や東京都、周辺自治体等における気候変動対策に関する動向、並びに本市の自然的社会的条件及び再生可能エネルギーの賦存量・ポテンシャル等について、調査・整理・分析を行う。

(イ) 既往の取組状況の整理・評価

武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に基づき推進されている施策・事業等における取組状況の整理・評価を行う。

(ウ) 市内の温室効果ガス排出量等の推計・要因分析

環境省マニュアルや「オール東京62市区町村共同事業「みどり東京・温暖化防止プロジェクト」推計」の算出方法に準じ、市内における部門・分野別の温室効果ガス排出量の現況推計及び要因分析を行う。

(エ) 市民及び事業者へのアンケート調査

市民及び市内の事業者に対し、エネルギー使用状況や省エネに関する取組、気候変動対策への関心事項、行政に求める要望など、計画策定の基礎とするためのアンケート調査を行う。

- a 調査対象は、市民1,500人、市内事業者500事業所とし、郵送の方法で行う。
- b 調査票は、委託者との協議の上で作成する。
- c 調査票の印刷、発送、返信用封筒の印刷、封入及び投函は、受託者が行う。
- d 調査に要する郵送料（返信を含む）は受託者の負担とする。アンケート発送用の宛名ラベル用シールは委託者が用意する。
- e 調査の集計は単純集計と合わせて、必要な項目についてはクロス集計を行う。これらの集計結果をグラフ等を用いて分かりやすく表現するとともに、分析を行う。

(オ) 現況整理、課題の抽出及び計画策定の方向性の設定

各調査結果を踏まえ、気候変動に関する本市の現況を整理し、課題の抽出を行った上で、策定する計画の方向性を設定する。

(2) 令和6年度業務

ア 温室効果ガス排出量の削減目標の設定

(ア) 温室効果ガスの現状すう勢の推計

基礎調査において分析した本市の特徴や課題等を踏まえ、市内の将来的な人口の推移や経済の状況等を考慮した温室効果ガス排出量の将来推計（現状すう勢）を行う。

(イ) 市内における削減効果を見込んだ温室効果ガス排出量の目標設定

市内において各主体の取組が推進され削減効果が発現した場合の温室効果ガス排出量の推計を行い、市が目指すべき目標として、環境省マニュアルに準じた部門ごとの具体的な目標設定を行う。なお、目標値は、中間目標である「2030年カーボンハーフ」及び長期目標である「2050年カーボンニュートラル」を踏まえ、国、東京都及び本市の現在の目標値を勘案の上設定する。

(ウ) 将来像の設定

温室効果ガス排出量の目標設定を踏まえ、市として目指すべきまちの姿を「将来像」を検討・設定する。

イ 施策等の立案

(ア) 市の施策及び各主体における取組の立案

2050年ゼロカーボンシティの実現を基本理念とし、温室効果ガス排出量の目標及び将来像の実現に向けて、温室効果ガス排出量の削減対策など本市として推進すべき施策及び市内の各主体が進めるべき取組を立案する。立案に当たっては、必要に応じて、庁内外の各組織からのヒアリング及び各組織との協議等を行う。また、市内での対策のみではゼロカーボンの実現が困難と見込まれる場合は、カーボンオフセット等の施策も検討する。

(イ) 地域脱炭素化促進事業に関すること

地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地域脱炭素化促進事業に係る施策について、本市における将来的な方針を検討する。

ウ 指標の設定

新たな計画の内容を推進し適切に管理するための指標を検討し、設定する。

エ 進行管理体制及び推進方法の設定

新たな計画において、市民、事業者及び市が相互に連携し効果的に計画を推進するための庁内外の体制について、検討し構築する。

また、本計画の施策及び取組を効果的・効率的に進めるための進行管理手法及び進捗状況の公表方法等について、検討し構築する。なお、必要に応じて、ツールやマニュアルを作成する。

オ 計画素案の作成

令和5年度業務内容及び令和6年度業務内容ア～エを踏まえ、これらを落とし込み、デザインを含めて武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）素案（以下「計画素案」という。）を作成する。

カ パブリックコメントの対応

計画素案に関するパブリックコメントを実施するため、公表する資料の作成、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。なお、その得られた市民意見等については、計画素案への反映方法を検討した上で、計画の最終案を作成すること。

キ 計画書の作成・印刷

内容・デザインを含めて確定した武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を「6成果品及び納期限」に示す部数を印刷する。また、当該計画の概要版も合わせて作成・印刷する。

(3) 令和5年度・令和6年度共通業務

ア 会議運営支援

計画策定に関する検討・審議を行う会議において、資料案の作成・印刷、出席及び会議録（要

旨)の作成等の会議運営支援を行う。想定する会議体及びその開催回数は以下の表のとおり。

想定する会議体	受託者の 出席・会 議録作成 の要否	令和5年度		令和6年度	
		開催回数	会議1回当 たり必要資料部 数の想定	開催回数	会議1回当 たり必要資料部 数の想定
環境審議会又は 新たに設置する 計画策定検討委 員会	必要	1回程度	20部程度	5回程度	20部程度
市庁内会議	必要	1回程度	40部程度	3回程度	40部程度
市議会等	不要	開催なし	—	1回	80部程度

イ 打ち合わせ・協議

委託者と受託者の間での打ち合わせ・協議は、随時必要に応じて実施するものとし、実施方式は、対面・WEB会議等により両方で協議するものとする。内容は記録簿として受託者において作成し、双方で保管する。

6 成果品及び納期限

(1) 令和5年度

ア 成果品 基礎調査報告書(アンケート調査報告を含む)30部【A4判 フラットファイル綴じ】

納期限 令和6年2月29日(木)

イ 上記報告書データ一式 電子媒体 1部

納期限 令和6年2月29日(木)

(2) 令和6年度

ア 成果品 武蔵村山市地球温暖化対策実行計画(区域施策編)(素案)30部【A4判 100頁程度 フラットファイル綴じ】

納期限 パブリックコメント実施に合わせて委託者の指定する日

イ 成果品 武蔵村山市地球温暖化対策実行計画(区域施策編) 200冊【A4判 100頁程度 フルカラー】

納期限 令和7年3月19日(水)

ウ 成果品 武蔵村山市地球温暖化対策実行計画(区域施策編)概要版 200冊【A4判 100頁程度 フルカラー】

納期限 令和7年3月19日(水)

エ 上記報告書データ一式 電子媒体 1部

納期限 令和7年3月19日(水)

7 留意事項

(1) 人員配置等

ア 受託者は、本業務の遂行に当たり、地方公共団体地球温暖化実行計画ほか本業務に関して十分に知識及び経験を有する者を主任技術者とし、専任で当たらせるとともに、受託者の窓口として委託者と直接調整を行う。

イ 受託者は、上記主任技術者を含め必ず2名以上の人員体制で業務に臨むこととし、主任技術者が不在の折でも、緊急の資料作成等、対応が図れるよう体制を整えることとする。

ウ 委託者は、受託者の選任する職員に問題等があるときは、担当する職員の変更を要求できるものとし、受託者はこれに応じるものとする。

(2) 貸与資料等

ア 委託者は、業務の実施に当たり、必要な資料を受託者に貸与する。

イ 受託者は貸与を受ける資料の借用書を提出するとともに、貸与を受けた資料の所在を明らかにし、汚損、亡失等のないよう厳重に管理する。

(3) 計画書の提出等

ア 受託者は、業務の着手前に、各工程の細部計画を立案し、実施工程表を作成するとともに、主任技術者届、着手届を提出し、委託者の承認を受けるものとする。

イ 受託者は、業務が終了したときは、完了届を提出し、委託者の承認を受けるものとする。

(4) 業務の連絡及び報告

受託者は、業務についての連絡及び報告を必要に応じて書面により十分に行い、進め方について委託者と打ち合わせの上、円滑に進める。

(5) 成果品の管理及び帰属

業務の成果品の著作権は委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の承認を受けずにこれを公表、譲渡、貸与又は使用しないものとする。

(6) 修正

成果品等において、受託者の過失による不良があつときは、完了届に対する委託者の承認を受けた後であっても、受託者の責任において、委託者の指示によりすみやかに修正を行う。この場合において、これに要する費用は全て受託者の負担とする。

(7) 委託料の支払

受託者は、各年度の業務完了後、成果品の検査を受け、これに合格したときは、委託料の支払を請求するものとする。委託者は、請求があった日から30日以内に、委託料を支払うものとする。

なお、各年度の業務の完了は、次のとおりとする。

- ア 令和5年度
基礎調査報告書（アンケート調査報告を含む）
- イ 令和6年度
武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）
武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）概要版

(8) 秘密の保持

受託者は、業務の履行に際して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。このことは、履行期間終了後も同様とし、そのために必要な措置を講ずること。

(9) 個人情報の保護

本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

(10) 情報セキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

武蔵村山市情報セキュリティポリシーの要旨を踏まえ、以下の事項を遵守すること。

ア 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、市が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「市からの貸与品」という。）を、市の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

イ 作業場所以外への持出禁止

受託者は、市からの貸与品（複写及び複製したものを含む。）について、市が認める場所以外へ持ち出してはならない。

(11) 環境により良い自動車の利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(12) 疑義

その他本仕様書に記載のない事項、またはその他疑義が生じた場合は、委託者、受託者で協議の上、決定すること。

8 問合せ先

武蔵村山市 環境部 環境課 ゼロカーボン推進係 担当：尾高

所在地 〒208-8501 武蔵村山市本町一丁目1番地の1

電話 042-565-1111 内線295

ファクシミリ 042-566-4493

メール zerocarbon@city.musashimurayama.lg.jp

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 受注者（以下「乙」という。）は、発注者（以下「甲」という。）との間で締結する本契約の履行に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下本特記仕様書において「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（以下「個人情報保護法ガイドライン」という。）、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（以下「特定個人情報ガイドライン」という。）、武蔵村山市情報セキュリティポリシーその他関係法令等（以下これらを「法令等」という。）を遵守しなければならない。

(定義)

第2条 本特記仕様書で使用する用語は、法及び番号法で使用する用語の例による。

(秘密保持)

第3条 乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約の履行に際して知り得た個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）を第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

2 乙は、本契約の履行に携わる乙の従業者（以下単に「従業者」という。）に、個人情報等の秘密保持に係る誓約書を提出させなければならない。

(安全管理措置)

第4条 乙は、本契約の範囲内において、個人情報等の取扱いについて甲が採るべき措置と同等の安全管理措置（個人情報保護法ガイドライン及び特定個人情報ガイドラインで求められる安全管理措置をいう。）を講じる義務を負う。

(従業者の明確化)

第5条 乙は、従業者のうちから、個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）に規定する総括保護管理者、保護管理者、保護担当者（特定個人情報については、特定個人情報ガイドラインに規定する総括責任者、保護責任者、事務取扱担当者）及び監査責任者に相当する者（以下「総括保護管理者等」という。）を指名し、個人情報等の安全管理体制の確保及び維持に努めなければならない。

2 乙は、本契約の締結後、速やかに総括保護管理者等を指名し、総括保護管理者等の氏名、役職等及び個人情報等の安全管理体制について甲に書面で届出を行い、承認を得なければならない。総括保護管理者等又は個人情報等の安全管理体制を変更する場合も同様とする。

(監督・教育)

第6条 乙は、本特記仕様書及び法令等が遵守されるよう従業者を監督しなければならない。

- 2 乙は、従業者に対して、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他法令等で定められた安全管理措置に関する教育及び研修を実施しなければならない。

(作業場所)

第7条 乙は、あらかじめ個人情報等を取り扱う事務を行う作業場所（特定個人情報を取り扱う事務については、特定個人情報ガイドラインに規定する取扱区域及び管理区域をいう。以下同じ。）を定め、本契約締結後、速やかに甲に書面で届出を行い、承諾を得なければならない。作業場所を変更する場合も同様とする。

- 2 乙は、甲の事業所内に作業場所を設置するときは、当該事業所に入入りする全ての従業者に乙が発行する身分証を携帯させなければならない。

(持出しの禁止)

第8条 乙は、本契約において取り扱う個人情報等を作業場所以外の場所に持ち出してはならない。ただし、持出しの理由、方法、場所、持ち出す個人情報等の範囲その他甲の指定する事項について、書面によりあらかじめ甲に申し出て承諾を得た場合は、施錠可能な容器に入れる等の盗難防止措置（電磁的記録媒体で持出しを行う場合は、暗号化等の安全管理措置を含む。）を講じる場合に限り、持ち出すことができる。

(目的外利用等の禁止)

第9条 乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約に係る個人情報等を利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供（以下「目的外利用等」という。）してはならない。

- 2 乙は、個人情報等の目的外利用等を行うときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承諾を得ることができない場合は、目的外利用等の後、直ちに報告を行うこととする。

(複製等の制限)

第10条 乙は、甲の指示又は承諾を受けた場合を除き、甲から提供又は貸与を受けた個人情報等が記録された資料を複写し、又は複製してはならない。

(管理)

第11条 乙は、本契約に係る個人情報等の管理に当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 利用目的、収集から廃棄までの手続を明記し従業者に周知する等、違法な利用や漏えい等の事故発生を防ぐ措置
- (2) 施錠可能な書庫等で保管し、個人情報等を保有する端末のワイヤーロックを行う等、盗難を防止する措置
- (3) 個人情報等の保管場所への入退室及び機器の持込みを管理する措置
- (4) 個人情報等を電子データで保管する場合には、次に掲げる措置

ア 電子データにアクセスできる者及びアクセスできる個人情報ファイル又は特定個人情報フ

ファイルの限定、アクセスログの分析等

イ 電子データを保管する端末への機器接続制限

ウ 2段階以上のアクセス認証

エ セキュリティソフト、ファイアウォール等による外部からの不正アクセス、サイバー攻撃等の防止

オ 電子データを保管する端末をインターネットから独立させる等の手段によるデータの漏えい防止

(受渡し)

第12条 本契約の履行に必要な個人情報等の受渡しは、甲が指定した日時及び場所において行うものとし、乙は、個人情報等の受渡しを受けたときは、甲に対して受領証を提出しなければならない。

(返却又は消去等)

第13条 乙は、本契約が終了したとき又は甲の求めがあったときは、直ちに個人情報等を甲に返却するものとする。ただし、甲から指示があったときは、文書に記録されたものについては溶解等の方法により、電磁的記録媒体に記録されたものについては物理的若しくは磁気的な破壊、ソフトウェアによるデータ消去等の復元不可能な方法により消去し、又は廃棄することができる。

2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報等を消去し、又は廃棄するときは、甲乙協議により期限を定めた上で、乙の責任により行うものとし、個人情報等の消去又は廃棄が完了したときは、その完了した事実を証する書類を甲に提出しなければならない。

(再委託の制限)

第14条 乙は、本契約に係る業務の一部を再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）してはならない。ただし、再委託先の名称、再委託の理由、再委託する業務の内容、再委託先において取り扱う個人情報等、再委託先における安全管理措置、再委託先に対する管理・監督の方法その他甲が指定する事項を明らかにした上で書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により再委託を行う場合は、乙は、本契約に係る契約書に定める事項及び法令等を遵守するよう再委託先の管理・監督を行わなければならない。

3 第3条から前条までの規定は、再委託を行う場合について準用する。

(情報漏えい等が発生した場合の措置及び責任)

第15条 乙は、本契約に関し個人情報等の漏えい、滅失、毀損等の事故が発生したときは、直ちに必要な調査を行い、当該事故の内容、発生場所、発生状況、事故に係る個人情報等の内容及び件数その他甲が指定する事項について、書面で甲に報告するとともに、影響を最小限に抑える方策及び再発防止策を講じ、書面により速やかに甲に報告しなければならない。この場合において、甲は、これらの報告の内容について、個人情報保護委員会に報告し、及び公表することができる。

2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により発生した個人情報等の漏えい等の事故により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 前2項の規定は、本契約終了後に発覚した事故に対しても適用する。

(契約内容の遵守に関する報告等)

第16条 乙は、本特記仕様書の遵守状況について、定期的に書面で甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報等の取扱状況、再委託先の監督状況、安全管理体制等に関して甲からの求めがあったときは、書面により直ちに甲に報告しなければならない。

(必要があると認めるときの実地調査又は監査)

第17条 甲又は甲が指定した者は、乙(第14条第1項ただし書の規定に基づき、本契約に係る業務の一部を再委託する場合の再委託先を含む。以下本条において同じ。)の業務に支障を生じさせない範囲において、随時に乙の施設への立入り、必要な書類の閲覧・複写、乙の従業者への聴取等、本特記仕様書に基づき適切な措置が講じられているかを確認し、及び検証するための調査又は監査を実施することができる。この場合において、乙は、合理的事由のある場合を除き、甲又は甲が指定した者が行う調査又は監査に協力しなければならない。

2 甲は、前項の調査又は監査の目的を達成するために必要な範囲において、乙に対して情報の提供を求め、又は改善のための指示を行うことができる。

(法令等に違反した場合の契約解除及び賠償)

第18条 甲は、乙が法令等の規定又は本特記仕様書に定める義務に違反したときは、本契約を解除することができる。

2 乙は、前項の規定により契約を解除されたときは、損害金として甲に対して契約金額(単価契約であって仕様書等の記載により予定数量が明らかな場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額)の10分の1に相当する額を支払わなければならない。ただし、契約の解除により甲に生じた実際の損害額が当該10分の1に相当する額を超える場合は、実際の損害額に相当する額を賠償するものとする。

(管轄の合意)

第19条 本特記仕様書に規定された事項に関連して生じた甲乙間の紛争については、甲の所在地を管轄する裁判所又は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。