

## 次期川越市環境基本計画及び次期川越市緑の基本計画策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名称

次期川越市環境基本計画及び次期川越市緑の基本計画策定支援業務委託

### 2 業務目的

川越市環境基本計画は、川越市の良好な環境を保全・創造し、次の世代も含めた市民が快適に暮らすことができるような各種の施策を、総合的かつ計画的に推進することを目的としている。

一方、川越市緑の基本計画は、都市公園の整備や都市計画制度に基づく緑地保全に加え、都市計画制度によらない公共施設や民有地の緑化、普及啓発活動等の諸施策を総合的かつ計画的に推進することを目的としている。

本業務は、第三次川越市環境基本計画及び川越市緑の基本計画（平成 28 年度 3 月改定版）（以下、「現行計画」という。）が令和 7 年度をもって終了することを受け、本市の環境データ整理や市民環境意識調査などの基礎調査を実施し、現状や課題等を整理するとともに、本市の目指す環境像や目標、施策について再検討し、令和 8 年度から令和 17 年度までの 10 年間を計画期間とする次期川越市環境基本計画及び次期川越市緑の基本計画（以下「次期基本計画」という。）の骨子となる素案作成を目的とする。

なお、次期川越市環境基本計画は、環境教育等促進法に基づく環境教育等行動計画、及び生物多様性基本法に基づく生物多様性地域戦略を包含するものとする。

### 3 委託の期間

契約の日から令和 7 年 3 月 21 日（金）

### 4 業務内容

業務内容は次のとおりとする。なお、具体的な手法や実施内容については選定事業者の提案を考慮するものとする。

#### (1) 基礎調査業務

##### ① 環境データの整理

本市の概要や地域特性等の他、国・県の動向及び関連法令や国際情勢等について整理する。

##### ② 市民環境意識調査

###### ア. 調査項目の設定支援

市民環境意識調査の調査項目設定に係る助言及び指導を行う。

###### イ. 調査対象及び対象数、抽出方法について

市内在住の 18 歳以上の市民 2,000 人、市内に本店、支店及び営業所がある事業者 300 者を無作為で抽出する。なお、対象者の抽出は市が行うものとする。

###### ウ. 調査票・封筒の印刷及び宛名ラベルの貼付について

調査票、送信及び返信用の封筒、その他必要書類の印刷・折り加工等を行い、送信用封筒宛名ラベルを貼付する。

なお、宛名ラベル、送信及び返信用の封筒は、市が用意するものとする。

###### エ. 調査票等の郵送について

調査票、返信用封筒及びその他必要書類を送信用封筒に封入し、市内郵便局から発送する。調査票の回収先については市の担当課宛てとし、市で回収後、受注者が担当課より調査票を回収する。

なお、調査票の発送に係る郵送料は、受注者の負担とする。

###### オ. 集計・分析について

回収した調査票のデータ入力を行い、集計・分析し、調査結果報告書としてとりまとめと作成を行う。なお、集計・分析に際しては、調査対象の属性別などのクロス集計を行い、分析等に資する。クロス集計の項目等については、市の担当課と協議のうえ設定する。

###### カ. 成果品の提出について

調査結果の入力データ、集計結果等については電子データ（Microsoft Excel 等、のちに担当課が別途、集計等検討が行える形式）に整理し、納品するものとする。

(2) 次期基本計画（素案）の策定支援

① 基本構想の策定支援

本市の人口及び財政フレーム、社会環境及び生活環境並びに関連法令等の将来動向を踏まえ、目標及び基本方針等の素案作成に向けた支援を行う。

② 次期基本計画の策定支援

基礎調査や現行計画の進捗状況等から、現状と課題について整理・分析を行い、次期基本計画に掲載する各施策の情報収集、データ整理、施策指標の設定、他法他施策との整合性の把握・整理等を踏まえ、次期基本計画の素案作成に向けた支援を行う。

なお、生物多様性地域戦略については、市が別に作成する素案を踏まえ、次期基本計画素案に盛り込むものとする。

③ 次期基本計画（素案）の作成支援

素案の作成に係る助言及び指導、素案の浄書及び印刷を行う。

(3) 緑の現状等調査及び作成

① 資料整理

市より貸与された資料を整理し、報告書に必要な数量等の抽出を行い、整理をする。また、市より貸与された資料から、緑被率判読に必要な基礎資料を作成する。

② 緑被率判読

業務区域：川越市全域（109.13 km<sup>2</sup>）を対象とする。

貸与されたデジタルオルソ画像データから、緑被面積 25 m<sup>2</sup>（市街化区域）・緑被面積 400 m<sup>2</sup>（市街化区域外）で緑被地等を判読・抽出する。緑被地等の抽出項目は下記のとおりとする。

【緑被地等の抽出項目】

- 1) 樹木・樹林に覆われた面積
- 2) 草地の面積
- 3) 農地の面積
- 4) 裸地の面積
- 5) 水面の面積

③ 目標数値の見直し

前述にて判読結果及び既存資料等から、現行計画に記述している「第 6 章計画の目標」における目標数値の見直しを図り、「計画の目標（案）」を作成する。

④ 図面の作成

現行計画に記載している図面（緑の現況図・緑地の現況図及び第 7 章個別計画・第 8 章地区別計画に記載の図面）について、新たに図面を作成する。

【貸与資料】

- |   |     |
|---|-----|
| 1) 航空写真（デジタルオルソ画像 1/1,000）              | 1 式 |
| 2) 都市計画図 DM データ（1/2,500）                | 1 式 |
| 3) 都市計画基礎調査データ                          | 1 式 |
| 4) 生産緑地地区図・農業振興地域整備計画図等<br>緑被率の抽出に必要な資料 | 1 式 |

5 成果品

- (1) 次期川越市環境基本計画及び次期川越市緑の基本計画素案  
次期川越市環境基本計画及び次期川越市緑の基本計画素案 50 部  
合本または分冊の形式による。
- (2) 市民環境意識調査  
上記のとおり
- (3) 緑のデータ  
上記のとおり

(4) 成果品等についての注意事項

- ① 成果品については、すべて電子データ（Microsoft Word、Microsoft Excel 及び PDF データ等、のちに担当課が別途、集計等検討が行える形式）を添付するものとする。
- ② 成果品納入後、受注者側の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- ③ 本業務で得られた成果品の所有権、著作権及び利用権は、川越市に帰属するものとする。また、受注者は、著作者人格権を行使できないものとする。

6 その他

- (1) 受注者は、業務の遂行上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (2) 本業務において送受信する電子データ及び電子メールに添付する書類等については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。
- (3) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次「7 担当部局」と連絡調整を行わなければならない。
- (4) 受注者は、この仕様書に疑義が生じたとき、この仕様書により難い事由が生じたとき、またはこの仕様書に記載のない細部事項については、市担当者とは別途協議するものとする。

7 担当部局

川越市役所 環境部 環境政策課 環境推進担当

所在地 〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

電話 049-224-5866

F A X 049-225-9800

メールアドレス kankyoseisaku☆city.kawagoe.lg.jp

※メール送信の際は、☆を@に変換してください。