

# 地球温暖化対策事業支援業務委託 仕様書

## 1. 目的

本委託業務（以下、「本業務」という。）は、千葉市における地球温暖化対策事業の支援を目的に、以下の業務を委託するものである。

- (1) 「地球温暖化対策の推進に関する法律」（以下、「温対法」という。）第21条に基づき策定した「千葉市地球温暖化対策実行計画（2023年3月）」（以下、「実行計画」という。）の進行管理の支援。
- (2) 「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」（以下、「省エネ法」という。）及び温対法に基づく報告事務の支援。

## 2. 委託名

地球温暖化対策事業支援業務委託

## 3. 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結の翌日から令和7年2月28日までとする。

## 4. 委託業務

本業務に関わる業務内容は、以下のとおりとする。

- (1) 千葉市の事務事業に係る温室効果ガス排出量及び最終エネルギー消費量（以下、「排出量及び消費量」という。）の把握

ア 千葉市の事務事業に係る排出量及び消費量の算定

地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム（Local Action Plan Supporting system）（以下、「LAPSS」という。）（環境省開発）により、発注者が事前に関係課から報告を受けた、温室効果ガス排出量等実績により、令和5年度の排出量及び消費量に関する以下の項目について算定する。算定方法は、原則として実行計画に定める方法で行うものとする。

- (ア) 温室効果ガスの種類別排出量
- (イ) 温室効果ガスの種類別・要因別排出量
- (ウ) 局等別排出量及び消費量
- (エ) 実行計画に基づく削減目標毎の排出量及び消費量
  - a 事務系施設の電気及び燃料の使用（公用車を除く。）に伴う排出量及び消費量
  - b 廃棄物処理施設の一般廃棄物の焼却、電気及び燃料の使用等（公用車を除く。）に伴う排出量及び消費量
  - c 下水道処理施設の電気及び燃料の使用等（公用車を除く。）に伴う排出量及び消費量
  - d その他の事業系施設の電気及び燃料の使用等（公用車を除く。）に伴う排

## 出量及び消費量

e 公用車の燃料の使用に伴う排出量及び消費量

(オ) 排出量及び消費量の計画目標値との比較

目標年度の計画目標値と調査対象年度の排出量及び消費量との比較評価（割合や差分の評価）、前年度からの排出量及び消費量の増減についての原因分析及び目標達成に向けた考察を行うこと。

(カ) 報告書の作成

上記の結果をとりまとめ、報告書を作成すること。

(2) 千葉市域における排出量及び消費量の把握

ア 市域における令和4年度排出量及び消費量の算定に必要な統計情報等の収集

市域における令和4年度排出量及び消費量を算定するにあたり、必要な統計情報等を収集すること。

イ 市域における令和4年度排出量及び消費量の算定

(ア) 排出量及び消費量の算定

排出量及び消費量の算定は、実行計画に定める方法で行うものとする。

(イ) 排出量及び消費量の計画目標値との比較

目標年度の計画目標値と調査対象年度の排出量及び消費量との比較評価（割合や差分の評価）を行い、評価結果について考察を行うこと。また、基準年度からの排出量及び消費量の増減、前年度からの排出量及び消費量の増減についての原因分析及び目標達成に向けた考察を行うこと。

(ウ) 報告書の作成

上記の結果をとりまとめ、報告書を作成すること。

ウ 市域における令和3年度温室効果ガス排出量の再算定

(ア) 排出量の算定

令和5年度に実施した「地球温暖化対策事業支援業務委託」の成果として算定した令和3年度温室効果ガス排出量（ただし、市内特定事業所の排出量は令和2年度のデータを用いて算出している。）に、温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度に基づき公表された令和3年度における市内特定事業所の温室効果ガス排出量のデータを用いて、令和3年度温室効果ガス排出量を再算定すること。

(イ) 排出量の計画目標値との比較

目標年度の計画目標値と調査対象年度の排出量との比較評価（割合や差分の評価）を行い、評価結果について考察を行うこと。

(ウ) 報告書の作成

上記の結果をとりまとめ、報告書を作成（令和5年度に実施した「地球温暖化対策事業支援業務委託」の報告書の校正）をすること。

(3) 省エネ法及び温対法に基づく報告事務の支援

LAPSSによる温室効果ガス排出量等のデータを用いて、省エネ法及び温対法に基づく国への報告事務（7月末期限）を支援する。（支援内容は別途協議）

## 5. 指示監督

- (1) 受注者は、本業務の遂行にあたっては契約書、仕様書、その他発注者の指示に従うとともに、常に発注者と密接なる連絡を取りながら作業を実施しなければならない。
- (2) 受注者は契約締結後、14日以内（契約書第3条）に作業計画書を提出し、発注者の承認を受けるものとする。
- (3) 他の自治体の協力が必要な場合には、受注者は事前に発注者に連絡をするとともに、発注者の指示に従って作業を実施しなければならない。

## 6. 資料の貸与

- (1) 発注者が所管する資料について、受注者から本業務の遂行上必要となる資料の要求があった場合には、発注者の判断において貸与するものとする。
- (2) 貸与を受ける受注者は、貸与前に貸与資料の目録を作成することとし、業務完了後に全貸与資料を返納しなければならない。

## 7. 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た内容、情報等を他に漏らしてはならない。

## 8. 検査等

受注者は、発注者の検査を受け、検査合格を得て業務完了とする。

## 9. 疑義の解釈

本仕様書に定める事項に疑義が生じたとき、又は定めのないときは、発注者と受注者間で協議し決定するものとする。

## 10. 成果品

委託業務に伴う成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 千葉市の事務事業に係る温室効果ガス排出量実態調査報告書 2部
- (2) 千葉市域の温室効果ガス排出量実態調査報告書 2部
- (3) 国への報告事務の支援に係る電子データ 一式
- (4) 本業務に係る電子データ（報告書（PDF及びWord）、取りまとめ表（Excel）等）  
CD-R 一式

なお、これらの成果品はすべて発注者に帰属し、受注者が公表・使用することは認めない。