

八尾市環境総合計画（後期計画）の改定支援業務に係る仕様書

【業務の概要】

八尾市環境総合計画は、平成10年7月に策定した後、令和3年3月に改定を行った。現計画では、6つの基本方針を掲げ、それぞれの取組により、環境・経済・社会の統合的向上を図り、望ましい環境像の達成をめざしている。計画期間は、令和3年度（2021年度）から令和10年度（2028年度）までの8年間であり、令和6年度に、前期4年の計画期間が到来することから、後期4年間に向けて、令和5年3月に策定した「第3次八尾市地球温暖化対策実行計画」等の個別計画との整合を図りながら、本市環境施策の現状や課題を踏まえて見直しの上、改定を行う。後期計画においては、分析や現状と課題の解決のための方策等を検討し、八尾市環境審議会（以下「審議会」という。）にて出た意見等を、後期計画に反映させるなど、本市の実態に即した実のある計画となるよう改定し、現計画の構成を継承しつつも、より見やすく分かりやすいものとする。

また、「八尾市第6次総合計画」の分野別計画をはじめ、「環境基本法」や「循環型社会形成推進基本法」、「生物多様性基本法」等の関連法とも整合のとれた計画策定となるよう支援すること。

1. 業務の範囲

(1) 八尾市環境総合計画（後期計画）の改定支援業務

前期計画における現状分析、課題抽出等を行い、当該計画の進捗状況について分析結果を作成する。（国の関係法や大阪府条例の考え方等を踏まえ、本市の過去の実績及び本市と同等の計画等を比較・分析し、及びこれらに基づいた課題の抽出を行い、評価・総括を行う。）

加えて、前期計画の施策を基に、後期計画において実施すべき施策の検討を行い、国の関係法や大阪府条例の考え方及び社会情勢に沿った計画内容とする。（他市町村の計画を調査・分析し、本市計画に反映すべき事項については、積極的に提案すること。）

(2) 後期計画の作成並びに助言等の支援、審議会をはじめとする各種会議で出た意見等の計画書への反映などを行い、又はその支援を行う。

(3) 他の計画との整合性の確保

八尾市第6次総合計画をはじめ、他分野の関連計画との整合性を確保すること。

2. 作業内容

(1) 後期計画の改定支援業務

ア 前期計画期間における八尾市環境総合計画の現状分析及び課題抽出を行い、それらの評価・総括を行う。

イ 審議会をはじめとする各会議での意見分析及び課題抽出を行い評価・総括を行う。（ただし、会議等への出席は不要。本市で作成した会議録等の資料をもとに評価・

総括等を行うこととする。)

ウ 上記ア及びイ等を踏まえ、前期計画における課題及び分析結果をまとめ、後期計画への反映を提案する。

エ 後期計画改定素案及び最終案の作成

上記アからウにより後期計画で実施すべき施策について体系立てて記載し、その他計画で定めるべき必要な項目についてまとめ、市にて提供を受けた骨子案を基に後期計画の改定素案及び最終案を作成する。

オ 後期計画概要版の作成

後期計画の見直した内容をまとめた概要版の作成を行うこと。概要版についてはカラーで作成し、まとめた内容が分かりやすいようなデザインとすること。

(2) 市民意見募集（パブリックコメント）の実施について

ア 後期計画の改定に当たり、市民意見募集（パブリックコメント）の実施に伴う支援及び資料作成

イ 提出された市民意見について、結果の分析と計画への反映

(3) 後期計画改定における留意事項

ア 後期計画の改定に当たっては、前期計画との整合性を図るため、前期計画の課題分析及び進捗状況の検証結果を踏まえたものとする。

イ 国、府及び本市の関連計画並びに関連法令等との整合性を確保し、並びに制度改正に留意し、その整合性を図ること。特に、八尾市第6次総合計画、第3次八尾市地球温暖化対策実行計画等の関連計画等との整合性を確保すること。

ウ 八尾市で実践されている環境活動をふまえ、それらの活動を評価するための指標について整理し、実効的な指標の設定について検討し、その結果を踏まえた計画とすること。

エ 市民・事業者・行政・関係団体等が協働して取組める実効性の確保が図られた改定となるよう留意すること。

オ 上記ア及びエまでに掲げる事項等に留意し、受託者は本市と綿密な連携を図りながら本業務を行うこと。

(4) 改定スケジュール

令和6年	7月	委託契約、骨子案作成（市にて作成）
	8月	
	9月	改定素案作成
	10月	
	11月	
	12月	改定案答申
令和7年	1月	パブリックコメント募集

	2月	パブリックコメント公表
	3月	八尾市環境総合計画改定

(5) 後期計画及び概要版の提出

後期計画及び概要版の完成版については、データにて令和7年3月29日（金）までに納品すること。また、データであっても閲覧しやすいような機能面での工夫を行うこと。

(6) その他

ア 全ての業務において、報告書、計画書、集計データ等の提供。（データ作成については、全てMicrosoft Excel、Word、PDF等Office関連を用いること。）

イ その他、計画策定に当たり必要と考えられる業務

3. その他

契約書及び仕様書に定めのない事項又は疑義が生じるような場合は、環境保全課と連絡を密に取り、その都度協議して定めること。