

# 市保有林等カーボン・クレジットポテンシャル調査業務 仕様書

産業政策部エネルギー・環境戦略課

## 1 業 務 名

市保有林等カーボン・クレジットポテンシャル調査業務

## 2 趣 旨

本仕様書は、福知山市（以下「発注者」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

## 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月25日まで

## 4 業務目的

本市における環境の保全及び共生、エネルギーに関する施策について、総合的かつ計画的な推進を図るために、本市の総合的な市政運営の基本的指針「まちづくり構想 福知山」や持続可能な開発目標（SDGs）、国の第5次環境基本計画等の方針を踏まえ「福知山市エネルギー・環境基本計画」を策定した。市事業において森林管理や省エネ設備更新、再エネ設備導入など、CO2削減につながる取組を進めている一方で、自助努力ではクリアできない部分があるため、東京証券取引所で開設されたカーボン・クレジット市場で売買できる「J-クレジット」制度をはじめとするカーボン・クレジットを活用し、市保有の森林財産を脱炭素促進に活用することを目的とする。さらに創出されたカーボン・クレジットから新たな財源を生み出すことを目指す。

## 5 業務内容

### （1）森林クレジット創出ポテンシャル調査

福知山市森林整備計画をもとに、J-クレジット制度と照らし合わせ、プロジェクト計画の登録を行う森林、プロジェクト実施地を選定し、適正な森林経営から生み出すことができる J-クレジット認証見込みを算出し、報告する。

- ①基礎データを収集・整理
- ②対象森林候補地の現地調査
- ③J-クレジット創出量の試算

### （2）カーボン・クレジットニーズ調査

市内事業者に対して、カーボン・クレジットの活用実績（情報収集方法、調達方法、調達先・購入量・購入金額・購入動機など）や活用方針、ニーズ調査（購入希望、売却希望、必要量、必要時期など）を実施。長田野工業団地を中心とした市内事業者におけるカーボン・クレジットのニーズ及び必要規模を調査し報告する。調査は長田野工業団地、福知山市 SDGs パートナー登録企業を中心に 50 社ほどに実施。ヒアリング企業は発注者と受託者で協議の上、決定する。

- ①調査先のリストアップ
- ②調査内容の整理
- ③調査の実施
- ④調査結果整理

(3) 打ち合わせ協議

打ち合わせは、業務着手時より対面もしくはオンライン方式で行うものとし、打ち合わせ時に受託者は打ち合わせ記録簿を作成し、打ち合わせ協議後、2週間以内に市に提出すること。

## 6 提供資料

- (1) 福知山森林整備計画
- (2) 福知山市森林整備計画概要図
- (3) その他発注者が必要と認めた資料

なお、受注者は本業務に必要な資料を受注者より借り受ける場合、適正な管理を行うとともに、業務完了後、速やかに返却するものとする。

## 7 業務実施計画書の提出

- (1) 受注者は、契約後速やかに業務実施計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。
- (2) 業務計画書には次の事項を掲載すること
  - ア 業務実施方針
  - イ 業務内容
  - ウ 工程表
  - エ 業務の実施体制表
  - オ その他発注者が必要とする事項

## 8 管理技術者

受注者は、管理技術者を定め、業務の全般にわたる管理を行うものとする。

## 9 成果品

受注者は次に掲げるものを成果品として紙媒体及び電子媒体にて納品すること。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

- (1) ポテンシャル調査結果報告書
- (2) ニーズ調査報告書
- (3) その他、本事業に付随して作成・収集した資料等で発注者が必要と認める資料

## 10 成果品の帰属

成果品にかかる権利、使用その他一切は発注者に帰属し、受注者は、本業務の成果品（業務の過程で得られた記録等を含む。）を発注者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

納品される成果品等提出物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必

要な経費の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこととする。この場合、受注者は当該契約等の内容について事前に発注者の承諾を得ることとし、また、発注者は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る利害侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら発注者の責に帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理することとする。

また、成果品その他必要書類の控えは受注者において5年間保存すること。

## 1.1 提出物

### (1) 契約締結後

項番	提出物	納品期限
1	着手届	契約締結後10日以内
2	業務実施計画書	契約締結後10日以内
3	管理技術者届	契約締結後10日以内
4	その他本市との協議により決定した書類	協議の上決定

### (2) 業務完了時

項番	提出物	納品期限
1	業務完了届	履行期間内
2	成果品一式	履行期間内
3	その他本市との協議により決定した書類	履行期間内

## 1.2 検査

受注者は、業務完了後、前項第2号に記載する提出物を速やかに発注者に提出するものとし、その成果品については、発注者による検査を受けなければならない。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとし、それに要する経費は受注者が負担するものとする。発注者による検査合格をもって業務完了とする。

## 1.3 契約及び支払

福知山市財務規則に準ずる。

## 1.4 一般事項

- (1) この業務の受託者は、国等の環境行政や社会情勢の変化、関連計画、各種データ等との整合性を確保すること。
- (2) 受託者は、常に監督員と密接な連絡をとりながら作業を進め、関係諸法令規則（例規、告示命令等含む。）に違反しないよう履行するとともに、履行上必要な関係官公庁、法人等に対する申請、届出等一切の手続きを遅滞なく行い、関係官公庁等との調整結果等について監督職員へ報告すること。また、本業務遂行にあたり発生した事故及び損害等については、受注者の負担とし、発注者は一切の責任を負わない。
- (3) 各種会議や調整等に要する資機材等の諸費用や交通費等はすべて受託者の負担とする。

- (4) 受託者は、業務完了後、成果品、業務完了届けを速やかに提出すること。成果品は、上記に記載するもの一式を添えて監督職員に提出するものとし、その成果品については、発注者の検査員による検査を受けなければならない。発注者の検査員による検査合格をもって業務完了とする。
- (5) 成果品にかかる権利、使用その他一切は福知山市に帰属する。
- (6) 成果品その他必要書類の控えは受託者において5年間保存すること。
- (7) 当業務によって知り得た情報は福知山市個人情報保護条例に従い、データ管理及び機密の保持に努め、データの外部漏えい、滅失、損壊を防止すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、市及び受託者の双方が協力し、業務が円滑に履行できるよう誠実に対応するものとする。