

バイオ炭由来カーボン・クレジットポテンシャル調査業務 仕様書

産業部 エネルギー・環境戦略課 企画係

1 業務名

バイオ炭由来カーボン・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 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、福知山市総合計画「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。市事業及び地域において、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、東京証券取引所で売買できる「J-クレジット」をはじめとするカーボン・クレジットを活用する。

令和6年度に実施した「森林由来カーボン・クレジットポテンシャル調査業務」では、市保有林等での「森林経営活動」により創出できるクレジットのポテンシャルについて検討・調査した。したがって、令和7年度は、「森林経営活動」以外の手段のうち、既に「福知山市持続可能なエネルギー・環境共創プラットフォーム」で関連する取組が開始されており、クレジット創出の実現性が最も高いと予想される「バイオ炭の農地施用」の方法論について、カーボン・クレジットの検討及び創出ポテンシャルを調査する。

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

（1）バイオ炭由来カーボン・クレジットの検討及びポテンシャル調査

本市の事務事業及び地域の取組における、「バイオ炭の農地施用」の方法論で生み出すことができるカーボン・クレジットについて検討し、ポテンシャル調査を実施する。また、創出可能なカーボン・クレジットを試算し報告する。なお、業務を進める上で、本市が設置した「福知山市持続可能なエネルギー・環境共創プラットフォーム」と連携すること。

また、森林管理によるカーボン・クレジットの創出・活用と関連した取組とし、クレジットニーズを踏まえ、効果を最大化させる提案とすること。

①市内の農業及びバイオ炭施用の現状分析・計画策定

②市内農業者・関連事業者及び原料供給者・製造者等への実態調査

③市内のCO2貯留量の推定及びポテンシャル分析、創出が見込まれる事業者リスト作成

④バイオ炭の原料・製造・農地施用に係る課題抽出及び解決策の提示

(2) 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する。打ち合わせ時に受注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) 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発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

(発注者が履行期間中に報告を要請した時点での、事業進捗具合等の中間報告書を含む。)

② 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

※電子媒体について、成果品データ(pdf形式等、発注者が指定する形式)を電子メール等の方法で納品すること。それに加え、成果品データを電磁的記録媒体(CD-R等、発注者が指定するもの)に保存したものも納品すること。

※成果品データを納品する際には、ウイルスチェック等必要なセキュリティ対策を実施した上で納品すること。

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、貸与又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、受注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	その他発注者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	その他発注者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) この業務の受注者は、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) 受注者は、常に発注者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発注者へ報告すること。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諸費用や交通費等は原則として受注者の負担とする。
- (4) 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。また、本業務の履行において取り扱う情報及び情報資産について、福知山市情報セキュリティポリシーに基づいて取り扱うこととする。
- (5) 発注者の承認を得たときは、受注者は、本業務内容の一部を第三者に委託することができる。ただし、業務内容すべてを一括して第三者に委託することはできない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者、受注者協議の上、決定するものとする。

以上