

上天草市ブルーカーボン事業情報発信業務委託仕様書

1 業務名

上天草市ブルーカーボン事業情報発信業務

2 目的

上天草市は令和4年度にSDGs未来都市に選定され、自治体SDGsモデル事業としても「島々を抱く穏やかな海とともに生き続けるためのプロジェクト」が選定されたことから、その中心として掲げていたブルーカーボン事業として、同年度に「上天草市ブルーカーボン事業可能性検討業務」を実施したところである。その結果、脱炭素と持続可能な漁業振興の観点からブルーカーボン事業の有効性が明らかになり、市内団体がJブルークレジット（※）にプロジェクト申請することで、ブルーカーボンクレジットの販売収益を得ることができ、活動の持続可能性が向上する見込みとなった。

一方で、Jブルークレジットの申請にあたっては、プロジェクト実施前にブルーカーボンのベースライン吸収量を把握する必要があることや、プロジェクト実施においてどれだけのブルーカーボンが吸収されたかを確からしい方法で把握する必要があり、追加的な調査費用や時間が生じることが明らかとなったことから、令和5年度に「上天草市ブルーカーボンクレジット算定実証事業」を実施し、ブルーカーボン量を効率的かつ効果的に把握する方法を検討し、整理をしたところである。

これらの取組を受けて、本業務は、本市のブルーカーボン事業をJブルークレジットの購入を検討する企業等に効果的にPRすることで、本市のブルーカーボン事業の認知度を高めることを目的に実施するものであり、もって、脱炭素と水産振興を両輪で進め、持続可能なまちの実現を図るものである。

※Jブルークレジットとは、ジャパンプルーエコノミー技術研究組合が運営事務局を務めるブルーカーボンを対象としたカーボンクレジットのこと。

3 委託期間

契約締結の日の翌日から令和7年2月28日（金）まで

4 業務内容

以下の業務については、適宜、上天草市企画政策部企画政策課（以下「主管課」という。）の了承を得て進めることとする。

(1) 市内団体等の表彰への応募支援

ニチレイフレッシュ株式会社、株式会社福岡魚市場及び天草漁業協同組合上天草総合支所が実施している「生命の海プロジェクト」や、大矢野同志会が実施し

ている藻場保全活動などの本市内でJブルークレジットの認証申請ができ得るプロジェクトを主管課と協議の上、2 団体程度を選定すること。その上で、同団体が環境、水産等の分野で外部からの評価を受けられるよう、応募できる可能性がある賞またはコンテスト等を 20 件程度選定し、リスト化すること。そのうち、各賞への受賞可能性が高いものを 5 件程度選定し、各団体と協議の上、それらの賞に応募できるよう支援すること。

(2) ブルーカーボン事業に関する情報発信

(1) で選定した団体が実施するプロジェクトが今後Jブルークレジットに申請をすることを見据え、本市や当該プロジェクトのイメージ向上につながるウェブ記事や動画等のコンテンツを制作し、Jブルークレジットの購入を検討する企業等に届くよう、適切な情報発信を行うこと。

5 納入成果物

(1) 成果物

業務完了後速やかに、本仕様書に記載した業務の実績がわかる実績報告書を電子データにて提出すること。

(2) 納入先

主管課

6 検査

完了検査は、納入成果物により実施する。

7 特記事項

(1) 秘密の保持等

業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、委託者である上天草市の承諾なしに、業務の処理過程において得られた記録等を他人に閲覧、複写させ、又は譲渡してはならない。

(2) 権利義務の譲渡等

主管課の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は義務を負わせてはならない。

(3) 再委託

本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ主管課の承諾を受けること。

また、本業務で再委託を予定している場合は、企画書に再委託を行う理由及び再委託の範囲を明記すること。

なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と

認められる場合、再委託を承認しないことがある。

(4) 損害のために必要を生じた経費の負担

業務の処理に発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）ために必要を生じた経費は、受託者が負担する。

7 その他

(1) 本業務に係る成果物の権利は、上天草市に帰属するものとする。

(2) 委託期間中及び委託期間の終了後において、主管課が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関し必要な報告を求め、又はその職員が受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査させることができる。

(3) 記「4」を勘案した業務スケジュール（工程表）を、契約を締結した日の翌日から起算して、14日以内に作成し提出することとし、併せて、事業概要（事業内容及び担当者等がわかるもの。）、実施体制台帳（関係団体の役割及び連絡体制がわかるもの。）及びその他業務に関して必要と認める書類を提出すること。

(4) 本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書に定める業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、延滞なく主管課及び受託者が協議し解決する。