

## ブルーカーボン生態系である藻場のポテンシャルマップ制作業務に係る仕様書

### 1 業務の目的

ブルーカーボンは、地球温暖化対策の新しい選択肢と注目されているだけでなく、生態系の維持や回復といった生物多様性の豊かさに貢献するものとして期待されており、本市ではブルーカーボンの取組を推進している。

本業務は、ブルーカーボン生態系の一つである藻場<sup>※1</sup>のポテンシャル<sup>※2</sup>マップを作成し公開することにより、企業や市民団体等による活動の動機付けやブルーインフラの整備の契機に繋げ、クレジット化（民間資金の獲得）の推進を図るものである。

※1 藻場・・・海藻類・海草類が繁茂している場所を指し、その規模の大小を問わない

※2 藻場のポテンシャル・・・藻場が存在しているもしくは藻場の創出活動<sup>※3</sup>により創出可能と考えられる場所を指す

※3 藻場の創出活動・・・藻場を創出するための活動を指し、「種子や母藻の播種・移植」、「人工物の設置を含む浅場・基質造成」などを指す。

### 2 業務の内容

#### (1) ポテンシャルマップの制作業務

##### ・マップ化の範囲

原則として、神戸市域の沿岸域全域とすること。

##### ・表示項目

以下の項目を表示すること。情報に関してはなるべく最新のものを利用するものとし、各項目の値は藻場の創出活動に有用となる方法で算出し表示すること。

##### ー藻場のポテンシャル

海草類か海藻類のどちらの藻場のポテンシャルがあるのかを区別できるように表示すること。海草類・海藻類のより詳細な種別やそのポテンシャルの算定方法については協議により決定するものとする。

##### ー地形等の情報

水深（最低水面を基準面とする）・基質（砂浜・岩礁・人工護岸のタイプなど）・岸からアクセス可能か否かの情報、その他藻場の創出活動に有用な情報（必要に応じて、透明度・塩分濃度などの水質の情報も含む）。

#### (2) ポテンシャルの妥当性確認業務

- ・制作したポテンシャルマップのポテンシャル表示の妥当性を確認すること。
- ・確認結果に基づき必要に応じてマップの修正を行うこと。

#### (3) インターネット公開業務

- ・制作したポテンシャルマップについて、インターネット上で閲覧できる状態にすること。

#### (4) 打合せ

- ・打合せ協議は、(1)～(3)の業務に関して、着手前2回、着手後1回、完了後1回の4

回とし、必要に応じて随時打合せ協議を行うこととする。

(5) 事業実績報告書作成

(1) ~ (3) の業務の報告資料を事業実績報告書として作成し、電子データ (Word・Excel・PDF 形式等、CD-R または DVD-R、1 部) を提出すること。体裁等については本市担当部署の指示によるものとする。

(6) その他

・学識経験者への謝礼等については受託者が負担すること。

3 委託期間

令和 7 年度予算成立の上、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 納入場所

神戸市環境局自然環境課

5 契約の種別・支払方法

契約の種別は総価契約による委託契約、支払いは一括払いとする。

6 契約保証金

神戸市契約規則第 25 条の規定に該当するため、契約保証金の納付は免除とする。

7 提出書類及び時期

(1) 業務責任者通知書 (契約後速やかに)

※変更時は、変更事由の発生後速やかに提出すること。

(2) 実施計画書 (契約後速やかに)

(3) 打合せ簿 (打合せ後速やかに)

(4) 事業実績報告書 (業務完了後かつ契約期間終了までに)

8 検査

~~業務完了後、履行完了の通知があった日を含めて 10 日以内に~~本市職員による納品検査を行う。

~~また、立会検査に必要な書類は、契約書一式 (本仕様書含む)、見積書、事業実績報告書 (本仕様書「2 (5) 事業実績報告書作成」参照)、各種提出書類 (本仕様書「7 提出書類」参照)、その他関係書類等を基本とし、~~本市担当部署から指示があった場合は、必要に応じて書類の提出または掲示に協力すること。

なお、不備の指摘や指示を受けた場合、受託者は遅滞なく手直し等による対応を行い、再度検査を受けること。

9 業務の履行にあたっての留意事項

(1) 常に本市担当職員との連携を密にして業務にあたるものとする。

(2) 業務の進捗状況については、本市担当職員の指示により適宜報告するものとする。

- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合は、本市担当職員と十分に協議するものとする。
- (4) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を本市担当部署に連絡し、指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (5) この業務は受託者が自ら実施するものとする。ただし、専門的で高度な解析が必要となるなど再委託することが業務遂行に有用であると認められる場合には、事前に本市の承認を得て再委託することができる。
- (6) 本仕様書に記載の無い事項は、契約書の規定に基づき本市と受託者が協議して決めるものとする。
- (7) この業務により作成した成果の著作権、特許権、使用権等の諸権利は、すべて本市のものとする。

#### 10 担当部署、問い合わせ先

神戸市環境局自然環境課

【所在地】 〒651-0086 神戸市中央区磯上通7-1-5 三宮プラザ EAST 2階

【電話番号】 078-595-6216 【FAX 番号】 078-595-6254

【E メール】 biodiversity@city.kobe.lg.jp