

令和5年度閉鎖性海域における藻場・干潟のブルーカーボン機能把握調査業務の概要及び企画書作成事項

I 仕様書（骨子）

1. 業務の目的

国内外における藻場等のブルーカーボン機能への期待も踏まえ、藻場・干潟等の保全・再生・創出が重要となっている。瀬戸内海環境保全特別措置法においては、令和4年の改正により、第12条の13に規定される自然海浜保全地区について、藻場等が再生・創出された区域等についても新たに指定可能とされた。また、瀬戸内海環境保全基本計画（令和4年2月25日閣議決定）においても、「藻場・干潟等にはブルーカーボンとしての役割も期待されることにかんがみ、瀬戸内海地域の藻場・干潟等のCO₂の吸収・排出の評価に向けた調査、検討等に着実に取り組む必要がある。」とされており、瀬戸内海を中心とした閉鎖性海域の藻場・干潟が有するブルーカーボン機能の最大効果を把握することが求められる。

現在関係省庁においては、ブルーカーボンの温室効果ガスインベントリ（温室効果ガス排出・吸収量）への算入及びカーボンクレジット認証のための取組が進んでおり、室内実験や過去のデータを踏まえた排出・吸収量の算定が行われているところ。しかし、藻場については毎年繁茂する範囲が変化することに加え、それぞれの場所ごとに生育環境が異なることから、一律に算定することにより温室効果ガスの吸収量・固定量が正確に算定されない可能性がある。また、ガイドライン等を用いて藻場の温室効果ガス吸収量を算定する動きが見られるが、瀬戸内海の藻場・干潟の保全等の観点から現地調査を踏まえて生育環境等を考慮した吸収量・固定量を算定する調査はなされておらず、藻場・干潟の機能を評価する必要がある。

そこで、本業務においては、藻場・干潟の拡大やインベントリの算定への貢献を目的として、先進的に藻場・干潟の保全の取組を進めており、十分なブルーカーボン機能を有する海域を主に対象とし、藻場・干潟の各種類ごとの特性や生育状況を踏まえた温室効果ガスの吸収量・固定量を算定することとする。

2. 業務の内容

(1) 温室効果ガス吸収量の算定についての既存調査の整理

関係省庁その他関係機関等にて行われているブルーカーボンの温室効果ガスの吸収量・固定量調査について、どのような調査がなされているかを把握し、吸収量の算定方法を含めたそれぞれの調査の概要とその具体的な作業をとりまとめること。なお、具体的な調査のとりまとめにあたっては、国土交通省が実施している「地球温暖化防止に貢献するブルーカーボンの役割に関する検討会」、水産研究・教育機構が実施している「ブルーカーボンの評価手法及び効率的藻場形成・拡大技術の開発業務」等での温室効果ガス吸収量の算定方法についての議論を踏まえることとする。この際、吸収量の算定を行う際の手順の全体像及び留意事項等を取りまとめを行うこととする。

が、詳細は請負者にて検討すること。

(2) 調査海域の選定

瀬戸内海をはじめとした閉鎖性海域において、ブルーカーボンの温室効果ガス吸収量・固定量算定のための調査を行う海域を選定する。海域の選定に当たって、4地域程度を選定することとし、瀬戸内海地域での藻場・干潟は少なくとも1海域は含むこと。また、藻場等については、インベントリに関する知見を有する有識者ヒアリング（6～3級、1時間程度）により、インベントリの算定手法の検討に貢献可能な、代表性のある種別の藻場等を有する海域を候補として検討することとする。なお、瀬戸内海地域の選定にあたっては、瀬戸内海関係府県（瀬戸内海環境保全特別措置法に規定する関係11府県を想定）より候補を募り、当該藻場・干潟のこれまでの保全活動及び今後の保全活動の見通し、保全活動を実施する団体の本調査への協力の意思等の要素を精査して決定し、適切な事例がない場合には、全国の閉鎖性海域を中心に同様に海域を選定することを想定しているが、調査海域の選定方法については請負者にて検討する。

(3) 現地で吸収量調査を行う際の具体的な調査計画の作成

(1) でとりまとめた既存の調査の概要及び具体的な作業等を踏まえ、(2) で選定した海域において藻場等の温室効果ガス吸収量・固定量を算定するにあたり必要となる調査内容と作業内容をリストアップし、今回現地調査を行うにあたって新たに必要となりうる作業についても記載行程表を含めた調査計画を作成することとするが、詳細は請負者にて様式等を検討すること。なお、とりまとめた作業を行うにあたって必要となる手続き及び手続きの相手先となる関係機関の一覧も併せて作成すること。

(4) 選定した海域における現地調査とその結果を踏まえた実現可能性の確認

(2) で選定した海域について、調査地点の抽出、現地の環境条件の把握等を現地にて調査し、その結果をもとに(3)の調査計画の実現可能性の確認等を行い、必要に応じて(3)の調査計画を見直す。なお、詳細な進め方については(3)の調査計画と合わせて請負者において検討すること。

(5) ワーキンググループの開催

上記(1)から(4)の内容について、業務を進めるにあたり、学識経験者等2名程度（全国在住2名程度を想定）及び関係府県関係部局等の担当者、対象海域の活動団体等（2回目のみ参加）で構成されるワーキンググループ（オンライン、2時間程度を想定）を環境省担当官と調整の上、3回程度開催する。

請負者は、検討会運営に関する必要な一切の事務及び経費の支払い（謝金の支払い、謝金は学識経験者等について1人17,700円を想定）を行うものとする。

(6) 報告書の作成等

上記(1)から(5)の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

また、作成した報告書を(5)の学識経験者等、関係府県及び対象海域の活動団体に請負者から送付すること。

3. 業務履行期限

令和6年3月15日（金）まで

4. 成果物

紙媒体：報告書 25部（A4判 250頁程度。英語サマリー1頁程度を含む。
簡易製本）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 2枚（セット）

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 環境省水・大気環境局水環境課閉鎖性海域対策室

5. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

6. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

(4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

(5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

7. その他

(1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

(2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

(3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針：

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、環境省担当官の了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

基本方針：

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料[Aランク]のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針（<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>）を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <https://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力には半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` ´」→「'」、「—」→「-」
- ・化学物質は英文名+化学記号（半角の英数字）。1/4文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）

- ・ 計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
 - ・ 画像；BMP 形式又は JPEG 形式
- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
 - (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。
 - (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

(1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

(2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<https://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<https://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

II 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

1 業務に対する理解度

本業務の理解度を審査するため、①特に瀬戸内海の環境保全に関する施策や制度、動向について、②ブルーカーボンに関する関係省庁の動向について、③温室効果ガスの吸収量算定に関する考え方について、整理した上で、本業務を行うに当たっての方針について記載すること。

2 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ①業務の骨子2（1）に記載した温室効果ガス吸収量の算定についての既存調査の整理及び調査方針の作成に関して、事業者が算定を行うことを考慮したとりまとめ方法について、具体的に提案すること。
- ②業務の骨子2（2）に記載した調査海域の選定について、調査海域の選定方針の妥当性についても含めて具体的に提案すること。
- ③業務の骨子2（3）及び（4）に記載した現地で吸収量・固定量調査を行う際の具体的な調査計画の作成及び選定した海域における吸収量・固定量の現地調査の実施方法について、現地で行う吸収量・固定量の調査計画の妥当性を踏まえて留意点を具体的に提案すること。

3 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

4 業務実施体制

配置予定の管理責任者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

5 業務実績

過去5年間における藻場・干潟の温室効果ガス吸収量算定関連業務の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認証期間中であること。

又は、現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を

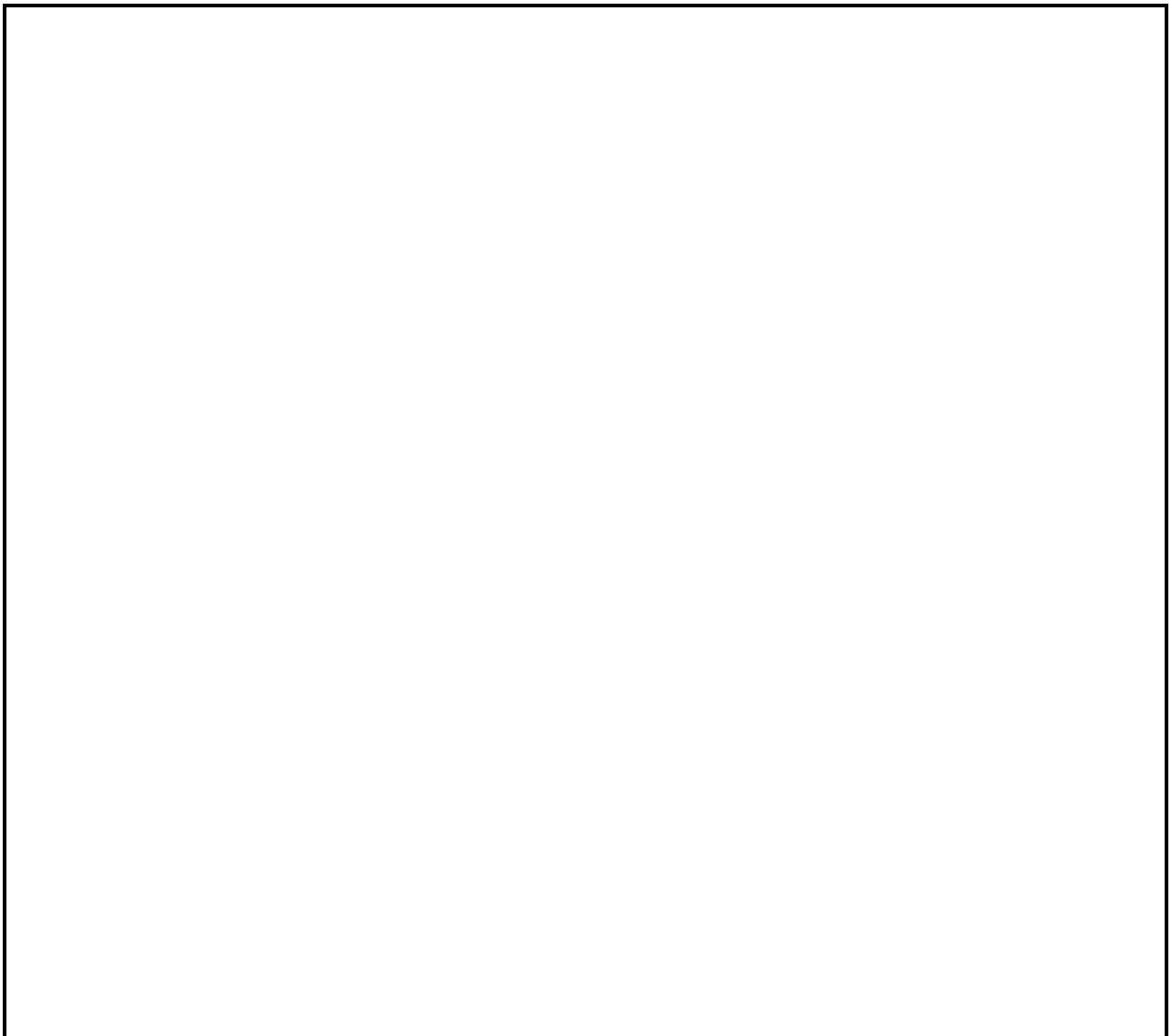
受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書等及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定等）の有無。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

業務に対する理解度

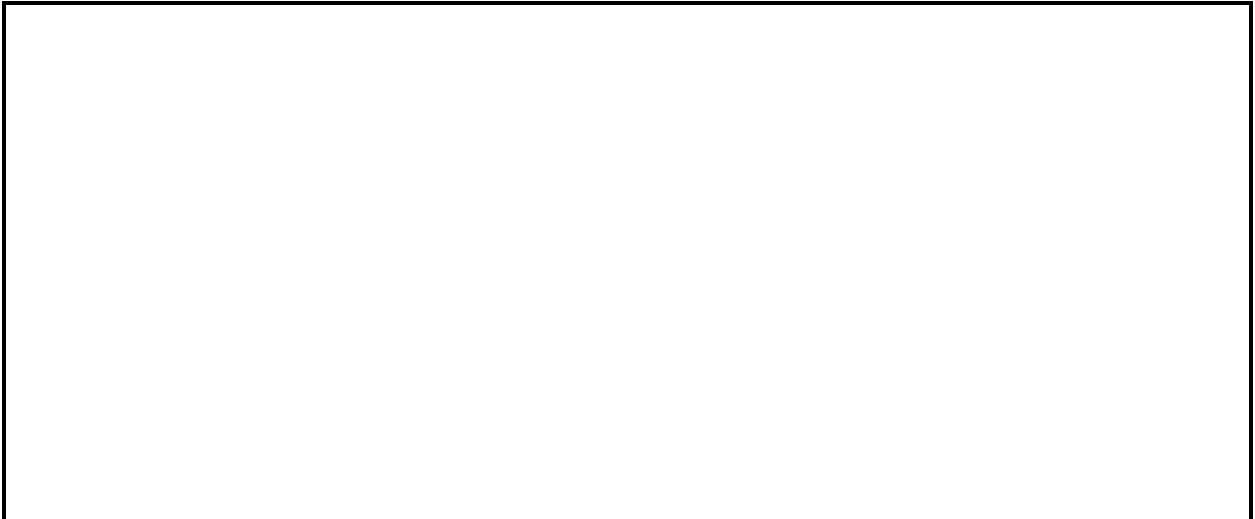
本業務の理解度を審査するため、①特に瀬戸内海の環境保全に関する施策や制度、動向について、②ブルーカーボンに関する関係省庁の動向について、③温室効果ガスの吸収量算定に関する考え方について、整理した上で、本業務を行うに当たっての方針について記載すること。



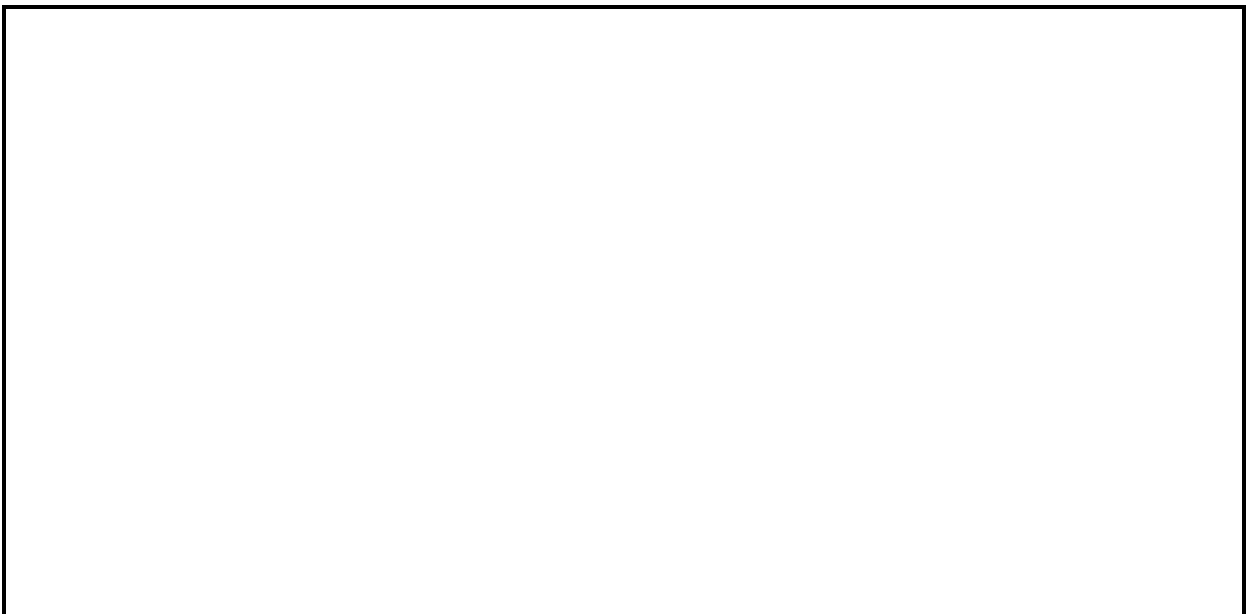
(※) 本様式はA 4版 2枚以内とする。

業務の実施方法等の提案

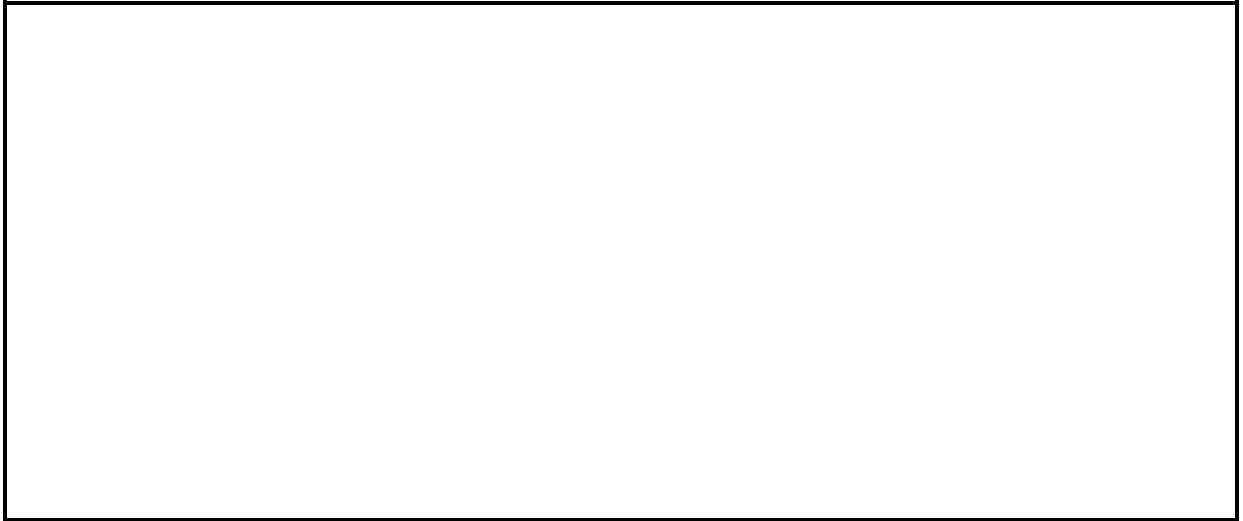
1. 業務の骨子2(1)に記載した温室効果ガス吸収量の算定についての既存調査の整理及び調査方針の作成に関して、事業者が算定を行うことを考慮したとりまとめ方法について、具体的に提案すること。



2. 業務の骨子2(2)に記載した調査海域の選定に関して、調査海域の選定方針について具体的に提案すること。



3. 業務の骨子2（3）及び（4）に記載した現地で吸収量・固定量調査を行う際の具体的な調査計画の作成及び選定した海域における吸収量・固定量の現地調査の実施方法について、現地で行う吸収量・固定量の調査計画の妥当性を踏まえて留意点を具体的に提案すること。



注 本様式は全項目合計でA4版7枚以内に記載すること。

(別紙様式C)

業務全体の実施フロー

| 時 期 | 業 務 内 容 |
|-----|---------|
| | |

注 本様式はA 4 版 1 枚に記載すること。

業務実施体制 (配置予定管理技術者)

管理責任者

| | | | | | |
|----------------------------------|------|--|-----------------------------|---|---------------|
| 氏名 | | | 生年月日 | | |
| 所属 役職 | | | 経験年数 (うち本業務の類似業務の従事年数) | | |
| | | | 年 (年) | | |
| 学歴 (卒業年次/学校種別/専攻) | | | | | |
| 従事技術分野の経歴 (直近の順に記入) | | | | | |
| 1) | | | 年 | 月 | ～ 年 月 (年 ヶ月) |
| 2) | | | 年 | 月 | ～ 年 月 (年 ヶ月) |
| 3) | | | 年 | 月 | ～ 年 月 (年 ヶ月) |
| 主な手持ち業務の状況 (手持ち業務の総数: 年 月 日現在 件) | | | | | |
| 業務名 | 発注機関 | | 履行期間 | | 契約金額 |
| | | | | | |
| 主な業務実績 | | | | | |
| 業務名 | | | 契約金額 | | |
| 発注機関 | | | 履行期間 | | |
| ○業務の概要 | | | | | |
| | | | | | |
| 保有資格 | | | | | |
| ○主な資格 (技術士など) | | | | | |
| | | | | | |

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去5年間における藻場・干潟の温室効果ガス吸収量算定関連業務の実績

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| 業 務 名 | | | |
| 発 注 機 関 (名称、住所) | | | |
| (受託企業名) | | | |
| (受託形態) | | | |
| 履 行 期 間 | | | |
| 業 務 の 概 要 | | | |
| 技 術 的 特 徴 | | | |
| 予 定 管 理 責 任 者 の 従 事 の 有 無 | | | |

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、企画書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

| | |
|---------|-----------------------------------|
| 認定等の有無： | |
| 認定等の名称： | (認定段階：) (計画期間：○年○月○日～○年○月○日) |

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が100人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書の写しを添付すること。