

芽室町Ｊクレジット認証・販売業務
プロポーザル実施要領

令和7年4月
芽室町環境土木課

芽室町Jクレジット認証・販売業務プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、芽室町及び十勝広域森林組合（以下「町等」という。）が所有する芽室町内にある森林（以下「所有林」という。）において、国内における地球温暖化対策のための排出削減・吸収量認定制度（以下「Jクレジット」という。）に基づくJクレジットの認証、販売に取り組むため、Jクレジットの創出、販売に取り組む事業者を公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集の目的

芽室町では、国や北海道などの動きを踏まえ、2050年ゼロカーボンの実現に向けて令和6年5月、「芽室町地球温暖化防止実行計画（区域施策編）」を策定した。その計画中に、森林の適切な整備・維持管理を行い、それらから生じる二酸化炭素吸収量（以下「CO₂吸収量」という。）を活用したカーボンオフセットに取り組むことを明記している。

今回の業務については、所有林から生じるCO₂吸収量を調査し、Jクレジット制度に基づくクレジットの販売を行うことにより、その収入を町等のゼロカーボン施策に活用し、持続可能な社会の実現に向けて取り組むもので、係る業務を担う事業者を選定するものである。

第2 業務概要

- 1 事 業 名 芽室町Jクレジット認証・販売業務
- 2 業 務 内 容 別紙「芽室町Jクレジット認証・販売業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。
- 3 履 行 期 間 本業務契約締結の日から令和16年3月31日まで（予定）

第3 募集要領

1 選考方法

担当者が資格審査を実施し、本要領に定める要件を満たす提案者を審査対象として選考する。また、審査として「芽室町Jクレジット認証・販売業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、業務内容、プレゼンテーション、ヒアリング等の審査を行って、本業務の受託候補者となる事業者を選考する。

審査委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を受託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点受託候補者とする。なお、このプロポーザルに参加した他の参加者の情報は公開しない。選定結果については、提案者全員に対し、事後の結果のみ通知する。

2 スケジュール

項目	期日等
実施要領の公表（公募開始）	令和7年4月11日（金）
質疑受付開始	令和7年4月11日（金）
質疑受付終了（開始日から7日間）	令和7年4月17日（木）
質疑回答	令和7年4月21日（月）
プロポーザル方式参加申出書等の受付締切	令和7年4月23日（水）
参加資格審査結果通知	令和7年4月25日（金）
提案書類等提出期限	令和7年5月12日（月）
プレゼンテーション実施	令和7年5月22日（木）
結果通知	令和7年5月26日（月）
個別交渉・契約締結	令和7年6月上旬

※1 参加表明の提出状況により、その後のスケジュールを変更する場合がある。

※2 応募状況に応じて、プレゼンテーション実施日を複数日設ける場合がある。その場合は、結果通知日が変更となる。

3 参加資格要件

選考に参加する事業者は、本業務の遂行に必要な能力を有し、本プロポーザル公募開始時点において、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていかなければならない。

- (1) 芽室町の令和7・8年度における競争入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、登録されていない者においては、同様の要件が備わっているかの確認を必要とする。また、審査を経て優先交渉権利者となり、契約を締結するに至った場合には、競争入札参加資格審査の登録申請をし、参加資格を有しなければならない。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者は、当該申立てがなされなかつた者とみなす。
- (4) 芽室町暴力団排除条例（平成25年条例第26号）に掲げる対象者に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税で滞納がないこと。
- (6) 本要領を遵守するとともに、業務内容について仕様書に沿って責任を持って遂行できる者であること。

4 実施要領、資料類の配布

- (1) 配布期間

令和7年4月11日（金）から

- (2) 配付資料

- ア 実施要領及び各様式
 - イ 仕様書
 - ウ 森林による二酸化炭素吸収量算定に必要な資料（対象面積、主伐・再造林面積等）
- (3) 配布方法
- 実施要領、仕様書及び各様式には、芽室町ホームページ内の本プロポーザルに係るページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

第4 プロポーザルの手続き

1 実施要領等に関する質疑の受付及び回答

- (1) 受付期間
令和7年4月11日（金）から令和7年4月17日（木）まで
- (2) 提出方法
質疑書（様式1）に記入し、メールにて提出すること
- (3) 提出先
芽室町環境土木課 ゼロカーボン担当
〒082-8651 北海道河西郡芽室町東2条2丁目14番地
電話：0155-62-9726（内線412）
FAX：0155-62-4599
E-mail：k-zero@memuro.net

(4) 質疑回答

質疑に対する回答は、一括して取りまとめ、令和7年4月21日（月）に芽室町ホームページ内にて掲載する。なお、質疑のあった事業者名は公表しないこととし、回答内容は、本要領及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

2 参加資格審査に係る資料の提出

- (1) 提出期間
令和7年4月14日（月）から令和7年4月23日（水）まで
- (2) 提出方法
提出書類は、持参又は郵送とする。
受付時間は、当該期間中の平日8時45分から17時30分までとする（郵送による提出の場合は、期間内必着のこと）。
- (3) 提出場所
本要領「第4・1・(3) 提出先」に同じ。
- (4) 提出書類
 - ア 様式等
 - (ア) プロポーザル方式参加申出書（第2号様式）
 - (イ) 会社概要書（第3号様式）
 - (ウ) 定款及び登記事項証明書（交付から3か月以内のもの。複写可。）
 - (エ) 業務実施体制確認書（第4号様式）
 - (オ) 国税及び地方税の納税証明書（滞納がないことを証する書類で、発

行後3か月以内のもの。複写可。)

(カ) 直近2年間の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）

イ 提出部数

各1部（添付及び参考資料も同じ。）

(5) 作成要領

ア 共通

提出する様式等の規格は、日本産業規格A列4番（以下「A4」という。）とする。ただし、添付及び参考資料についてはこの限りではないが、A4以上の場合は、A4に折り込んで提出すること。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

イ 第2号様式 プロポーザル方式参加申出書

代表者印を押印の上、提出すること。併せて、第3号様式及び納税証明書等の必要な書類を添付すること。

ウ 第4号様式 業務実施体制確認書

配置を予定している者を全員記入すること。

3 参加資格審査の実施方法

本要領「第4・2・（4）提出書類」で提出されたプロポーザル方式参加申出書等をもとに本要領に定めた要件を満たしていることを確認した後、参加申出者の参加可否を令和7年4月25日（金）に電子メール及び書面で通知する。

4 プレゼンテーション及びヒアリング審査に係る提案書等の提出

(1) 提出期間

令和7年4月28日（月）から令和7年5月12日（月）まで

(2) 提出書類

ア 業務提案書提出届（第5号様式）

イ 業務提案書（任意様式）

(3) 提出方法

正本1部及びCD-R又はDVD-R1枚を持参又は郵送すること。

CD-R又はDVD-Rに格納する電子データについては、一般的なソフト（Word、Excel等）を使用して作成し、ウィルスチェックを行うこと。

受付時間は、当該期間中の平日8時45分から17時30分までとする（郵送による提出の場合は、期間内必着のこと）。

(4) 提出場所

本要領「第4・1・（3）提出先」に同じ。

(5) 作成要領

ア 任意様式 業務提案書

(ア) 業務内容や茅室町の特性を十分理解した上で、以下の内容を記載すること（別紙「評価項目・評点基準及び配点表」を参照）。

ア 業務実施に当たっての基本的な考え方

本業務の目的・趣旨に照らして提案者の基本的な考え方、実施方針等を記載する。過去に当該事業と同様の事業を行った実績を記載する場合は、必要に応じてその実績内容について記載する。

b 全体工程計画

プロジェクト登録、認証からモニタリングが完了するまでの工程、令和7年度以降の業務スケジュール案（工程表案）を記載する。

c 認証計画

所有林が持つ公益的機能を検証し、確実にJクレジット認証を受ける方法を提案する。

d 販売計画

認証クレジットを早期に、高価格で、かつ確実に販売する方法を提案する。

e 全体収支計画

令和7年度から令和15年度までの年度ごとの収支計画を作成して提案する。その際、次の事項を一覧表にまとめて提案すること。

(a) CO₂吸収算定量

(b) 売却益見込み（算定時の見込み単価も記載）

(c) プロジェクト計画書作成・登録費用見込み

(d) 各年度モニタリング検証費用見込み

(e) 各年度モニタリング実施費用見込み

(f) 当該事業における各年度の事業者手数料見込み

(g) 当該事業における各年度の町等収益見込み

f 企画提案

森林以外に本町にとって有益となるクレジット事業の内容、及び事業者としてのクレジット事業に対する支援方法について提案すること。

(イ) A4タテ両面で作成し、10枚（両面5枚）以内でまとめること。

(ウ) 文字の大きさは、原則11ポイント以上（図表中を除く）とすること。

また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。

なお、業務提案書については、別添の「評価項目・評点基準及び配点表」の順序に沿って作成すること。

(エ) 業務提案書には、提案者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は用いないこと。

(オ) 本プロポーザルにかかる資料等の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

5 プрезентーション及びヒアリングの実施方法

(1) プрезентーション及びヒアリング

審査は、提出された提案内容と提案に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）により行うものとし、そ

の実施方法は以下のとおりとする。

- ア プレゼンテーション等の出席者は3名以内とし、本業務を主として担当する者を1名以上必ず参加させること。
- イ プレゼンテーション等の開始時刻や場所等については、プレゼンテーション参加要請書に記載の上、令和7年5月14日（水）にメール及び書面で通知する。
- ウ プレゼンテーション等は、提出された提案内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず「任意様式 業務提案書」内に記載すること。
- エ プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後に審査委員からのヒアリングを10分程度予定する。
- オ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。
- カ 応募者数が4事業者を超えた場合、審査委員による一次審査を行い、プレゼンテーションでの審査を行う事業者を4事業者程度に選考する。

(2) 審査方法及び結果の通知

提案内容及びプレゼンテーション等の内容に対し、審査委員会の付けた評価点及び収益に関する評価点の総合計が最も高い提案者を受託候補者とし、次に点数の高い提案者を次点受託候補者として選考する。

ただし、各審査委員の提案書及びプレゼンテーションによる評価点が配点合計（100点）の60%を満たさない場合、又は配点合計（100点）が60%以上の場合において各評点基準のうち1項目でも評価点の40%を満たさない場合は、受託候補者として認めないものとする。なお、この審査に対する異議申立てはできないものとする。また、審査結果は、各参加者にメール及び書面で通知する。

(3) 優先順位

評点合計が最も高い提案者が複数いた場合は、次のとおり受託候補者を決定する。

- ア 当該提案者の各審査委員の合計点数を比較し、最も高い点数を付けた審査委員が多い者
- イ アで同点の場合、各審査委員の合計点数の最高点と最低点（各1名）を除いた総点数上位者
- ウ 上記で決しない場合は、該当者間による抽選

(4) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、提案内容、プレゼンテーション等による審査を行い、選考の可否を決定する。ただし、各審査委員の評価点のうち、提案書及びプレゼンテーション評価配点（60点）の60%を満たさない場合、又は提案書及びプレゼンテーション評価配点（60点）が60%以上の場合において各評点基準のうち1項目でも評価点の40%を満たさない場合は、受託候補者として認めないものとする。

(5) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格とする。

- ア 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合

- イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ウ その他、本要領に違反すると認められた場合
- エ 審査委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- オ 審査の公平さに影響を与える行為があつたと認められる場合

(6) 評価方法

- ア 提案書及びプレゼンテーション評価

提案書及びプレゼンテーション評価審査の評価項目及び評価基準、配点は、別紙「評価項目・評価基準及び配点表」のとおりとする。

なお、審査に当たっては、提案内容における提案者の名前を伏した上で、審査委員会が評価する。

- イ 収益に関する評価

参加資格者による提案のうち、J クレジット売却益からすべての経費を差し引いた当該事業における町等収益累計見込みについては加点方式とし、提案書及びプレゼンテーションによる各委員の評価点に加えるものとする。

その配点は、最も高い提案を満点（10 点）とし、他の提案額への配点については、以下の式により算出した割合を乗じた点数を加える（小数点第 2 位以下を切り捨て）。

$$\frac{\text{当該事業者の提案額}}{\text{最高提案額}} \times 10 \text{ 点} \text{ (最高提案額)}$$

第5 契約・その他

1 業務契約

(1) 契約の締結

受託候補者として選考された者と業務の契約交渉を行った上で、双方が合意した場合に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に本要領に定める失格となる条件に該当すると認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約締結は行わず、次点受託候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、仕様書に基づくこととするほか、受託候補者と業務内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、契約の締結をもって契約者の業務提案書等で提案された事項をすべて承認するものではない。

2 その他

(1) 提出書類の取扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、芽室町は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、芽室町情報公開条例（平成 10 年条例第 48 号）に基づき、プロポーザル方式参加申出書及び業務提案書等を公開することがある。なお、提出された書類は返却しない。

(2) プロポーザル参加を辞退する場合は、直ちに参加辞退届（任意様式）を提

出すること。

- (3) 提出後の書類の差し替え、修正、追加などは認めない。
- (4) 本プロポーザルは、受託候補者の特定を目的として行うものであり、必ずしも提案どおりの業務内容を確約するものではない。
- (5) 本プロポーザルで知り得た情報は、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。