

埼玉県農林公社 J-クレジット認証・販売業務に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、公益社団法人埼玉県農林公社（以下「公社」という。）が管理する造林・育林地（以下「公社分収林」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・吸収量認証制度（以下「J-クレジット制度」という。）の認証、販売を共同で取り組む者（以下「共同創出者」という。）を公募するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

1 業務の概要

(1) 業務名

埼玉県農林公社 J-クレジット認証・販売業務

(2) 業務の目的

公社が管理する分収林において、J-クレジット制度に基づき取り組む森林管理プロジェクトについて、共同創出者と提携し、航空測量等の先進技術を活用することにより効果的かつ効率的に J-クレジットを創出し、認証されたクレジットの販売を行うものとする。

なお、認証されたクレジットの販売収入は、公社と共同創出者が締結する契約に基づき、両者で配分するものとする。

(3) 業務内容

別添「仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結の日から令和 16(2034)年 3 月 31 日まで（ただし、協議により延長可能とする。）

2 参加資格

本公募型プロポーザルに応募できる者は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続開始の申し立て又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (2) 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者がいる法人等(法人格のない団体にあつては代表者が上記要件に該当する団体)でないこと。
- (3) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団ではないこと。
- (4) 上記(3)の統制下にある法人、又はそれらの構成員(以下「暴力団等」という。)と社会的に非難されるべき関係を有する者の利益となる活動(暴力団等と取引をし、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。以下同じ。)を行う法人等でないこと。
- (5) クレジット認証申請等の経験を有するなど、J-クレジット制度を熟知していること。
- (6) 共同企業体(JV)による参加の場合は、全ての構成員が(1)～(4)、(7)に掲げる要件を全て満たしていること。加えて、構成員のいずれかが(5)に掲げる要件を満たしていること。
- (7) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

3 本プロポーザルに関する公告及び担当部署

(1) 公告

本プロポーザルに係る公告は、公社ホームページへ掲載する。

<http://www.chichibu.ne.jp/~ssinrinp/>

(2) 担当部署

名 称：公益社団法人 埼玉県農林公社森林局

所在地：〒368-0034 埼玉県秩父市日野田町1-1-44（秩父農林振興センター3F）

電話番号：0494-25-0291

FAX 0494-22-5839

メールアドレス：ssinrinp@chichibu.ne.jp

4 質問受付および回答

本案件に対する質問は、以下により提出すること。

(1) 提出様式 様式1 「質問書」

(2) 提出期限 令和7年4月21日(月) 午後5時まで(必着)

(3) 提出方法及び提出先 3(2)に記載のアドレスに電子メールで提出すること。

件名は「【法人等名】分収林Jクレジット質問書」とすること。

(4) 回答方法 令和7年5月1日(木) 午後3時までに公社ホームページに一括掲載する。

なお、質問に対する回答は、実施要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

5 参加申込書の提出

本業務に関して参加意志がある場合は、次により参加申込書及び必要な書類を提出するものとする。期限までに提出がない者は、今回のプロポーザルには参加させない。

(1) 提出様式 様式2-1「参加申込書」、様式2-2「参加要件資料」

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出期限 令和7年5月19日(月) 午後5時まで(必着)

土曜日、日曜日及び休日は除く。

(4) 提出方法 3(2)に記載の所管部署へ持参又は郵送により提出すること。

郵送により提出した場合は、提出期限までに到着を確認すること。

(5) その他の留意事項

ア 参加申込書等に基づく審査の結果、非該当となった者には、その理由を書面により通知する。非該当者以外の者への通知は行わない。

イ 参加申込書の提出者数は、契約締結後に公表するものとする。

6 企画提案書の提出

参加資格者は、本実施要領及び仕様書に基づき企画提案書を作成すること。

(1) 提出様式 様式3 「企画提案書」

(2) 企画提案書の記載事項

ア 収益按分率

J-クレジット売却益から売却経費（妥当性審査費用・検証費用・モニタリング費用等）を差し引いたプロジェクト粗利を基にした収益按分における公社の按分率を記載する。

イ 業務実施体制等

次の事項について記載すること。また、関係機関、企業、団体等と連携若しくは再委託を行う場合は、その内容についても必ず記載すること。

(7) 実施体制等

業務にあたっての組織体制（組織図）及び業務ごとの人員配置を記載する。

配置される予定の責任者については、保有資格、業務実績、経歴等を記載すること。

共同企業体の場合は、構成企業ごとに記載する。

(4) 遂行力等

業務担当者が、以下の項目に精通していることが客観的に判断できる主な実績や、資格、職務経歴などを記載すること。

- ・ J ークレジット制度、森林管理プロジェクトの登録申請、J ークレジット認証申請
- ・ モニタリングの実施体制、実施方法、使用機器及び解析手法
- ・ 森林由来 J ークレジットの販売

ウ 提案の内容

次の事項について提案の内容を記載すること。

(7) J ークレジット創出

J ークレジット発行対象林分の特定・現地確認及び当該データ整備を行い、確実に J ークレジット認証を受ける方法を提案する。

プロジェクト計画書の作成、審査書類関係の作成等、共同創出の取組内容を記載する。

効率的に該当する公社分収林のモニタリングが実施出来る方法を提案する。

(4) クレジット販売

取引のタイミングやクレジットの無効化計画等、具体的な取引内容を記載する。

創出した J ークレジットの有利販売の方法を具体的に記載する。

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。

(7) 計画性

全体の工程がわかるように、業務ごとの工程を表形式で記載すること。

・ 全体工程計画

令和 7 年度のプロジェクト登録、認証から森林管理(巡視)及びモニタリングが完了するまでの工程、令和 8 年度以降の工程を明示する。

・ 認証計画

・ 販売計画

(エ) 経費の妥当性

実施金額として業務に要する経費（妥当性審査費用・検証費用・外部委託モニタリング費用の予定額）を記載する。

令和 7 年度から令和 15 年度までの年度毎の収支計画を明示する。

エ その他

上記に該当しない業務の目的に沿った提案事項を記載する。

(3) 企画提案書作成（記載）上の留意事項

ア 企画提案書の提出は、提出者 1 者につき 1 提案とする。

イ 企画提案書の様式は定められた事項が網羅されている範囲で、様式及び枚数を変更してかまわない。提出する用紙の規格は A 4 版とし、図面等を使用する場合は A 3 判横も可とする

が、A4判になるよう三つ折りし、企画提案書に綴り込むこと。

ウ 文章を補完するために、写真、イラスト等を使用してかまわない。ただし、企画提案書への挿入・貼付によるものとし、別添資料としての提出は認めない。

- (4) 提出期限 令和7年6月2日(月)午後5時まで(必着)
- (5) 提出方法 3(2)に記載の担当部署へ持参又は郵送により提出すること。
郵送により提出した場合は、提出期限までに到着を確認すること。
- (6) 提出部数等 正本1部、副本6部
併せて、電子データをPDF形式で電子メール等により提出すること。

7 企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日 時 令和7年6月上旬予定（開催形式及び日程等の詳細は別途通知する。）
- (2) 実施内容 プレゼンテーションにより提案の内容を説明する。
1 参加資格者あたり、30分以内で企画提案書の内容について説明を行い、その後10分程度の質疑応答を行う。
- (3) その他留意事項
ア プレゼンテーションにあたり追加資料の提示、補足資料等の配布は原則として認めない。
イ 事前の連絡なく遅刻・欠席した場合、辞退したものとみなす。

8 契約候補者の選考

- (1) 公益社団法人埼玉県農林公社契約業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、次項の評価基準に基づき企画提案書及びプレゼンテーションの内容を評価し、評価点の合計が高い順に共同創出者となる候補者(以下「候補者」という。)を選定する。

なお、企画提案書に対する評価は選定委員会の委員のうち委員長が指名する者が行うが、委員への不正な接触等を防止するため、委員の構成はプロポーザルの終了まで非公開とする。

(2) 評価基準

以下のとおりの評点により実施する。

- i 各評価に点数をつけ、300点満点として評価を実施する。
- ii 配点は以下のとおりとし、最低合格ラインは6割とする。

評価項目	配点
収益按分に関する評価	30
提案書及びプレゼンテーション評価	270
合計	300

- iii 小数点以下の端数が発生した場合は、すべて合算前に切り捨てるものとする。
- iv 同点となった場合は、提案書及びプレゼンテーション評価の高い順に上位者を決定する。
- v 全ての点数が同一である場合は、くじ引により上位者を決定する。

(3) 評価方法

各評価における評価方法は、次のとおりとする。

ア 収益按分に関する評価(配分：10%)

- i 参加資格者による提案のうちJークレジット売却益から外部経費(妥当性審査費用・検証費用・

外部委託モニタリング費用)を差し引いたプロジェクト粗利を基にした収益按分における公社の按分率が最も高い提案(最高割合)を満点(30点)とする。

ii 次点以降は、以下の式により評価点を算出する

式： 評価点=30×(提案割合÷最高割合) ※評価点の小数点以下は切り捨てる。

【計算例】最高割合が70%の場合

	A社(最高割合)	B社	C社
公社の収益割合に関する提案割合	70%	60%	50%
評価点	30点(満点)	25点	21点

イ 提案書及びプレゼンテーション評価(配分：90%)

提案書及びプレゼンテーションの評価は、以下による。

評価項目	評価の視点	配点
実施体制等	本事業にあたり実施体制や人員配置は妥当か。 ・適切な人員配置計画となっているか。 ・配置予定者は十分な経験・能力を有しているか。 ・情報管理体制、担当組織の構成、本社等の支援体制は十分か。	25
遂行力等 (同種業務の実績等)	業務を実施するために十分な技術力や経験を有しているか。 ・航空レーザによる森林解析の実績、又は解析能力があるか。 ・J-クレジット制度に精通しているか。 ・J-クレジット販売に係る具体的な営業方法を持っているか。	30
提案内容の 的確性 〈創出〉 〈販売〉	提案内容は、的確で実現性・効率性を有しているか。 ・プロジェクト登録、クレジット認証申請等に係る事務の遂行方法について、具体的な提案がされているか。 ・公社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しているか。 ・創出見込み量及び配分計画は妥当な提案となっているか。	50
〈計画性〉 〈経費の 妥当性〉	販売は、効果的かつ実現性のある内容となっているか。 ・クレジットの販売方法について、的確な提案となっているか。 ・認証クレジットは早期に、高価格で、かつ確実に販売する方法を提案しているか。	50
	実施スケジュールは計画的で適切か。 ・取組手順ごとの所要期間等は現実的な計画となっているか。 ・プロジェクト登録、認証から森林管理(巡視)及びモニタリングが完了するまでの工程、令和8年度以降の工程を明示しているか。	50
	J-クレジット創出に要する経費及びその算出根拠は妥当であるか。 ・創出量及び公社の配分量・収益を確保する工夫が見られるか。 ・航空レーザ測量データの解析、申請事務の効率化等、J-クレジットの取得に要する経費の抑制が図られているか。	50

(その他)	その他の提案事項は、目的に沿ったものか。 ・仕様書に示すものの他、本業務の目的を達成するうえで効果的または魅力的な提案があるか。	5
業務内容の総合的理解度	総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、業務実施の方向性が適確であるか。 ・提案内容とプレゼンテーションでの説明に整合が取れており、明確な応答がされ、本業務への強い取組意欲や実行力が期待できるか。	10
	計	270

(4) 結果の通知と公表

選考の結果については、プレゼンテーション実施の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び休日は含めない。）以内に、FAX 又は電子メールにより全ての参加資格者に通知するとともに、公社ホームページ（<http://www.chichibu.ne.jp/~ssinrinp/>）を通じて以下の事項を公表する。

ア 業務の名称

イ 候補者の名称及び総合点

ウ 参加資格者名および得点（点数順に記載。ただし、参加者名はABC表記とし、参加者が2者の場合は候補者以外の得点は公表しない。）

9 契約の締結等

公社は、候補者として選定された者と事業の実施に必要な事項について速やかに協議し、契約締結を行う。この協議には、仕様書及び企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容変更の協議を含むものとする。

なお、候補者として選定された者が正当な理由なく協定を締結しないとき又は協議が整わなかったときは、選考において順位付けされた上位の者から順に契約内容に関する協議等を行った上で、契約を締結することとする。

本契約期間中に共同創出者の資産、信用又は事業に重大な変化が生じ契約に基づく業務及び債務の履行が困難になる恐れがあると認められる場合、公社は本契約を一方的に解除できるものとし、その時点における全債務の弁済を求めるものとする。

また、共同創出者の責に帰すべき事由により公社に損害を与えたときは、その損害につき賠償の責に任ずるものとし、公社は損害賠償（弁護士費用を含む）を請求できるものとする。

10 第三者への委託に関する事項

- (1) 委託内容に事業の主たる部分が含まれる場合、公社は第三者への委託を承認しない。
- (2) 共同創出者は、公社の承認なく事業の一部を第三者へ委託してはならない。
- (3) (2)の承認により第三者に委託を行う場合は、委託先に対し契約書に基づく一切の義務を遵守させること。
- (4) 共同創出者は、委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

11 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出に係る費用、その他本プロポーザルの参加に係る一切の費用は、参加

者の負担とする。

- (2) 本プロポーザルの実施にあたり、説明会は実施しない。
- (3) 参加申込書及び企画提案書は、選考及び説明を行うため、複製を作成することがある。
- (4) 提出された書類等は、返却しない。
- (5) 提出された書類等は、参加資格者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (6) 虚偽の内容が記載されていることが判明した場合は失格とし、当該企画提案等は無効とする。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は全て企画提案者が負うものとする。
- (8) 提出書類は、その各提出期限までの間において修正を認めるものとする。その場合は、改めて修正した書類一式を提出することとし、修正に要する一切の費用は提案者の負担とする。
- (9) 参加資格者が1者のみの場合も所定の選考を行い、評価点の合計が配点の合計の6割に達しており、本業務にふさわしいと判断される場合は候補者としてすることがある。
- (10) 企画提案書提出後に辞退する場合は、その旨を書面に記載（様式任意）し提出することとし、書面には代表者印を押印すること。
- (11) 本プロポーザルのスケジュール

令和7年4月11日 公告（公募開始）

令和7年4月21日 質問書の提出期限

令和7年5月1日 質問への回答

令和7年5月19日 参加申込書の提出期限

令和7年6月2日 企画提案書の提出期限

（以下は予定）

令和7年6月上旬 プレゼンテーション及びヒアリング実施

令和7年6月中旬 選定結果の公表・通知発送

令和7年6月下旬 契約締結予定