

岩見沢市市有林  
J-クレジット認証・販売業務

説 明 書

- I. 募集要項 ..... P 1
- II. 仕様書 ..... P 6
- III. プロポーザル作成要領 ..... P 8
- IV. 提出様式 ..... 別添

岩見沢市農政部農務課

# I. 募集要項

## 1 趣 旨

岩見沢市（以下「本市」という。）では、令和5(2023)年2月、令和32(2050)年までに温室効果ガス排出量実質ゼロとする「ゼロカーボンシティ」を目指すことを宣言したところである。

この取組みの一環として、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。）に基づく、岩見沢市市有林 J-クレジット認証・販売業務（以下「本業務」という。）を実施することにより、その収入を「ゼロカーボンシティ」の実現に資する取り組みに活用するとともに、市民一人ひとりの温暖化対策に対する意識の高揚を図り、市民生活の質の向上を目指すものである。

そのため、本業務の実施にあたり、J-クレジット制度を熟知し、認証・販売に対してノウハウを有する事業者を公募型プロポーザルにより選定するため必要な事項を定めるものである。

## 2 業務について

- (1) 業 務 名 岩見沢市市有林 J-クレジット認証・販売業務
- (2) 業 務 内 容 仕様書に示す業務を実施
- (3) 実 施 期 間 協定締結日から令和16(2034)年3月31日まで  
※プロジェクト期間は、約 8 年間で予定
- (4) 募集事業者 単独事業者又は複数事業者によるコンソーシアム
- (5) 担当部局

〒068-8686

岩見沢市鳩が丘 1 丁目 1 - 1

岩見沢市 農政部 農務課 林業畜産係

電話 : 0126-35-4485 (直通)

0126-23-4111 (代表)

E-mail : rintiku@city.iwamizawa.lg.jp

## 3 募集方法

### (1) スケジュール

項 目	日 程
① 募集要項等の公表・配布	令和8年3月16日(月)～4月30日(木)
② 募集要項等に関する質問受付	令和8年3月23日(月)まで
③ 質問に対する回答公表	令和8年3月27日(金)
④ 参加表明書の受付期間	令和8年4月6日(月)まで
⑤ 参加資格審査結果通知	令和8年4月8日(水)
⑥ 企画提案書の受付期間	令和8年4月30日(木)まで
⑦ 企画提案審査会の開催 (プレゼンテーションの実施)	令和8年5月中旬予定
⑧ 審査結果の通知・公表	審査終了後、速やかに
⑨ 優先交渉権者との協議	令和8年5月下旬
⑩ 協定締結	令和8年5月下旬

## (2) 募集要項等の配布

- ① 配布場所 本要項「2・(5) 担当部局」とする。
- ② 配布期間 令和8年3月16日(月)から令和8年4月30日(木)までとする。  
(土・日・祝日を除き、9時から17時30分まで)  
※募集要項、仕様書、プロポーザル作成要領及び提出様式は岩見沢市公式ホームページからダウンロードすることができる。

## (3) 質問の受付

- ① 受付期間  
令和8年3月23日(月) 17時30分までとする。
- ② 質問書の提出方法  
企画提案を行うに当たって質問事項がある場合は、質問書(様式1)を本要項「2・(5) 担当部局」に電子メール(Microsoft Word形式のファイルを添付すること。)で提出すること。  
※メール件名を「J-クレジット認証・販売業務に関する質問」と記載し、提出すること。
- ③ 回答の公開  
令和8年3月27日(金)に、岩見沢市公式ホームページ上で公開する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

## (4) 参加表明書の提出について

- ① 参加資格要件  
本プロポーザルに参加する者は、本業務を遂行する能力を有し、参加表明書提出時点において、次の要件を全て満たす事業者とする。なお、コンソーシアムで参加する場合は、構成員の全てが要件を満たしていること。  
ア) 日本国内に本社若しくは事業所等(本業務を実施するために設置する場合も含む。)を有する法人、又は特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)に基づく特定非営利法人であること。  
イ) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。  
ウ) 国(公社・公団含む)、本市又は他の地方公共団体から指名停止処分を受け、参加表明書提出時点において、その期間中ではない者であること。  
エ) 岩見沢市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年条例第32号)に掲げる対象者に該当する者ではないこと。  
オ) 国税及び地方税を滞納している者ではないこと。  
カ) J-クレジット制度を熟知し、地方公共団体から同種若しくは類似の事業を受託した実績を有する者であること。  
キ) 本業務の円滑な遂行のために必要な経営基盤を有している者であること。
- ② 制限事項  
ア) 単独事業者として参加表明した者は、他のコンソーシアムの構成員になることはできない。  
イ) コンソーシアムの構成員は、同時に他のコンソーシアムの構成員になることはできない。
- ③ 提出書類  
ア) 参加表明書(様式2-1, 2-2)

参加表明書の記載に際しての留意事項は「Ⅲ．プロポーザル作成要領」のとおりとする。

- イ) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税（都道府県民税、市町村税）  
に滞納がないことを証明できる書類（発行日から3か月以内、写し可）
- ウ) 地方公共団体から同種若しくは類似の事業を受託した実績（様式3）
- エ) 会社概要、事業実績が確認できる書類（任意様式）
- オ) 法人登記事項証明書（交付日から3か月以内、写し可）
- カ) 定款
- キ) 事業者の経営状況等を示す書類（直近2年間の貸借対照表、損益計算書、キャッシュ  
フロー計算書、写し可）
- ク) 誓約書（様式4） ※コンソーシアムの場合は構成員ごとに提出すること。

- ④ 提出部数 各1部
- ⑤ 提出場所 本要項「2・（5）担当部局」とする。
- ⑥ 受付期間 令和8年4月6日(月) 17時30分までとする。
- ⑦ 提出方法 提出場所に持参又は郵送（提出期限必着とする。）  
（持参の受付は土・日・祝日を除き、9時から17時30分までとする。）
- ⑧ 参加資格の確認・通知  
提出された参加表明書等をもとに本要項に定める要件を満たしているか確認後、参加資格  
の有無を令和8年4月8日(水)に電子メールにより通知する。  
参加資格を有すると確認した事業者へは、本市が企画提案書の表紙（別添、参考様式に  
よる）を作成し、通知とともに電子メールにより送信する。その際の企画提案書の提出者はA社、  
B社…と表記する。

#### （5）必要な資料の提供について

本要項に定める要件を満たしており、本プロポーザルへの参加資格を有すると確認した事業者  
へ、企画提案書の作成に必要な次の資料をデータにより提供する。

- ① 森林経営計画
- ② 森林調査簿
- ③ 次期森林経営計画での施業の予定
- ④ その他、市が必要と認めた資料

#### （6）プロポーザルへの参加辞退

本プロポーザルへの参加資格を有している事業者が、企画提案書の提出を辞退する場合は、  
参加辞退届（任意様式）を本市へ提出すること。

#### （7）企画提案書の提出について

企画提案書の記載に際しての留意事項は「Ⅲ．プロポーザル作成要領」のとおりとする。

- ① 提出部数 企画提案書提出届及び企画提案書の紙データ 1部  
企画提案書を一括して、PDF形式で保存したデータ 一式
- ② 提出場所 本要項「2・（5）担当部局」とする。
- ③ 受付期間 令和8年4月30日(木) 17時30分までとする。
- ④ 提出方法 提出場所に持参又は郵送（提出期限必着とする。）  
（持参の受付は土・日・祝日を除き、9時から17時30分までとする。）

PDFデータは提出場所に電子メールで提出  
なお、PDFデータの容量が大きく、本市で受信ができない場合等については、他の電子媒体による提出も可とする。

#### (8) 留意事項

参加表明書及び企画提案書が次の条件のいずれかに該当する場合は、無効となる場合があるので留意すること。

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項のすべて又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

## 4 企画提案の選定

### (1) 企画提案審査

#### ① 企画提案審査会の開催

企画提案審査会を設置し、企画提案の内容について、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。）による審査を実施し、事業者を選定する。

#### ② 企画提案書の審査方法

ア) 開催日は、令和8年5月中旬を予定し、企画提案者ごとに場所、開始時間等について通知する。

イ) プレゼンテーション等の参加方法は現地参加のみとし、出席者は3名以内、本業務を受託した場合に主担当者となる者を必ず参加させること。

ウ) プレゼンテーション等は、事前に提出された企画提案書（PDFデータ）に基づき行うこととし、新たな資料の提示は認めない。

エ) プレゼンテーション等は事業者名を伏せて実施するため、事業者名が特定可能な表現は行わないこと。

オ) プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後に審査員によるヒアリングを10分程度予定する。

カ) プレゼンテーション等に参加しない場合は、企画提案を取り下げたものとして取り扱う。

#### ③ 企画提案の審査基準及び配点

企画提案は、次の項目を審査し、提案された内容の妥当性、執行体制などを総合的に判断し、項目ごとに各審査委員が評価点を付け、その評価点の総合計により判定する。

##### ア) 運営体制（配点：10点）

本業務を実施するために十分な経験、体制が整っているかなど

##### イ) 実施方針（配点：10点）

業務内容の理解、実施方針や手法が妥当であるか、事業計画は適正かどうかかなど

##### ウ) 業務に対する意欲（配点：10点）

コミュニケーション力、取組姿勢が本業務を実施するうえで妥当かどうかかなど

##### エ) 収益按分の内容（配点：30点）

クレジット売却益から本市収益を算定する按分の方法、考え方が妥当かどうかかなど

##### オ) 企画提案の内容（配点：40点）

- a) 本市が求める目的に合致した提案となっているか
- b) クレジットの販売方法が、具体的かつ現実的な提案となっているか
- c) 本業務の実施により、本市のゼロカーボンシティの実現に資する取り組みに有益な提案があるかなど

④ 判定基準

企画提案審査会は、次の条件を全て満たし、各委員の評価点及び総合計点を勘案し、全委員の合議によって、本業務の受託候補者として選定する。

- ア) 前項③の評価項目ごとの各委員の評価点の合計が0点となる項目がないこと。
- イ) 各委員の評価点合計の平均が、60点以上であること。

(2) 審査結果の通知及び公表

企画提案審査会の審査により受託候補者が選定された時は、速やかに審査結果のみを企画提案者に通知するとともに、岩見沢市公式ホームページに掲載する。

(3) 留意事項

審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては受け付けない。

## 5 協定の締結

選定された事業者と本市の間で令和8年5月下旬を目途に業務内容を協議し、双方合意のうえ協定を締結する。この協議の結果、仕様書及び企画提案内容の趣旨を逸脱しない範囲で業務内容の一部を変更する場合がある。

## 6 書類の取扱・情報の公開

参加表明書及び企画提案書は、プロポーザル審査及びこれに係る事務処理において必要があるとき以外には、提出者に無断で使用することはない。ただし、岩見沢市情報公開条例（平成14年条例第2号）の規定に基づく開示請求があった場合には、参加表明書、企画提案書及び選考に係る情報を開示する場合がある。

## Ⅱ. 仕様書

### 1 業務名

岩見沢市市有林 J-クレジット認証・販売業務

### 2 趣旨

本市が所有・管理する市有林において、J-クレジット制度に基づく認証・販売を行うことにより、その収入を「ゼロカーボンシティ」の実現に資する取組みに活用するとともに、市民一人ひとりの温暖化対策に対する意識の高揚及び市民生活の質の向上を図るため、本業務の実施に必要な事項を定めるものである。

### 3 対象森林及び面積

岩見沢市市有林 約1,567ha

※対象森林面積は令和8年3月1日現在であり、今後、増減する場合がある。

### 4 協定期間

協定締結の日から令和16(2034)年3月31日まで

### 5 業務内容

本業務は、「J-クレジット制度」を活用して、本市のゼロカーボン施策の推進を図るもので、業務内容は次のとおりとするが、詳細は本プロポーザルにより提案された内容及び協定締結時の本市と本業務実施者による協議を踏まえ決定する。

#### (1) プロジェクト計画書作成・登録申請

「プロジェクト計画書」を作成し、登録申請を行う。

#### (2) モニタリング実施・報告書作成

プロジェクト計画書に基づき、実際のCO<sub>2</sub>吸収量を算定するためのモニタリングを行い、モニタリングの実施結果に基づき吸収量を算定のうえ、「モニタリング報告書」を作成し、J-クレジットの認証申請を行う。

#### (3) 販売・維持管理

認証されたJ-クレジットを活用し、購入先を募集し販売業務を行う。また、対象となる期間におけるモニタリングを毎年実施し、その結果に基づきモニタリング報告書を作成する。

#### (4) 打合せ

①業務に関する打合せは、必要に応じて適宜実施するものとする。

②打合せは、原則として、対面とするが、状況に応じてオンラインによる方法も可とする。

③業務の進捗について、本市に対して定期的に報告するものとし、文書による方法も可とする。

#### (5) 成果品・各種書類の提出

①J-クレジット認証時の「プロジェクト計画書」及び「モニタリング報告書」(データ可)

②①を作成する過程で収集したデータ(データ可)

③年度当初～費用見積書(1部)、年度末～事業収支報告書、販売状況内訳書、事業経費内訳書(各1部)

④上記以外で本市が必要と認めたもの

#### (6) 業務成果の公表

毎年度、業務成果を確認後、J-クレジット販売総額及び販売先事業者名を本市のホームページにおいて、公表するものとする。

## 6 関係制度文書等

本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、次のJ-クレジット制度事務局が定める最新の制度文書及び本市が定める「岩見沢市森林整備計画」を遵守して実施するものとする。

- (1) 実施要綱
- (2) 実施規程（プロジェクト実施者向け）
- (3) 実施規程（審査機関向け）
- (4) モニタリング・算定規程（森林管理プロジェクト用）
- (5) 方法論策定規程（森林管理プロジェクト用）
- (6) 約款（プロジェクト実施者向け）

## 7 資料の貸与

本業務を実施するうえで必要な書類であって、市が所有しているものについては貸与する。この場合、本事業実施者は貸与された資料のリストを作成のうえ本市へ提出し、業務完了後に速やかに返却するものとする。

## 8 業務処理の留意点

### (1) 機密保持

- ①本業務実施者は、協定から生じる一切の権限・義務を第三者に譲渡してはならないものとし、業務実施により知り得た内容を第三者に開示・漏洩してはならない。業務完了後も同様とする。
- ②本業務で使用する各種資料・データに含まれる情報等は、紛失又は漏洩のないよう最新の注意を持って取扱うものとする。

### (2) 業務の一括再委託の禁止

本業務実施者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に本市と協議のうえ、業務を効率的に行ううえで必要と認められる業務として、本市が承諾した場合に限り、業務の一部を委託することができる。

### (3) 個人情報の保護

本業務実施者は、本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）など関係法令を遵守し、本業務の遂行に際して知り得た情報等については、業務期間中及び業務期間終了後においても第三者に漏らしてはならない。

### (4) その他

本仕様書に記載のない事項については、本市と協議を行うものとする。

### Ⅲ. プロポーザル作成要領

#### 1 プロポーザルの内容

- (1) 企画提案書作成にあたり、文章を補完するための最小限の写真や、イラスト、イメージ図を使用して差し支えない。
- (2) 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。

#### 2 参加表明書作成上の留意事項

- (1) プロポーザルに参加を希望する事業者は、参加表明書（単独事業者は様式1-1、コンソーシアムは様式1-2を使用）に必要事項を記載し、提出すること。
- (2) 様式の規格はA4版縦とする。なお、様式を除く添付書類は、A3横も可とするが、A4に三つ折りすること。
- (3) コンソーシアムの場合は、実施責任者が在籍する事業者を代表事業者として定め、コンソーシアム代表事業者の住所、事業者名及び代表者の職・氏名を記載し、押印すること。また、コンソーシアムを構成する事業者の住所、事業者名、代表者の職・氏名を記載した一覧表（様式任意）を添付すること。

#### 3 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書提出届（様式5）
  - ① 様式の規格はA4版縦とする。なお、様式を除く添付書類は、A3横も可とするが、A4に三つ折りすること。
  - ② コンソーシアムの場合の「企画提案書提出者」は、代表となる事業者（1社）について記載すること。
  - ③ コンソーシアムの場合の「実施責任者（プロジェクトリーダー）」は、代表となる事業者に所属している者について記載すること。
  - ④ コンソーシアムの場合、構成員の業務分担等を示す書面（協定書等）を添付すること。
- (2) 企画提案書（任意様式）
  - ① 様式の規格はA4版横とする。
  - ② 審査の公平を期す観点から、自社の名称・ロゴ等（コンソーシアムの場合は構成員全て）を記載・表示しないこと。
  - ③ 提出書類は次のとおりとし、簡潔明瞭に記載すること。
    - ア) 本市から送信した企画提案書の表紙
    - イ) 業務実施体制  
本業務の実施に係る組織体制及び責任者、主担当、従事者の所属、氏名、役職、資格、実務経験年数、担当業務等を記載すること。
    - ウ) 実施方針等  
本業務を実施する本市の趣旨を踏まえ、提案者の基本的な考え方、業務を推進するうえでの方針等について記載すること。
    - エ) 業務スケジュール計画  
プロジェクトの登録、認証、モニタリング、クレジットの販売、本市への収益配分など、本業務の実施期間全体の業務スケジュール案を記載すること。
    - オ) 認証計画

本業務の対象森林が有する公益的機能を検証し、確実にJ-クレジット認証を受けるための手法について記載すること。

カ) 販売計画

認証を受けたクレジットをより良い条件で、かつ確実に販売する手法について記載すること。

キ) 全体収支計画

本業務の協定期間における年度ごとの収支計画について記載し、その根拠となる次の事項についても記載すること。

- a) CO<sub>2</sub>吸収算定量
- b) 売却益見込み及び算定時の見込み単価
- c) 売却益見込み額算定の基礎とした要件（施業見込みなど）
- d) プロジェクト計画書作成及び登録に要する費用見込み
- e) 年度ごとのモニタリング検証に要する費用見込み
- f) 年度ごとのモニタリング実施に要する費用見込み
- g) 年度ごとの収益、本市と本業務実施事業者との収益の按分方法及び金額見込み

ク) 企画提案

本業務を実施するうえで、仕様書の内容より効果的な方法、またはカーボンニュートラルの実現に向けて、本市と本業務実施事業者が連携して取り組むことにより、ゼロカーボンシティを目指すうえで有益となる提案等について記載すること。

④専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

#### 4 参加表明書、企画提案書提出にあたっての留意事項

- (1) ファックスによる提出は認めない。
- (2) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (3) 提出された書類等については返却しない。
- (4) 参加表明書、企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 1事業者から複数の企画提案は認めない。
- (6) 提出期間終了以降における差し替えや再提出は認めない。ただし、企画提案書の提出者が特定可能な表現などの修正で、本市からの指示による場合を除く。
- (7) 事業者（コンソーシアムの場合には全構成員）は、参加表明書の提出をもって、市が納税情報等の資格審査に必要な情報を調査することに同意したものとする。
- (8) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。
- (9) 提出された書類は、プロポーザル審査及びこれに係る事務処理において必要があるときは、複製を作成することがある。
- (10) プロポーザル参加事業者として認められた事業者は公表できるものとする。