

J-クレジット認証発行・販売にかかる公募型プロポーザル実施要領

令和 5 年 8 月 18 日
(公社)ひょうご農林機構

公益社団法人ひょうご農林機構（以下「機構」という。）が管理する造林地において、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。）に基づく J-クレジットの認証発行・販売に取り組むにあたり、応募者が熟知し、かつ、遵守しなければならない事項を定める。

1 事業概要

- (1) 事業名：ひょうご農林機構の森づくりプロジェクト実施業務
(J-クレジット認証発行・販売)
- (2) 事業目的：機構は兵庫県内で約 25 千 ha の分収造林地および県営分収育林地を営し、間伐等の森林整備を行いながら森林の持つ二酸化炭素の吸収、水源涵養機能、木材の供給等公益的機能の発揮に貢献している。
このため、公益的機能の評価を J-クレジット制度に基づくクレジット販売収入を森林管理に還元することで、経済性と公益性に配慮した持続可能な森林経営の実現に向けて取り組む。
- (3) 事業期間：令和 5 年 10 月(契約日)～令和 12 年 3 月 31 日
- (4) 業務内容：仕様書のとおり

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 次のいずれにも該当しないものであること。
 - ア 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定による再生手続き開始の申立をした者又は同条第 2 項の規定に基づく再生手続き開始の申立をされた者
 - イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項の規定による更生手続き開始の申立をした者又は同条第 2 項の規定に基づく更生手続き開始の申立をされた者
 - ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定に基づく破産手続き開始の申立をされた者
 - エ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条又は第 644 条の規定に基づく清算の開始の申立をされた者
- (2) 暴力団又は暴力団員等又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (3) J-クレジット制度を熟知するとともに、森林管理プロジェクトの登録、クレジット認証申請事務、クレジット販売等事務の経験を有する者

3 質問書の提出

本案件に対する質問は、質問の趣旨及び内容を記載の上、電子メールで提出すること。

(1) 提出様式

様式1「質問書」

(2) 提出期限

令和5年8月28日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

〒650-0011 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目7-18
公益社団法人ひょうご農林機構 森林緑化部森林管理課
TEL 078-361-8122 FAX 078-361-8128
電子メール shinrinkanri@forest-hyogo.jp

(4) 提出方法

電子メールで提出すること。

なお、提出した場合は、期限内に機構に受信を確認すること。

(5) 回答

令和5年9月4日（月）午後5時までに機構ホームページに一括掲載します。

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見なします。

4 参加表明書提出

本業務に関して参加意志のある場合は、次により参加表明書等を提出するものとする。

(1) 提出様式

様式2「参加表明書」

様式3「企業概要」

様式4「J-クレジット制度取組実績」

(2) 提出期限

令和5年9月14日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

提出先3の（3）あてに持参又は郵送により提出すること。

なお、郵送の場合は、簡易書留郵便（宅配便可）によること。

※参加表明書等を郵送提出した場合は提出期限までに機構に到着を確認すること。

5 企画提案書の提出

(1) 提出様式

様式5「企画提案書提出届」

様式6「企画提案書」

(2) 記載上の留意事項

様式6「企画提案書」

ア 用紙サイズは、A4版とすること。

イ フォントサイズは、10.5ポイント以上とすること。

ウ 概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真等の使用を認めるが、これらの図表を含め、全体で10頁以内で作成すること。

(3) 提出期限

令和5年9月21日(木)午後5時まで(必着)

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

なお、郵送の場合は、簡易書留郵便(宅配便可)によること。

※企画提案書提出届等を郵送提出した場合は、提出期限までに機構に到着を確認すること。

(5) 提出先

〒650-0011 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目7-18

公益社団法人ひょうご農林機構 森林緑化部森林管理課

TEL 078-361-8122 FAX 078-361-8128

電子メール shinrinkanri@forest-hyogo.jp

(6) 提出部数等

正本1部、副本4部、副本の原稿(PDF形式、CD-R保存)

(7) 留意事項

ア 企画提案者1者につき、1提案に限る。

イ 企画提案者の間に、次のいずれかに該当する関係者がいる場合は、最優秀提案者として特定しない。

(ア) 企画提案者の社長、取締役等が他の企画提案者の議決権(会社の株主又は総社員の議決権の4分の1を超える議決権をいう。以下同じ。)を保有しているとき。

(イ) 企画提案者の社長、取締役等と他の企画提案者の社長、取締役等が同一の会社の議決権を保有しているとき。

(ウ) 企画提案者の取締役(会社更生法(平成14年法律第154号)第67条第1項又は民事再生法(平成11年法律第225号)第64条第2項の規定により選任された管財人を含む。)が他の企画提案者の取締役を兼ねているとき。

(エ) 上記(ア)～(ウ)に掲げる場合に準ずる場合で、機構が認める者に該当するとき。

6 企画提案書に関するヒアリング

(1) 日 時 令和5年9月下旬から10月上旬(予定)

(2) 開催形式 直接対面形式

(3) 実施内容 プレゼンテーションによる。

(4) その他留意事項

ア プレゼンテーションによる追加資料の提示は認めない。

イ 詳細については、別途、参加者へ通知する。

7 契約候補者の選考

(1) 選考方法

機構は、企画提案書を次の企画提案書評価基準に基づいて評価採点し、評価の合計結果が最も高い評価を得た1者を本業務の受託者として特定する。

評価項目	評価事項	評価の視点
配置予定者の経験と技術力 (50点)		<ul style="list-style-type: none"> ・J-クレジット制度業務の実績があるか。 ・当該業務を実施するために十分な技術力と経験を有しているか。
業務に対する意欲 (20点)	専門技術力、コミュニケーション力、取組姿勢についてプレゼンテーションにより妥当性を判断する。	<ul style="list-style-type: none"> ・専門技術力、コミュニケーション力、取組姿勢が当該業務を実施する上で妥当であるか。
実施方針 (30点)	目的、条件、内容の理解及び手順や業務量の把握について、プレゼンテーションにより妥当性を判断する。	<ul style="list-style-type: none"> ・提案が優れているか。 ・実施計画は提案に沿った計画となっているか。
企画提案の内容 (100点)	提案内容の的確性 (20点)	<ul style="list-style-type: none"> ・提案を求める具体的な内容についての的確な提案となっているか。
	提案内容の個別審査 (80点)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
		<ul style="list-style-type: none"> ・経費の把握ができているか。 ・発行されるクレジットの取扱方法(買取や分配、販売方法等)について、具体的に提案されているか。
計 200点		

(2) 選考結果の通知

選考結果については、令和5年10月中旬(予定)に、電子メールで通知する。

(3) 非特定理由の説明

ア 非特定となった者に対しては、上記(2)の通知の際に、その理由を付して通知する。

イ 上記アの通知を受けた者は、通知をした日から起算して10日以内に、電子メールにより、機構理事長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

ウ 機構理事長は、非特定理由について説明を求められたときは、電子メールを受理した日から起算して10日以内に電子メールにより回答する。

エ 非特定理由の説明請求先は3の(3)に同じとする。

8 契約書の締結等

機構理事長は、最優秀提案者として選定された者と速やかに双方担当業務内容を協議し、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。

なお、協議が不調の時は、企画提案の評価により順位付けられた上位の者から順に契約締結の協議を行う。

9 委託の禁止

- (1) 受注者は、機構理事長の承認を受けずに再委託を行ってはならない。
- (2) 機構理事長は、契約の相手方が担当する業務の主たる部分が含まれている場合は、再委託を承認しない。
- (3) (1)の承認により協定の相手方が第三者に委託を行う場合は、委託先に契約書に基づく一切の義務を遵守させるものとする。
- (4) 契約の相手方は、委託先の行為について、全責任を負うものとする。

10 その他

- (1) 企画提案書の作成、プレゼンテーション等本企画提案に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提案者に無断で本業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類は、審査及び説明の目的に、その他の写しを作成し使用することができる。
- (5) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

(6) 本公募型プロポーザルのスケジュール

令和5年8月18日	機構HPによる募集開始
令和5年8月28日	質問書提出締切
令和5年9月4日	質問への回答
令和5年9月14日	参加表明書の提出締切
令和5年9月21日	企画提案書の提出締切
令和5年9月下旬～	
令和5年10月中旬	企画提案書等のヒアリング審査
令和5年10月中旬	選定結果の通知
令和5年10月中旬	契約締結