

# 松本市有林 J-クレジット共同創出事業

## 公募型プロポーザル提案説明書

令和8年 月

松本市 森林環境課

## 1 目的

本市の豊富な森林資源を活かし、松本市有林を対象に、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-クレジットの創出・販売を行うことで、持続可能な森林経営の実現に向けて森林整備・森林施策の拡充や森林資源の更なる価値向上を図るもの。

## 2 事業概要

### (1) 事業名

松本市有林 J-クレジット共同創出事業（以下、「本事業」という。）

### (2) 事業内容

別紙1「松本市有林 J-クレジット共同創出事業仕様書」のとおり

### (3) 協定期間

締結日から令和17年3月31日まで（認証対象期間8年間、最終年度の翌年度まで）

※ 協定内容を継続することが適当でない認められるときは、協定書に基づき契約を解除することがある。

## 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は松本市財務規則（平成3年規則第10号）第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。
- (3) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (4) 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成29年3月31日訓令甲第10号）の規定による指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 国及び他の地方公共団体において指名停止処分を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に加入していること。
- (7) 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申請、クレジット認証申請事務、クレジット販売支援等事務を遂行することができる体制を整備しているもしくは、体制を整備できる確実性があること。

## 4 参加の手続き

プロポーザルに参加を希望する事業者は、(1)に掲げる提出書類各1部を期日までに指定の場所に提出すること。

### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

- イ 業務実績書（様式第2号）
- ウ 誓約書（様式第3号）
- エ 登記事項証明書
- オ 印鑑証明書
- カ 納税証明書（所轄税務署発行の「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明及び松本市の市税が課税されている場合には、松本市発行の市税を滞納していない証明）
- キ 財務諸表の写し
- ク 社会保険等加入を証する書類の写し

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便により期限までに必着のこと。)

(3) 提出先

松本市 環境エネルギー部 森林環境課（担当 池田）

〒390-1792 松本市梓川梓2288番地3

電話：0263-78-3003(直通)

電子メールアドレス：shinrin-k@city.matsumoto.lg.jp

(4) 受付期間

令和8年5月27日（水）から令和8年6月10日（水）午後5時まで

## 5 質疑応答等

(1) 質問書の提出

ア 提出方法

質問については、質問書(様式第4号)に必要事項を記載のうえ、電子メールにより提出すること。なお、送信後は必ず開庁時に確認の電話を入れること。

また、電話や来訪による口頭など、電子メール以外での質問及び期限を過ぎた質問は受け付けない。

イ 提出先

4(3)に同じ

ウ 質問受付期間

令和8年5月27日（水）から令和8年6月2日（火）午後5時まで

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者及び回答日において参加表明書を提出しているすべての者に対して電子メールにより回答する。また、併せて松本市ホームページに当該回答内容を公表するものとする。

## 6 企画提案書の提出

参加者は、次の(1)に掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出すること。(イについては社名入り1部、社名無し10部、その他については各1部)及びPDF形式の電子媒体(CD又はDVD)1部を提出すること。

(1) 企画提案書等

- ア 企画提案書鑑（様式第5号） 1部
- イ 企画提案書（様式任意） 社名入り1部（正本）、社名無し10部（副本）
- ウ 上記書類の電子データ（PDF形式）を格納したCD-R等の媒体 1部

(2) 企画提案書に記載を求める事項

- ア 別添「松本市有林J-クレジット共同創出事業仕様書」に掲げる内容を全て網羅した提案書とすること。
- イ 事業の実施工程（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、J-クレジット販売までに必要な事務処理及び各支援内容）の工程表を作成し、添付すること。作成に当たっては、事業実施事業者等が果たす具体的な役割（手続き及び作業）と時期について確認できるものとする。
- ウ 事業の実施体制を明確にするため、本市との連絡調整の窓口となる管理責任者や執行体制編成の考え方及び特色について記載すること。なお、本業務の一部を再委託する場合は、その事業の範囲と再委託先を記載すること。また、一部業務を再委託する場合においても、本プロポーザルの参加者が本市との連絡窓口となり、打合せへの同席等すること。
- エ 事業主任担当者及び業務担当者氏名、経歴、実績、保有資格等について記入すること。
- オ 市有林が有する公益的機能を検証し、確実にJ-クレジットの認証を受ける方法、かつ確実に販売まで結びつける方法を提案すること。
- カ プロジェクト登録年度から終了年度までの収支計画を作成して提案すること。その際、次の事項をまとめて提案すること。
  - (ア) CO<sub>2</sub>吸収算定量
  - (イ) 売却益見込み（算定時の見込み単価も記載）
  - (ウ) プロジェクト計画書作成・登録費用見込み
  - (エ) 各年度モニタリング検証費用見込み
  - (オ) 各年度モニタリング実施費用見込み
  - (カ) 当該事業における各年度の事業者手数料見込み
  - (キ) 当該事業における各年度の松本市収益見込み
- キ J-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本市と事業者との按分率について記入すること。なお、外部経費については事業者が負担する提案とすること。
- ク J-クレジット制度取組実績が分かる資料（他団体との協定、契約等の実績、プロジェクト登録・J-クレジット創出実績などを明示しているもの。なお、見込みの場合には「見込み」と明記すること。）
- ケ 本市が対応しなければならない作業又は事務がある場合には、その具体的内容等について提案すること。
- コ その他、J-クレジットを通じた経済活性化や地域課題解決に対する支援方法など独自の提案をすること。

(3) 企画提案書の作成に係る留意事項

- ア 用紙サイズは、日本産業規格A4判（一部A3折込み可、印刷は両面・カラー）とし、

表紙含む合計10枚(20ページ)以内とする。

イ 文字サイズは、原則10.5ポイント以上とする。

ウ 企画提案書は、極力、簡潔にまとめること。

エ 同一の申込者からの複数の企画提案書の提出は認めない

オ 必要に応じて、提案書に関するヒアリングを行うことがある。

カ 審査の公正を期すため、社名無しの企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示を付さないこと。

キ 企画提案書内に、8(1)評価項目がどのページに該当するかを記載すること。

#### (4) 企画提案書等の提出

持参又は郵送(書留郵便により期限までに必着のこと。)

ア 提出先

4(3)に同じ

イ 受付期間

令和8年6月16日(火)から令和8年6月24日(水)午後5時まで

### 7 審査(選定)方法

プロポーザル参加資格を審査のうえ、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、最良の提案をした者を優先交渉権者として選定する。

#### (1) 参加資格の確認

ア 「3 参加資格要件」に基づき参加資格の確認を行う。

イ 提出された参加表明書等に基づき参加資格要件を確認した結果を、参加者全てに書面にて郵送するとともにメールで通知する。

なお、プレゼンテーション及びヒアリング審査は4者を上限に行う。提案者が4者を超える場合には、事前審査(書面審査)を実施する。書面審査は、提出書類に基づき評価を行う。

ウ 書面審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。

#### (2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

ア 実施日時

令和8年7月9日(木)午後(予定)

イ 実施場所

松本市役所梓川支所会議室(予定)

ウ 出席者

説明者も含め3名以内とし、管理責任者となる者は必ず出席すること。

エ 実施内容

(ア) 企画提案書の内容について出席者が説明し、その後、審査員から質問をする。

(イ) プレゼンテーション及びヒアリング時間は、出退に要する時間を含めて30分以内とし、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度とする。

(ウ) ヒアリング順は、企画提案書等の受付順とする。

オ 利用できる機材(事務局で準備)

- (ア) プロジェクター
- (イ) パソコン

#### カ その他

- (ア) プレゼンテーションの内容のデータ（パワーポイント）を6月19日（金）午後5時までにメールまたはCDにて提出すること。
- (イ) プレゼンテーションを行うためのパソコンの持ち込みは、原則不可とし、プレゼンテーションは、事務局が準備したパソコンを用いること。
- (ウ) その他レーザーポインター等については、必要に応じて持ち込みを可とする。
- (エ) 日時、場所等の詳細は、別途、参加者に通知する。
- (オ) 指定の時間に遅れた場合は、審査対象としない。
- (カ) 本審査は匿名で実施するため、プレゼンテーション時には社名を公表しないなど、留意すること。
- (キ) 審査は松本市内での対面実施を基本とするが、不測の事態が発生した場合にはオンラインでの実施を検討する。

#### (3) 審査組織

プレゼンテーション及びヒアリング審査並びに選定は、庁内関係職員等により組織する審査委員会で行う。

### 8 審査項目及び評価基準

- (1) 審査項目及び評価基準  
別紙2のとおり

### 9 採用要件（評価基準点）

#### (1) 採用要件

- ア 企画評価点及び収益率評価点の合計点数で優先交渉者を選定する。
- イ 企画評価点は、選考委員ごとに参加者の得点を計算し、全選考委員の合計得点とする。
- ウ 収益率評価点は、以下のとおりとする。

$$150 \times (\text{当該事業者の本市の収益率}) \div (\text{最も高い本市の収益率})$$

- エ 企画評価点及び収益率評価点の合計点数を参加者の得点とし、得点が最も高かった者を優先交渉権者として選定する。なお、同得点者が生じた場合は、審査委員全員の協議により選定する。

#### (2) 失格基準点

企画評価総得点の60%を失格基準点とし、これに満たない参加者は失格とする。

#### (3) 企画提案書等の無効

参加者が「12 参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、評価により順位付けられた上位の者を繰り上げる。

#### (4) 全参加者不採用の場合の提案の再募集

全参加者が不採用となった場合には、参加表明した者を対象に再提案を求めることとする。

る。

#### 1 0 結果の通知及び公表

プロポーザルの審査結果については、企画提案書提出者全員へ書面により通知する。また、候補者名及び技術評価結果表(候補者以外の参加者名及び審査委員名を除く)は、松本市ホームページで公開するものとする。

なお、審査結果に対する質問については、原則として文書にて提出すること。

#### 1 1 協定の締結

優先交渉権者に選定された者と本市で協議し、協定に係る仕様を確定させる。この場合において、協議が不調となった場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、協定締結の交渉を行う。

#### 1 2 参加資格の喪失

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格」を満たしていないことが判明し、又は、満たさないこととなった場合
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) その他市長が特に参加資格を有することが不相当であると認めた場合

#### 1 3 参加資格等についての申立て

本プロポーザルにおいて参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日(松本市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内にその理由等について書面により求めることができる。

#### 1 4 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日(松本市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

#### 1 5 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) 本市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を本市が利用(必要な改変を含む。)することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- (3) 企画提案者は、本市に対し、提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

- (4) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

#### 1.6 その他留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。
- (2) 提出後の差替え、変更、再提出及び追加を認めない。
- (3) 本市が提出した資料は、本市の了解なく公表、使用することができない。
- (4) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、松本市情報公開条例（条例第7条2号）に基づく公開請求に則り審査結果を開示する場合がある。
- (5) 不測の事態が発生した場合は、業務の継続など協議をする場合がある。

#### 1.7 全体スケジュール

No	内容	期日等
1	企画提案の公募開始	5月27日（水）
2	質問書提出期間	5月27日（水）～6月2日（火）午後5時まで
3	質問に対する回答	6月5日（金）※
4	参加表明書等の提出期間	5月27日（水）～6月10日（水）午後5時まで
5	参加資格審査結果通知	6月15日（月）※
6	企画提案書提出期間	6月16日（木）～6月24日（水）午後5時まで
7	プレゼンテーション審査 ヒアリング審査	7月9日（木）※

※ 予定が前後する場合がある

#### 1.8 問合せ先

担 当 松本市森林環境課 池田  
 住 所 〒390-1792 松本市梓川梓2288番地3  
 TEL 0263-78-3003（直通）  
 FAX 0263-78-3942  
 メール shinrin-k@city.matsumoto.lg.jp