

令和 8 年度森林由来 J-クレジット伴走支援業務委託仕様書

1 目的

本県では、令和 4 年に策定した「強じんな美し国ビジョンみえ」及び「みえ元気プラン」に基づき、2050 年のカーボンニュートラル実現に向けた取組を進めています。その中でも「ゼロエミッションみえプロジェクト」では、豊富な森林資源を活用した CO2 吸収源対策を契機とした林業の活性化を目指し、森林由来 J-クレジットの創出促進に取り組んでいます。

J-クレジット制度は、適切な森林管理による CO2 吸収量をクレジットとして国が認証するもので、地球温暖化対策計画の目標達成やカーボンオフセットなどに活用可能です。また、クレジットの売買による収益化が可能であり、林業経営の安定化や拡大に寄与する制度です。

しかし、県内では申請の複雑さや初期投資費用の課題、販売先確保の不安などから、制度活用が十分に進んでいない状況にあります。そこで、本事業では、森林由来 J-クレジットの創出時等における技術面の負担を軽減するため、専門家による相談対応等の伴走支援を実施することで、制度の普及促進を図り、森林由来 J-クレジット創出の加速化に資するとともに、林業の活性化を目指します。

2 委託業務名

令和 8 年度森林由来 J-クレジット伴走支援業務委託

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

4 業務概要

森林由来 J-クレジット創出時・販売時における技術面の負担を軽減するため、クレジット創出のためのプロジェクト計画書の作成・モニタリング報告の実施方法等にかかる専門家による相談対応に加え、クレジットの販売にかかる相談対応や購入が見込まれる企業、団体等（以下「需要家企業」という。）とのマッチング支援を行う。

なお、本業務における伴走支援は、県内における森林由来 J-クレジットの創出又は販売を検討する事業体、団体、地方公共団体その他委託者が認める者（以下「支援対象者」という。）が主体的に行う申請、報告、販売活動等に対する助言、情報提供、技術的な支援等をいうものであり、受託者が支援対象者に代わって申請及び提出、契約締結その他の代理行為を行うものではない。

5 委託業務の内容

受託者は、県内における森林由来 J-クレジットの創出及び販売を促進するため、次に掲げる業務を実施するものとする。

(1) 窓口の設置及び周知

- ア 受託者は、支援対象者からの相談を受け付ける窓口を設置すること。
- イ 受託者は、支援対象者に対し、当該窓口の設置目的、相談対象、相談方法その他必要な事項について周知を行うこと。
- ウ 周知の方法については、支援対象者に必要な情報が適切に届くよう工夫するものとし、具体的な実施方法については提案によるものとする。

(2) 相談対応体制の構築及び運営

- ア 受託者は、支援対象者からの相談に対応できる体制を構築・運営すること。
- イ 相談対応体制については、支援対象者の状況に応じ、必要に応じて電子メール、電話、オンライン会議、現地訪問等を組み合わせること。
- ウ 相談内容及び対応結果については記録を作成し、委託者の求めに応じて報告できるようにすること。

(3) 森林由来 J-クレジット創出にかかる伴走支援

- ア 支援対象者が森林由来 J-クレジットを創出する過程において、必要な助言、情報提供及び技術的な支援等を行うこと。
- イ 支援対象者からの相談に応じて、少なくとも以下の事項に対応できること。
 - ・ 制度概要及び申請手続に関する助言
 - ・ プロジェクト登録・変更に必要な書類作成等への技術的な支援
 - ・ モニタリングの報告に必要な書類作成等への技術的な支援
 - ・ 各申請に必要なデータの算定方法、整理及び証拠書類の整備に関する助言
 - ・ 妥当性確認、検証及び認証申請に向けた準備支援
- ウ 創出にかかる相談対応は、5 件以上実施するものとする。

(4) 森林由来 J-クレジット販売にかかる伴走支援

- ア 支援対象者が創出したクレジットの販売促進に向けた助言及び支援を行うこと。
- イ 支援対象者からの相談に応じて、少なくとも以下の事項に対応できること。
 - ・ 販売方法の立案に関する助言
 - ・ 需要家企業への情報提供及び提案資料の作成支援
- ウ 販売支援にあたっては、支援対象者の意向、クレジットの特性、地域性その他の事情を踏まえ、適切な支援を行うこと。
- エ 販売にかかる相談対応は、3 件以上実施するものとする。

(5) 需要家企業とのマッチング支援

- ア 需要家企業の情報収集を行い、支援対象者とのマッチング支援を実施すること。
- イ マッチング支援については、支援対象者からの相談に応じて、個別面談、オ

ンライン面談等の方法を適宜組み合わせて工夫するものとする。

(6) 普及促進に資する情報整理及び助言

支援を通じて把握した課題や留意点を整理し、県内における制度普及促進に資する情報提供を行うこと。

6 業務実施上の要件

(1) 実施計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、本業務の実施体制、実施方法、工程、相談対応体制、情報管理体制等を記載した実施計画書を作成し、委託者に提出すること。

(2) 委託者との協議及び進捗管理

ア 受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と十分に協議及び調整を行うこと。

イ 受託者は、業務の進捗状況について、委託者の求めに応じて報告を行うとともに、必要に応じて打合せを実施すること。

(3) 相談記録等の管理

ア 受託者は、相談受付日、相談者の属性、相談内容、対応内容、対応結果その他委託者が必要と認める事項について記録し、適切に管理すること。

イ 相談記録の様式は任意とするが、委託者と協議のうえ、報告に必要な事項を整理できるものとする。

(4) 成果物の提出

ア 受託者は、業務完了時に、次に掲げる成果物を委託者に提出すること。

- 委託業務完了報告書冊子 1部
- 上記報告書の電子データ 1部（CD-R等）

イ 報告書には、少なくとも次に掲げる事項を記載すること。

- 業務の実施概要
- 相談対応及び伴走支援の実施状況（件数、相談内容、対応結果の概要を含む。）
- マッチング支援の実施状況（実施方法及び成果を含む）
- 本業務を通じて把握した課題及び今後の対応の方向性

(5) 最低件数未達見込み時の取扱い

ア 受託者は、5（3）ウ及び5（4）エに定める相談対応件数について、委託期間内に当該件数を満たさない見込みとなった場合は、その旨及び理由を速やかに委託者に申し出ること。

イ 委託者は、前号の申出があったときは、業務の実施状況を踏まえ、業務内容、委託料の取扱いその他必要な事項について、受託者と協議のうえ定めるものと

する。

(6) 相談対応件数の考え方

ア 5(3)ウ及び5(4)エに定める相談対応件数は、支援対象者からの相談に対し、5(3)イ又は5(4)イに掲げる事項ごとに対応したものを1件として数えるものとする。

また、企画提案書に基づき、上記の事項に加えて本業務として実施する支援について、1件と数えるかは、委託者と協議のうえ判断するものとする。

イ 同一の支援対象者からの相談であっても、相談内容が異なる事項に該当する場合は、それぞれ1件として数えることができる。

ウ 同一の支援対象者からの同一事項に関する相談対応は、1件として取り扱う。

7 その他

(1) 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令、J-クレジット制度の関係規程等を遵守すること。

(2) 個人情報及び秘密情報の取扱い

受託者は、本業務の実施により知り得た個人情報及び秘密情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等に基づき、適切に管理すること。また、本業務の履行に関して知り得た情報を、委託者の承諾なく第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 再委託

受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
ただし、業務の一部について、あらかじめ委託者の承認を得た場合は、この限りでない。

(4) 成果物の権利関係

本業務により作成された成果物に関する著作権その他一切の権利は、委託者に帰属するものとする。ただし、既存の著作物その他第三者に権利が帰属するものを除く。

(5) 疑義の取扱い

本仕様書に定めのない事項又は業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。