

## 芽室町 J クレジット認証・販売業務 仕様書

### 1 業務名

芽室町 J クレジット認証・販売業務

### 2 目的

本業務は、令和7年1月1日現在において芽室町及び十勝広域森林組合(以下「町等」という。)が所有する芽室町内の森林(以下「所有林」という。)の適切な維持管理を行い、それから生じる二酸化炭素吸収量を活用したカーボンオフセットに取り組むため、所有林から生じる二酸化炭素吸収量(以下「CO<sub>2</sub>吸収量」という。)を調査し、J クレジット制度に基づくクレジットの販売を行い、その収入を町等のゼロカーボン施策に活用して持続可能な社会の実現に向けて行くため、係る業務を担っていただくものである。

### 3 契約期間

締結日から令和16年3月31日まで

### 4 業務内容

本業務は、適切な森林管理等によるCO<sub>2</sub>吸収量を「クレジット」として国が認証する「J クレジット制度」を活用して本町のゼロカーボン施策を推進しようとするものであり、業務概要は次のとおりとするが、詳細はプロポーザルにより提案された業務提案書及び契約時の協議により決定する。

#### (1) プロジェクト計画書作成・登録申請

どのような温室効果ガス吸収事業を実施するかを記載した「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上、「モニタリング報告書」を作成し、クレジットの認証申請を行う。

#### (3) 販売・維持管理

認証されたクレジットを活用し、購入先を募集して販売業務を行う。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、その結果をモニタリング報告書にまとめる。

#### (4) 打ち合わせ

ア 業務に関する打ち合わせは、必要に応じて適宜実施するものとする。

イ 実施方法は、原則、芽室町役場庁舎で対面とするが、状況に応じてオンラインでの打ち合わせも可とする。

### 5 関係制度文書

本業務の実施にあたっては、本仕様書の定めによるほか、次の J クレジット制度文書及び本町が定める「芽室町森林整備計画」を遵守して実施するものとする。

#### (1) 実施要綱 Ver.7.1(2024年7月31日)

- (2) 実施規定(プロジェクト実施者向け)Ver.10.1(2024年7月31日)
- (3) 同上(審査機関向け)Ver.3.0(2024年5月8日)
- (4) モニタリング算定規程(森林管理プロジェクト用)Ver.3.7(2024年3月29日)
- (5) 方法論策定規定(森林管理プロジェクト用)Ver.3.2(2024年3月29日)
- (6) 約款(プロジェクト実施者向け)Ver.1.2(2019年10月29日)

## 6 個人情報の保護

本業務により取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律等関係法令に基づき取り扱うこと。

## 7 再委託

再委託は、本業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を第三者に委託する場合で、あらかじめ芽室町(以下「本町」という。)の承諾を得たときは、この限りではない。なお、本町の承諾を得る場合は、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上、事前に書面にて本町に申請しなければならない。

## 8 機密保持

- (1) 受託者は、契約から生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は対処してはならないものとし、業務で知り得た内容を第三者に開示・漏洩してはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 業務で使用する各種資料・データに含まれる情報等、情報の機密性が高く求められる資料を使用するため、紛失又は漏洩のないよう細心の注意を払うものとする。

## 9 資料の貸与

本町は、本業務の遂行上必要な又は利用可能な資料で、本町が所有しているものについては貸与する。この場合、受託者は貸与されたリストを作成して本町へ提出し、業務終了後、速やかに返却するものとする。

## 10 提出書類

受託者は、毎年、次の書類について町に提出すること。

- (1) 費用見積(年度当初):1部
- (2) 事業収支報告書(年度末):1部
- (3) 事業経費内訳(年度末):1部
- (4) その他町が必要と認め指定するもの

## 11 その他

- (1) 本業務については、Jクレジット制度に基づくクレジットの販売を行い、そこから得た売却益から必要経費を差し引き、残った収益を町等の利益とするものである。そのため、認証に必要なプロジェクト計画書及びモニタリング調査に係る費用など、係る事務経費

については、最初の売却益から差し引くこととなるため、それまでに係る費用については受託者が一時的に負担する。なお、以降事業が完了するまでの間、各年度における係る費用については売却益から差し引き、残った収益を町等の利益とする。

- (2) 販売収益から必要経費等を差し引いた最終収益については、事業の最終年度となる令和15年度末に町等へ支払うこととし、それまでに生じる各年度における町等の収益は受託者により管理することとする。
- (3) 本業務の実施に当たっては、町と必要十分な協議及び打ち合わせを行い、業務を遂行すること。
- (4) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。ただし、目的達成のため、より効率的、効果的な意見等があれば提案すること。
- (5) 町に提出された業務提案書等について、その著作者はその内容の全部又は一部を本町が無償で使用(複製、転記、転写または修正)することに同意するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、町等の協議の上で決定し、本町の指示を受けるものとする。