

裾野市深良財産区有林 J-クレジット創出等事業仕様書

1. 業務名

裾野市深良財産区有林J-クレジット創出等委託

2. 業務目的

森林由来J-クレジットについて、プロジェクト登録・クレジット認証に係る申請書類等の作成を実施することで、森林所有者等のクレジットの認証及び取引の拡大による新たな収入源を確保し、循環型林業を推進する。

令和8年度は、プロジェクト登録までを目的とし、次年度以降にクレジットの発行及び販売に取り組み、森林環境を保全していく。

3. J-クレジット創出の対象となる森林と、CO₂吸収量の試算

裾野市深良財産区有林のうち、森林経営計画がある554.27ha。施業面積 約203ha。

概算で試算したCO₂吸収量は、最大で約1,300 t-CO₂/年。

※対象森林・対象業務は現時点のものであり、業務過程において変動が生じる場合がある。

※プロジェクト実施者は裾野市深良財産区、プロジェクト代表実施者以外のプロジェクト実施者及びJ-クレジット保有者は裾野市とする。なお、クレジット創出に係る事務については、裾野市とやり取りをすることとする（深良財産区と協議済）。

4. 業務内容

森林由来J-クレジットの創出に向け、以下の業務を行う。

令和8年度

- ・必要書類、データの整理及びクレジット創出量の試算
- ・プロジェクト計画書の作成（事前調査・図面作成等）
- ・プロジェクト計画書案の提案、作成
- ・プロジェクト計画書の作成、提出に向けた打合せ
- ・プロジェクト計画書の提出手続き
- ・審査機関への対応
- ・プロジェクト登録
- ・その他、プロジェクト登録に必要な業務

令和9年度以降

- ・創出したクレジットの発行及び販売
- ・クレジット発行時のモニタリング審査支援

※クレジット発行支援及びクレジット販売支援については、受託者の提案によりクレジット登録後に別途協議とする。

5. 事業期間

本業務を行うにあたり、受託者（プロポーザルにより選定された事業者）との間に基本協定を締結する。本業務は長期的な枠組み（基本協定）のもと、年度ごとに評価・契約を行う方式とする。

契約期間：契約締結日～令和9年3月31日（水）

なお、受託者とクレジット発行支援及び販売支援について、優先的に協議するものとする。

※プロジェクト認証期間については、深良財産区との協議により、8年または16年に決定する。

6. 制度文書

事業の実施に当たっては、本仕様書の定めによるほか、以下のJ-クレジット事務局が定める最新の制度文書を遵守して実施するものとする。

- ・実施要項
- ・実施規定（プロジェクト実施者向け）
- ・実施規定（審査機関向け）
- ・モニタリング算定規定（森林管理プロジェクト用）
- ・方法論策定規定（森林管理プロジェクト用）
- ・約款（プロジェクト実施者向け）

7. 事業の進め方

（1）役割分担

① 市の役割

- ア プロジェクト登録申請費用の負担
- イ モニタリング認証申請費用の負担
- ウ クレジットの創出に要した費用の負担

② 受託者の役割

- ア プロジェクト登録申請手続き
- イ モニタリング
- ウ モニタリング認証申請手続き
- エ クレジット認証・発行申請手続き
- オ クレジットの販売

（2）スケジュール

① 令和8年度に実施する作業

- ア プロジェクト登録

- ・計画書作成、審査機関による審査対応

- ・プロジェクト登録申請

②令和9年度以降実施する作業

ア クレジット認証・発行

イ モニタリング報告書作成、審査機関による検証対応

ウ クレジット認証・発行申請

エ クレジットの活用

- ・発行されたクレジットの販売（受託者の購入も可）

8. 情報管理及び情報保護対策

- ・受託者は、本業務で取り扱う情報について、個人情報、発注者から貸与された資料及び情報を適正に管理するものとする。なお、受託者が第三者に解析、集計等を依頼する場合は、市に書面により協議し、承諾を受けなければならない。

- ・受託者は、機密情報の提供、返却等の授受については、市と協議の上、行うものとする。

9. 市が提供、貸与する資料

（1）提供資料

- ・森林経営計画書

次期の森林経営計画書については、作成後に提供する。

また、森林経営計画の内容に変更が生じた場合はその都度提供する。

- ・契約地別施業履歴

（2）貸与資料

市は、本業務の遂行上必要な又は利用可能な資料で、市が所有しているものについては貸与する。

（3）資料の管理及び返却

受託者は、貸与資料を破損・紛失・盗難などの事故がないように管理し、本事業が完了したとき、協定が解除されたとき、及び本業務の遂行上不要となったときは、市に速やかに返却を行うものとする。

10. 守秘義務

- ・受託者は、協定から生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は貸与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・漏洩してはならず、業務の完了後も同様とする。

- ・受託者は業務で使用する各種資料・データに含まれる情報等、情報の機密性を高く求め

られる資料を利用するため、取扱には紛失又は漏洩の無いように格別な注意を払うものとする。

1 1. 紛争の回避

受託者は、業務の遂行のため他人の土地に立ち入る場合、あらかじめ土地の所有者の了解を得るなど、紛争が起こらないように留意すること。

1 2. 諸事故の処理

- ・ 受託者は、情報の漏洩を含む諸事故が発生した場合、速やかに市に報告する。
- ・ 本事業により生じた諸事故及び第三者に与えた損害は、その原因が受託者による場合、受託者の責任により解決しなければならない。
- ・ 上記の規定は、本業務に係る協定期間の終了後又は協定解除後も同様とする。

1 3. データ解析成果品の帰属

- ・ 得られた成果品は、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）第 21 条から第 28 条及び第 47 条第 3 項に定める全ての権利並びに民法（明治 29 年 4 月 27 日法律第 89 号）第 206 条に定める所有権は市が有するものとする。
- ・ また、受託者は、本業務の成果品を市の許可なく第三者に対して複製、公表、貸与及び使用してはならない。

1 4. その他

本仕様書に記載のない詳細な項目、内容等については、市と受託者で協議し決めるものとする。