

Ｊ - クレジット創出支援委託業務に関する
民間競争入札実施要項

環境省

目次

1．趣旨	1
2．対象公共サービスの概要	1
3．対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	
(1) 対象公共サービスの詳細な内容	1
(2) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質	4
(3) 業務の改善策の作成・提出等	4
(4) 業務の改善提案	5
(5) 契約の形態及び支払	5
(6) 法令変更による増加費用及び損害の負担	5
4．実施期間に関する事項	5
5．入札参加資格に関する事項	6
6．入札に参加する者の募集に関する事項	6
7．落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項	
(1) 落札者を決定するための評価の基準	7
(2) 落札者の決定	8
(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の措置	9
8．入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	9
9．受託者が使用できる国有財産に関する事項	9
10．受託者が環境省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他 本業務の適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき事項	
(1) 受託者が報告すべき事項	13
(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置	13
(3) 契約に基づき受託者が講ずべき措置	13
11．対象公共サービスの評価に関する事項	14
12．その他本事業の実施に際し必要な事項	14
別紙 1 評価項目一覧表	16
別紙 2 従来の実施状況に関する情報の開示	17
別紙 3 提案書様式	23
別添 1 平成 28 年度 J - クレジット創出支援事業に関するアンケート	
別添 2 平成 27 年度 J - クレジット等の創出に係る事業者支援業務における案件採択審査基準	

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で受託者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。上記を踏まえ、環境省は、公共サービス改革基本方針（平成27年7月10日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「J-クレジット創出支援委託業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

2. 対象公共サービスの概要

環境省では、経済産業省と農林水産省とともに平成25年度より、オフセット・クレジット（J-VER）制度と国内クレジット制度が統合した「J-クレジット制度」の運営を開始している。従来の両制度と同様、「J-クレジット制度」の運営をとおして、温室効果ガスの排出削減・吸収の取組を促進し、低炭素社会の形成に資するとともに、地域の雇用創出や地場産業の活性化等、地域振興につながることを期待される。

一方、「J-クレジット制度」の活用のためには、「J-クレジット及び地域版J-クレジット（以下「J-クレジット等」という。）の認証に必要なプロセスに係る書類の作成支援、さらに制度の対象となる温室効果ガス排出削減・吸収プロジェクトの拡充が重要である。

そこで本業務では、中小企業や農林業者等の温室効果ガスを対象とした排出削減・吸収事業を行う者（以下「支援対象事業者」という。）に対して、「J-クレジット等」の認証に至る一連のプロセスを支援し、新たな排出削減・吸収プロジェクトの創出を行うことにより、「J-クレジット制度」を促進することを目的とする。

3. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

業務内容

受託者は、以下の全ての業務の実施に際して、各々事前に環境省担当官と相談・協議の上、その指示に従うこと。

）支援対象事業者の発掘

イ 支援案件の公募実施

）に掲げる「J-クレジット制度及び地域版J-クレジット制度（以下「J-クレジット制度等」という。）におけるプロジェクト登録申請や、）に掲げる「J-クレジット等」認証申請の支援が必要な案件を抽出するため、採択予定件数（40件程度を想定（排出削減系25件程度、森林管理系15件程度））に達するまで支援案件の公募を行うこと。公募に当たっては、特段の定めは設けないが、支援案件の採択基準を作成し、環境省担当官と協議の上決定すること。なお平成27年度J

- クレジット創出支援委託業務で使用した採択基準を添付するので(別添2)、参考とすること。

ロ 応募案件の審査及び支援案件の採択

上記)で応募があった案件について、以下の項目を審査し、支援案件(登録支援案件及び認証支援案件)を随時採択するとともに、その結果を環境省に毎月報告する。なお、審査及び案件の抽出に際しては、現地調査を実施する(案件当たり1回程度、受託者職員2名程度派遣、格付けは一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)に定める6~3級を想定(以下同じ)、2泊3日程度)。なおプロジェクト実施上のリスクが少ないと見込まれる案件については、現地調査を不要とするが、その判断に当たっては環境省担当職員と相談すること。

- a) J-クレジット制度等への申請意思
- b) 排出削減・吸収に資する技術ごとに、適用範囲、排出削減・吸収量の算定方法及びモニタリング方法を規定したもの(以下「方法論」という。)への適用条件、プロジェクトのモニタリング方法等の適合性
- c) 新たな方法論の策定可能性
- d) 温室効果ガス排出削減見込量又は吸収見込量
- e) 事業の実現可能性(事業の熟度、継続性、実施体制、実施主体の信頼性)
- f) 地球温暖化対策以外の効果及びモデル性

) プロジェクト登録申請支援

)ロにおいて、登録支援案件として採択された事業者(25件程度を想定。排出削減系と森林管理系同程度の割合を想定。)について、プロジェクト登録申請に係る以下の支援を行う。なお、環境省に毎月締めで支援実施状況を報告する。

イ プロジェクト計画書作成支援

J-クレジット制度等を活用した排出削減・吸収プロジェクトの申請に当たって、プロジェクト計画書の作成支援(具体的には、適用条件の確認、適切なモニタリング方法選択に当たっての指導、添付書類の確認と記載内容に関するアドバイスなど)を、現地を訪問して行う(案件当たり1回程度、受託者職員1名程度派遣、格付けは6~3級を想定、1泊2日程度)。

なお、プロジェクト実施上のリスクが少ないと見込まれる案件については、現地調査を不要とするが、その判断に当たっては環境省担当職員と相談すること。

ロ 妥当性確認(バリデーション)受検支援

プロジェクト計画書の妥当性確認を円滑に受検できるように、審査機関による現地調査への対応(受託者職員1名程度派遣、格付けは6~3級を想定、1泊2日程度)、各種指摘事項への対応等を事業者と連携して行う。

) J-クレジット等認証申請支援

)ロにおいて、認証支援案件として採択された事業者(15件程度を想定。)について、J-クレジット等認証申請に係る以下の支援を行う。なお、環境省に毎月締めで支援実施状況を報告する。

イ モニタリング報告書作成支援

J-クレジット制度におけるモニタリングの実施及びモニタリング報告書の作成を支援対象事業

者と連携して行う。具体的には、事業者の基本情報やエネルギー使用量等の活動量データ、温室効果ガス排出削減・吸収量、排出削減・吸収量の算定式、測定方法、計測頻度、モニタリング・算定体制、使用したパラメータなどを整理する作業を行う。

ロ 検証（ベリフィケーション）受検支援

モニタリング報告書の検証を円滑に受検できるように、審査機関による現地調査への対応（受託者職員1名程度派遣、格付けは6～3級を想定、1泊2日程度）、各種指摘事項への対応等を事業者と連携して行う。）

)地域版J-クレジット制度（ ）における受検費用支援

新潟県・高知県で実施している地域版J-クレジット制度における妥当性確認受検費用及び検証受検費用を支援する（2件を想定。森林管理系のみ）

地域版J-クレジット制度は、J-クレジット制度実施要綱において、その用途はJ-クレジット制度に準じ、また管理上の取扱いはJ-クレジットと同様とすることが規定されている。

業務の引継ぎ

) 現行の事業者からの引継ぎ

環境省は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び受託者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった受託者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等（「平成27年度J-クレジット創出支援委託業務報告書」を想定。）により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、現行の事業者の負担となる。

) 委託期間満了の際に受託者の変更が生じた場合の引継ぎ

環境省は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、受託者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い受託者の変更となる場合には、受託者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、受託者の負担となる。

情報セキュリティ管理

受託者は、環境省情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティ及び個人情報保護を確保するものとする。特に以下の点に留意すること。

) 本業務の実施に当たって、情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者を置くとともに、セキュリティマニュアル等を作成して適正な調査情報の管理を行うこと。なお、セキュリティマニュアルは提案書（別紙3「提案書様式」参照）と併せて提出し、環境省の審査を受けること。

) 調査関係用品、納入物件以外に作業過程で作成し、不要となった帳票、電子媒体等は契

約終了時までには裁断・粉碎等により必ず廃棄すること。

）情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに環境省に報告し、今後の対応方針について協議すること。

納品物件（納品時期）

平成 28 年度 J - クレジット創出支援委託業務報告書（A4 版 150 頁程度）を、本業務終了までに環境省地球環境局地球温暖化対策課市場メカニズム室に納品すること。納品時期が行政機関の休日に当たる場合は、その前日までに納品すること。なお、納品物件は電子媒体（CD-R 等）2 枚及び環境省の執務用・保存用として紙媒体 10 セットとする。

業務委託に関する留意事項

） 設備と場所

受託者は、本業務を実施するために、調査関係資料を厳重に管理する保管庫、電話設備、FAX、インターネット、パソコン等の必要な設備と場所を用意する。

） 連絡・調整担当者

受託者は、本業務の適切な実施を確保するために、環境省との連絡・調整を行う担当者を設置すること。担当者は業務時間内（平日 9：30～18：45）においては、速やかに連絡・調整が取れる状態を保つこととし、環境省との連絡・調整は、この担当者を経ることとする。

（2）入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

本業務を実施するに当たって、確保されるべき質として求められるものは、以下のとおりである。なお、環境省は、質の確保状況について、10（1）に示す報告及び 3（1）に示す納品物件により本業務終了後に確認（モニタリング）する。

スケジュールの順守

本業務の実施に当たり、環境省と調整の上、スケジュールに沿って確実に業務を遂行すること。

マニュアルによる対応

照会対応業務においては、調査票の記入等に関する電話等による照会があった場合は、民間事業者が作成した問合せ・苦情等対応マニュアルに沿って対応すること。

事業者へのアンケート調査を実施し満足度調査や関心事項等を調査する

事業者に対して支援を受けたメニューについてのアンケート調査を実施する（様式は別添 1 のとおり）。支援を受けたメニューごとの回答を集計し、その回答のそれぞれ 80%以上が「役に立った」等の肯定的なものであること。

（3）業務の改善策の作成・提出等

受託者は、次の 又は の場合、速やかに業務の改善策（環境省への提案を含む）を作成及び提出し、環境省の承認を得た上で改善策を実施するものとする。

なお、受託者は、改善策の作成、提出及び実施に当たり、環境省に対して必要な助言及び協力を求めることができる。

受託者が業務の実施結果を踏まえ、業務の質の確保、向上を図るため、業務の改善が必要と判断した場合

環境省が、9(1) に示す報告や3(1) に示す納品物件の確認又は業務の実施状況を観察することにより、業務の質が満たされないことが明らかになり、業務の改善が必要と判断し、受託者に対して業務の改善を求めた場合

(4) 業務の改善提案

受託者は、業務の質の確保、向上を図るため、業務の実施結果を踏まえた改善提案（照会対応・督促業務に必要な照会対応事例集等）を環境省に対して行う。

(5) 契約の形態及び支払

契約の形態

契約の形態は委託契約とする。

契約金額の支払

契約金の支払については、落札者が決定した後、落札者と環境省が協議を行い、当該年度の予算の範囲内で支払金額・回数を決定する。

支払に当たり受託者は、9(1) に示す報告及び3(1) に示す納品物件や業務の完了を確認できる書類等を環境省に提出する。環境省は、適正かつ確実な実施がなされたことを確認した後、所定の金額を支払う。

なお、適正な業務がなされていない場合には、環境省は受託者に対し、再度業務を行うよう指示するとともに、業務の改善策の作成・提出を求めるものとする。業務の適正かつ確実な実施が確認できない限り支払は行わない。

(6) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、 から に該当する場合には環境省が負担し、それ以外の法令変更については受託者が負担する。

本業務に典型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

上記 及び のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

4. 実施期間に関する事項

委託契約の契約期間は、平成28年4月1日から平成29年3月17日までとする。

5. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条（第 11 号を除く）に抵触しない者であること。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 環境省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「A」「B」又は「C」の等級に格付されている者であること。
- (5) 環境省から指名停止措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 本実施要項に記載する事項のとおり役務を実施・完了することができることを証明した者であること。
なお、この場合の証明とは、落札者として決定された受託者との間で締結される法第 20 条第 1 項の契約（以下「本契約」という。）を締結することとなった場合、確実に完了期限までに業務を実施・完了することができるとの意思表示を書面により証明することをいう。
- (7) 単独で本業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（当該業務を共同して行うことを目的として複数の受託者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、入札書類提出時までに共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となること、又は、単独で入札に参加することはできない。なお、共同事業体で入札に参加する場合は、共同事業体結成に関する協定書又はこれに類する書類を作成すること。

6. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

入札公告：平成 27 年 12 月上旬
入札説明会：平成 27 年 12 月 下旬
質問受付期限：平成 28 年 1 月 中旬
入札書類提出期限：平成 28 年 1 月下旬～ 2 月上旬
提案書の審査等：平成 28 年 2 月中旬
開札：平成 28 年 2 月中旬
契約締結：平成 28 年 4 月 1 日

(2) 入札の実施手続

入札説明後の質問受付

入札公告以降、環境省において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会后に、環境省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び環境省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。

ただし、受託者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質

問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、環境省まで提出すること。

） 入札書

入札金額（入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内全ての本業務に対する報酬総額の 108 分の 100 に相当する金額）を記した書類

） 企画書

総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類

） 資格審査結果通知書

平成 27 年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し

） 暴力団排除に関する書類

法第 15 条において準用する法第 10 条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類。

） 類似業務に係る委託契約書の写し

企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、7 で示す総合評価を受けるため、次の事項を記載することとする。

） 実施計画

） 実施体制・設備・環境

） 組織の専門性

） 本業務従事予定者の研修

） セキュリティ対策

なお、上記について環境省が受託者の創意工夫による設定を求めている事項以外についても、受託者が創意工夫できる事項については企画書に記載する。

7. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。落札者決定に当たっての質の評価項目の設定は、「評価項目一覧表」（別紙 1）のとおり。なお、評価は、環境省内に設置する評価委員会において行う。

（1）落札者を決定するための評価の基準

技術点（得点配分 200 点）

技術評価は、提出された企画書の内容が、事業の趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目）また、効果的なものであるか（加点項目）について行い、必須項目審査の得点（以下「基礎点」という。）と加点項目審査の得点（以下「加点」という。）の合計点を技術点とする。

) 基礎点 (80 点)

次の必須項目について審査を行い、その全てを満たしている提案には基礎点 80 点を与え、その一つでも満たしていない場合は失格とする。

) 加点 (120 点満点)

必須項目の審査で合格になった入札参加者に対して、「評価項目一覧表」(別紙 1)上の「加点」の項目について審査を行う。効果的な実施が期待されているかという観点から、入札参加者の企画提案を絶対評価することにより加点する。

具体的には、評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書の内容を以下の審査基準により 4 段階で評価する。各入札参加者の得点は項目ごとの得点に、配点に応じた係数を乗じた値とする。

たとえば 5 点満点の評価項目の場合、優 : 良 : 可 : 不可 = 5 : 3 : 1 : 0 となる。

表 1 審査基準

評価	評価内容	得点
優	非常に優れている	10
良	優れている	6
可	標準的・普通	2
不可	記載なし、又は期待できない	0

入札価格点 (得点配分 100 点)

入札価格に係る評価点については以下の計算方法により、入札参加者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格に係る得点配分は 100 点とする。

$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格に係る得点配分} (100 \text{ 点})$

(2) 落札者の決定

落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札予定者とする。

) 入札価格が予定価格の範囲内であること。

) 「評価項目一覧表」(別紙 1)に記載される要件のうち必須とされる項目を全て満たしていること。

総合評価点の計算

$$\begin{aligned} \text{総合評価点} &= \quad \quad \quad [\text{技術点}] \quad \quad \quad + \quad \quad \quad [\text{入札価格点}] \\ &= [\text{基礎点}(80 \text{ 点}) + \text{加点}(120 \text{ 点満点})] + [(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 100 \text{ 点}] \end{aligned}$$

その他

) 必須項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した入札金額の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。

) 落札予定者となった者の入札価格によっては、その者により本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点の最も高い1者を落札者とするところがある。

) 落札予定者となるべき者が2者以上あるときは、くじによって落札予定者を決定する。また、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない環境省の職員にくじを引かせ落札予定者を決定する。

) 環境省は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の措置

環境省は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。

再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度の入札公告による本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事情がある場合には、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、環境省はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

8. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

(1) 開示情報

本業務における従来の実施状況に関する情報の開示については、「従来の実施状況に関する情報の開示」(別紙2)のとおりとする。

従来の実施に要した経費

従来の実施に要した人員

従来の実施に要した施設及び設備

従来の実施における目的の達成の程度

従来の実施方法等

(2) 資料の閲覧

前項「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とする。

また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、環境省は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

9. 受託者が環境省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他本業務の適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき事項

(1) 受託者が報告すべき事項

報告等

3 (2) で設定した「質の確保」がなされていることを確認するため、受託者は、次の項目について環境省に報告すること。また環境省は、報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ受託者との情報交換の場を設けるものとする。

・問合せ・苦情等対応状況（毎月最終営業日に行う。）

調査

環境省は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために、必要があると認めるときは法第 26 条第 1 項に基づき、受託者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする環境省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示することとする。

指示

環境省は、本業務を適正かつ確実に実施させるために、必要があると認めるときは、受託者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。なお、上記に加え、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、指示を行うことができるものとする。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

受託者は、本業務に関して環境省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員、その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

(3) 契約に基づき受託者が講ずべき措置

委託業務の開始及び中止

) 委託業務の開始

受託者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

) 本業務の中止

受託者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、環境省の承認を受けなければならない。

金品等の授受の禁止

受託者は、本業務において金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

宣伝行為の禁止

） 本業務の宣伝

受託者及び本業務に従事する者は、環境省や「J - クレジット創出支援委託業務」の名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合等を除く。）及び当該自ら行う業務がJ - クレジット創出支援委託業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

） 自らが行う事業の宣伝

受託者は、本業務の実施に当たって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

法令の遵守

受託者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

安全衛生

受託者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

記録及び帳簿

受託者は、本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、翌年度より5年間保管しなければならない。

権利の譲渡

受託者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

権利義務の帰属等

- ） 印刷物の制作上で発生した著作権及び電子データ等の所有権は環境省に帰属する。
- ） 受託者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、環境省の承認を受けなければならない。

契約によらない自らの事業の禁止

受託者は、本業務を実施するに当たり、環境省の許可を得ることなく自ら行う事業又は環境省以外の者との契約（環境省との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

取得した個人情報の利用の禁止

受託者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は環境省以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

再委託の取扱い

） 全部委託の禁止

受託者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

） 再委託の合理性等

受託者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託す

る業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法)について記載しなければならない。

) 契約後の再委託

受託者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で環境省の承認を受けなければならない。

) 再委託先からの報告

受託者は、上記ロ又はハにより再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

) 再委託先の義務

再委託先は、上記九(2)及び(3) から までに掲げる事項について、受託者と同様の義務を負うものとする。

) 受託者の責任

受託者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て受託者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。

契約内容の変更

受託者及び環境省は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

契約の解除

環境省は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

-) 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。
-) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
-) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

契約解除時の取扱い

) 契約解除時の委託報酬の支払

上記 に該当し、契約を解除した場合には、環境省は受託者に対し、当該契約の解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間に係る委託報酬を支払う。

) 契約解除時の違約金と本業務の完了

上記 に該当し、契約を解除した場合、受託者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記イの委託報酬を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として環境省が指定する期日までに納付するとともに、環境省との協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

) 延滞金

環境省は、受託者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

) 損害賠償

環境省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、環境省から受託者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

不可抗力免責

受託者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により委託事業の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と環境省が協議するものとする。

10. 本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して受託者が負うべき責任等

本契約を履行するに当たり、受託者が、故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

(1) 受託者に対する求償

環境省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、環境省は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について環境省の責めに帰すべき理由が存する場合は、環境省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 環境省に対する求償

受託者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について環境省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該受託者は環境省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

(3) その他

受託者が本契約に違反したことによって、又は受託者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本契約の履行に従事する者が故意若しくは過失によって環境省に損害を与えたときは、受託者は、環境省に対する当該損害の賠償の責めに任じなければならない。

受託者は、受託者の責に帰すべき事由により、「3(1) 納品物件」に定める納品期限を遅延したときは、遅延金として納品期限の翌日から履行完了までの遅延日数1日につき契約金額の年5パーセントの割合で計算した額を環境省の指定する期間内に納付しなければならない。

11. 対象公共サービスの評価に関する事項

(1) 実施状況に関する調査の時期

環境省は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 29 年 5 月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成 29 年 3 月 31 日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

環境省は、10(1)の報告等を基に、下記(3)の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と比較考量すること等により、質の維持向上が達成されたかを評価する（数値的な比較が可能な項目については定量的に評価する。）。あわせて経費削減が達成されたかを確認する。

(3) 調査項目

10(1) に掲げる項目

調査票及び統計表の検証状況（環境省からの疑義照会件数・内容等）

実際に本業務の実施に要した経費

(4) 意見聴取等

環境省は、本業務の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、受託者及び調査客体から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

(5) 実施状況等の提出

環境省は、本業務の実施状況等について、(1)の評価を行うため、平成 29 年 5 月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会へ提出するものとする。なお、環境省は、本業務の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

12. その他本業務の実施に際し必要な事項

(1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

環境省は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 環境省の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。本業務の実施状況に係る監督は、上記 9 により行うこととする。

(3) 主な受託者の責務

法第 25 条第 2 項の規定により、本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

法第 54 条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられ

るほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

会計検査について受託者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

本業務の実施に関し、受託者は、統計法（平成 19 年法律第 53 号）個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令を遵守するものとする。特に統計法は第 41 条において、同条に定める業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らしてはならないと定めており、受託者はそのための措置を講ずること。

（４）評価委員会の開催

環境省は、落札者決定のための評価、本業務の実施状況の評価等を行うに当たり、専門的・技術的知見を得るために、環境省地球環境局総務課長を委員長とする評価委員会を開催することとする。

評価項目		要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		加点の採点
大項目	中項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
0.	実施要項の遵守	実施要項に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	15	15	-	提案書が全体として実施要項を遵守しており、業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。	-	-
1.	業務の基本方針	実施要項を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。	必須	10	5	5	業務の目的を的確に理解し、関連する専門的知識を有していること。	有している専門的知識の充実に応じて加点。	
2. 業務の実施方法									
	2.1 審査方針	支援に応募のあった案件の審査について実施要項3.(1)に掲げる審査の観点・方法を踏まえ、具体的な審査方針を記述すること。	必須	40	10	30	要求する考え方がそれぞれ具体的に提示されていること。	業務目的を達成する上で効果的な審査方針が提案されており、その根拠が明確である。	
	2.2 公募及び支援の実施方法	プロジェクト計画書作成支援及び妥当性確認(バリデーション)受検支援支援実施方法について、具体的に提案すること。	必須	20	10	10	要求する実施方法がそれぞれ具体的に提示されていること。	業務目的を達成する上で効果的な実施方法が構築されている。また、業務目的を達成する上で必要かつ適切な考え方が提案されており、その根拠が明確である。	
	2.3 公募及び支援の実施方法	モニタリング報告書作成支援及び検証(バリフィケーション)受検支援支援実施方法について、具体的に提案すること。	必須	20	10	10	要求する実施方法及び考え方がそれぞれ具体的に提示されていること。	業務目的を達成する上で効果的な実施方法が構築されている。また、業務目的を達成する上で必要かつ適切な考え方が提案されており、その根拠が明確である。	
3.	業務の実施計画	実施要項に係る作業事項を業務全体の実施フローにまとめること。	必須	10	10	-	実施可能で妥当な業務実施フローであること。	-	-
4. 業務の実施体制									
	4.1 執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、再委託者等を表にまとめること。	必須	60	20	40	適切な役割分担等により調査執行体制が構築されていること。 再委託者に調査の一部を行わせる場合は、調査の根幹部分を提案者が実施すること、再委託者の役割分担が明確で、適切であること	効率的・効果的な人員配置・協力体制が構築されているか。以下の観点を含み、総合的に判断する。 ・実績のある責任者の適正な配置 ・実施府省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制の整備 ・効率的な執行体制	
5. 組織の実績									
	類似業務の実績	温室効果ガス排出量の算定に関する業務実績があれば、それぞれの内容、発注元を記載すること。	任意	20	-	20	-	要件を満たした業務実績が ・2件未満であれば不可 ・2件以上4件未満であれば、可 ・4件以上6件未満であれば、良 ・6件以上であれば優とする。	
6.	組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度などのうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。	任意	5	-	5	-	事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、環境マネジメント認証取得があるか、1つでもあれば加点(5点)	
技術点小計				200	80	120			加点合計
価格点				100					基礎点
総計				300					価格点
									総合評価点

基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。
 加点部分の採点は、配点10点の場合、技術上の基準に基づき、優:10点、良:6点、可:2点、不可:0点、の4段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。
 基礎点がある項目に係る加点部分の「不可:0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

別紙2 従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費				(単位:千円)(税抜)			
		平成25年度	平成26年度	平成27年度()			
委託費		137,025	58,000	27,120			
直接 経費 (a)	人件費	107,282	54,526				
	業務費	旅費	4,003	2,392			
		借料及び損料	1,725	0			
		印刷費	1,369	106			
		雑役務費	4,195	0			
		外注費	169	2,928			
計(a)	118,743	59,951					
間接 経費 (b)	一般管理費	11,757	5,685				
(c) 調整(委託費上限超過分)		0	7,636				
(a)+(b)+(c)		130,500	58,000	0			
(注記事項)							
<p>1. 業務の実施期間 平成25年度は、平成25年8月から平成26年3月までの約8ヶ月。 平成26年度は、平成26年5月から平成27年3月までの約11ヶ月。</p> <p>2. 各費目の内容は以下のとおり。</p> <p>人件費 研究員：資格別の基本給、諸手当、社会保険料等 - 平成25年度は申請支援38件、全国説明会の実施、既存方法論の改訂20件、新規方法論1件、その他新規方法論の事前調査3件を実施。 - 平成26年度は申請支援29件、被災地等への個別説明、新規方法等の事前調査5件、その他新規方法論の事前相談6件を実施した。</p> <p>旅費 現地調査、現地指導のための旅費等 - 上述の現地調査及び支援件数に応じて旅費が発生</p> <p>借料及び損料 全国説明会会場費 - 平成25年度は全国延べ13ヶ所で制度説明会を開催</p> <p>印刷費 業務報告書等の印刷製本費 - 平成25年度は全国説明会資料印刷製本費を含む</p> <p>雑役務費 新聞(一般紙、業界紙)への広告宣伝費 - 平成25年度は全国紙及び業界紙で制度及び説明会の広報を実施</p> <p>外注費 モニタリングに必要な外部委託費(経費補助) - 平成25年度は1件、平成26年度は5件のモニタリング支援を実施</p> <p>一般管理費 民間委託事業者の間接部門費の人件費、物件費等の総額を売上額で除して算出</p> <p>)なお平成27年度については契約変更により地域版J-クレジット制度への妥当性確認・検証費用支援業務を追加したため元契約額25,920千円より1,200千円の増額となっている。</p>							

2 従来の実施に要した人員

(単位:人日)

	平成25年度	平成26年度	平成27年度
主席研究員	106	42	-
主任研究員A	80	23	-
主任研究員B	193	203	-
主任研究員C	130	21	-
副主任研究員A	76	0	-
副主任研究員B	90	44	-
研究員A	314	177	-
研究員C	69	2	-

(業務従事者に求められる知識・経験等)

1. J - クレジット制度及び各種方法論に関する知識、支援・指導の対象となる事業者・業界に関する予備知識が必要。
2. 事業者の立場・能力にあわせた支援・指導(コンサルティング)業務ができること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

1. 事業開始後、事業に対する照会・応募が開始されることから、6月～9月下旬までの間に照会が集中。その後、随時採択(毎週応募状況について環境省に報告して採択の有無を決定)するため、9月から3月まで支援・指導業務が集中する。
2. 研究員については、毎月の配置状況は変わらない。

(注記事項)

受託単価表

資格	1日単価
部長・主席研究	154,000円
主任研究員A	133,000円
主任研究員B	119,000円
主任研究員C	105,000円
副主任研究員A	105,000円
副主任研究員B	84,000円
研究員A	84,000円
研究員B	63,000円
研究員C	49,000円

3 従来の実施に要した施設及び設備

平成25年度～26年度

民間事業者において準備した。

専用電話1台、FAX、コピー機、パソコン、プリンタ、サーバ、LAN、書庫、机・いす等の設備(一般管理費)

施設

会社事務室一角

(注記事項)

事業を実施するために必要となる施設及び設備は、受託者において準備する必要がある。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成25年度				平成26年度				平成27年度			
	妥当性確認		検証・モニタリング		妥当性確認		検証・モニタリング		妥当性確認		検証・モニタリング	
	削減	森林	削減	森林	削減	森林	削減	森林	削減	森林	削減	森林
目標 (件)	90		35		40		20		25		15	
実績 (件)	27	9	0	2	4	10	4	11				

(注記事項)

平成25年度

・J-クレジット制度開始初年度であったため、8月に全国8ヶ所で制度説明会を開催し、12月の大規模な制度及び方法論改定を踏まえ、全国5ヶ所で追加説明会を開催した。また、追加説明会の開催にあわせて、全国紙及び業界紙で制度及び説明会の広報を実施した。

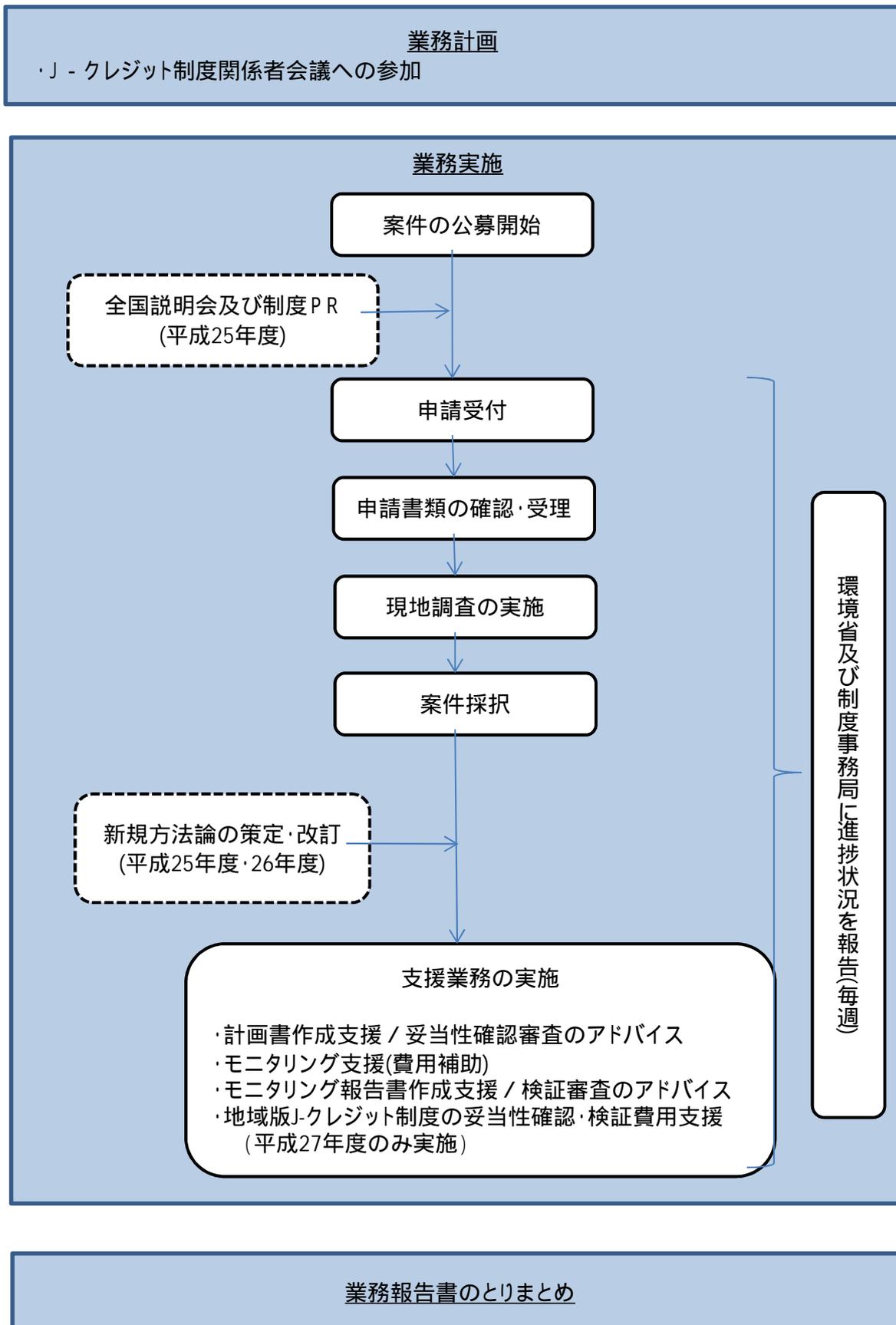
・制度開始後、森林経営をはじめとする既存方法論の改訂20件、新規方法論の作成1件、その他新規方法論の事前調査3件を実施した。

平成26年度

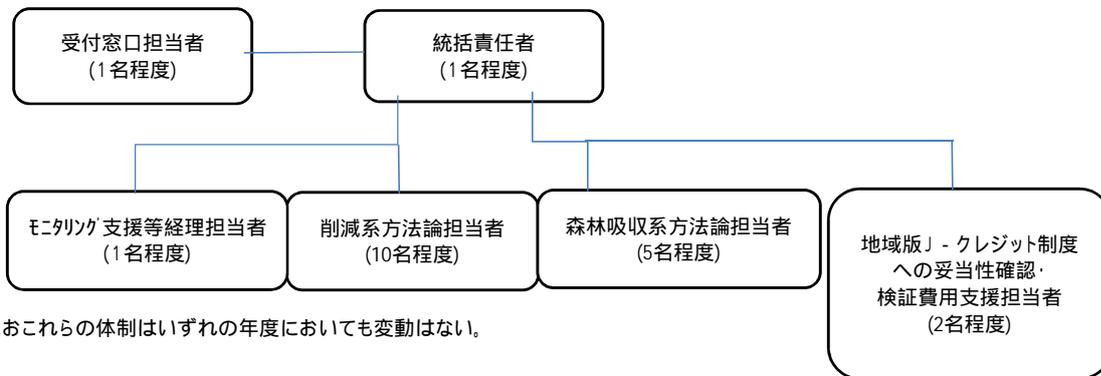
・クレジット市場で人気のある被災地の自治体4件及びプログラム型の申請の可能性があるバイオマスやボイラー関連事業者・業界団体5件に対して個別に訪問説明を実施した。

・事業者から相談・申請のあった、新規方法論及び既存方法論改訂に関する事前調査5件、その他新規方法論の事前相談6件を実施した。

従来の実施方法 業務フロー



従来の実施方法 実施体制



平成 2 8 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省地球環境局長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名 印

平成 2 8 年度 J - クレジット創出支援委託業務に関する提案書の提出について

標記の件について、別添のとおり提出します。
なお、書類の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

平成28年度J - クレジット創出支援委託業務に関する提案書

提案書作成責任者

(株) 部×課

電話番号、FAX番号、メールアドレス

はじめに

本書は、平成28年度J - クレジット創出支援委託業務実施要項に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同実施要項を遵守し、本提案書はその実施計画書と位置づけて行うものとする。

また作成に当たっては、別紙1評価項目一覧表を確認の上、漏れがないように留意すること。

1. 業務の基本方針

() A4版2枚以内とする。

2 . 業務の実施方法

2 . 1 審査方針

2 . 2 支援の実施方法

2 . 3 支援の実施方法

() 各提案ごとに A 4 版 2 枚以内とする。

3. 業務の実施計画

時 期	内 容

() A 4 版 1 枚以内とする。

4 . 業務の実施体制

4 . 1 執行体制、役割分担等

--

4 . 2 従事者の実績、能力、資格等

(1) 本業務に従事する主たる担当者

氏 名		生年月日	
所属・役職		経験年数	
		(うち本業務の類似業務従事年数)	
		年 (年)
専 門 分 野			
所 有 資 格			
経 歴 (職 歴 / 学 位)			
所 属 学 会			
類似業務の実績			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月 ~ 年 月	
主な手持ち業務の状況 (平成 年 月 日現在 件)			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月 ~ 年 月	

() 手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

() 以下複数人ある場合は、同様の様式にて記入する。

(2) 主たる担当者以外であって本業務に従事する者

氏 名		生年月日	
所属・役職		経験年数	
		(うち本業務の類似業務従事年数)	
		年 (年)
専門分野			
所有資格			
経歴 (職歴 / 学位)			
所属学会			
類似業務の実績			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月 ~ 年 月	
主な手持ち業務の状況 (平成 年 月 日現在 件)			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月 ~ 年 月	

- () 手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。
- () 以下複数人ある場合は、同様の様式にて記入する。
- () 各提案ごとに A 4 版 2 枚以内とする。

5 . 組織の実績

業務名			
発注機関 (名称、所在地) (受注者名) (受注形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
主たる担当者の従事の有無			

- () 本様式は、A 4 版 4 枚以内に記載すること。
- () 業務名は 1 0 件まで記載できるものとする。
- () 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。
- () 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。
- () 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し(下請の場合のみ)を添付すること。

6 . 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況

認証の有無：	認証期間：
認証の名称：	

- () 証明書の写しを添付すること。
- () 事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、取得しているものに限る。
- () 申請中の場合は、その旨を明記し、開札前日までに証明書の写しを提出した
ものについて加点対象とする。