設楽町 J-クレジット創出連携事業 プロポーザル募集要項

1 趣旨

本事業は、当町が実施する脱炭素関連事業その他町内における脱炭素化に資する取組により得られる環境価値について、Ｊ－クレジット制度に基づくクレジット創出事業の登録から認証、モニタリング及び販売等を総合的に実施し、販売収益の一部を町等に還元することで、町域の脱炭素化を促進することを目的として実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

設楽町 J-クレジット創出連携事業

(2) 業務の内容

具体的な業務内容については、別途定める「設楽町 J-クレジット創出連携事業仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める。

(3) 協定締結期間

令和９年４月１日 から 令和 10 年３月 31 日 までとする

ただし、連携協定期間満了日の３か月前までに、町及び受託者のいずれかからの書面による改廃の申入れがないときは、連携協定の有効期間を１年間延長するものとし、その後についても同様とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、仕様書等の趣旨を理解し、本事業に関する能力がある事業者で、参加申請書提出時点において、次の要件をすべて満たすものとする。また、複数の事業者が共同で参加する場合は、構成するすべての事業者において要件を満たす必要がある。ただし、(6) を除く。

(1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当しないこと

(2) 設楽町から指名停止等の措置を受けていないこと

(3) 銀行取引停止処分を受けていないこと

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと設楽町が認めたものを除く。）でないこと

(5) 国税及び地方税を滞納していない者であること

(6) 過去２年間に、Ｊ－クレジットの創出、登録、認証、販売その他これらに類する業務について、自治体又は民間企業等への支援実績を有すること

※ 複数の事業者が共同で参加する場合の要件

(1) いずれかの事業者に統括責任者を置くものとし、代表して必要な手続きを行うものとする。

(2) いずれの事業者も単独又は他の事業者と共同して参加することはできない。

4 実施日程

本プロポーザルの実施日程は、次のとおりとする。

項目	日程
公告・実施要領等の公表	令和８年 10 月 2 日(金)
質問書提出期限	令和８年 10 月 14 日(水)
質問に対する回答	令和８年 10 月 16 日(金)
参加意向申出書提出期限	令和８年 10 月 23 日(金)
第一次審査(書類審査)	令和８年 10 月 28 日(水)
第一次審査結果通知	令和８年 11 月 2 日(月)
企画提案書提出期限	令和８年 11 月 13 日(金)
委員による審査実施	令和８年 11 月 16 日（月）から 令和８年 11 月 18 日（水）まで
設楽町から質問書提出日	令和８年 11 月 19 日(木)
提案事業者の回答提出期限	令和８年 11 月 25 日（水）16 時まで
委員による評価実施	令和８年 11 月 26 日（木）から 令和８年 11 月 30 日（月）まで
最優秀提案者の決定	令和８年 11 月 30 日（月）
審査結果通知	令和８年 12 月 3 日（木）
協定締結	令和９年４月１日　予定

5 質問及び回答

(1) 質問方法

本プロポーザルに関する質問は、様式第１により、電子メールで提出すること。

(2) 提出先

「15 提出先及び問い合わせ先」に記載するメールアドレス宛てとし、電子メールの件名は「設楽町 J-クレジット創出連携事業プロポーザルに関する質問」とすること。

(3) 回答方法

質問及び回答は、質問者を特定できる情報を除き、原則として町ホームページに掲載する。

6 参加意向申出書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

なお、イ、ウ、オ、カ及びキについては、複数事業者が共同で参加する場合には、すべての事業者がすること。

ア 参加意向申出書（様式第２－１または様式第２－２）　１部

イ 会社概要書　１部

ウ 誓約書（別紙１）　１部

エ 業務経歴書（別紙２）　１部

オ 登記事項証明書または登記簿謄本　　1部
カ 国が発行する納税証明書（その３の３）　　1部
キ 愛知県税（愛知県税に未納の税額がないことの証明書）1部
※キについては、本社、支店または営業所等の所在地が愛知県内にある場合のみ提出すること。

(2) 提出方法
郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録)、持参又は電子メールによる。
ア 提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、郵送において、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付ける。
イ 郵送又は電子メールの場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行うこと。
ウ 持参の場合は、平日午前９時～正午と午後１時～５時に、総務課にて受け付けとする。
(3) 提案資格確認結果の通知
参加意向申出書（様式第２－１または様式第２－２）を提出した者のうち、提案資格が認められた者または認められなかった者に対して、その旨及びその理由を提案資格確認結果通知書（様式第３）により通知する。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式第４）を送付する。
ア 通知日
令和８年 11 月 2 日（月） メールにて発出
イ その他
提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができる。
なお、書面は当町が通知を発送した日の翌日起算で、町役場閉庁日を除く５日後の午後５時までに参加意向申出書提出先まで提出すること。当町は上記の書面を受領した日の翌日起算で、町役場閉庁日を除く５日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

7 企画提案書等
(1)企画提案書等の提出
ア 提出書類
参加資格を有すると認められた者は、次の書類を提出すること。
（ア） 企画提案書
（イ） 業務実施体制（様式第６）
（ウ） 工程表
（エ） 提案書の開示に係る意向申出書（様式７）
イ 提出方法
「6(2) 提出方法」に同じ。
ウ 提出部数
11 部（１部（事務局用)、10 部（審査委員会用））

(2) 企画提案書等の記入上の留意事項

ア 企画提案書 【任意様式】

仕様書を熟読の上、具体的な提案内容がわかるものとすること。

クレジットの販売収益の還元率は下記の考え方に基づき、方法論ごとに提案すること。

町等への還元額 ＝ クレジット売却総額 × 提案還元率

※ クレジット申請やモニタリング等を含む一切の経費は、還元前にクレジット売却総額から経費等を引いてはならない。

Ａ４判２０ページ以内（表紙除く）にまとめ記述すること。

イ 事業実施体制（様式第６）

配置予定の人員、町との連絡体制等の事業実施体制について記述すること。企画提案書を提出する事業者以外の関係機関、企業、団体等と連携又は再委託を行う場合は、その内容についても必ず記載すること。

ウ 事業工程【任意様式】

別紙仕様書「３ 事業内容」における具体的な各工程について、Ａ３判１ページ以内にまとめて記述すること。

エ 企画提案書等作成上の注意事項

（ア）使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。

（イ）提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

（ウ）企画提案書、事業実施方針及び事業工程は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則１１．０ポイント以上とすること。ただし、図等はこの限りではない。概念図や表、イメージ図等を使用し、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

（エ）企画提案書等の作成及び提出等にかかる費用は、提出者の負担とする。

8 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 実施方法

提出された企画提案書等に基づき、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。ただし、参加を希望する者が１社のみであった場合は、プレゼンテーションを省略し、提出された企画提案書等及び書面による質疑応答をもって審査を行うことがある。

(2) 所要時間

１者につき、プレゼンテーション２０分、質疑応答１５分程度とする。

(3) 出席者

１者につき３名以内とする。なお、実際に本業務を担当する予定の責任者又は担当者

は、原則として出席すること。
(4) その他
プレゼン等は、参加者が提出した企画提案書等及びそこに記載した内容をパワーポイント等で表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めない。スライド用のパソコンは持参すること。

9　審査及び選定方法
(1) 審査方法
提出された企画提案書等について、設楽町 J-クレジット創出連携事業プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。）において審査を行う。審査は、企画提案書、プレゼン等により行い、評価点の合計が最も高い者を最優秀提案者として特定する。

(2) 評価項目
評価は、次の項目を基本として行う。具体的な評価項目、配点及び評価基準については、別紙「評価基準」に定める。
ア 事業者の事業実績
イ 事業実施体制
ウ 事業内容・スケジュール
エ クレジットの販売
オ クレジットの収益還元
※販売ができるようになった時から販売できる期間における還元率と想定される還元額とする。
カ 独自提案及び事業の発展性
キ 町事務負担軽減
(3) 同点の場合
総合評価点が同点となった場合は、審査委員会において協議し、決定する。
(4) 評価最低基準
プレゼン等の評価の結果、審査員の評価点合計の平均が 60 点未満であった場合は、最優秀提案者及びその次点として特定をしないものとする。
(5) 特定・非特定の通知
提案書を提出した者のうち、最優秀提案者に特定した者、その次点及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を結果通知書（様式第８）により通知するものとする。
ア 通知日
令和８年 11 月下旬
イ その他
特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができる。
なお、書面は、当町が通知を発送した日の翌日起算で、役場閉庁日を除く５日後の午後５時までに提案書提出先まで提出しなければならない。当町は上記の書面を受領

した日の翌日起算で、町役場閉庁日を除く５日以内に説明を求めた者に対し書面により回答するものとする。

10　協定の締結

(1) 当町は、審査により特定した最優秀提案者を受託候補者とし、提案内容を基に契約条件について協議を行う。

(2) 契約内容は、本実施要領、仕様書、企画提案書等、その他町と受託候補者との協議により決定する。

(3) 受託候補者との協議が整わない場合又は受託候補者が契約を締結できない事情が生じた場合は、次点の参加者と協議を行うことがある。

11　失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 参加資格を満たさないことが判明した場合

(2) 提出期限までに必要書類を提出しなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 審査の公平性を害する行為を行った場合

(5) 審査委員又は関係者に対して、直接又は間接に不正な働きかけを行った場合

(6) 本実施要領に違反した場合

12　提出書類等の取扱い及びその他留意事項

(1) 提出された企画提案書等は返却しない。

(2) 提出された企画提案書等について、町は本プロポーザルの実施及び審査に必要な範囲で使用することができる。

(3) 町は、提出された企画提案書等を基に、必要に応じて内容の確認又は追加資料の提出を求めることがある。

(4) 本プロポーザルに係る情報については、関係法令に基づき取り扱う。

なお、公開することにより参加者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報が含まれる場合は、その旨を明示すること。

(5) 本プロポーザルへの参加、企画提案書の作成、プレゼンテーションその他本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(6) 当町は、やむを得ない事情等により、本プロポーザルを延期、中止又は取り消すことがある。また、本プロポーザルの実施により、必ずしも契約を締結するものではない。

(7) 本プロポーザルへの参加をもって、参加者が本実施要領および仕様書の内容を承諾したものとみなす。

(8) 本実施要領に定めのない事項については、町と参加者との協議又は町が別途定めるところによる。

13　提出先及び問い合わせ先住所

住　　所　〒441-2301
愛知県北設楽郡設楽町田口字辻前14番地
担当部署　設楽町　総務課
担当者　村松　祐輔
電話番号　0536-62-0511
メールアドレス　somu@town.shitara.lg.jp