

# 令和8年度 途上国での植林による炭素クレジット創出に係る支援業務 公募要領

## 1. 総則

令和8年度「途上国での植林による炭素クレジット創出に係る支援業務<sup>1</sup>」（以下、「本業務」という。）の実施については、本公募要領に定めるところによるものとします。

## 2. 公募対象業務

本公募により業務受注者として選定された法人（企業、団体等）は、別途定める仕様書及び提出された提案書に基づき、本業務を実施するものとします。

## 3. 応募者の要件

本業務に応募することができる法人は、次の全ての要件を満たすものとします。

- (1) 仕様書及び提案書に基づき、提案した業務内容を的確に実施できる能力を有するとともに、本業務により得られた成果を活用する具体的な計画を有すること。
- (2) 本業務に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有すること。

## 4. 業務実施形態

本業務の実施形態は、以下のいずれかを想定します。

- ①単独実施
- ②外部人材<sup>2</sup>との共同実施（再委託を含む）

## 5. 関心表明書の提出

本公募への応募を希望する者は、関心表明書（別紙様式「00\_00\_Kanshinhyoumei\_R8\_CarboncreditSyokurin.docx」）を作成のうえ、2026年5月20日（水）17時までに電子メールにより提出してください（押印不要）。なお、関心表明書の提出は応募の必須条件ではありませんが、可能な限り提出することを推奨しま

---

<sup>1</sup>本業務は「令和8年度 途上国森林再生促進事業（林野庁補助事業）」の一貫として行うものです。

<sup>2</sup>応募者（企業・団体等）には所属していないが、専門的な知見・技術を有し本業務（調査）が実施できる人材（法人）

す。また、関心表明書提出後に、応募を辞退する場合は、速やかに電話または電子メールにより連絡してください。

## 6. 業務の対象となる経費

本業務の対象となる経費は、別添資料「経理処理ガイドライン」に定める経費とします。積算方法及び単価の考え方についても、同ガイドラインを参照してください。なお、委託金額は、提案書に記載された業務内容等の審査結果に基づき決定されるため、提案書に記載された見積額と必ずしも一致するものではありません。また、本業務に必要な外部人材の人件費は計上対象となりますが、応募主体者自身の人件費は計上対象外とします。

## 7. 委託金額の上限

委託金額の上限は、5,200 千円（税込）とします。

業務受注候補者として選定された後、契約締結に向けた協議を行います。その際、対象経費の精査により、提案金額から減額をお願いする場合があります。

## 8. 業務実施期間

契約締結日から 2027 年 3 月 19 日（金）までとします。

## 9. 提案書類の作成

応募者は、以下の書類を作成してください。

- (1) 提案書（所定様式）
- (2) 応募者の概要がわかる資料
  - ①定款等またはこれに相当する規約
  - ②企業／団体／大学等の概要資料（パンフレットなど）
- (3) 契約に係る指名停止等に関する申立書

様式の入手方法

本業務に関するウェブサイトから様式をダウンロードし、作成してください。

作成上の注意事項

- 提案書はマイクロソフト・ワードを使用して作成してください。
- 提案書は全ての項目について記載してください。別添書類がある場合でも、「別紙参照」とせず、要点を簡潔に記載してください。

## 10. 提案書の提出について

※ 本公募における正式な応募手続きです。

(1) 公示期間：2026年5月1日（金）から2026年6月3日（水）まで

(2) 提出期限：2026年6月3日（水）17時必着

押印済みの提案書をPDF形式とし、電子メールにより提出して下さい。提出後、原則として10分以内に担当者より受領連絡を行います。連絡がない場合は、下記連絡先まで電話にて確認してください。

(3) 提出先・問い合わせ先

公益財団法人 国際緑化推進センター（担当：柴崎、倉本）

電話：03-5689-3450      Email：jifpro@jifpro.or.jp

(4) 提出部数

- 提案書 1部
- 応募者の概要がわかる資料 1部
- 契約に係る指名停止等に関する申立書 1部

(5) 提出にあたっての注意

- ・ 提出された提案書は返却しません。
- ・ 提出後の変更または取り消しはできません。
- ・ 虚偽の記載があった場合は無効とします。
- ・ 応募要件を満たさない提案者は無効とします。
- ・ 作成及び提出に要する費用は応募者の負担とします。
- ・ 提出された提案書は、応募者の同意なく本公募以外の目的には使用しません。

## 11. 委託業務受注者の選定について

(1) 採択予定件数

令和8年度における本業務の採択予定件数は、1件とします。

(2) 審査の観点

提出された提案書について、以下の観点を踏まえて、あらかじめ定める評価項目に基づき総合的に審査します。

- ・ 提案する業務内容及び実施方法の妥当性
- ・ 実現可能性
- ・ 業務受注者としての適格性 等

(3) 業務受注者の選定

評価点の合計が80点以上（採択基準点）の提案が複数あった場合には、そのうち最も評価点が高い提案を行った企業・団体を業務受注者として採択します。なお、採択基準点を満たす提案がなかった場合は、採択を行わないことがあります。

(4) 審査結果の通知

審査結果に基づき、業務受注者として特定した者にはその旨を、それ以外の応募者には採択されなかった旨を通知します。

## 12. 委託経費の支払い手続き

委託経費の支払いは、実績報告に基づく精算払いとします。ただし、必要に応じて一部について概算払いを行うことがあります。

詳細は、「経費処理ガイドライン」を参照してください。

## 13. 業務受注者の責務など

業務受注者は、業務の実施及び委託経費の執行にあたり、次に掲げる事項を遵守しなければなりません。

### (1) 業務の実施責任

業務受注者は、業務全体の進行管理及び業務推進に関し、一切の責任を負うものとしします。

### (2) 本業務の成果に係る知的財産権の帰属等

本業務の成果に係る知的財産権については、成果の内容や価値を理解している者が保有することが望ましいとされています。また、成果をオープン（論文等による公表）とする領域とクローズ（特許権等による独占）とする領域とを適切に使い分けることが重要です。

このため、発注者である国際緑化推進センターは、委託事業により受注者が得た本業務の成果に係る知的財産権について、産業技術力強化法第 17 条第 1 項各号に定める以下の事項を遵守することを条件として、当該知的財産権を承継せず、受注者に保有させることとします。

受注者は、以下の事項を遵守するものとしします。

- ・ 本業務の成果が得られた場合には、遅滞なく発注者に報告すること
- ・ 発注者の求めがあった場合には、本業務の成果に係る知的財産権を、発注者に対し無償で実施許諾すること
- ・ 本業務の成果に係る知的財産権を相当期間利用していない場合に、発注者の要請に基づき、第三者に対して当該知的財産権を実施許諾すること
- ・ 本業務の成果に係る知的財産権を移転または処分する場合（合併等に伴う移転の場合を除く。）には、あらかじめ発注者の承認を受けること

なお、本事業の趣旨に鑑み、当該業務で得られた知的財産権は、成果が得られ次第、論文等として速やかに公表することにより、原則としてオープンにすることを想定しています。

### (3) 業務成果等の報告

本業務により得られた業務成果及び委託経費の使用状況については、業務終了後、発注者が指定する方法により所定の報告を行わなければなりません。なお、発注者は、本業務により報告された成果を、公共の利益のために無償で活用できるものとし、原則として公開できるものとしします。

## 14. その他

### (1) 提案書の取り扱い

提案書は、業務受注者の選定に係る審査資料として使用します。そのため、採択後に内容の変更が生じないよう、十分検討のうえ作成・提出してください。なお、委託候補先として選定された後、業務の実施内容及び必要経費について協議を行い、最終的な委託業務内容及び委託上限額を決定します。

### (2) 個人情報の取り扱い

当センターは、応募により提供された個人情報について、提供者の同意がある場合または法令に基づく正当な理由がある場合を除き、第三者に開示または提供することはありません。