

## 忠岡町 ESCO 事業支援業務仕様書

### 1 目的

本業務は、忠岡町 ESCO 事業の提案公募にあたり、対象施設における簡易エネルギー診断、事業性検討、提案募集要項、審査要領及び提案審査会の運営支援等の検討を行うとともに最も優秀な提案、事業者の選定及び事業の円滑な遂行のため、提案要請から事業者との詳細協議に至る各過程において、本町監督職員と協議のうえ、各種資料の作成補助を行うとともに、専門的な見地から支援を行い、事業の確実な遂行を図ることを目的とする。

### 2 対象施設

- (1) 忠岡町シビックセンター（延床面積 12,995 m<sup>2</sup>）
- (2) 消防本部（延床面積 1,203 m<sup>2</sup>）
- (3) 文化会館（延床面積 2,939 m<sup>2</sup>）
- (4) 町内道路灯（約 250 灯）

注）対象施設等に関する設備図面等は、忠岡町にて収集、提供する。

### 3 業務内容

#### (1) ESCO 事業性検討

本町にて事前に検討した省エネルギー診断の結果を精査したのち、想定される省エネ改修の組み合わせによる ESCO 事業を設定し、事業性を検討する。

ESCO 事業サービス提供にかかる経費（概算工事費等）を試算し、評価を行う。

#### (2) 提案募集要項等の作成

ESCO 事業提案の募集に要する資料（提案募集要項、審査要領及び仕様書等）を作成する。

#### (3) 提案要請等に関する運営支援

ESCO 事業者への提案要請、現地ウォークスルー調査に必要な資料の作成及び ESCO 事業者からの質疑回答等の運営支援を行う。

#### (4) ESCO 事業者の選定支援

ESCO 事業者からの提案書の内容確認を行うとともに、必要に応じて内容の訂正や追加資料の要求を行う。また、提案書の内容を整理し比較検討を行ったうえ、審査会用資料（事務局（案））の作成支援を行う。

#### (5) 提案審査会の運営支援

ESCO 提案審査会（2回）において、ESCO 事業者の選定を行うための運営支援（説明や記録等）を行う。

#### (6) 選定 ESCO 事業者との詳細協議補助

選定された ESCO 事業者との詳細協議において提出される資料（エネルギー管理計画

書等) に対して助言を行う。また、必要に応じて詳細協議に同席し、助言を行う。

#### 4 その他

##### (1) 監督職員

本町の監督職員は、契約後、別途通知する。

##### (2) 業務工程表

受託者は、業務に先立ち監督職員と協議し、計画・実施工程表を提出し、監督職員の確認を受けなければならない。

##### (3) 協議及び記録

本業務は、本町の監督職員と線密に協議の上、業務を進めるものとし、協議の都度記録を書面に残すこと。

##### (4) 管理技術者の資格

本業務は、特に専門的、技術的な見地から正確に調査を行う必要があるため、管理技術者は、次の資格要件等を有する者であること。

① 以下に示す資格のいずれかを持つ技術者であること。

ア 一級建築士

イ 建築設備士

ウ 技術士(衛生工学、電気・電子、環境、建設、機械)

エ エネルギー管理士

② ESCO 事業化補助業務を行った実績があること。

##### (5) その他

① 受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

② 受託者は、関係法令を遵守し業務にあたること。

③ 受託者は、業務の遂行にあたり、本町の事務事業に支障をきたさないこと。

④ 本仕様書の記載のない事項で疑義が生じ、業務上必要がある場合は双方協議の上別途定めるものとする。

#### 5 成果品

本業務に必要な成果品は、以下のとおりである。

番号	成果品	備考
1	ESCO 事業サービス提供にかかる経費(概算工事費等)の資料	
2	ESCO 事業性検討に関する資料	費用対効果の高い手法の組み合わせにより ESCO 事業を設定した場合の事業性検証結果
3	詳細スケジュール	

4	提案募集に関する資料	提案募集要項、審査要領、仕様書等
5	提案要請に関する資料	現地ウォークスルー調査に関する資料、事業者からの質疑回答資料等
6	審査会配布資料	
7	審査会会議録	要点記録
8	経過資料	上記の他、本件業務遂行にあたって作成した資料一式。(資料毎にインデックスを付けること。)

※上記、いずれも電子媒体を含み、成果品はファイルに綴ること。

※成果品について、訂正箇所が発覚した場合、受託者の責任において、訂正すること。

## 6. 提出書類

番号	成果品	備考	部数
1	着手届	契約後遅滞なく	1
2	管理技術者届	〃	1
3	管理技術者経歴書	〃	1
4	業務工程表	契約後5日以内	1
5	業務打合せ簿	その都度	1
6	完了届	業務完了日	1
7	成果品	〃	1
8	請求書	検査完了後遅滞なく	1