

令和5年度再生可能エネルギー熱導入事業モデル構築業務募集要項

1 趣旨

県では、2050年カーボンニュートラルに向けて、省エネルギー及びCO₂削減に寄与する再生可能エネルギー熱の普及に資するため、県内企業等を対象に、県内への波及効果が期待される再生可能エネルギー熱導入のモデル構築に取り組む案件を募集します。

なお、本事業における再生可能エネルギー熱とは、太陽熱・バイオマス熱・温泉熱・地中熱・地下水熱・下水熱・海水熱・河川熱等を想定しています。

2 募集業務

本業務で募集する業務内容は、本県における再生可能エネルギー熱の導入に関する事業モデルの構築となります。

具体的には、再生可能エネルギー熱の設備導入に向けた計画策定及び事業可能性調査等を行う事業であり、そのプロセスと最終的な事業化の内容（活用するエネルギー資源、導入する設備、得られるエネルギー量、事業収支などを記したものを）を報告書として整理するものです。

本業務により構築する事業モデルに関しては、類似の事業を検討する際の参考事例として広く発信し、県内における再生可能エネルギー熱の普及につなげていくこととします。

○取組例

- ・太陽熱、地中熱を活用したZEBの検討
- ・温泉熱を利用した暖房・給湯システムの検討
- ・間伐材等を利用した木質チップボイラーによる熱供給システムの可能性調査

3 募集対象者

- ① 県内に事業所等を置く事業者または知見を有するコンサルタント等
- ② 上記を構成員とするコンソーシアム（連携体）

4 契約方法

(1) 委託契約

県と委託契約を締結の上、事業を行うこととします。

※ コンソーシアムで応募する際は、コンソーシアムの代表者・代表者の権限・役割分担・構成員の責任等を定めたコンソーシアム協定書（別添様式を参照願います。）を提出してください。

(2) 委託期間

委託契約締結時から令和5年12月25日（月）まで

(3) 委託金額

委託金額は1件につき1,500千円を上限とし、実施計画書と所要経費明細書の内容を精査の上、決定します。

(4) 委託内容

委託内容は次のとおりです。

- ① 事業導入を目指す再生可能エネルギー熱のモデル構築
- ② 委託業務報告書の作成・提出

(5) 知的財産権の取扱

委託業務により生じる知的財産権については、原則として受注者に帰属することとしますが、発注者（県）が成果物を業務目的で使用することは可能なものとします。

(6) 委託料の支払先及び支払方法

委託料は、受注者（代表構成員）が指定した口座に対し、精算払いでお振込みします。

(7) 再委託の原則禁止

原則、委託業務の第三者への再委託は禁止します。ただし、委託業務の一部（委託料総額の5割未満を限度とする。）をやむを得ない事情により外注する場合であり、あらかじめ県が認めたものに関しては、この限りではありません。

(8) 委託対象経費

委託業務の対象とする経費は、別紙のとおりです。

5 応募方法

(1) 応募期限

令和5年8月18日（金）17：00まで（必着）

(2) 応募書類

- ① 応募提案書（様式1）
- ② フェースシート（様式2）
- ③ 実施計画書（様式3）
- ④ 所要経費明細書（様式4）
- ⑤ コンソーシアム協定書

(3) 提出方法

郵送又は持参により、(2)の応募書類の正本1部を(4)の提出先へ提出してください。

(4) 提出先及び問い合わせ先

〒030-8570 青森市長島1丁目1-1

青森県エネルギー総合対策局エネルギー開発振興課

環境・エネルギー産業振興グループ TEL：017-734-9378

(5) 応募上の留意事項

- ① 提出書類に不備がある提案は受理できません。
- ② 応募書類の修正について、県が指定する期限までに是正できないときは、その提案を無効とします。
- ③ 応募書類は本事業の選定に関する審査以外の目的には使用しません。
- ④ 応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、「青森県情報公開条例」（平成11年12月青森県条例第55号）による情報公開の対象となります。
- ⑤ 応募書類の作成等の応募に要する費用は経費に含まれません。また、選定の採否を問わず、提出書類の作成費用は支給されません。
- ⑥ 応募書類の受理後、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

6 審査・選定

(1) 審査方法

県が設置する審査会において、以下の審査内容に基づき、総合的な評価を行います。

| 審査項目 | 着眼点 |
|---------------|---|
| ① 実施体制 | 再生可能エネルギー熱の導入に意向のある事業者が参画し、円滑な業務実施が期待される体制となっているか。また、コンサルタントに事業モデルに関する業務実績があるか。 |
| ② 課題の設定 | 導入を目指す事業モデルが、再生可能エネルギー熱を有効に活用し諸課題克服に向けた具体的な取組であるか。 |
| ③ 事業モデルの汎用性 | 導入を目指す事業モデルが、同様の課題を抱える他地域、他事業者においても導入が期待できるものであるか。 |
| ④ モデル構築手法の妥当性 | 本業務で取り組むモデル構築の手法が具体的かつ効果的であるか。 |
| ⑤ 総合的效果 | 提案内容に先駆性、進歩性が認められ、取組の重要性や優先度が高いものであるか。 |

(2) 選定方法

(1) の審査により一定の水準を満たしている提案について、本業務により委託する案件を選定します。

なお、結果については、採否にかかわらず書面で通知します。

7 スケジュール

本事業で予定しているスケジュールは次のとおりです。

| | |
|----------------------|--|
| 令和5年 7月25日 | 公募開始 |
| 8月18日 | 応募締め切り |
| 8月 下旬 | 委託対象案件選定に係る審査会 委託対象案件選定 委託契約締結・モデル構築開始 |
| 令和5年12月 上旬 12月25日 | 成果報告 ※必要に応じて実施 履行期限（成果物提出） |

(別紙)

| 区分 | 科目 | 主な内容 |
|-----|-------|--|
| 人件費 | 労務費 | コンサルタント用務に直接従事する者の労務費 |
| 事業費 | 旅費 | 本業務に直接従事する者の旅費 (報告会や事業に関する打合せへの出席旅費を含む。) |
| | 会議費 | 会議に掛かる費用(会場使用料、機材借料等) |
| | 謝金 | 有識者等の助言を得る場合の謝金 |
| | 借料 | パソコン、車両、機械器具、実験装置等のリース料、レンタル料 |
| | 外注費 | 受注者が直に実施することができない試験など他の事業者を外注するための経費 ※ 外注費は委託料総額の5割未満が上限となり、外注する場合は、あらかじめ県の承諾を得ることが必要となります。 |
| | 印刷製本費 | 印刷物の印刷製本に関する経費 |
| | 消耗品費 | 本業務で使用する消耗品の購入費(5万円未満) |
| | 賃金 | 補助員(アルバイト等)に係る経費 |
| | 通信運搬費 | 郵便料、発・返送料、振込手数料 |
| | 情報収集費 | 図書購入費等 |
| 管理費 | 一般管理費 | 事業費(税抜き額)の合計の10%以内の額とします。 |

※ 次の経費は対象外となります。

- ① 本業務に活用されたことが明確に特定することができない経費
- ② 水道光熱費等、本事業の実施にかかわらず定期的に掛かる経費
- ③ 委託契約期間外に支払われた経費
- ④ 会議等における食事代、懇親会経費
- ⑤ 土地、建物、備品(5万円以上)の取得費
- ⑥ 施設又は設備の設置費、改修費
- ⑦ 事業中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ⑧ 国、他の地方公共団体等の補助金又は委託費等により支弁される経費

(様式1)

令和5年度再生可能エネルギー熱導入事業モデル構築業務
応募提案書

令和5年 月 日

青森県エネルギー開発振興課長 殿

(代表構成員 (事業者又はコンサルタント))

名称

住所

代表者名

(構成員 (事業者又はコンサルタント))

名称

住所

代表者名

(構成員 (事業者又はコンサルタント))

名称

住所

代表者名

令和5年度再生可能エネルギー熱導入事業モデル構築業務に関する公募に応募したいので、関係様式
を添えて提案書を提出します。

モデル構築のテーマ

(様式2)

令和5年度再生可能エネルギー熱導入事業モデル構築業務
フェースシート

| | | | | |
|---|-------|--|--------|--|
| 1 テーマ | | | | |
| 2 モデル構築に要する経費 | | | 円 | |
| 3 構成員 | | | | |
| (1) 県内事業者又はコンサルタント(代表構成員) | | | | |
| 名称 | | | | |
| 注 ¹⁾ 住所 | | | | |
| 担当者 | 所属・役職 | | 氏名 | |
| 連絡先 | 電話 | | E-mail | |
| 注 ²⁾ [関連する業務実績] | | | | |
| 注 ¹⁾ :住所欄には、本社が県外である場合、県内拠点(支店等)に関するものを記入すること。 注 ²⁾ : [関連する業務実績] は、コンサルタントの場合記入すること。 | | | | |
| (2) 県内事業者又はコンサルタント | | | | |
| 市町村名 | | | | |
| 担当者 | 所属・役職 | | 氏名 | |
| 連絡先 | 電話 | | E-mail | |
| (3) 県内事業者又はコンサルタント | | | | |
| 名称 | | | | |
| 担当者 | 所属・役職 | | 氏名 | |
| 連絡先 | 電話 | | E-mail | |
| [関連する業務実績] | | | | |
| (4) その他構成員 | | | | |
| 名称 | | | | |
| 担当者 | 役職 | | 氏名 | |
| 連絡先 | 電話 | | E-mail | |

※(3) コンサルタントの「関連する業務実績」は、実績内容が分かるよう具体的に記載すること。

※担当者欄には、本業務に関わる全ての担当者を記入すること。

※行が不足する場合は適宜追加すること。

(様式3)

令和5年度再生可能エネルギー熱導入事業モデル構築業務
実施計画書

| |
|---|
| 1 テーマ |
| 2 モデル構築に取り組む目的 |
| 3 現状の課題 |
| 4 現在の取組状況 |
| 5 構築するモデル事業の内容 |
| 6 役割分担・体制図 |
| 7 スケジュール |
| 8 構築するモデル事業の実現に関する認識 |
| 9 期待される効果 |
| 10 第三者への一部委託（※該当がある場合に記入） （1）委託理由 （2）委託予定先 （3）委託内容 （4）委託期間 （5）委託予定金額 |

(様式4)

所要経費明細書

(単位：円)

| 区分 | 科目 | 積算根拠 | 金額 |
|--------------------------------|--------------------|---|----|
| 人件費 (コンサル タント用務 に限る。) | 労務費 | | |
| 事業費 (積算は 税抜き) | 旅 費 | | |
| | 会議費 | | |
| | 謝 金 | | |
| | 借 料 | | |
| | 外注費 | | |
| | 印刷製本費 | | |
| | 消耗品費 | | |
| | 賃 金 | | |
| | 通信運搬費 | | |
| | 情報収集費 | | |
| | 自己負担額 | 合計金額が委託金額上限を超える場合等、自己負担が生じる場合に、マイナス表記にて金額を記入する。 | |
| | | ① 事業費計 | |
| 一般管理費 | ② 一般管理費 (①の10%) | | |
| | ③ 小計 (①+②) | | |
| | 消費税及び地方消費税 (10%) | | |
| | 合 計 | | |

※ 一般管理費は、人件費及び事業費の合計（税抜き額）の10%以内の額とする。

※ 計上する経費ごとに積算根拠（根拠が見積による場合は見積書の写しを添付）を記すこと。

※ 人件費（労務費）を計上する場合、単価については、月給額を日額又は時間単価に換算したものをを用いること。

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加すること。

コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 当コンソーシアムは、青森県が委託する令和5年度再生可能エネルギー熱導入事業モデル構築業務（以下「業務委託」という。）を共同連帯して行うことを目的とする。

(名称)

第2条 当コンソーシアムは、_____コンソーシアムと称する。

(事務所の所在地)

第3条 当コンソーシアムは、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当コンソーシアムは、令和____年____月____日に成立し、業務委託の履行完了後3箇月を経過するまでの間は解散することができない。

2 当コンソーシアムは、業務委託を受託することができなかつたときは、前項の規定にかかわらず、県から不採択の旨の通知を受けた日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

所 在 地：_____
商号又は名称：_____
代表者職・氏名：_____

所 在 地：_____
商号又は名称：_____
代表者職・氏名：_____

所 在 地：_____
商号又は名称：_____
代表者職・氏名：_____

(代表者の名称)

第6条 当コンソーシアムは、_____を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当コンソーシアムの代表者は、業務委託の履行に関し、構成員を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者と折衝する権限、委託料の請求・受領及び当コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(分担)

第8条 各構成員の業務委託に関する分担（以下「分担」という。）は、次のとおりとする。ただし、分担の一部につき発注者と契約内容の変更があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

(1) [分担] _____ : (構成員名) _____

(2) [分担] _____ : (構成員名) _____

(3) [分担] _____ : (構成員名) _____

(4) [分担] _____ : (構成員名) _____

(構成員全員の協議の場合)

第9条 当コンソーシアムは、構成員全員をもって協議の場を設け、業務委託の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、協議の場が決定した工程表によりそれぞれの分担の進捗を図り、契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当コンソーシアムの取引金融機関は、_____とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担を行うため、構成員全員の協議の場の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 業務委託を行うにつき発生した共通の経費等については、構成員全員の協議の場において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、構成員全員の協議の場の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当コンソーシアムの責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務委託途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当コンソーシアムが業務委託を完了する日まで脱退することはできない。

(業務委託途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務委託途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が連帯して当該構成員の分担を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当コンソーシアムに加入させ、当該構成員を加えた構成員が連帯して破産又は解散した構成員の分担を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の契約不適合責任)

第18条 当コンソーシアムが解散した後においても、業務委託につき、契約に適合しない事由が明らかとなったときは、各構成員は共同連帯してその責任を負うものとする。

(協定書に定めない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、構成員全員の協議の場において定めるものとする。

_____外____社は、上記のとおり_____コンソーシアム協定書を締結したので、その証拠としてこの協定書____通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するとともに、青森県知事へ1通提出するものとする。

令和 年 月 日

所在地：_____
商号又は名称：_____
代表者職・氏名：_____ 印

所在地：_____
商号又は名称：_____
代表者職・氏名：_____ 印

所在地：_____
商号又は名称：_____
代表者職・氏名：_____ 印