

香南香美老人ホーム組合  
地球温暖化対策実行計画（事務事業編）  
策定支援業務

仕 様 書

香南香美老人ホーム組合

## 第1章 一般仕様書

### 第1節. 業務の目的

香南香美老人ホーム組合（以下「組合」という。）は、組合自らが率先して環境保全に係る行動を実践していくために、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）に基づく「香南香美老人ホーム組合地球温暖化対策実行計画」（以下「実行計画」という。）を策定しなければならない。

実行計画の策定にあたり、平成28年5月に策定された国の地球温暖化対策計画及び平成29年3月に策定された「地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・実施マニュアル」を鑑み、組合の温室効果ガスの排出量等の状況を把握するとともに、主要施設である当該事業場の省エネ診断を図り、一層の地球温暖化対策の推進を目的として業務を委託する。

### 第2節. 業務の概要

#### （1）業務の名称

香南香美老人ホーム組合地球温暖化対策実行計画（事務事業編）策定支援業務

#### （2）業務の期間

契約締結日から平成31年2月28日まで

#### （3）対象施設

- ・特別養護老人ホーム三宝荘
- ・養護及び特別養護老人ホーム白寿荘

### 第3節. 適用範囲

本仕様書は、本委託業務に適用するものとし、本仕様書に明記なきことは、組合と受託者が協議のうえ決定するものとする。

### 第4節. 受託者の義務

受託者は、業務の意図及び目的を十分に理解して最高の技術を発揮するよう努めるものとする。

### 第5節. 機密の保持

受託者は、本業務に関して知り得た事項について、第三者に漏ら

してはならない。また、業務が終了した後においても同様とする。

#### **第 6 節． 協議及び打合せ**

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は発注者と必要に応じて協議及び打合せを行う。

#### **第 7 節． 関係機関との協議**

受託者は、関係機関との協議を必要とするとき、及び協議を求められたときは、誠意を持ってこれに対応するものとし、その内容については組合に報告しなければならない。

#### **第 8 節． 関係法令の遵守**

受託者は、業務の実施に当たり、関係する法令規則、通知等を遵守しなければならない。

#### **第 9 節． 資料の貸与**

本業務の遂行上必要な資料の収集等は、原則として受託者が行う。ただし、組合は、組合が所有している資料で業務に利用できるものを受託者に貸与することができる。このとき資料の貸与を受けた受託者は、そのリストを作成のうえ業務完了時に必ず組合に返却することとする。

#### **第 10 節． 主任技術者**

受託者は、主任技術者をもって業務全般にわたる技術的管理を行わせるものとする。

- (1) 受託者は、業務における主任技術者を選任するとともに、組合に届出し、承認を得なければならない。
- (2) 主任技術者は、業務を遂行するうえで技術上の管理を行うに必要な能力（保有資格：エネルギー管理士）と経験を有する技術者でなければならない。

#### **第 11 節． 提出書類**

受託者は、業務の着手及び完了に当たって、組合の指定様式により、次の契約書類を提出するものとする。

(1) 業務の着手時

- ① 着手届
- ② 主任技術者選任届（第10節を証明できる書類）
- ③ 業務実施工程
- ④ その他組合が指定する書類

(2) 業務の完了時

- ⑤ 業務完了届
- ⑥ その他組合が指定する書類

**第12節. 検査及び引渡し**

受託者は、業務完了時速やかに成果品と業務完了届を提出し、完了検査を受けなければならない。

**第13節. かし担保**

業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果品の不良が発見された場合には、速やかに訂正するものとし、これに要した費用は受託者の負担とする。

**第14節. 成果品**

受託者は、次の成果品各2部及び成果品の電子データを提出する。

- ・ 香南香美老人ホーム組合地球温暖化対策実行計画（事務事業編）原稿
- ・ 対象施設の省エネ診断書  
（添付資料）  
各種調査票等
- ・ 庁内委員会で使用した資料
- ・ ESCO事業における関係書類

## 第2章 特記仕様書

### 第1節 省エネ診断内容

#### (1) 対象施設の現況整理

組合所有の2施設において、エネルギー使用状況（電力・燃料）及び立地状況、運営状況等の施設整理を行い、施設一覧表を作成する。

##### 1) 建物概要整理

立地状況、敷地面積、建物種類・用途、延床面積、階数、設備概要（現況設備の仕様・台数等）、竣工年、稼動状況等の調査及び整理

##### 2) 使用エネルギー概要整理

使用エネルギーの種類・用途

##### 3) 種類別のエネルギー使用用途の整理

過去3ヵ年程度のエネルギー種別消費量（月別、用途別）・水道使用量（月別）並びに支払い金額

#### (2) 対象施設のエネルギー消費量等調査

上記調査の結果、エネルギー消費量（原油換算）及び二酸化炭素排出量を算定し分析する。

##### 1) エネルギー消費量の実態調査（年間変動、月変動、用途別）

##### 2) エネルギー消費原単位の実態調査（年間変動、月変動、用途別）

##### 3) 二酸化炭素排出原単位の実態調査（年間変動、月変動、用途別）

#### (3) 対象施設の省エネルギー診断

上記のエネルギー消費量実態調査結果をもとに、対象施設の設備機器等の現状に関する調査票を作成し、現況把握をしたうえでウォークスルー調査を行うとともに、下記項目について整理する。

##### 1) ウォークスルー調査項目

###### (ア) 建物稼動状況

稼働時間、利用者数、稼働率、入居率等

###### (イ) 設備概要

熱電源設備機器の仕様・用途と台数、空調方式、蛍光灯・電球・白熱灯の数量、受変電設備、自家発電設備、昇降機の仕様と台数、設備管理システム方式、その他エネルギー消費の大きい設備、特殊設備、設備機器の設置年数等

###### (ウ) 運転管理状況

熱電源設備の稼動状況、室内設定温度条件、空調期間、空調

開始・終了時間等

(エ) 改修工事实績の有無

竣工時から調査時点までにおける全ての工事实績と工事内容

(オ) 使用エネルギーの概要

使用エネルギー種類・用途、電気の契約種別と容量、ガス空調契約種別等

(カ) 各種エネルギー消費に関する調査データの確認

過去3ヵ年程度のエネルギー消費量（年変動、月変動、用途別）、水道使用量（年変動、月変動）並びに支払い金額、管理日報（管理日報の有無と記載内容）等

(キ) 省エネルギー対策実施の有無

省エネルギー設備の導入状況、日常の省エネルギー対策、過去3年間における省エネルギー改善・努力内容の有無

(ク) 施設側からの具体的な要望

(4) 対象施設の省エネルギー可能性調査及び診断書の作成

1) 省エネ手法の選定

ウォークスルー調査の結果から、各施設に想定された省エネ手法を選定する。

2) 省エネルギー手法採用による効果

省エネ手法を採用した場合と現況のエネルギー消費量を比較し、省エネルギー効果を試算する。

3) 診断書の作成

庁内委員会等の委員等に説明資料として、省エネ診断の報告書を作成する。

(5) ESCO事業可能性調査

1) 事業収支の検討する際の基本的な考え方の整理

2) 一般的なESCO事業費等の試算

3) 事業化可能性の検討

## 第2節. ESCO事業アドバイザー業務

受託者は、特記仕様書第1節における省エネ診断から、ESCO事業可能性を検討し、可能性がある場合は、以下の支援を行う。

(1) 提案募集要項等の作成支援

- 1) 提案募集要項の作成
- 2) 予想されるリスクと責任分担表の作成
- 3) 提案審査要領及び提案審査評価表の作成
- 4) 各種様式の作成
- 5) PR資料及びホームページ掲載用原稿作成
- 6) 提案募集要項の質問についての回答作成
- 7) 応募者参加表明、資格確認及び提案要請の通知作成

(2) 提案募集要項の説明会開催支援

- 1) 説明会準備及び司会進行の助言会議録の作成
- 2) 提案者現場ウォークスルー調査の随行及び質問の回答作成

(3) 提案書の内容解析（事前審査）及び評価、審査支援

- 1) 提案書の内容解析
- 2) 最優秀及び優秀提案者の選定作業
- 3) 審査委員会開催の準備

組合は、ESCO事業を行うに相応しい最優秀提案者を決定するために開催する審査委員会を催す。受託者は、資料の作成、司会進行の助言及び会議録の作成支援を行なう。

受託者の出席予定

- ① 提案募集要項説明会（1日）
- ② ウォークスルー調査（1日）
- ③ 審査委員会当日（1日）

### 第3節．実行計画策定支援内容

受託者は、実行計画の策定の前提となる本業務仕様書、地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・実施マニュアル（本編）Ver. 1.0及び温室効果ガス総排出量算定方法ガイドライン（全て環境省）等を参照し、設定を行う。

(1) 基本的事項の整理

受託者は、上記を鑑みて計画の基準年、計画期間、対象とする計画の範囲、対象とする温室効果ガス等の計画の骨子部分を提案し発注者と協議を行い、決定する。尚、平成25年度を基準年度とし、直近の29年度も温室効果ガス排出量を把握する。

(2) 温室効果ガス排出量等の把握

1) 対象範囲

受託者は調査に入る際、発注者との協議により基本的事項に基づき、整理をする。

2) 調査票(案)の設計

受託者は、実行計画に基づく、温室効果ガスを把握する為の調査票(案)を設計する。

調査票(案)の項目は電気、ガソリン、灯油、軽油、A 重油、LPG、水道、一般廃棄物、その他とする。

3) 調査要領書の作成

受託者は、各施設調査員担当が項目別調査を行う際に解説書を作成する。

(3) 温室効果ガス及びエネルギー消費量の算定・分析

受託者は、上記(2)を実施し、本組合の施設全体の項目別使用量の構成を調査把握し、温室効果ガス排出量を算定・集計し分析する。

(4) 実行計画の内容の検討・提案

1) 基本方針の検討・提案

2) 具体的な取組項目の検討、提案

3) 削減目標の検討、提案

4) 計画の推進体制の検討、提案

実行計画の推進体制は、現行計画に準じ体制の強化について提案する。

5) 評価・公表の手続きの検討・提案

広報誌及びホームページ等の公表手続きの作成及び支援を行う。

(5) 実行計画書の作成支援

上記までの内容を整理し、計画書のデザイン等に配慮し、計画書(案)を作成すること。

#### 第4節. 庁内委員会運営支援

組合の地球温暖化実行計画策定に係る庁内委員会を2回程度開催



する予定である。その際、受託者は、全会出席し、資料作成（必要部数の印刷含む）、助言及び議事録の作成を行うものとする。以下に委員会の開催内容を示す。

(1) 第1回委員会

地球温暖化をめぐる情勢、温対法の概要、実行計画の現況、現況調査の概要、委員会設置要綱、施設一覧（概要）、スケジュールなど

(2) 第2回委員会

現況調査（温室効果ガス排出量、省エネ診断等）結果の報告、実行計画の内容審議、公表の手続き、今後の体制、取り組みについてなど