

# 標準 ESCO 事業提案募集要項

自己資金型 ESCO 事業（ギャランティード・セイビングス契約）

令和4年度

大阪市環境局  
大阪市都市整備局

## 目 次

1. 募集の趣旨 .....	1
2. 事業概要 .....	1
3. 応募条件 .....	2
4. 事務局 .....	6
5. ESCO 募集提案の手続き .....	7
6. 審査及び審査結果の通知 .....	9
7. 提示条件 .....	11
8. 事業の実施に関する事項 .....	14
9. 契約に関する事項 .....	15
10. 参加表明時提出書類・作成要領 .....	16
11. 提案書の作成要領 .....	19
12. 設計・施工時の留意事項及び提出書類 .....	25

### (別添資料)

- 「予想されるリスクと責任分担」
- 「ESCO 事業提案審査要領(令和4年度)」
- 「提出書類様式集」
- 「ESCO サービス契約書」

## 1. 募集の趣旨

大阪市（以下、「本市」という。）では、「大阪市環境基本計画」（2019-2030）に基づき、低炭素社会の構築などに取り組み、「SDGs 達成に貢献する環境先進都市」の実現をめざしています。

公共施設の総合的かつ計画的な維持管理を進めるため策定された「大阪市公共施設マネジメント基本方針」（平成 27 年 12 月制定、令和 3 年 2 月一部改訂）において、市設建築物の省エネルギー化の推進が重要な取り組みの一つとなっており、高い省エネルギー効果が得られる ESCO 事業を積極的に導入し、民間のノウハウ、技術的能力を活用することによって、二酸化炭素排出量の抑制、ならびに光熱水費の効果的な削減を図っています。

本募集の目的は、民間事業者から、優れたノウハウを生かした設計・施工、運転管理指針及び維持管理等に関する一括提案（以下「ESCO 提案」という。）を受けるために公募を行い、本市にとって最も優れていると考えられる ESCO 提案を選定することにあります。

なお、最も優れている提案を行った応募者（以下「優先交渉権者」\*という。）は、本市と自己資金型 ESCO 事業（ギャランティード・セイビングス契約）\*の締結に向けて協議し、合意に至れば契約事業者として本市と契約（以下「ESCO 契約」という。）を締結し、本事業を実施するものとします。

本標準 ESCO 事業提案募集要項は、自己資金型 ESCO 事業（ギャランティード・セイビングス契約）の募集に関する基本事項を記載したものであり、その他の事項は別に提示する特記 ESCO 事業提案募集要項に記載しています。応募者は、本標準 ESCO 事業提案募集要項ならびに特記 ESCO 事業提案募集要項（以下「募集要項一式」という。）を熟読のうえ応募してください。応募は、募集要項一式に記載された内容に全て合意の上で行われたものとします。

募集要項一式の内容は、ESCO 契約の一部になるものとします。

### ※優先交渉権者

ESCO 提案の応募者総数が 1 者であった場合も、この募集要項内の「優先交渉権者」とし、次点交渉権者はないものとします。

### ※自己資金型 ESCO 事業(ギャランティード・セイビングス契約)

ESCO 契約を締結した事業者（以下「ESCO 事業者」という。）が、優れた技術により省エネルギーのための改修設計及び改修工事等（以下「改修工事等」という。）を行い、省エネルギーを実現するために設置した設備機器（以下「ESCO 設備」という。）の所有権を本市に移転した上で、契約で定めた期間中、ESCO 設備の運転管理、維持管理及び光熱水費削減の保証等のサービス（以下「省エネルギーサービス」という。）を行う契約です。

## 2. 事業概要

### 2.1. 契約方式

ギャランティード・セイビングス契約

### 2.2. 事業内容

事業者は、本市と結ぶ ESCO 契約に基づき、省エネルギーサービスを本市に提供するものとします。

#### (1) 提供するサービス

事業者は、自らが行った提案を基に設計・施工した ESCO 設備を導入し、本市と結ぶ ESCO 契約に基づき、契約期間内において、設備の維持管理、運転管理に対する助言、エネルギー等の削減量の保証、及び省エネルギー量効果を把握するための計測・検証等を含むサービスを提供するものとします。

- (2) 運転管理  
事業者は、契約期間内、ESCO 設備及び本市の既存設備等に関する運転管理指針を示し、本市は、善良なる管理者の注意義務をもって、運転管理を行うものとします。
- (3) 計測・検証  
事業者は、適切な計測・検証手法を導入し、省エネルギー効果及び本市の利益を保証するものとします。
- (4) 改修工事等完了後の ESCO 設備の取り扱い  
事業者は、改修工事等完了後、本市の検査に合格したとき、ESCO 設備を引き渡すものとします。

### 2.3. 業務の範囲

事業者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。

- (1) 改修工事等
  - 1) 省エネルギー改修に関する設計、施工、施工監理及びその関連業務
  - 2) 施工に関連する全ての手続き業務及びその関連業務
  - 3) 補助金申請に関する業務
  - 4) ESCO 設備の引渡し業務
- (2) 省エネルギーサービス
  - 1) ESCO 契約期間内における ESCO 設備の定期点検及び関係法令に基づく届出等維持管理業務
  - 2) ESCO 契約期間内における ESCO 設備及び既存設備の運転管理指針に基づく助言業務
  - 3) ESCO 契約期間内における省エネルギー量の計測・検証業務
  - 4) ESCO 契約期間内におけるエネルギー削減の保証業務

## 3. 応募条件

### 3.1. 応募者

- (1) 応募者は、ESCO 事業を行う能力を有する単独企業あるいはグループ（複数の企業の共同体）とします。
- (2) グループで応募する場合は、事業役割を担う代表者を1者選定してください。
- (3) 参加表明時には、応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にしてください。
- (4) ESCO 提案提出後において、事業運営を目的とした特定子会社等を設立することも可能とします。ただし、設立条件などに関しては、本市と協議したうえで合意を得る必要があります。

### 3.2. 応募者の役割

- (1) 応募者は、次の役割を全て担い、グループの場合は各構成員が次の役割を分担するものとします。
  - a.事業役割：本市との対応窓口となり、契約等諸手続を行い、事業遂行全般の責を負うものとします。
  - b.設計役割：改修工事等に関する設計業務を実施するものとします。
  - c.建設役割：改修工事に関する施工及び施工監理を実施するものとします。
  - d.その他役割：上記a～c以外の、運転、維持管理などに関する業務を各々実施するものとします。

- (2) 事業役割（代表者）を担う構成員は、参加表明時に、「業務責任者届」を提出してください。本市への書類等提出時及び本市からの書類等受領時など本市担当者との対応のための来庁者は必ず当該業務責任者でなければなりません。
- (3) 事業役割を担う構成員とそれ以外の役割を担う構成員が異なる場合には、本市との契約時に適正な委託契約及び請負契約を締結し、その契約内容について事前に本市の承諾を得なければなりません。
- (4) 事業役割が複数の構成員で構成される場合は、構成員間の事業役割に関する合意書を本市に提出してください。なお、その合意書には、事業役割の構成員全員が、本市に対し連帯責任を負う旨を示す条項を含むものとします。また、事業役割の構成員のうち1者を代表者として定め、当該構成員が本市との対応窓口となり、契約手続を行うものとします。
- (5) 3.1.(4)でいう特定子会社等を設立する場合、「応募時のグループの構成員」と「特定子会社設立後の特定子会社とそれ以外の構成員からなるグループの構成員」は、同一であることが必要です。さらに、特定子会社への移行手続の際は、グループ構成員全員の同意、及び本市の承諾のもとに設立し、事業を引き継がなければなりません。特定子会社の設立を予定する場合は、その資本金、役員（予定）、出資者、定款を明らかにする特定子会社の構成計画書を提出してください。

### 3.3. 応募者の資格

応募者の資格要件は、次のとおりとします。なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を満たす必要があります。

- (1) 応募者は、「10.1. 参加表明時の提出書類」及び「11.1. ESCO 提案時の提出書類」に示す提出書類により、本 ESCO 提案募集要項の内容を十分に遂行できると認められる者であること。
- (2) 応募者は、省エネルギー改修工事の設計・施工、及び運転・維持管理などを提案できる者であり、その結果得られるエネルギー削減量を保証できること。
- (3) 応募者は、省エネルギー改修工事後のエネルギー削減量及び削減金額を計測・検証することができる者であること。
- (4) 事業役割（代表者）を担う構成員の本事業の業務を行う拠点（本社、支社、営業所等）が近畿2府4県（大阪府、兵庫県、京都府、奈良県、滋賀県、和歌山県）内にあること。また、業務責任者となる者が当該拠点から選任できること。なお、登記上の事業所と当該拠点が異なる場合は、本事業に関する業務の委任状が必要となります。
- (5) 事業役割を担う構成員は、過去に事業役割、又は設計役割として省エネルギー保証を伴う ESCO 事業の実績を有するか、又は、有償の省エネルギー診断の実績があること。事業役割を複数の構成員で担う場合は、少なくとも1者は資格要件を満たすこと。
- (6) 応募者全ての経営状況が健全であること。過去直近期において、3期連続で赤字でないことを必要とします。また、応募者が提出する有価証券報告書等に基づいて、本市からヒヤリングを実施することがあり、その結果によっては、資格要件を満たさないと判断することがあります。
- (7) 設計役割を担う構成員は、一級建築士、建築設備士、技術士（建設、電気・電子、機械、又は衛生工学）もしくはエネルギー管理士のいずれかの資格者が在籍する者であること。ただし、改修工事等が建築士法（昭和25年法律第202号）第3条第2項に規定する建築物の大規模な修繕もしくは模様替えに該当する場合は、一級建築士の資格者が在籍する者とします。
- (8) 建設役割を担う構成員は、建設業法（昭和24年法律第100号）の規定により、提案内容に該当する種類の建設工事に係る建設業の許可を受けた者であり、本市の入札参加有資格者名簿（工事）に登録されているものであること。なお、建設業法遵守の

観点から、提案内容に該当する工事の種類ごとに主任技術者又は監理技術者を配置できること。また、特定建設業許可を要する工事となる場合は、当該許可を有すること及び監理技術者が在籍すること。参加表明から提案書提出までの期間が長い場合、参加表明時の資格審査では本項の内容に関する審査は行わないが、優先交渉権者となった応募者の建設役割が、提案内容に該当する建設業許可を持たない、又は主任技術者や監理技術者を配置できない場合、当該優先交渉権者は失格とし、本市が翌年度及び翌々年度の2か年に公募するESCO事業に参加することができなくなります。

- (9) 既存設備の設計・施工及び導入検討調査会に参加した事業者であっても、本事業における応募者となることができます。

### 3.4. 応募者の制限

次に掲げるものは、応募者の構成員となることはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。
- (2) 参加表明時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱（大阪市ホームページ【市政→市政情報の公表（オープン市役所）→要綱・要領など→要綱・要領等のオープン化→所属名からさがす→契約管財局→要綱→大阪市競争入札参加停止措置要綱】から最新版を参照のこと）に基づく停止措置を受けている者。
- (3) 参加表明時において、建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第3項もしくは第5項の規定による営業停止の処分を受けている者。
- (4) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱（大阪市ホームページ【市政→市政情報の公表（オープン市役所）→要綱・要領など→要綱・要領等のオープン化→所属名からさがす→契約管財局→要綱→大阪市契約関係暴力団排除措置要綱】から最新版を参照のこと）により入札等除外措置を受けている者。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による民事再生手続開始の申し立てをしている者又は申し立てをなされている者。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申し立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申し立てを含む。以下「更生手続開始の申し立て」という。）をしている者、又は更正手続開始の申し立てをなされている者。ただし同法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申し立てをしなかった者、又は更生手続開始の申し立てをなされなかった者とみなします。
- (7) 直近決算年度の法人税、消費税、地方消費税、法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税を滞納している者。

### 3.5. 応募に関する留意事項

- (1) 費用負担  
応募に係り必要となる費用は全て応募者の負担とします。
- (2) 提出書類の取り扱い・著作権  
提出書類は返却しません。また、大阪市情報公開条例の規定に従い公開することがあります。なお、提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属しますが、最優秀提案者の提出した書類の著作権に関しては、ESCO契約締結時点で本市に帰属するものとします。

- (3) 特許権等  
ESCO 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権などの日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとしてします。
- (4) 本市からの提供資料の取り扱い  
本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはなりません。
- (5) 複数の事業への応募  
同時に複数の事業を募集している場合、1 応募者は任意の複数の事業へ応募することができます。ただし、複数の事業の最優秀提案者に選定された場合は、選定された全ての事業を放棄することはできません。
- (6) 1 応募者の複数提案の禁止  
1 応募者は、1 事業につき1 つの提案しか行うことができません。
- (7) 複数の応募者の構成員となることの禁止  
1 応募者の構成員は、他の応募者の構成員となることはできません。
- (8) 構成員の変更の禁止  
応募者の構成員の変更は認めません。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本市と協議を行い、本市がこれを認めたときはこの限りではありません。
- (9) 提出書類の変更禁止  
一旦提出した書類は、本市からの指示ある場合を除き変更はできません。
- (10) 虚偽の記載の禁止  
参加表明時の提出書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった場合は、失格とします。失格となった場合は、本市が翌年度及び翌々年度の2か年に公募する ESCO 事業に参加することができなくなります。
- (11) 契約停止条件  
本事業は『停止条件』付きの募集であり、当該施設の廃止又は売却等の方針決定等により予算化が実現されなかった場合及び予算が承認されなかった場合には、本市は提案を募集したことに留まり事業化はされません。この場合、応募に係りそれまでに応募者が要した費用は全て応募者の負担となります。
- (12) 辞退について  
提案書を提出した応募者が優先交渉権者決定までの間に応募者都合により辞退した場合、又は優先交渉権者となった応募者が契約を締結することなく応募者都合により辞退した場合は、本市が翌年度及び翌々年度の2か年に公募する ESCO 事業に参加することができなくなります。
- (13) 郵送等について  
この募集要項内に記載されている「郵送等」とは、日本郵便株式会社あるいは宅配便等により送付することを指します。送付する手段は問いませんが、配達日が公に証明できる手段で送付されることを推奨します。ただし、信書にあたるものは、適切な方法により送付してください。  
郵送等の場合は各受付期間内に必着とします。発送後であっても受付期間内に未着の場合の責任は応募者に属するものとし、期間内の提出がなかったものとみなします。特に、受付終了間際に送付された場合、受付期間を過ぎますと受理しませんが、その配達日を証明する一切の責任は応募者にあるものとします。必ず、事務局へ到着を確認してください。  
なお、当事務局への郵送等は全て事業役割（代表者）から、業務責任者名を記載して発送されなければなりません。事業役割（代表者）以外の者から発送されたものは全て無効とします。

(14) 業務責任者について

本市からの連絡は、業務責任者の内の主担当者として指定された方に対してのみ行います。また、本市への書類等提出時及び本市からの書類等受領時など本市担当者との対応のための来庁者は必ず業務責任者でなければなりません(主担当者以外の方でも可)。なお、誤受領及び誤配付を防止するため、ご来庁時に適宜ご本人様かどうかの確認をさせていただきますので、ご本人様かどうかを確認できるもの(運転免許証や社員証等の原本)をご持参ください。事業役割及び業務責任者ご本人様におかれましては、本市担当者が本人確認作業をすることに同意いただくものとします。

(15) 電子メールについて

事務局からの連絡等において、電子メールを使用することがあります。なお、当事務局の電子メールのやりとりは、業務責任者届に記載のメールアドレスに限定します。

(16) 事務局からの通知について

募集要項一式に定めのない事項あるいは修正が必要な事項等、募集にあたって必要な事項が生じた場合には、業務責任者(主担当者)宛てに通知します。事務局からの通知は、事務局にご来庁いただくか、電話又は電子メールにより行います。事務局からお知らせした日時にご来庁いただけなかった場合及び電子メールをご確認いただけなかったことによる不利益を本市は補償しません。

(17) 守秘義務について

応募にあたり本市から重要な情報と指定された事項及び提案もしくは契約に至るまでに知り得た重要な情報、資料、記録等を無断で、第三者に開示又は漏えいしてはいけません。ただし、本市が開示した時点で公知となった情報はこの限りではありません。また、自己の業務従事者その他関係人について、当該(前述の)義務を遵守させるために必要な措置を講じるものとし、重要な情報等を第三者に開示する場合は、事前に書面を提出し本市の承諾を受けるものとします。

## 4.事務局

本 ESCO 提案募集に係る事務局は、次のとおりとします。

(1) 募集受付及び評価会議運営担当

大阪市都市整備局 企画部 エネルギー管理グループ(事務局A)

住 所：〒530-8201

大阪市北区中之島 1-3-20(大阪市役所6階)

連絡先：特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

(2) 提案内容に関する手続き担当

大阪市環境局 環境施策部 環境施策課(事務局B)

住 所：〒545-8550

大阪市阿倍野区阿倍野筋 1-5-1(あべのルシアス 13 階)

連絡先：特記 ESCO 事業提案募集要項によります。



## 5. ESCO 事業提案募集の手続き

### 5.1. 日程

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

### 5.2. ESCO 提案募集の手続き

#### (1) 参加表明書及び資格確認書類の提出

応募者（事業役割）は、次により参加表明書及び資格確認書類を持参又は郵送等で提出してください。

##### 1) 受付期間

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

##### 2) 受付場所（送付先）

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）

##### 3) 提出書類

「10.参加表明時提出書類・作成要領」によります。

#### (2) 資格確認結果の通知

資格のあることが確認された応募者（事業役割）には提案要請書を、また資格がないと判断されました応募者（事業役割）には資格確認結果通知書を次の要領で交付します。

##### 1) 交付日

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

##### 2) 交付場所

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）

3) 資格のあることが確認された応募者（事業役割）には、ウォークスルー調査の詳細案内文及び参考資料を配付します。参考資料は、データとして現存する対象施設に係る図面等です。新品（未開封）のCD-R（容量700MB以上）と交換で配付しますので、記入済みの様式第7号と共に持参ください。参考資料は本事業の提案以外の目的での使用を禁止します。

4) 資格がないと判断されました応募者（事業役割）は、この時点で本事業に参加する権利を失います。この場合、提出された参加表明書及び資格確認書類は返却しません。

#### (3) 提案要請番号の通知

提案要請書が交付された応募者（事業役割）には提案要請番号通知書を次の要領で交付します。

##### 1) 交付日

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

##### 2) 交付場所

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）

3) 上記「(2)資格確認結果の通知」と交付日は同日となっています。

#### (4) 現場ウォークスルー調査及び資料の閲覧

上記(2)において、本市が提案要請を行った応募者を対象に、現場ウォークスルー調査及び資料の閲覧を次の要領で実施します。日時、調査場所、資料の閲覧方法等詳細は上記(2)の時に、ウォークスルー調査詳細案内文でお知らせします。

##### 1) 実施日

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

事業対象施設ごとに事務局B（環境局環境施策課）が割り当てた日時に、1 応募者につき対象施設ごとに1回ずつ現場ウォークスルー調査を実施します。

応募者多数の場合は、他の応募者と同時に調査していただくことがあります。  
また、3.5.(16)に基づき追加することがあります。

2) 実施場所

本事業の対象施設

3) 現場ウォークスルー調査では、対象施設における現地視察を行うとともに、設備に関する図書類（運転記録、保守点検記録、その他）の閲覧が可能です。デジタルカメラ等による図書類の撮影は可とします。ただし、図書類の貸出し及び複写の依頼等は一切受け付けません。

4) 注意事項

業務責任者の参加を必須とします。

(5) 募集要項等に対する質問

応募者（事業役割）は、希望により、本募集要項等に関する質問をすることができます。

1) 質問の方法

質問書（様式第8号）を使用し、1部を持参又は郵送等で提出してください。電話、口頭による質問は不可とします。併せて質問書の電子データを次の送付先へ電子メール送信してください。電子メールの件名は、「●●ESCO 事業質問書データ」とし、同一事業者が複数の事業に応募した場合でも、メールは事業名称別に分けて送信してください。提出した様式第8号をそのまま添付ファイルとしてください。文書は、様式第8号どおり、Wordで作成とします。この電子データは、事務局が回答書を作成する際に利用させていただくものであり、持参又は郵送等で提出された質問書（様式第8号）の内容と電子データの内容が異なる場合は、前者を優先します。

2) 受付期間

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

3) 受付場所（送付先）

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）

4) 回答

回答は、大阪市ホームページで公開します。

公開開始予定日及び掲載期間

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

掲載場所

入札・契約のお知らせ(大阪市ホームページ【産業・ビジネス→入札契約情報→各局等入札契約情報→環境局→入札・契約のお知らせ】)

回答は、各応募者からの質問全てについて回答するものとし、個別対応は行いません。なお、回答内容は、本募集要項と一体のものとして同等の効力を持つものとしてします。また、本市の回答に明らかな誤りがある場合を除き、回答内容に関する質問は受け付けません。

(6) 提案書の提出

提案要請書を交付された応募者は、募集要項一式、現場ウォークスルー調査及び質問回答の内容を基に、「11.提案書の作成要領」に従い、ESCO 提案提出書類を作成し、持参又は郵送等で提出してください。

1) 受付期間

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

2) 受付場所（送付先）

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）

3) 提出書類

「11.提案書の作成要領」によります。

(7) 参加を辞退する場合

提案要請書を交付された応募者が以降の参加を辞退する場合は、次のとおり提案辞退届を持参又は郵送等で提出してください。様式第9号は、1部のみ全てを記載した実印押印分とし、1部は応募者が特定できないよう、提出者部分が無記載（押印なし）としてください。

1) 受付期限

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

2) 受付場所（送付先）

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）

3) 提出書類

提案辞退届（様式第9号） 2部

## 6. 審査及び審査結果の通知

### 6.1. 審査

ESCO 提案の審査は、次の要領で行います。なお、詳細は別添資料「ESCO 事業提案審査要領」（以下、「審査要領」と言う。）によります。

(1) 最優秀提案及び優秀提案の選定

外部の学識経験者等で構成する「ESCO 事業提案評価会議」（以下「評価会議」という。）を経て、全ての提案の中から最も優秀とされる最優秀提案を1件、及びそれに次ぐ優秀提案を1件選定します。最優秀提案をした者を優先交渉権者、優秀提案をした者を次点交渉権者とします。

(2) 過去の評価会議の概要については、大阪市ホームページ【市政→市政の透明化→審議会→都市整備局の審議会情報】をご覧ください。

(3) 審査の過程で、提出された提案書の内容について質問を行うことがあります。質問を受けた事業者は提出期限までに回答書を提出してください。この回答書は、提案書の一部として取り扱われます。なお、質問以外の回答をすることはできません。質問は、次の要領により行いますが、詳細は別途通知するものとします。なお、この質問書の受領及び回答書の提出を行わなかった事業者は失格とします。

1) 質問書交付日

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）より電子メールにて送信

2) 回答書提出期限(持参又は郵送等にて提出)

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

提出期限日等詳細は質問書交付時に通知します。

3) 受付場所(送付先)

事務局A（都市整備局エネルギー管理グループ）

(4) 提案内容について、評価会議において説明（プレゼンテーション）を求める必要があると判断された場合、事業者には評価会議（Web 会議システムを利用して開催する場合も含む）への参加を求めることがあります。事業者は、事務局の求めに応じ説明資料を作成するものとし、資料等には会社名、氏名、ロゴマーク等、応募者を特定できる表示は一切してはなりません。説明資料は、事前に事務局へ提出し、確認を受けてください。説明内容は、提案内容の一部として取り扱われることがあります。詳細は別途通知します。

## 6.2. 審査結果の通知及び公表

審査結果は、すべての事業者の事業役割（代表者）に対し文書で通知します。

### 1) 交付日

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

### 2) 交付場所

事務局B（環境局環境施策課）

### 3) 審査結果に対する異議を申し立てることはできません。また、審査結果は、入札・契約のお知らせ（大阪市ホームページ【産業・ビジネス→入札契約情報→各局等入札契約情報→環境局→入札・契約のお知らせ】）で公表します。

## 6.3. 失格

審査要領の失格規定に該当する場合は、失格とします。失格となった場合は、本市が翌年度に公募する ESCO 事業に参加することができなくなります。

## 7. 提示条件

応募者は、次に提示する条件に基づき、ESCO 提案提出書類を作成するものとします。

### 7.1. 最低省エネルギー率

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

### 7.2. 省エネルギーサービス期間

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

### 7.3. 事業の遂行

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

### 7.4. 事業資金計画等

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

### 7.5. ベースライン及び削減保証額の設定

#### (1) ベースラインの設定

- 1) 応募者は、本市から示される過去のエネルギー使用量（電気、ガス）及び水の使用量の単純平均値を、改修計画の基礎となる応募時ベースラインとしてください。
- 2) 優先交渉権者は、詳細診断をもとにした包括的エネルギー管理計画書の作成時に、独自の推計方法によりベースラインの設定が提案できるものとします。その際は、外気温、稼働率、施設の使用方法、エネルギー単価の変化等（以下「ベースライン変動要因」という。）によりベースラインが変動することから、ベースライン設定時点での設定条件、計算方法を明示し、本市と合意する必要があります。

#### (2) 削減額、削減予定額ならびに削減保証額の設定

- 1) 応募者は、技術提案の内容に従い計算方法を明示したうえで、省エネルギーサービスによる削減額を算出するものとし、これを「削減予定額」とします。
- 2) 最低限保証する「削減保証額」は「削減予定額」の 80%以上としてください。なお、「削減保証額」は、必ず省エネルギーサービス料を超えるように設定しなければなりません。
- 3) 「削減予定額」から省エネルギーサービス料を減じたものを「市の利益」とし、「削減保証額」から省エネルギーサービス料を減じたものを「市の保証利益」とします。

### 7.6. ESCO サービス料の支払い等

#### (1) 省エネルギーサービス報告書の作成

事業者は、省エネルギーサービス開始日から四半期経過ごとに、削減効果を示した省エネルギーサービス四半期報告書を作成します。また、各年度第 4 四半期終了後は、省エネルギーサービス四半期報告書に代え、過去 1 年間の省エネルギーサービスに係る業務実施内容や削減効果を総括した省エネルギーサービス年度報告書を作成します。

#### (2) ESCO サービス料の支払方法

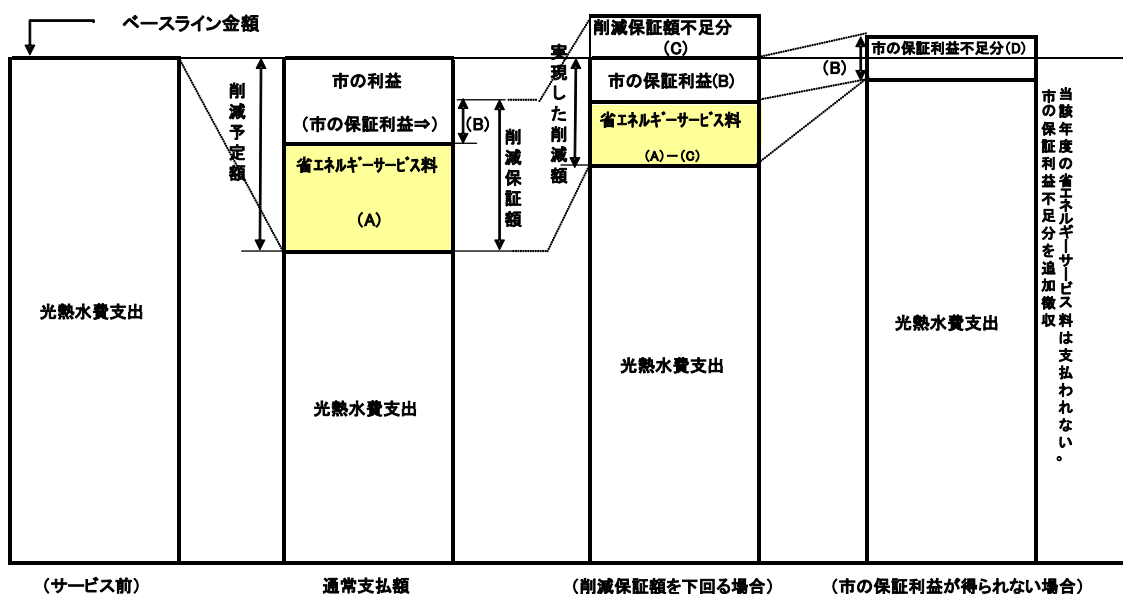
##### 1) 改修工事等料の支払い

改修工事等に関わる経費は、当該改修工事等の完了検査後、事業者からの請求書により支払うこととします。

##### 2) 省エネルギーサービス料の支払方法

- ① ESCO 契約期間の各年度にわたる均等払いとし、支払方法の詳細は、契約書で定

- めるものとしします。
- ② 事業者は、次に示す条件に基づき適正に省エネルギーサービス料を算定して、指定された期日までに本市に請求書を送付するものとしします。
- a.本市は、事業者が保証するエネルギー等の削減効果があることを確認したうえで、所定期日までに省エネルギーサービス料を支払います。
- b.各年度の「実現した光熱水費削減額」が「削減保証額」未満の場合の当該年度分の省エネルギーサービス料は、「削減保証額－実現した光熱水費削減額」を省エネルギーサービス料から減じた額としします。
- なお、「実現した光熱水費削減額」とは、実現した電気、ガス及び水の使用削減量に対し、各施設の特記 ESCO 事業提案募集要項「提案書作成時の採用単価」に記載された計算方法を用いて算出された額としします。ベースライン期間中の光熱水費から実際に支払った光熱水費を減じた額のことではありません。
- c.各年度の「実現した光熱水費削減額－市の保証利益」が0又は負の値となる場合は、当該年度の省エネルギーサービス料は0円としします。さらに、事業者は「当該年度に要した光熱水費＋市の保証利益」から、「ベースライン金額」を減じた額を市に追加で支払うものとしします。ただし、この追加支払額は、本市の保証利益相当額を上限としします。
- ここで、「当該年度に要した光熱水費」及び「ベースライン金額」は共に、上記bに記載の計算方法を用いて算出された額としします。
- d.ベースラインの変動要因に該当する場合は、上記の限りではありません。



図：省エネルギーサービス料の支払方法

- 3) 支払いは、大阪市の会計規則に従うものとしします。
- 4) ESCO サービス料の支払い方法の詳細については、契約書及び包括的エネルギー管理計画書で定めるものとしします。
- (3) ESCO サービス料の内訳  
ESCO サービス料は次に示す費用の合計としします。
- 1) 改修工事等経費
- ① 詳細診断に係る費用

- ② 省エネルギー改修工事に係る設計費用
  - ③ 省エネルギー改修工事および関連業務に係る費用
  - ④ 工事監理費用
  - ⑤ 計測・検証用計測機器設置費用
  - ⑥ その他
- 2) 省エネルギーサービス料（年度別支払限度額）
- ① ESCO 設備に係る維持管理・定期点検費用
  - ② 計測・検証に係る費用
  - ③ 運転・維持管理指針に基づく助言業務に係る費用
  - ④ 省エネルギーサービス報告書の作成に係る費用
  - ⑤ その他
- (4) ベースラインの調整
- 当該年度の気象条件や設備稼働状況が、包括的エネルギー管理計画書に定めるベースライン変動要因にあてはまる場合は、本市又は事業者が、その根拠を示す資料を相手方に提出し、両者協議のうえ、相手方が承諾した時に、ベースラインを変更することができます。ただし、変更されたベースラインは当該年度のみに適用されます。
- (5) ESCO サービス料に係る債権の取り扱い
- ESCO サービス料に係る債権は、譲渡又は担保にすることができません。

#### 7.7. 運転及び維持管理に関する事項

- (1) 運転管理指針について
- 優先交渉権者は、詳細診断終了後、本市に、ESCO 設備及び本市の既存設備の運転に関わる「運転管理指針（案）」を提案し、本市との協議で承諾された「運転管理指針」を作成するものとします。運転管理指針には、省エネルギーと施設利用者の快適性要求を同時に実現するような操作、設定、変更方法等を示す内容が含まれていなければなりません。本市は、善良なる管理者の注意義務をもって、省エネルギーサービス期間中、この運転管理指針に基づいた運転管理を行うものとします。
- なお、事業者は、ESCO 設備及び本市の既存設備に関する運転状況を本市の了解の下に必要なに応じて調査し、本市の運転管理が運転管理指針と著しく乖離している場合には、本市に対して適切な運転管理の提言を行うことができます。また、事業者は、より効果的な運転管理について、必要な助言を適宜行うことができます。
- (2) ESCO 設備の維持管理について
- 優先交渉権者は、詳細診断終了後、本市に、ESCO 設備の維持管理に関わる「維持管理計画書（案）」を提案し、本市との協議で承諾された「維持管理計画書」を作成するものとします。ESCO 事業者は、この維持管理計画書に基づいた維持管理を、省エネルギーサービス期間中、事業者の負担で行うものとします。
- ESCO 設備に必要な維持管理とは、ESCO 設備全てについての定期点検（法令上必要なものも含む）、定期保守（フィルタ清掃等を含む）ならびに消耗品交換（照明器具ランプの交換等を含む）を指します。なお、熱源機器の定期点検の頻度は、メーカー標準とします。
- ESCO 事業者は、ESCO 設備の維持管理状況について、毎年、本市に報告しなければなりません。本市は、維持管理が計画どおりでなく、もしくは不十分である時は、事業者に対して改善措置を命ずる場合があります。
- ESCO 事業者は、改修工事等完了後から省エネルギーサービス開始までの間についても、当該施設の運営に支障がないように ESCO 設備の維持管理を事業者の負担で行うものとします。

## 7.8. 計測・検証に関する事項

- (1) 優先交渉権者は、詳細診断終了後、本市に、エネルギー削減保証量が確実に達成されていることを証明するための適切な計測・検証手法に関わる「計測・検証計画書(案)」を提案し、本市との協議で承諾された「計測・検証計画書」を作成するものとします。ESCO 事業者は、この計測・検証計画書に基づいた ESCO 設備の計測・検証を、省エネルギーサービス期間中、事業者の負担で行うものとします。
- (2) ESCO 事業者(事業役割)は、契約書で定められた期日に、計測・検証結果を本市に報告し、本市はそれを確認します。事業者はこの確認に立ち会うものとします。

## 7.9. 連絡体制に関する事項

優先交渉権者は、詳細診断終了後、本市に、改修工事中及び省エネルギーサービス期間中の、平常時・緊急時連絡体制表や緊急時の対応マニュアルを記した「連絡体制(案)」を提案し、本市との協議で承諾された「連絡体制」を作成するものとします。ESCO 事業者は、上記期間中、この連絡体制に基づいた体制を維持するものとします。

## 7.10. 包括的エネルギー管理計画書の作成

優先交渉権者は、詳細診断終了後、7.提示条件の各項に示す内容を含む包括的エネルギー管理計画書を作成するものとします。  
包括的エネルギー管理計画書の内容が、提案書の内容を満たさない場合(本市と優先交渉権者との協議の結果変更されたものを除く)は、次点交渉権者との契約交渉を開始することがあります。

## 8. 事業の実施に関する事項

### 8.1. 誠実な業務遂行義務

- (1) ESCO 事業者は、契約書、包括的エネルギー管理計画書及び募集要項一式に基づいて、誠実に業務を遂行しなければなりません。
- (2) 業務遂行にあたって疑義が生じた場合には、本市と ESCO 事業者の両方で誠意をもって協議することとします。

### 8.2. 事業者と本市の関わり

本市は ESCO 契約に定められた方法により、事業実施状況について確認を行います。なお、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づき、対象施設を大阪市長が指定する指定管理者に管理を代行させている場合は、7.7.、7.8.、7.9.の「本市との協議」の「本市」及び 8.1.(2)、9.1.(1)の「本市」には、当該指定管理者を含むものとします。また、賃貸借契約により対象施設を借り受けている者についても、上記指定管理者に準ずるものとします。

### 8.3. 本市と事業者との責任分担

- (1) 基本的考え方  
エネルギー削減保証量が達成できないことによる損失は、原則として、ESCO 事業者が負担しなければなりません。  
ただし、異常気象、対象施設開館時間や設備運転時間の大幅な増加等、事業者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、事業者がその根拠を示した申し出を行うことにより、本市と協議を行うことができます。



また、異常気象、本市の責によらない対象施設開館時間や設備運転時間の大幅な減少等、合理的な理由がある場合は、本市はその根拠を示した申し出を行うことにより、事業者と協議を行うことができるものとします。

(2) 予想されるリスクと責任分担

本市と事業者の責任分担は、原則として別添の「予想されるリスクと責任分担」（以下「分担表」という。）によることとし、応募者は負担すべきリスクを想定したうえで ESCO 提案を行うものとします。別添資料の ESCO サービス契約書（以下、「契約書」という。）に記載されている内容と相違がある場合は、契約書を優先します。なお、分担表に該当しない事項が発生した場合には、別途協議を行うものとします。

#### 8.4. 補助金について

本事業を実施するにあたり、国等が実施する補助金公募に申請することとした場合、優先交渉権者は申請に関する諸手続きを本市と協議のうえ行うものとします。ただし、補助金公募条件を満たすことを目的として提案内容を変更することはありません。

### 9. 契約に関する事項

#### 9.1. 契約の手順

- (1) 優先交渉権者は本市と詳細診断の実施方法、包括的エネルギー管理計画書の作成及び契約書を締結するまでの諸条件について詳細協議を進めるものとします。

この詳細協議は、募集要項一式に従って、優先交渉権者が行った提案の範囲内で行われるものとします。また、契約締結までの詳細協議期間中における、優先交渉権者の業務責任者は、届出済みの業務責任者届に記載の者とみなします。業務責任者を変更する場合は、変更の届出が必要となります。

- (2) 本市は、優先交渉権者と協議を行い、協議が整った場合に ESCO 契約を締結します。なお、優先交渉権者との協議が整わない場合や優先交渉権者が失格となった場合には、次点交渉権者を優先交渉権者とみなし、協議を行うことがあります。

また、次点交渉権者との協議が整わない場合、本事業を中止とすることがあります。

- (3) 本市と優先交渉権者（又は次点交渉権者）は、大阪市会において本事業の予算が可決された場合、ESCO 契約締結のための手続きを行います。

#### 9.2. ESCO 契約の概要

- (1) 締結時期

特記 ESCO 事業提案募集要項によります。

- (2) 契約の概要

募集要項一式、包括的エネルギー管理計画書に基づき、協議が成立した場合に締結するものであり、事業者が遂行すべき設計、省エネルギー改修工事及び運転・維持管理に関する業務内容やエネルギー削減の保証量、支払方法などを定めるものとします。また、本市と事業者の役割と責任及び遵守事項を明確化し、相互の確認事項や方法及び時期等について明記するものとします。

契約にかかる印紙代は事業者負担とします。

なお、提案書の内容を変更することはできませんが、変更しないことが本市に不利益をもたらす場合は変更できるものとします。

#### 9.3. 再委託について

- (1) 契約書第 10 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい事

業者はこれを再委託することはできないものとします。

- 1) 事業役割については、本委託業務全般における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等。また、本市との対応窓口としての業務及び契約手続（事業役割を複数の構成員で担う場合は届出をされた代表者のみ）。
  - 2) 設計役割については、設計に関する業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等。
  - 3) 建設役割については、改修工事における総合的企画、施工監理、施工手法の決定及び技術的判断等。
  - 4) その他役割については、各々の業務内容についての総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定等。
- (2) 事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、委託者の承諾を必要としません。
- (3) 事業者は、上記(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により委託者の承諾を得なければならないこととします。
- なお、契約金額の総支払額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表します。
- (4) 事業者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならないこととします。
- なお、再委託の相手先は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならないこととします。

## 10. 参加表明時提出書類・作成要領

### 10.1. 参加表明時の提出書類

	書類名称	指定様式	対象役割	原本・写しの別
(1)	参加表明書	様式第1号	事業役割のみ	原本
	委任状	様式第1-2号	事業役割	原本
(2)	グループ構成表	様式第2号	全ての役割	原本
	委任状	—————	事業役割以外	原本
	構成員間の契約書又は覚書	—————	全ての役割	写し
	事業役割に関する合意書	—————	事業役割	写し
(3)	印鑑証明書	—————	全ての役割	原本
(4)	業務責任者届	様式第3号	事業役割のみ	原本
(5)	商業登記簿謄本	—————	全ての役割	原本
(6)	納税証明書	—————	全ての役割	原本
(7)	有価証券報告書	—————	全ての役割	写し
(8)	会社概要	—————	全ての役割	—————
(9)	企業状況表	様式第4号	全ての役割	原本
(10)	有資格技術者内訳表	様式第5号	設計役割のみ	原本
(11)	ESCO 関連事業実績一覧表	様式第6号	事業役割のみ	—————
(12)	各資格者免許証等	—————	設計役割のみ	写し

上表の提出書類に各々の書類番号（(1)～(12)）を記したインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを2部提出してください。ファイルは厚さが概ね15mm以下の紙製とします。ファイル表紙と背表紙に、事業名称及び事業者名を記載してください。

い（記載方法：●●●●ESCO 事業参加表明提出書類\_\_\_\_●●●●株式会社）。原本を要する証明書類については、上記2部のうち1部に綴じたうえ、ファイル表紙と背表紙に赤字で「原本」と記載し、他の1部はコピー可とします。

- ※ 対象役割が「事業役割のみ」となっているものについて、事業役割が複数の場合は、届出された代表者のみとします。
- ※ 「原本」と指定のあるものは、必ず原本で提出してください。「写し」と指定のあるものは、原本のコピーでも可とします。
- ※ 複数の事業に同時に応募する場合、次のとおりの取扱いとします。
  - ・(1)については、様式第1号の事業名称欄に、応募する複数の事業名称を縦に並べて記載してください。
  - ・(2)については、構成員が同一であれば、様式第2号の事業名称欄に、応募する複数の事業名称を縦に並べて記載してください。
  - ・(4)については、氏名等の内容が同一であれば、様式第3号の事業名称欄に、応募する複数の事業名称を縦に並べて記載してください。
  - ・(9),(10)については、様式第4号又は第5号の事業名称欄に、応募する複数の事業名称を縦に並べて記載してください。
  - ・その他については、事業ごとに作成する必要はありません。
- ※ 本市が今年度を実施した他の ESCO 事業に参加表明した実績がある事業者については、次のとおりの取扱いとします。
  - ・(3),(5)については、「10.2. 作成要領」に示す有効期間内である場合のみ、上記 ESCO 事業で既に提出されている構成員については、その構成員の書類は提出を省略することができます。
  - ・(6),(7),(8),(11)については、上記 ESCO 事業で既に提出されている構成員については、その構成員の書類は提出を省略することができます。
  - ・(10),(12)については、上記 ESCO 業参加表明時と内容が同じ場合のみ、上記 ESCO 事業で既に提出されている構成員については、その構成員の書類は提出を省略することができます。上記のうち該当するものには、書類の提出に替えて、「●●●●ESCO 事業参加表明提出書類で提出済み」と記載した紙（インデックス付き）を挿入してください。

## 10.2. 作成要領

### (1) 参加表明書

グループで参加の場合、提出者は事業役割（代表者）となります。

なお、事業役割について、登記上の事業所が他の事業所（支店等）に対して、本事業に関する業務を委任する場合は、委任内容を記し両者の押印がされた委任状を添付してください。

### (2) グループ構成表

グループとして応募する場合のみ必要で、応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担（事業役割、設計役割、建設役割、その他役割（分担名を記載のこと））を明確にしてください。これに加え、構成員の間で交わされた契約書又は覚書等の内容を添付してください。

事業役割以外の役割について、登記上の事業所が他の事業所（支店等）に対して、本事業に関する業務を委任する場合は、委任内容を記し両者の押印がされた委任状を添付してください。

事業役割を複数の構成員で担う場合は、構成員間の事業役割に関する合意書を提出してください（詳細は「3.2.応募者の役割」(4)参照）。

- (3) 印鑑証明書  
所管法務局発行の証明書で、受付日前3か月以内に発行されたもの。  
※登記上の事業所のみ。
- (4) 業務責任者届  
本業務を担当する方を指定のうえ提出してください。事業役割（代表者）に籍を置く方であれば複数人数を指定することが可能です。複数人数を指定される場合は、1名を主担当者としてください。
- (5) 商業登記簿謄本  
現に効力を有する部分の履歴事項全部証明書で、受付日前3か月以内に発行されたもの。現在事項証明書は認めません。
- (6) 納税証明書  
1) 法人税、消費税及び地方消費税（税務署発行の【様式その3の3】）  
2) 法人事業税及び法人都道府県民税  
3) 法人市町村民税  
※1)は登記上の事業所のみ、2)及び3)は、登記上の事業所及び業務を委任された事業所（支店等）。  
上記1)～3)を各1通ずつ綴じたものとします。2)及び3)については、提出可能な最新決算年度のもので、未納税額・納付額がない旨の証明書でもかまいません。事業所が複数箇所ある場合には、本 ESCO 契約を締結する事業所及び委任された側の事業所（上記(1)及び(2)参照、該当する場合のみ）を管轄する都道府県又は市町村で発行されたものを対象とします。
- (7) 有価証券報告書  
過去直近3期分の有価証券報告書を提出してください。有価証券報告書を作成していない場合は、財務諸表（連結財務諸表共）、監査報告書（監査法人又は公認会計士による監査を受けている場合のみ）及び法人税申告書の別表1・別表4・別表5を提出してください（紙申告の場合は別表1に税務署受付印があるものとし、電子申告の場合はメール詳細（受信通知）を添付してください）。  
※別途、社名（グループ企業名等を含む）・役員氏名等、応募者が特定されるおそれのある部分をマスキングした写し（A4 縦判両面印刷、及び PDF データ化し CD-R 等に記録したもの）を各1部作成し提出してください。
- (8) 会社概要  
企業創立から現在までの沿革、主要な事業内容、主要な営業経歴、代表者役職及び氏名、資本金、年間売上金額、関係会社（国内及び海外）、営業所一覧（国内及び海外）、従業員数等を網羅したもの。（A4 縦判、書式自由）なお、これらの内容を含む応募者のパンフレット等による代用を認めます。また、有価証券報告書等他の書類に記載されている事項については、「●●は○○に記載」と表示することで代用することを認めます。（例）「沿革は有価証券報告書に記載」
- (9) 企業状況表
- (10) 有資格技術者内訳表
- (11) ESCO 関連事業実績一覧表  
様式に従い、次の項目を網羅した事業実績表を提出してください。ここでいう事業実績とは、過去に事業役割又は設計役割として契約した ESCO 事業の実績、又は有償の省エネルギー診断の実績を指します。
- ・ 事業 名：契約書上の正確な名称を記載
  - ・ 発 注 者：発注者名を記入
  - ・ 受 注 形 態：単独又はグループの別を記入
  - ・ 契 約 金 額：消費税相当額を含む金額の総額を記入（単位千円）

- ・ 契約年月日：契約締結日を記入
- ・ 契約期間：契約始期及び終期を記入
- ・ 施設概要：施設の主な用途、構造、規模面積、改修工事完了年月を記入
- ・ 主な契約内容：対象機器、省エネルギー率、パフォーマンス契約の有無と種類（ギャランティード・セイビングス又はシェアード・セイビングス）、保証の有無、計測・検証の有無、役割（事業役割又は設計役割）を記入

#### (12) 各資格者免許証等

様式第5号に記載した有資格技術職員のうち、各資格（技術士は種類ごと）の代表1名分の資格者免許証等（裏面がある場合は表裏共）の写しを提出してください。なお、自宅住所、本籍地の記載部分はマスキングしてください。写しに示される氏名等の個人情報は、本事業への応募者の資格確認のためのみに使用し、他の目的では一切使用しません。また、複数の設計役割で参加の場合、当該有資格者がどの構成員に所属しているかわかるよう免許証等の写し部分に構成員名を記載してください（手書き可）。

### 11. 提案書の作成要領

募集要項一式、参考図面、ワークスルー調査、質問回答書等を参考にして、本章に記載の要領で提案書を作成してください。

#### 11.1. ESCO 提案時の提出書類

下表の提出書類に各々の書類番号（(1)～(6)）を記したインデックスを付け、A4 縦長ファイルに綴じたものを11部作成し、提案書受付期間（特記 ESCO 事業提案募集要項参照）に4部（後述の押印分含む）、後日事務局からの連絡後に7部を提出してください。

ファイル表紙と背表紙に、事業名称及び提案要請番号を記載してください（記載方法：●●●●ESCO 事業提案書\_\_提案要請番号●●●●）。ファイルの厚さは、書類の分量に適合するものを選択してください。

なお、様式第10号は、1部のみ全てを記載した実印押印分とし、他の10部は応募者が特定できないよう、提出者部分が無記載（押印なし）としてください。

複数の事業に応募する場合は、事業毎に提案書(ファイル)を作成してください。

また、複数の施設を1事業としているものに応募する場合は、施設毎に提案書(ファイル)を作成してください。ただし、様式第10号のみ、1事業につき1部とします。

	書類名称	指定様式	備考
(1)	提案書提出届	様式第10号	1部のみ記載・押印
(2)	提案総括表	様式第11号の1～第11号の2	応募者が特定できないようにすること。
(3)	技術提案書	様式第12号の1～第12号の5	
(4)	事業資金計画書	様式第13号の1～第13号の2	
(5)	維持管理提案書	様式第14号の1～第14号の4	
(6)	ESCO 設備の設置計画図	様式第15号	

#### 11.2. 作成要領

##### (1) 一般的事項

- 1) 使用言語は、日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、全て横書きとしてください。なお、原則としてフォントはMSゴシック10.5ポイントで統一してください。

- 2) 用紙は A4 縦版を基本とします。ただし、本市が特に指定する様式及び図面やフロー図等 A4 縦版に収まらないもののみ A3 横版を認めます（様式を拡大してください）。A3 横版については、A4 縦版サイズに折り込んでください。
- 3) 提案書には、各ページの下中央に、書類名称番号とページ番号を記載してください。書類名称番号とは、上表最左列の番号のことであり、ページ番号は、その書類名称番号内での通し番号としてください。また、各ページの右下に、事業名称及び本市が送付する提案要請書に記載されている提案要請番号を記載してください。
- 4) 様式第 10 号の 1 部を除き、提案書類には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、応募者を特定できる表示は一切付してはなりません。
- 5) やむをえず指定様式以外の別添資料を付ける必要がある場合は、指定様式本文中に、「別添資料●参照」等と記載のうえ、別添資料自体はファイルの最後（様式第 15 号の次）にインデックス「別添資料●」を付して綴じてください。
- 6) 提案総括表（第 11 号の 1、2）並びに技術提案書及び事業資金計画書の数値に相違がある場合は、審査は前者で行います。**提案書の記載内容に不足や誤りがないよう提出前に必ず確認してください。**

## (2) 提案総括表

- 1) 改修提案項目一覧表（様式第 11 号の 1）  
改修提案項目ごとに、光熱水削減量、一次エネルギー及び二酸化炭素排出の削減量と削減率、年間削減額、工事他投資額、単純回収年を記載してください。なお、水については、一次エネルギー及び二酸化炭素の削減量及び削減率は記載しないでください。  
ひとつの改修提案項目の中に、複数のエネルギー種別（電気、ガス、水等）の増減がある場合は、それぞれのエネルギー種別ごとに、光熱水削減量、一次エネルギー及び二酸化炭素排出の削減量と削減率、年間削減額を記載してください。  
削減率（一次エネルギー及び二酸化炭素）については、小数点以下第 3 位を四捨五入、単純回収年については小数点以下第 2 位を四捨五入、その他は小数点以下第 1 位を四捨五入してください。また、マイナスの場合（削減項目については実質的に増加するという意味）は▲を付してください。  
応募者間で統一を図る観点から、一次エネルギーと二酸化炭素のベース量は、本市で計算した数値を、特記 ESCO 事業提案募集要項に記載してあります。変更することはできません。
- 2) 削減量算出根拠一覧表（様式第 11 号の 1 の 2）  
改修提案項目ごとに、省エネルギー改修前・後のエネルギー使用量（電気・ガス）及び水の使用量を記載してください。各項目の数値は、技術提案書に記載する数値と一致させてください。改修提案項目及び年間削減量は、改修提案項目一覧表（様式第 11 号の 1）のそれぞれの項目に対応させてください。
- 3) ESCO 事業提案書（様式第 11 号の 2）  
省エネルギーサービス期間中と ESCO 契約期間終了後について、削減額や所要経費等を記載してください。提案書内の他の場所に記載している数値との整合性に注意してください。（例：年間削減予定額は「様式第 11 号の 1」の年間削減予定額合計と一致していなければなりません）  
金額は円単位まで記載するものとしますが、年間削減保証額は計算の結果、1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

### (3) 技術提案書

#### 1) 改修提案項目の説明（様式第 12 号の1）

応募者が提案する省エネルギー手法をその効果と共に記載してください。改修提案項目ごとに改ページし、各々の改修提案項目内には、次の項目については必ず記載してください。（これら以外の項目の記入を制限するという意味ではありません）

##### ① 改修提案項目（タイトル）

「様式第 11 号の1」の改修提案項目と一致させてください。

##### ② 総括概要（数行程度の文章で）

（例）既存の●●は●●という問題点が考えられるため、●●に変更する。このことにより、●●が大幅に削減されるほか●●というメリットがある。（一方で、●●というデメリットも発生する。）

●、●等には人感センサー導入、空調機等を制御するシステムを導入する。これにより年間●円の削減となる。

##### ③ 改修前と改修後の比較図

設備構成図、設備フロー図、写真、照度計算、照明器具一覧表(グレア抑制の有無の記載を含む)等による比較を行ってください。

##### ④ 数値による詳細説明

改修前と改修後のより詳細な比較説明を記載してください。光熱水削減量、一次エネルギー削減量及び削減率、二酸化炭素削減量及び削減率、年間削減予定額に関する詳細説明、削減想定条件、計算過程等を示してください。数値的説明のほか、適宜グラフ、図、表を用いてください。

記載内容に不明瞭なものがないよう注意してください。

次のような事例に注意してください。（×：不適切な例 ○：適切な例）

ア. 提案内容の総括概要が漠然として不明瞭である。

（例）× 熱源機器を更新しエネルギー使用量削減を図る。



○ 上記②総括概要の記載例を参照

イ. エネルギー使用量や削減額等について、計算結果のみが記載されている。

（例）× 事務室 A の照明器具の年間消費電力量は 12,000kWh である。



○ 事務室 A の照明器具の年間消費電力量は、  
1 灯当たり消費電力×総本数×年間点灯時間  
=40W×100 本×3000 時間  
=12,000kWh である。

ウ. 数値の出典根拠が記載されていない。

（例）× トイレの削減使用水量  
=水栓数×（現状水量－削減後水量）×使用回数×日数  
=8 個×（13 ㍓－10 ㍓）×30 回×312 日  
=225 m<sup>3</sup>



○ トイレの削減使用水量

$$\begin{aligned}
 &= \text{水栓数} \times (\text{現状水量} - \text{削減後水量}) \times \text{使用回数} \times \text{日数} \\
 &= 8 \text{ 個} \times (13 \text{ ㍓} - 10 \text{ ㍓}) \times 30 \text{ 回} \times 312 \text{ 日} \\
 &= 225 \text{ m}^3
 \end{aligned}$$

水栓数：ウォークスルー調査での実測値  
 現状水量：メーカーカタログより  
 削減後数量：メーカーカタログより  
 使用回数：建築設備設計基準より  
 日数：特記募集要項の開館日数より

× 電気の削減量  
 $= 800,000 \text{ kWh} - 200,000 \text{ kWh} = 600,000 \text{ kWh}$



○ 電気の削減量  
 $= 800,000 \text{ kWh} - 200,000 \text{ kWh} = 600,000 \text{ kWh}$

器具数：別途配付する参考図面等より  
 現状消費電力：メーカーカタログより  
 削減後消費電力：メーカーカタログより  
 使用時間：照明点灯時間一覧表の点灯時間より  
 日数：施設概要の開館日数より  
 人感センサー等の効果：メーカー資料添付

効果の根拠を明確にしてください。

工. 改修工事前後の比較を行うにあたり、異なる単位を用いている。

(例) × 改修前ヒートポンプチャラーの総能力は 300USRT である。  
 改修後ヒートポンプチャラーの総能力は 800kW である。



○ 改修前ヒートポンプチャラーの総能力は  $300\text{USRT} \times 3.516 = 1055\text{kW}$  である。

改修後ヒートポンプチャラーの総能力は 800kW である。

オ. 提案総括表（様式第 11 号の 1）にある記載項目についての計算過程が様式第 12 号の 1 にない。

(例) × 様式第 11 号の 1 で定められている記載項目は、削減使用量、エネルギー削減量、エネルギー削減率、CO<sub>2</sub>削減量、CO<sub>2</sub>削減率、削減額の 6 項目であるが、様式第 12 号の 1 の記載内容が、削減使用量、エネルギー削減量、エネルギー削減率、CO<sub>2</sub>削減量、CO<sub>2</sub>削減率の 5 項目については計算過程があるものの、削減額については記載がない。

カ. 提案総括表（様式第 11 号の 1）と数値の整合性がない。

(例) × 様式第 11 号の 1 の熱源機器更新によるエネルギー削減量は 1,200,000 MJ/年  
 様式第 12 号の 1 の熱源機器更新によるエネルギー削減量は 1,198,000 MJ/年

キ. 提案総括表（様式第 11 号の 1）と改修提案項目の整合性がない。

(例) × 様式第 11 号の 1 の改修提案項目は、



熱源更新、個別空調化、LED化、節水器具（4項目）  
様式第12号の1の改修提案項目は、  
空調関係、LED化、節水器具（3項目）

作成に当たっては、次の事項に注意してください。

- ① エネルギーに関する計算においては、特記 ESCO 事業提案募集要項の換算値で行ってください。ただし、本市から提供される電気の過去のエネルギー使用量実績が、昼間・夜間の区別がある対象施設については、昼間・夜間別に計算過程及び計算結果を示し、昼間・夜間の区別がない対象施設については、全て昼間で計算するものとします。計算誤りがないよう注意してください。
  - ② 改修提案項目が変わる所では必ずページを改めてください。
  - ③ 施設の特異性を考慮している点があれば、合わせて記載してください。
- 2) 環境への配慮（様式第12号の2）  
アスベスト含有建材の撤去を行う場合の対処、その他産業廃棄物の処理について記載してください。  
NO<sub>x</sub>、SO<sub>x</sub>、ばいじん、騒音、ヒートアイランド等の環境対策及び電力使用ピーク時間帯の節電対策について記載してください。  
ここで、電力使用ピーク時間帯の節電対策とは、省エネ法でいう、電気需要平準化時間帯（省エネ法第5条第2項で指定する時間帯をいう。）における電気使用量の削減に資する措置のことを指します。  
本市から提供される電気の過去のエネルギー使用量実績が、昼間・夜間の区別がある対象施設については、改修提案項目別の表形式で下記の方法による計算結果を示したうえで、電力使用ピーク時間帯の節電対策について説明してください。
- A=電気需要平準化時間帯における削減電気使用量の一次エネルギー換算値に評価係数（省エネ法第15条第1項で規定する定期報告書に記載の評価係数をいう。）を乗じたもの  
B=電気需要平準化時間帯で指定する月の指定時間帯以外の時間帯（夜間）における削減電気使用量の一次エネルギー換算値  
AにBを加えた値を電気需要平準化時間帯削減量と称します。
- 3) ESCO 設備と既存設備との関係（様式第12号の3）  
ESCO 設備と ESCO 設備以外の既存設備との間における、運転管理、制御、維持管理上等で工夫する内容を記載してください。  
特に、制御に関しては、ESCO 設備と ESCO 設備以外の既存設備との制御上の連携について、既存の中央監視盤や操作盤の活用若しくは新たに盤を設けた場合の両者の役割分担等について記載すると共に、利用者の利便性についても記載してください。  
また、ESCO 設備が、既存設備の将来の更新や効率化改修、維持管理等に寄与する内容について記載してください。
  - 4) 工事中の対応（様式第12号の4）  
工事施工にあたり、安全管理、工程管理、品質管理などにおいて特に重要と判断し工夫する内容、及び現地施工時期、空調等停止期間、工事完了期限、設備引渡しに関する内容について記載してください。特に、全館停電や部分的あるいは全面的な施設閉鎖を伴う場合は、想定される日数と共に、これらに関し工夫する内容を記載してください。施設の特異性を考慮している点があれば、合

わせて記載してください。

また、工事中の緊急時の対応方法を連絡体制図と共に示してください。この際、個人の携帯電話番号などの具体的な連絡先電話番号の記述は不要です。

なお、省エネルギーサービス期間中の緊急時の対応方法については、様式第14号の4（緊急時対応提案書）に記載してください。

5) 契約期間終了後の対応（様式第12号の5）

契約期間終了後の対応に関し、次の事項について記載してください。

- ① 契約期間終了時点での想定される ESCO 設備のメンテナンス状況（部品交換やオーバーホール済みの状況等）
- ② 契約期間終了後に想定される維持管理方法に関し、ESCO 設備ごとに、定期点検（法令上必要なものも含む）、定期保守（フィルタ清掃等を含む）、消耗品交換（照明器具ランプの交換等を含む）、オーバーホール等について、内容や頻度等、保守の容易性や部品確保の難易度等について特筆することがあれば合わせて記載
- ③ 契約期間終了後のメーカー保証等
- ④ 将来的に空調負荷が増加したり、施設の運用状態が変わったり、あるいは施設の改修工事（屋上防水工事等）をした場合、これらに対応するための設備上の工夫点

(4) 事業資金計画書

1) 事業収支計画書（様式第13号の1）

本 ESCO 事業に関する、契約期間中における、本市の収支計画を作成してください。各項目の金額の合計金額が、合計欄の金額と合っているか確認してください。

この様式は必ず A3 横版とします。

2) 改修工事等経費（様式第13号の2）

改修工事等に係る費用を記入してください。詳細診断費には、包括的エネルギー管理計画書作成の費用も含めます。

(5) 維持管理提案書

1) 維持管理計画書（様式第14号の1）

① ESCO 設備の維持管理計画書

ESCO 設備の維持管理業務に関する計画内容を記載してください。ESCO 設備に必要な維持管理（ESCO 設備全てについての定期点検、定期保守、消耗品交換等）を事業者自らの負担で行うものとしますが、コスト削減及びサービス水準の向上等の視点で工夫している点があれば、併せて記載してください。行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

② 維持管理費見積書

ESCO 契約期間中の毎年要するフルメンテナンスの維持管理費用を、機器別かつ種類（定期点検、定期保守、消耗品交換等）別に示してください。維持管理費用が年度ごとに異なる場合は、各年度別に記入してください（ただし、年間の省エネルギーサービス料額は一定です）。

2) 計測・検証計画書（様式第14号の2）

① 省エネルギー効果の計測・検証方法

エネルギー削減保証量が確実に達成されていることを証明するための、適切な計測・検証方法を示してください。

全ての改修提案項目について、種別（電気、ガス、水等）ごとに記載してください。新たに計測機器等を設置する場合や既存の計測機器等を流用する場合は、計測機器等の名称や設置箇所を、また計測機器等によらない場合は、

計測・検証方法の理論を記載してください。行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

② 計測機器設置費見積書

計測・検証に必要な機器類の設置費用と、その算定根拠を示してください。行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

③ 計測・検証費見積書

毎年要する費用と、その算定根拠を示してください。行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

④ その他特記事項

計測・検証業務を行ううえで、コスト削減及びサービス水準の向上等の視点で工夫している点があれば記載してください。行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

3) 運転管理方針計画書（様式第 14 号の 3）

① 運転管理方針

ESCO 設備及び本市の既存設備に関する適切な運転管理の考え方、事業者と本市の役割について記載してください。また、コスト削減及びサービス水準の向上等の視点で工夫している点があれば、併せて記載してください。行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

② 運転管理費見積書

毎年要する費用と、その算定根拠を示してください。行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

4) 緊急時対応提案書（様式第 14 号の 4）

省エネルギーサービス期間中に発生が想定される ESCO 設備の故障や自然災害に対し、提案内容がもつ安全性、信頼性、対応柔軟性について記載してください。施設の特異性を考慮している点があれば、合わせて記載してください。また、省エネルギーサービス期間中の緊急時の対応方法を連絡体制図と共に示してください。この際、個人の携帯電話番号などの具体的な連絡先電話番号の記述は不要です。

なお、改修工事中の緊急時の対応方法については、様式第 12 号の 4（工事中の対応）に記載してください。

(6) ESCO 設備の設置計画図（様式第 15 号）

提案する ESCO 設備の設置箇所を示してください。建物内については各階平面図に、建物外については敷地平面図に、設置場所が分かるようにしてください。合わせて、機器名称や仕様を、また適宜部屋名を記載してください。なお、個数が多い場合は、例えば部屋ごとに個数を記載するなど、簡略化していただいて結構です。また、外壁や地面に露出配管を敷設することを計画している場合は、その位置と本数を記載してください。書式は自由とし、縮尺は厳密でなくてもよいものとします。改修前（現状）の図面は不要です。

## 12. 設計・施工時の留意事項及び提出書類

### 12.1. 詳細設計時の留意事項及び提出書類

#### (1) 詳細設計時の留意事項

優先交渉権者は、ESCO 契約に先立って詳細設計を行い、包括的エネルギー管理計画書の一部として、(2)の書類を本市に提出してください。なお、提出方法等の詳細については本市と協議のうえ決定するものとします。

詳細設計にあたっては、

- 「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」
- 「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）」
- 「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」
- 「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）」
- 「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」
- 「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）」
- 「公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）」
- 「公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）」
- （上記全て、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 「建築設備耐震設計・施工指針」

（国土交通省国土技術政策総合研究所、地方独立行政法人建築研究所監修）

の仕様と機能的に同等程度の設計を行うこととし、本市の承諾を受けなければならないこととします。また、標準仕様書等に記述のない施工についても、本市が承諾することを必要とします。上記仕様書等の適用年度は最新年版としますが、詳細は事務局に確認してください。

(2) 詳細設計時の提出書類

1) 設計書類

設計負荷計算書、構造計算書、官公庁打合せ記録

2) 工事内訳書

工事内訳書は、工事費の費目とその内訳がわかる資料を提出してください。

3) 図面

工事に必要な図面を提出してください。

① 空調関係図（空調関係の提案がある場合のみ）

図面リスト、機器明細表、配管系統図、ダクト系統図、屋外配管図、機械室平面図・断面図、各階配管平面図、各階ダクト平面図、換気設備平面図、部分詳細図、機器詳細図、トレンチ断面図、中央監視関係図、自動制御結線図、制御回路図、制御機器表、盤結線図、その他必要な図面

② 衛生関係図（衛生関係の提案がある場合のみ）

図面リスト、屋外配管図、機器及び器具表、配管系統図、各階平面図、詳細図（便所他）、排水勾配図、桝断面図、給湯設備関連図、その他必要な図面

③ 電気関係図（電気関係の提案がある場合のみ）

図面リスト、屋外配線図、自家発電室・変電室等単線結線図及び平面図、電灯・動力・弱電幹線系統図、盤結線図、電灯・動力・弱電幹線平面図、電灯・コンセント平面図、照明器具表（又は姿図）、動力・弱電平面図、火災報知・防災関係図、その他必要な図面

④ 建築関係図（建築関係の提案がある場合のみ）

図面リスト、案内図、配置図、仕上げ表、平面図、伏図、立面図、断面図、矩径図、各部詳細図、展開図、建具表、サイン計画図、外構図、日影図、構造図、その他必要な図面

⑤ その他、必要な図面

⑥ なお、①～⑤の図面の作成にあたっては、改修箇所を明示し、改修工事に必要な仮設図を添付してください。

4) 打合せ記録

本市との打合せ記録（議事録）を作成し、本市へ提出してください。

## 12.2. 施工時の留意事項及び提出書類

### (1) 施工時の留意事項

- 1) 工事施工は、承諾を受けた詳細設計図面に基づいて行い、施工監理にあたっては本市の指示を受け、施設の運営管理に支障とならないよう留意した施工計画を作成し、本市の承諾を受けて施工しなければなりません。
- 2) 事業者は、建設業法を遵守した工事監理を行わなければなりません。
- 3) 事業者は、標準仕様書等及び  
「建築工事監理指針」  
「機械設備工事監理指針」  
「電気設備工事監理指針」  
(上記全て、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の最新年版。以下「監理指針」という。)  
に準じた適正な施工を行わなければなりません。
- 4) 本市は事業者に対し、定期的に工事施工、工事監理の状況の確認を求め、事業者は、この求めに誠実に応じなければなりません。
- 5) 事業者は、本市が要請したときは、工事施工の事前説明及び事後報告を行う必要があります。また、工事現場での施工状況の確認を行わなければなりません。
- 6) 工事中の安全対策、施設管理者及び近隣住民との調整等は事業者において十分に行わなければなりません。
- 7) 施工監理等は ISO9000S に準じた品質管理を行わなければなりません。
- 8) 工事完成時には、施工記録を用意して、現場で本市の検査を受けなければなりません。

### (2) 施工・完成時の提出書類

- 1) 施工中は、本市との施工打合せ記録（議事録）を作成し、本市へ提出してください。
- 2) 工事完成時は、次の書類を作成し本市に引き渡すものとします。詳細は本市と協議のうえ決定するものとします。
  - ① 完成図書  
内容物：機器仕様図、取扱説明書、試験成績表、機器保証書、工事写真、廃棄物処理関係書類、各種許認可書の写し等  
体裁：A4 ファイルに綴じる（施設別に作成）  
部数：各1部
  - ② 完成図面  
内容物：フロー図、施工詳細図  
体裁：背張り製本（施設別に作成）原寸及び A3  
部数：各1部
  - ③ 図面データ  
内容物：完成図書 PDF データ、完成図面 PDF データ及び CAD データ  
体裁：CD-R 等に記録（①施設別に作成、②全施設分入り）  
部数：①各1部（完成図書に綴じ込み）、②2部（事務局A・B提出分）