

令和 7 年度再生可能エネルギー導入可能性及び利活用検討業務委託
特記仕様書

1 適用範囲

- (1) 本特記仕様書（以下「特仕」という。）は、吉田町企画課が実施する「令和 7 年度再生可能エネルギー導入可能性及び利活用検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) 本業務は、契約書、設計図書、「業務委託共通仕様書 令和 6 年 1 2 月 静岡県交通基盤部」（以下「共仕」という。）及び特仕に基づき実施するものとする。

2 業務の目的

駿河湾沿岸部に位置する当町では、津波防災と賑わいづくりを一体的に進める「シーガーデンシティ構想」によるまちづくりを展開している。1000 年に 1 度の大津波を防ぐ防潮堤や避難路整備などの津波防災対策を進めながら、町の玄関口たる IC 周辺でのバスターミナル整備や沿岸部を散策できる海浜回廊整備、新たな公園づくりなど、町内外から人を呼び込む取組を進めるとともに、町域全体をカバーする公共交通の補完策を検討するなど、新たな人流の創出を企図している。本業務においては「シーガーデンシティ構想」によるまちづくり施策に再生可能エネルギーを活用する手法を検討し、再生可能エネルギーの普及に努めながらエネルギー構造高度化への理解促進を図ることで、今後当町が持続可能なまちづくりを展開していくための基礎調査を実施する。

なお、本業務は経済産業省所管の「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金」（令和 7 年度第 1 回公募）の採択を受け実施するものである。

3 業務対象範囲

吉田町全域

4 業務内容

- (1) 計画準備
業務着手後速やかに業務実施計画書を作成し、業務内容の確認を行う。
- (2) 再生可能エネルギーの導入可能性検討
 - ア 現況把握
公開データや図面、現地調査により当町の気象条件や地理的環境、町有施設の現況等を把握する。
 - イ 再生可能エネルギーの種別・設置箇所・規模の整理
本町の自然・地理的環境及び社会的環境等を踏まえ、導入可能と考えられる再

再生可能エネルギーについて、導入ポテンシャルや課題を整理するとともに、再生可能エネルギーの設置箇所や規模についてとりまとめる。

ウ 再生可能エネルギー設備の導入効果検証

イで整理した再生可能エネルギー設備による発電総量や温室効果ガス排出量の削減効果を算出、検証する。

エ 再生可能エネルギー設備の設置・運営方法の検討

① 補助金等各種支援制度等の調査

本町が再生可能エネルギー設備を設置するにあたり活用できる補助金等各種支援制度を調査し、その活用条件等を整理する。

② 概算工事費の算出

再生可能エネルギー設備設置に係る概算工事費を算出する。

③ 整備・運営手法の検討

再生可能エネルギー設備の整備・運営手法について、リースやコンセッションと言ったさまざまな手法を比較検討する。検討においては、事業手法ごと整備から維持管理・運営に至るまでのライフサイクルコストを算出して比較する。

(3) 再生可能エネルギーの地域活用検討

ア 自家消費分及び余剰分電力量の把握

各施設の電力使用量を踏まえ、自家消費分及び余剰となる電力量を算定する。

イ 地域内での電力融通を図る手法の整理

複数箇所の再生可能エネルギー設備の連携、地域マイクログリッド等によるエネルギーマネジメント等といった、地域内での電力融通を図る手法を整理する。

ウ 「シーガーデンシティ構想」によるまちづくりでの再生可能エネルギー活用検討

シーガーデンシティ構想の考え方にに基づき、当町のまちづくりに再生可能エネルギーを活用する手法を検討する。

(4) 導入ロードマップの整理

ア 導入ロードマップの作成

再生可能エネルギー整備計画の策定から設備の設計・設置、電力供給開始に向けた導入ロードマップを整理する。

イ 全体の事業収支計画の策定

導入ロードマップにおける、全体の事業収支計画を策定する。

(5) 業務報告書作成

上記検討内容を報告書としてとりまとめる。

(6) 照査

照査技術者を配置し、業務の成果品の品質管理向上に努めるものとする。

5 打合せ等

- (1) 共仕第1111条第2項の「業務の区切り」は下記のとおりとし、打合せ場所は吉田町役場とする。また打ち合わせに伴う費用は以下の表のとおりとし、原則として管理技術者を含む技術者3人が立会うものとする。ただし、出席するために要する費用は受注者の負担とし、契約変更の対象としない。また打合せ時に、監督員により業務の主要な区切りごとの履行確認を行う。

ア 業務着手時

イ 中間時（2回）

ウ 成果物納品時

エ その他必要な時

（1回当たり）

区分	主任技師	技師（A）	技師（B）
業務着手時	0.5	0.5	0.5
中間時	0.5	0.5	0.5
成果物納入時	0.5	0.5	0.5

- (2) 打合せ記録簿については、受発注者間で相互に確認するものとする。なお、打合せ後3日（休日等を除く）以内までに確認用を送付するよう努めること。（電子メール送付を可とする。）また、打合せ記録簿は一覧表を作成し、用紙・指示協議等の内容がわかるようにすること。併せて、打合せ記録簿及び打合せ記録簿一覧表は報告書に一括して綴じ込むものとする。
- (3) 打合せ（対面）の回数は4回を想定している。ただし、中間打合せは監督員と協議の上、回数を変更できるものとする。また原則として打合せ場所は吉田町役場とするが、監督員と協議の上、WEB会議によることもできるものとする。なお、打合せ（対面）の回数に電話、電子メール等による打合せは含まないものとする。

6 成果物

成果物は以下のとおりとする。

- ・ 報告書…………… 2部
- ・ 上記図書の電子データ（CD-R 又は同等以上の電子媒体による） …… 1部

7 その他

- (1) 資料の貸与等

本業務の遂行に際し必要な資料の収集等は、原則として受注者が行うこと。ただし、当町が所有する資料で、打合せにより監督員が認めた図書及び資料は町から貸与する。発注者より貸与された資料について、受注者は責任をもってこれを保管し、本業務完了後速やかに返却しなければならない。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報を取り扱う事務が発生した場合は、その取扱いについて、吉田町個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(3) プロポーザルにおける評価内容の履行の担保

プロポーザルにて提出された企画提案書の内容については、受発注者間で協議の上、業務計画書へ記述するものとする。受注者は、発注者が工程上適切な時期に履行を確認するために、プロポーザル方式における企画提案履行確認シート（様式は受発注者間で協議の上定める）を契約後作成し、業務計画書とともに提出する。

(4) 企画提案内容の不履行によるペナルティについて

企画提案書の内容の全部又は一部が受注者の責により実施されなかった場合、契約不適合として、契約書に基づき、発注者は受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

(5) その他、特仕に定めのない事項について疑義が生じた際は、必要に応じて受発注者間で協議の上決定するものとする。