

令和8年度再生可能エネルギーによる持続可能なまちづくり実現に向けた  
調査設計業務委託 特記仕様書

※本仕様書は、公募型プロポーザル方式による事業者選定を行うにあたり、提案の募集時において想定している委託内容の概要について記載したものです。契約の締結に際しては、優先交渉権者より提出された企画提案書の記載内容を尊重し、協議の上で仕様書の記載内容を定めることとなります。

## 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8年度再生可能エネルギーによる持続可能なまちづくり実現に向けた調査設計業務委託」（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7年10月改正 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。

本業務は、再生可能エネルギーの積極的な導入・活用により、シーガーデンシティ構想による「安全と賑わいの創出」を高度化していくことで持続可能なまちづくりを展開することを目指し、過年度調査業務において示された再生可能エネルギー導入の方向性を基に、設置有望施設への設備整備に関する基本設計、及び発電電力を活用した地域活性化策についての調査・検討を行うものである。

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8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地域活用策の具体化

過年度調査成果を踏まえ、シーガーデンシティ構想の考え方にに基づき「安全と賑わいの創出」に資する再生可能エネルギー活用施策を検討する。検討にあたっては、当該施策の地域への裨益効果や、エネルギー地産地消の観点を取り入れるものとし、地域全体で再生可能エネルギー導入及び理解促進につなげるための方向性についてもとりまとめるものとする。

(3) 一部有望施設への太陽光発電設備導入に関する基本設計

ア 基本設計資料一式の作成

過年度調査において優先設置施設に位置づけられた①吉田浄化センター②吉田町役場庁舎及び付属棟③吉田町立図書館の3施設における太陽光発電設備導入に向け、導入可能な太陽光発電設備について費用対効果や施設の状況等を勘案し、最適な設備仕様を提示するとともに、以下の内容を実施する。

- ・基本設計図の作成
- ・導入機器表及び仕様書等の作成
- ・業務工程の作成
- ・概算工事費の算出
- ・費用対効果の検証

なお、吉田町役場及び付属棟においては、現状は別々の引き込みとなっている2施設を「一括受電」とし、発電した電気を有効活用できる計画とする。

イ 発電電力の先行的利活用検討

後年度新設する吉田 IC バスターミナルにおける再生可能エネルギー導入内容を精査した上で、これに前項に示した3施設を加えた施設の発電電力について、(2)でとりまとめた方向性を基に、具体的な利活用計画を検討、とりまとめる。

(4) 導入ロードマップの更新整理

調査結果を基に、全体の収支計画や事業スケジュールを精査し、導入目標や具体的なアクションプランを記載し、過年度業務において取りまとめたロードマップの具体化及び更新を行う。

(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。