

**令和6年度 再生可能エネルギー等導入拡大基礎調査業務委託
企画提案募集要項**

静岡県は、令和7年度に行うふじのくにエネルギー総合戦略の中間見直しに向けて、必要な基礎情報の収集・整理することを目的として、再生可能エネルギー等導入拡大基礎調査業務委託の企画提案を公募し、同業務の委託先を選定する。

1 業務概要

- (1) 業務名
再生可能エネルギー等導入拡大基礎調査業務委託
- (2) 契約者
静岡県知事
- (3) 採用方式
公募での企画提案方式
- (4) 業務内容
再生可能エネルギー等導入拡大基礎調査業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり
- (5) 委託期間
契約日から令和7年3月26日（水）まで
- (6) 契約限度額
8,000,000円／年（消費税及び地方消費税を含む）

2 業務目的

近年のエネルギーを取り巻く状況の変化や、国のエネルギー基本計画の大幅改定を踏まえ、ふじのくにエネルギー総合戦略も中間見直しを行う予定である。

これに先立ち、太陽光発電の導入可能性調査、洋上風力発電の自然的・社会的状況調査、水素エネルギーの需要調査等について、十分な専門的知見を有する者へ業務を委託し、戦略の見直しに必要な基礎情報を収集・整理することを目的とする。

3 応募資格

次の掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 日本国内に主たる事務所又は事業所を有すること。
- (2) 委託契約の締結に当たり、静岡県から提示する委託契約書に合意できること。
- (3) 直近1年間において、国税又は地方税を滞納していないこと。
- (4) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 政治団体（政治資金規正法第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法第2条の規定によるもの）でないこと。
- (8) 次のアからキのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者
- (9) 本事業を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有すること。
- (10) 企画提案書の提出期限の日から契約のときまでの期間に、静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱(平成元年8月29日付け管第324号)に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- (11) 次に示す同種又は類似業務について、平成26年4月1日以降に完了した実績を有すること。ただし、共同企業体としての実績は認めない。
- 同種業務：再生可能エネルギーの導入可能性に関する調査業務
- 類似業務：水素エネルギー利活用計画策定基礎調査業務

4 応募手続

- (1) 応募期間
令和6年10月24日(木)から11月7日(木)午後5時まで(必着)
- (2) 応募方法
持参又は郵送により、必要書類(下記(4)参照)を提出すること。持参の場合における受付時間は、平日の午前9時から午後5時までの間とする。郵送の場合には、その旨静岡県経済産業部産業革新局エネルギー政策課まで電話にて連絡すること
- (3) 提出先
後述の「14 提出先、問合せ先」を参照
- (4) 提出書類及び提出部数
- | | |
|--------------------------|----|
| ア 企画提案書(様式1) | 1部 |
| イ 同種業務実績(様式2-1) | 1部 |
| ウ 類似業務実績(様式2-2) | 1部 |
| エ 業務の実施体制(様式3) | 1部 |
| オ 予定担当者の経歴等(様式4-1、様式4-2) | 1部 |
| カ 業務の実施方針(様式5) | 6部 |
| キ 特定テーマに対する提案書(様式6) | 6部 |
| ク 見積書(参考様式)及び見積内訳書(任意様式) | 1部 |
- 見積書は、企画提案書等に記載する内容を踏まえて作成すること。契約に際しては、再度、見積書の提出を求めることがある。
- ケ 応募資格関係確認書類(各1部)
- (ア) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)
交付日から3ヶ月以内のもの
 - (イ) 納税証明書(国税)
税務署が発行する法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書で、申請日から3ヶ月以内のもの。
 - (ウ) 納税証明書(県税)
静岡県の財務事務所が発行する静岡県税の納税証明書で、申請日から3ヶ月以内のもの。
 - (エ) 直近2事業年度の財務諸表の写し(貸借対照表及び損益計算書)
 - (オ) 会社概要書
設立年月日、所在地、事業内容、組織体制等が記載されたもの。パンフレット、WEBページの写し等による代替も可とする。
- (5) 様式等の入手方法

下記からダウンロードすること。

静岡県エネルギー政策課ホームページ

(URL : <http://www.pref.shizuoka.jp/sangyou/sa-150/energy.html>)

(6) 応募に係る留意事項

ア 記載様式

別添の「説明書（記載様式）」によること。

イ 作成上の基本事項

企画提案書等は、本業務の具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本募集要項において記載された事項以外の内容を含む企画提案書等については、その部分を無効とする。

ウ 作成方法及び内容に関する留意事項

「別表1（提出図書の記載上の留意事項）」により作成すること。書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとし、文字サイズは原則10ポイント以上とする。

エ 応募件数

企画提案は、1者につき1案とする。

オ 応募書類の返却について

応募書類は、原則として返却しない。

カ 有識者・関係機関への照会

提出された応募書類は、意見を聴取するために、第三者に閲覧させることがある。また、応募書類の内容について、関係機関に照会することがある。

キ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募する者の負担とする。

ク 応募書類の取り扱い

提出された書類は、静岡県情報公開条例（平成12年10月27日条例第58号）に基づく情報公開の対象となる。

また、提出された書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

なお、提出された書類は、選定作業のため必要最小限の範囲で複写することがある。

ケ 企画提案書等の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合や、記載漏れ、虚偽の記載、不整合等がある場合は、企画提案書等を無効とすることがある。

5 参加表明書の提出

提案参加希望者は、参加表明書（様式7）を提出すること。参加表明書の提出がない者の参加は認めない。

(1) 提出期限

令和6年11月1日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合には、その旨静岡県経済産業部産業革新局エネルギー政策課まで電話にて連絡すること

(3) 提出先

後述の「14 提出先、問合せ先」を参照

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問は、質問書(様式8)により行うものとし、電子メール又はFAXにて受け付ける。
なお、いずれの場合も着信を担当者に電話で確認すること。

ア 質問書受付期間

令和6年10月24日(木)から10月31日(木)午後5時まで

イ 提出先

後述の「14 提出先、問合せ先」を参照

(2) 質問に対する回答

ア 質問書回答方法

質問に対する回答は、質問書を受理した日から3日以内に後述の「9 提出先、問合せ先」で閲覧に供するほか、静岡県エネルギー政策課ホームページに掲載する。

(URL:<http://www.pref.shizuoka.jp/sangyou/sa-150/energy.html>)

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

イ 回答書閲覧期間

回答した日から令和6年11月12日(火)まで(「14 提出先、問合せ先」での閲覧は、平日の午前9時から午後5時までの間に限る。)

7 ヒアリング審査対象者の選定

(1) 企画提案書等を提出した者が5者を超えた場合は、企画提案書等を別表2により評価し(1、2の評価項目に限る。)、ヒアリング審査対象者として評価点の高い者から5者選定する。ただし、評価点が高い者が複数存在し、5者選定できない場合は、見積額の低い者を優先して選定する。

ヒアリング以降の審査対象者に選定された者に対しては、令和6年11月8日(金)までに、選定された旨を電子メールにより通知する。また、電子メールでの通知に併せて書面を郵送する。

(2) 選定されなかった者(非選定者)に対しては、令和6年11月8日(金)までに、選定されなかった旨とその理由(非選定理由)を電子メールにより通知する。また、電子メールでの通知に併せて書面(非選定通知書)を郵送する。

8 非選定理由に関する事項

(1) 非選定者は、選定されなかった理由について説明を求めることができる。

(2) (1)の説明を求める場合には、令和6年11月12日(火)までに書面(様式自由)を持参により提出すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。

(3) 説明を求められたときは、説明を求めた者に対し、令和6年11月13日(水)までに書面により回答する。

(4) (1)の書面の提出先は、次のとおりとする。

後述の「14 提出先、問合せ先」を参照

9 ヒアリング

「令和6年度再生可能エネルギー等導入拡大基礎調査業務委託企画提案審査委員会」は、ヒアリング以降の審査対象者に選定された者に対して、企画提案書等の提案内容についてヒアリングを実施し、審査・評価を行う。

(1) 実施日時

令和6年11月13日(水)(1者に対し30分程度、詳細な時間は別途通知する。)

(2) 実施場所

静岡県庁(静岡市葵区追手町9番6号)又は県庁周辺会議室
(WEB会議室に変更する場合がある。詳細は別途通知する。)

(3) 出席者

原則、業務責任者を含む計4名以内とする。

(4) ヒアリング事項

ア 予定主担当者または予定担当者より企画提案書等(様式5、6の内容に限る)について説明

イ 企画提案の内容に関する質疑応答

(5) その他

ア ヒアリング時における資料の追加は認めない。

イ 参加時に写真付の身分証明書を持参すること

ウ パソコン等の機器使用は認めない。

10 契約予定者の特定

(1) 企画提案書等を評価し、最も評価点の高い企画提案書等を提出したものを契約予定者として特定する。ただし、合計点が最も高い者が複数存在した場合は、見積額の最も低い者を特定することとし、また、見積額の最も低い者が2者以上あるときは、当該者のくじ引きにより特定予定者を特定する。

契約予定者に特定された者に対しては、令和6年11月14日(木)までに、特定された旨を書面(特定通知書)にて通知する。

(2) 特定されなかった者(非特定者)に対しては、令和6年11月14日(木)までに、特定されなかった旨とその理由を書面(非特定通知書)にて通知する。

11 非特定理由に関する事項

(1) 非特定者は、特定されなかった理由について説明を求めることができる。

(2) (1)の説明を求める場合には、令和6年11月20日(水)までに書面(様式自由)を持参により提出すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。

(3) 説明を求められたときは、説明を求めた者に対し、令和6年11月22日(金)までに書面により回答する。

(4) (2)の書面の提出先は、次のとおりとする。

後述の「14 提出先、問合せ先」を参照

12 契約の締結

(1) 契約方法

契約候補者は、静岡県と協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、契約候補者と静岡県との協議により最終的に決定する。

なお、契約候補者が正当な理由なく静岡県と契約しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査会で次点となった者と契約内容についての協議を行った上で、契約を締結するものとする。

(2) 契約書の作成

契約の締結に当たっては、契約書を作成しなければならない。

(3) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(4) 労働関係法遵守に関する誓約書の提出について

契約候補者は静岡県と公契約を締結するに当たり、労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を提出すること。

なお、公契約に基づく業務の一部を他の者に行わせ、又は当該業務に派遣労働者に関わらせようとするときは、すべての下請負者から労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を提出させ、その写しを契約担当者に提出すること。

13 その他の留意事項

- (1) 手続きに用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 企画提案書等の作成、提出及びヒアリング等にかかる全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止を行うことがある。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書等は、企画提案書等の特定以外に提案者に無断で使用しない。なお、特定された企画提案書等を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとする。
- (5) 企画提案書等提出後において、記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書等に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の担当者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (6) 照会窓口は、後述の「14 提出先、問合せ先」のとおりとする。
- (7) 特定者は速やかに提案内容を適切に反映した仕様書を提出し、契約後、その仕様書に即した業務計画書を提出すること。

14 提出先、問合せ先

静岡県経済産業部産業革新局エネルギー政策課エネルギー政策班

住所：〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号（静岡県庁東館9階）

電話：054-221-2949 FAX：054-221-2698

E-mail: energy@pref.shizuoka.lg.jp

別表 1 (提出図書の記載上の留意事項)

記載事項	内容に関する留意事項
企画提案書 (様式 1)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者名及び代表者印を捺印のうえ提出すること。
同種業務実績 (再生可能エネルギーの導入可能性に関する調査業務) (様式 2-1)	<ul style="list-style-type: none"> 平成 26 年 4 月 1 日以降に完了又は現在従事している同種業務を最大 3 件まで記載する。なお、ここで同種業務とは再生可能エネルギーの導入可能性に関する調査業務等 (契約金額 500 万円 (税込) 以上のものに限る) をいう。 業務実績が上記に該当していることが確認できる資料 (契約図書の写し、特記仕様書など) を添付すること。
類似業務実績 (水素エネルギー利活用計画策定基礎調査業務) (様式 2-2)	<ul style="list-style-type: none"> 平成 26 年 4 月 1 日以降に完了又は現在従事している類似業務を最大 3 件まで記載する。なお、ここで類似業務とは水素エネルギー利活用計画策定基礎調査業務等 (契約金額 500 万円 (税込) 以上のものに限る) をいう。 業務実績が上記に該当していることが確認できる資料 (契約図書の写し、特記仕様書など) を添付すること。
業務の実施体制 (様式 3)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載する。
予定担当者の経歴等 (様式 4-1) (様式 4-2)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者及び担当技術者について、業務経歴等を記載する。 保有資格等が確認できるもの (資格証の写し等) を添付すること。 本業務と同種又は類似の業務の従事経験年数を記載すること。(契約金額 500 万円 (税込) 以上のものに限る) 同種業務：再生可能エネルギーの導入可能性に関する調査業務 類似業務：水素エネルギー利活用計画策定基礎調査業務 手持ち業務の状況は、本業務の契約予定期間内に従事する (契約金額 500 万円 (税込) 以上のものに限る) 他の業務を全て記載する。
業務の実施方針 (様式 5)	<ul style="list-style-type: none"> 業務の実施方針、業務フロー及び工程計画等について簡潔に記載すること。 収集したデータを地図などに示す際、種類に応じた適切な表示 (精度・メッシュ) を行うほか、調査結果を明瞭、適切に示す方法を記載すること。 業務の進捗状況の報告・進捗管理の方法について記載すること。 提案者名が判るような記載は避けること。
特定テーマに対する提案書 (様式 6)	<ul style="list-style-type: none"> 次に掲げる特定テーマについて、内容を具体的に記載すること。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> 調査の実施及び調査により収集した情報の分析、とりまとめに係る方法、能力等について、自社のノウハウ・強みを具体的に記載する。 </div> <ul style="list-style-type: none"> 提案者名が判るような記載は避けること。
見積書 (参考様式 1) (参考様式 2)	<ul style="list-style-type: none"> 別紙「委託業務内容」及び企画提案書へ記載した内容を踏まえて、業務に必要な経費を算定し作成すること。 本業務の契約限度額は、8,000,000 円 (取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。) である。 契約時に再度、見積書の提出を求めることがある。

別表 2 (評価項目・基準)

1 予定技術者の経験及び能力 (27 点)

区分	評価の着目点		配点		
		判断基準	主担当者	担当者	
予定技術者の経験及び能力	能力	資格等	資格等を下記の順位で評価する。 ①技術士資格（電気電子部門）保有又は博士号取得（本業務に関する分野・部門のものに限る） ※担当者については一人以上該当した場合に評価する。 ②上記以外	① 4 点 ② 0 点	① 2 点 ② 0 点
	業務経験	経験業務年数	同種業務の経験年数（同業他社での経験年数を含む）を下記の順位で評価する。 ①15 年以上 ②10 年以上 15 年未満 ③5 年以上 10 年未満 ④5 年未満 ※担当者については最も経験年数が長い者を評価の対象とする。	① 6 点 ② 4 点 ③ 2 点 ④ 0 点	① 3 点 ② 2 点 ③ 1 点 ④ 0 点
		経験業務年数	類似業務の経験年数（同業他社での経験年数を含む）を下記の順位で評価する。 ①10 年以上 ②5 年以上 10 年未満 ③5 年未満 ※担当者については最も経験年数が長い者を評価の対象とする。	① 4 点 ② 2 点 ③ 0 点	① 2 点 ② 1 点 ③ 0 点
	専任性	手持ち業務量	手持ち業務の状況について下記の順位で評価する。 ①手持ち業務の件数が 1 件以下 ②手持ち業務の件数が 2 件 ③手持ち業務の件数が 3 件 ④上記以外 ※担当者が複数配置されている場合は複数の担当者の手持ち業務の平均件数を評価の対象とする。	① 4 点 ② 2 点 ③ 0 点 ④ 0 点	① 2 点 ② 2 点 ③ 1 点 ④ 0 点

2 業務実施体制等 (13 点)

区分	評価の着目点		配点	
		判断基準		
業務実施体制等	業務実績	同種業務	平成 26 年 4 月以降の企業における同種業務の実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が 3 件以上 ②同種業務の実績が 2 件 ③同種業務の実績が 1 件 ④同種業務の実績が 0 件	① 6 点 ② 4 点 ③ 2 点 ④ 0 点
		類似業務	平成 26 年 4 月以降の企業における類似業務の実績を下記の順位で評価する。 ①類似業務の実績が 2 件以上 ②類似業務の実績が 1 件 ③類似業務の実績が 0 件	① 4 点 ② 2 点 ③ 0 点
	業務体制等		担当者の配置数について下記の順位で評価する。 ①主担当者の他に複数の担当者の配置が可能 ②上記以外	① 3 点 ② 0 点

3 実施方針等（40点）

区分	評価の着目点		配点	
	判断基準			
実施方針等	業務理解度	業務目的内容	業務目的を十分に理解し、調査方法等の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10点
		業務目的内容	地図の種類に応じた適切な表示（精度、メッシュ）を行うなど、調査結果を明瞭に示すことを理解し、妥当性が高い場合（その他発注者が認める重要事項の指摘を含む）に優位に評価する。	15点
	実施手順	フロー実施工程	業務実施手順を示す実施フローの妥当性及び業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10点
		進捗管理	適宜、調査状況の報告が行われ、進捗状況の管理や先を見通した対応が図られる場合に優位に評価する。	5点

4 特定テーマに関する技術提案（20点）

区分	評価の着目点		配点	
	判断基準			
特定テーマに関する技術提案	収集した情報の分析、とりまとめについて、自社のノウハウ・強みを具体的に記載する。	専門性	見識が十分であり、専門的な技術力が高いと認められる場合に優位に評価する。	10点
		実務性	内容に説得力があり、確実に遂行できる実務能力が高いと認められる場合に優位に評価する。	10点