

玉城町公告第 39 号

玉城町役場本庁舎等における BCP 対応システム導入事業に係る業者選定を下記のとおり実施する。

令和 6 年 8 月 21 日

玉城町長 辻村 修一

記

玉城町役場本庁舎等における BCP 対応システム導入事業に係る
企画提案コンペ実施要領

1 目的

本事業は、玉城町が環境省所管の補助事業である「地域レジリエンス・脱炭素化を同時実現する公共施設への自立・分散型エネルギー設備等導入推進事業（1号事業）」（以下、「レジリエンス事業」という。）を活用し、平時の温室効果ガス排出抑制に加え、災害時にもエネルギー供給等の機能の発揮が可能な再生可能エネルギー等を庁舎等に設置するものであり、「設計・施工一括発注（デザインビルド）方式」により事業を推進するものである。

2 事業の内容

- (1) 事業名 令和 6 年度 第 27 号
玉城町役場本庁舎等における BCP 対応システム導入事業
- (2) 事業内容 玉城町役場本庁舎等における BCP 対応システム導入事業仕様書のとおり
ただし、契約時における仕様書は、最優秀提案者として選定された者の提案内容に応じて内容を変更することがある。
- (3) 契約期間 令和 6 年度（実施設計）：
契約締結日から令和 7 年 1 月 31 日（金）まで
令和 7 年度（工事監理、工事）：
議会議決の日から令和 8 年 1 月 30 日（金）まで
※契約締結日は、補助金交付決定日以降の日とする。
- (4) 提案限度額
金 1, 013, 194, 600 円（消費税及び地方消費税を含む）以内
令和 6 年度：金 25, 960, 000 円（消費税及び地方消費税を含む）以内

令和7年度：金987,234,600円（消費税及び地方消費税を含む）以内
※提案額が必ずしも本事業の契約額となるものではない。

- (5) 契約方法 企画提案コンペ実施要領及び仕様書に基づき最優秀提案者が提案した内容に沿って、必要に応じて発注者と最優秀提案者が詳細を協議調整（本プロポーザルは公募開始時点における計画であるため、当該協議調整には、レジリエンス事業の公募にあたり必要な計画変更も含まれる）のうえ合意を図り、契約を締結するものとする。ただし、契約期間が複数年の場合においては、単年度毎の契約を締結することがある。なお、契約の時期は下記「6. プロポーザルのスケジュール」に記載のとおりとする。
- (6) 契約条件
- ・環境省の「レジリエンス事業」が実施されること
 - ・環境省の「レジリエンス事業」への申請が採択となること
 - ・議会の同意が得られ予算化されること
 - ・当該契約について、議会の可決がされること

3 委託業者選定方法

企画提案型プロポーザル方式

4 参加資格

本プロポーザルへの参加者は、以下のすべての要件を満たした者とする。

- (1) 参加者は、会社法（平成17年法律第86号）に定める会社とし、日本国に存する企業（日本国に存する企業による企業グループを含む）とする。
- (2) 参加者は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 参加者は、玉城町入札参加資格者名簿に登録されており、国土交通省中部地方整備局管内（三重県、愛知県、岐阜県、静岡県、長野県）において国・地方公共団体の指名停止又は指名除外の措置を受けていない者であること。
- (4) 参加者（企業グループの場合は代表者または構成員のいずれか）は、建設業法に基づく特定建設業の「電気工事業」及び「管工事業」について許可を受けていること。
- (5) 参加者（企業グループの場合は代表者または構成員のいずれか）は、三重県市町総合事務組合による入札参加資格審査共同事業「調査検査業務 - 計画策定・コンサルティング」に登載されている者であること。
- (6) 参加者（企業グループの場合は代表者または構成員のいずれか）は、建築士法に基づく一級建築士事務所の登録があること。
- (7) 参加者（企業グループの場合は代表者または構成員のいずれか）は、本事業に

関連する日本国内の地方公共団体における同種事業の実績を有し、町との協議、調整に十分な能力を有し、本事業を十分に遂行できると認められる者であること。（なお、同種実績とは、環境省所管「レジリエンス事業」の補助採択を受け、本事業の公告日までに竣工した履行実績をいう。）

- (8) 参加者は、国土交通省中部地方整備局管内（三重県、愛知県、岐阜県、静岡県、長野県）に商業登記法に基づき登記する本社又は営業所を有する者であること。
- (9) 参加者は、手形交換所により取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (10) 参加者は、会社更生法（昭和14年法律第154号）に基づく会社更生手続き開始若しくは更生手続き開始の申立がなされている場合、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始若しくは再生手続き開始の申立がなされている場合にあつては、一般競争（指名競争）入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
- (11) 参加者は、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の再生手続きの申し立てをしていない者又は申し立てをされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続き開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続き開始の申し立てをしなかった者、又は申し立てがされなかった者とみなす。
- (12) 参加者は、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）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員・代理人・支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していない者であること、暴力団員及びその利益となる活動を行っている者が再委託先或いは下請け先に至るまで一切含まれないこと。
- (13) 参加者は、健全な財務状況で、国、都道府県及び市町村税の滞納がないこと。
- (14) 参加者（企業グループの場合は代表者または構成員）は、この公募型プロポーザルに参加する他の参加者（企業グループの場合は代表者または構成員）ではないこと。

5 再委託および下請について

本事業を契約するに至った際に、事業の部分的な内容について再委託または下請（以下、「再委託」という。）を希望する場合は、発注者が適切な事業の履行に支障がないと認める場合に限り、次の条件で行うことができるものとする。

- (1) 再委託を希望する場合は、発注者へ書面（任意様式）により申請し予め承諾を得るものとする。
- (2) 受注者は、再委託の相手方が契約の条件を遵守して履行を行うよう指導し、また、再委託の相手方が再委託した内容に関し行った全ての行為について、再委

託の相手方と連帯し、その責任を負うものとする。

- (3) 受注者は、再委託の相手方が契約の条件に違反したことにより当町または第三者に損害を与えたときは、再委託の相手方と連帯して賠償の責任を負うものとする。
- (4) 受注者は、再委託の相手方への対価の支払等について適正に取扱うものとする。
- (5) 受注者は、再委託の相手方が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）に掲げる暴力団関係者または暴力団関係者と密接な関係を有する者でないことを十分に確認するものとする。
- (6) 受注者は、再委託の相手方が暴力団または暴力団関係者から事業の履行の妨害その他の不当な手段による要求を受けたときは、発注者に報告するとともに所轄の警察署長に届け出て、捜査上必要な協力を行うものとする。

6 プロポーザルのスケジュール

内容	日程
公募開始	令和6年8月21日（水）
参加申込書受付	令和6年8月21日（水）から 令和6年9月3日（火）午後5時まで（必着）
参加申込に関する質問受付期限	令和6年8月28日（水）正午まで（必着）
参加申込に関する質問回答期限	令和6年8月30日（金）（予定）
参加資格確認通知書	令和6年9月5日（木）（予定）
企画提案書に関する質問受付期限	令和6年9月6日（金）正午まで（必着）
企画提案書に関する質問回答期限	令和6年9月10日（火）（予定）
企画提案書提出期限	令和6年9月17日（火）午後5時まで（必着）
プレゼンテーションによる審査	令和6年9月20日（金）
最優秀提案者の選定 審査結果HP掲載日	令和6年9月25日（水）（予定）
契約締結日	（実施設計）令和6年度9月下旬 （工事監理、工事）令和7年度 補助金交付決定後、かつ、議会の議決後

7 参加申込書一式の提出期限

(1) 提出書類

①参加申込書（様式1）

②グループ構成表（複数企業で参加する場合：様式2）

※共同企業体協定書を添付すること。

③各役割の責任者事業実績表（様式3）

各役割の責任者の有資格証（写し）を合わせて添付すること。

④代表者およびすべての構成員が必要な書類

ア．企業概要（様式4）

イ．履歴事項全部証明書（法人のみ、申込日前3ヵ月以内のもの、写し可。）

ウ．国及び地方税の未納がない証明書（申込日前3ヵ月以内のもの、写し可。）

エ．財務諸表（直近2年度）

⑤代表者または構成員のいずれかが必要な書類

ア．建設業法に基づく特定建設業の「電気工事業」及び「管工事業」に係る特定建設業許可書（写し）

イ．建築士法に基づく一級建築士事務所の建築士事務所登録通知書（写し）

(2) 提出期限

「6 プロポーザルのスケジュール」参照

※土曜日・日曜日・祝日を除く、平日の午前8時30分から午後5時まで

※様式については、当町公式ホームページに掲載したものをダウンロードして使用すること（窓口での配布は行わない）。

(3) 提出場所

「16 連絡先及び提出先（事務局）」宛て

(4) 提出方法

持参又は郵送

郵送で提出する場合は、書留その他の到達を確認できる方法にて行い、電話にて受理の確認を行うこと。

(5) その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式自由）をまちづくり推進課に持参又は郵送により提出すること。郵送で提出する場合は、書留その他の到達を確認できる方法にて行い、電話にて受理の確認を行うこと。なお、辞退した者は、これを理由として以後の事業発注等に不利益な扱いを受けるものではない。

8 質問及び回答

(1) 受付期間

「6 プロポーザルのスケジュール」参照

※土曜日・日曜日・祝日及び時間外は受け付けない。

(2) 受付方法

電子メールにより、下記の「16 連絡先・提出先（事務局）」宛てに「質問書（様式5）※印鑑不要」を提出すること。なお、電子メールの表題に「プロポーザル質問書」と明記すること。また、送信後、電話にて玉城町役場まちづくり推進課へ到着の確認を行うこと。（電話、口頭による質問は一切受け付けない。）

(3) 回答方法

一括してとりまとめ、当町公式ホームページに掲載する。

(4) 回答期限

「6 プロポーザルのスケジュール」参照

9 参考資料の閲覧

(1) 参考資料の閲覧については、公募開始日から企画提案書提出期限の前日まで（土曜日・日曜日及び祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までとする。

(2) 参考資料の閲覧を希望する際は、事前手続きとして閲覧希望日時、責任者名、連絡先を事務局へ事前申請するものとする。なお、当町にてスケジュール調整を行うので、これに従うこと。

(3) 参考資料の閲覧にあたっては、閲覧する者の所属企業が確認できる身分証明書を携帯し、当町の求めに応じてこれを提示すること。

(4) 閲覧に供する参考資料の貸し出しは、原則として行わない。

10 現地調査

(1) 現地調査については、公募開始日から企画提案書提出期限の前日まで（土曜日・日曜日及び祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までとする。

(2) 現地調査を希望する際は、事前手続きとして調査希望日時、責任者名、連絡先を事務局へ申請するものとする。なお、当町にてスケジュール調整を行うので、これに従うこと。

(3) 現地調査にあたっては、調査する者の所属企業が確認できる身分証明書を携帯し、当町の求めに応じてこれを提示すること。

11 企画提案資料の提出及び期限等

(1) 提出書類

代表者は、本プロポーザルの提案書を作成し、各々書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4サイズでまとめたものを提出すること。（ファイル等に綴じる必要はない。）

ア 企画提案書提出届（様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者印を押印すること。
イ 履行実績調書（様式7）	<ul style="list-style-type: none"> ・過去5年間に本事業に関連する事業を履行した実績を記載すること。 ・各履行実績を確認できる「契約書」及び「事業完成認定書等の事業の完成を証する書類」の写し（発注者、事業名、事業内容、契約期間、契約金額を確認できるもの）を添付すること。
ウ 事業実施体制表（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施体制を図表等に示し、事業全般の責任者及び事業従事者等の各個人の経験年数、保有資格、役職、担当事業内容等を記載すること。 ・休日、夜間、緊急時の体制や対応を記載すること。
エ 企画提案書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・横書きとする。 ・左綴じ（図表等の場合はA3可、折り込み必要）。 ・ページ数：両面印刷16ページ以内で作成すること。（表紙含む、A4換算、カラー印刷も可）。 ・企画提案書等の各ページには表紙を除きページ番号（通し番号）を記載すること。 ・使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によること。 ・文字サイズは、12ポイント以上とすること。 ・使用するデータは、最新のものとすること。
オ 事業実施工程表（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施工程を記載すること。
カ 見積書（様式8） ※正本を1部提出	<ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当

	<p>する額を控除した額を見積書に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書は、封筒に入れ、事業名、会社名を記載し、割印をすること。 ・提案に必要な一切の経費を含めること。
<p>キ 見積内訳書（任意様式） ※正本を1部提出</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額における内訳、詳細等を年度別に記載すること。 ・事業内容に基づき、具体的な積算根拠を記載すること。 ・見積内訳書は、封筒に入れ、事業名、会社名を記載し、割印をすること。
<p>ク 見積補助内訳書（任意様式）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・見積内訳書の実施工事における内訳、詳細等を補助金対象部分と対象外分に区分して記載すること。

(2) 提出部数

正本1部（要押印）、副本9部 計10部

※見積書、見積内訳書は正本1部。

(3) 提出期限

「6 プロポーザルのスケジュール」参照

※各種様式については、当町公式ホームページに掲載したものをダウンロードし使用すること（窓口での配布は行わない）。

(4) 提出場所

「16 連絡先及び提出先（事務局）」宛て

(5) 提出方法

持参又は郵送

郵送で提出する場合は、書留その他の到達を確認できる方法にて行い、電話にて受理の確認を行うこと。

(6) 留意事項

ア 提出する提案は、参加者1事業者につき1提案とする。

イ 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。ただし、町から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。

ウ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しないものとする。

12 提案書の記載内容と留意事項

参加者は、仕様書に掲げる各事項全てについて、具体的な提案を提案書に記載すること。また、提案における留意事項は下表のとおりとする。

提案内容	＜留意事項＞
事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・同種事業で補助金を活用した実績を有すること。
事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・環境省の「レジリエンス事業」活用し、当町の求める本事業内容の遂行にふさわしい実施体制を提案すること。 ※ZEB プランナーなど、当事業に役立つ資格を有することが望ましい。
提案する設備	<ul style="list-style-type: none"> 「レジリエンス事業」並びに本事業の意義を理解し提案すること。 ・安全性の高い設備を提案すること。 ・平時において、CO2 排出抑制が見込め、継続的かつ適切に保守管理及び施設の活用が図れること。 ・提案する設備のエネルギー起源 CO2 削減量(t-CO2/年)、削減率(%)、ランニングコスト削減額及び算定根拠について明記すること。 ・災害時において、事業継続性の向上のため 72 時間以上の非常用電源の確保が可能となる再生可能エネルギー設備を提案すること。 ・補助対象部分を基にした今後の発展について提案すること。 ・補助対象外部分について、費用対効果の高い取組みを提案すること。 ・災害時において、エネルギー供給等の機能発揮が可能であり、施設等の果たす役割・機能が十分に果たせること。 ・災害時や緊急時の迅速な支援対応を行うための体制を提案すること。
コスト等	<ul style="list-style-type: none"> ・イニシャルコスト、運用コスト、メンテナンス費等を含めた 30 年間のトータルコストを算出すること。 ・実施設計事業及び設備導入工事に区分して記載すること。 ※金額や割合について、見やすく記載すること。 ・設備導入工事は、補助対象部分と補助対象外部分に区分して記載すること。 ・財政支援効果の高い提案を行うこと。 ※事業財源について、地方債の活用方法なども併せて提案すること。
普及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業がもたらす地域への貢献が高くなるような提案を行うこと。
事業実施工程	<ul style="list-style-type: none"> ・事業スケジュールを的確に提案すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・役場および役場周辺施設の実情および状況に配慮し、町民・関係機関にとって公益性の高い提案とすること。 ・補助申請や各関係機関への手続きにかかる協力・支援体制を提案すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・役場及び本庁者周辺施設は、埋蔵文化財包蔵地内に立地している点に注意し、関係法令を遵守した提案を行うこと。 ・防衛省施設周辺防音事業 工事標準仕方書（最新版）に遵守した提案を行うこと。 ・上記に記載のない事項についても、本事業に関連して有益となる提案を行うこと。
--	---

13 審査方法・評価基準

(1) 審査方法

プレゼンテーション審査方式とし、提出された提出書類とプレゼンテーションの内容を下記評価基準のとおり審査し決定する。

提案事業者は、提出した企画提案書を使用してプレゼンテーションを行う。映像機器やパソコン等を使用する場合は令和6年9月17日（火）午後5時までにまちづくり推進課に連絡すること。（スクリーンとプロジェクター、HDMI ケーブルは当町にて用意する）。その場合、パソコンは提案者が持参すること。その他、必要と考えるものは持参すること。

ただし、映像内容は企画内容と合致したものであること。企画提案書の変更・追加は原則的に認めないものとする。

(2) 評価基準

審査項目	全体に占める割合	評価基準
① 実施体制等	20 / 100	別紙1参照
② コスト	30 / 100	別紙1参照
③ 設備導入工事	30 / 100	別紙1参照
④ 普及効果	10 / 100	別紙1参照
⑤ その他	10 / 100	別紙1参照

(3) プレゼンテーション

日時：「6 プロポーザルのスケジュール」参照

会場：玉城町役場（三重県度会郡玉城町田丸114番地2）

※プレゼンテーションは原則対面方式とする。ただし、やむを得ない事情等がある又は発生した場合は、事務局と協議すること。

※時間や会場の詳細は、企画提案提出者に別途連絡する。

※プレゼンテーションの順番は、原則、提案書の受付順とする。

※1事業者30分間以内の説明及び審査員からの質疑20分間程度。

※プレゼンテーション要員は4人以内とする。

※上記内容は応募事業者数により変更する場合がある。

(4) 審査結果

「6 プロポーザルのスケジュール」参照

※当町公式ホームページに掲載する。

(5) 契約予定者の選定

- ・総合点数の最も高い事業者を最優秀提案者として選定する。ただし、当該最高点数事業者が複数ある場合は、審査員の協議により選定する。
- ・当該契約予定者がやむを得ず辞退した場合は、次に総合点数の高い事業者を契約予定者として選定する。
- ・提案者が1事業者のみの場合でも内容の審査を行い、当町の要求を満たす提案であり、各審査員の評価点の合計点の平均が満点の60%以上であれば、その者を最優秀提案者として選定する。

(6) その他

審査結果についての質問及び異議申し立ては一切受け付けない。

14 提案書の無効及び失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。最優秀提案者がそれに該当した場合は、発注者は最優秀提案者の次に評価が高い者を受注者に選定することができるものとする。

- (1) 本実施要領に示されたプロポーザル参加要件を満たさない場合。
- (2) 審査員に対して、故意に接触を求めること。
- (3) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (4) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (6) 提出書類及び提出する方法が本実施要領に定める事項に適合しない場合。
- (7) 参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- (8) 選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為が確認された場合。
- (9) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行動等があった場合。

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルで提出された提案書の内容（工期及びCO2削減効果等）については、原則として確実に履行できるものとする。なお、受注者側の責により提案書に記載した内容を履行できなかった際に生じる損害については、原則として受注者が負うものとする。
- (2) 企画提案書の作成及び提出等プレゼンテーション参加に要する経費等は、全て提案者が負うものとする。やむを得ない理由等により、本プロポーザルを

実施することができないと認めるときは、中止または取り消すことがあるが、この場合において、本プロポーザルに要した費用を当町に請求することはできないものとする。

- (3) 本実施要領に基づき参加者または選定された受注者が提出する書類の著作権は、当該者に属する。ただし、当町が参加者の承諾を得た場合には、本実施要領に基づき提出される書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 当町が配布する資料等は、本プロポーザル応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (5) 本事業の契約が成立するまでの間に選定された最優秀提案者が本実施要領に示された失格事項に該当することとなった場合は、当該提案者と契約の締結を行わない措置を講ずることができる。
- (6) 本プロポーザルの審査結果に対する異議申立てはできないものとする。
- (7) 提出された提案資料等については、玉城町情報公開条例（平成11年玉城町条例第17号）に基づき情報公開の対象となる。
- (8) 提出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。
- (9) プレゼンテーション及び契約の手続きにおいて用いる言語は日本語（商標、固有名詞、単位は除く）、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。
- (10) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、玉城町個人情報保護法施行条例（令和5年玉城町条例第1号）を遵守すること。
- (11) 成果物の著作権の全部（著作権法第27条及び第28条規定の権利を含む）は、玉城町に帰属するものとする。
- (12) その他必要な事項は、玉城町会計規則（平成9年玉城町規則第10号）の規定によるものとする。
- (13) 本実施要領に定めるもののほか、本事業の契約の内容に関しては、日本国の関係法令及び町条例規則等の定めるところによるものとする。

16 連絡先及び提出先（事務局）

〒519-0495 三重県度会郡玉城町田丸114番地2

玉城町役場 まちづくり推進課 担当：藤井，中山

電話番号：0596-58-8208

FAX：0596-58-4494

E-mail：senryaku@town.tamaki.lg.jp

(別紙1)

玉城町役場本庁舎等におけるBCP対応システム導入事業に係る業者選考審査基準及び配点表

審査項目	評価事項	配点	評価点の掛け率				
			A (1.0)	B (0.8)	C (0.6)	D (0.4)	E (0.2)
実施体制等	事業の実施体制等について、具体的・現実的な提案・記載がされているか。また、履行実績や適切な資格者を有しているか。	20点	極めて 妥当	妥当	普通	やや 不十分	不十分
	事業スケジュールについて、具体的・現実的な提案・記載がされているか。						
	補助申請業務に対する協力・支援体制が整っているか。また、具体的な提案・記載がされているか。						
コスト	導入設備の耐用年数期間全体において、ランニングコストも含め、費用対効果が高いものとなっているか。	30点	極めて 妥当	妥当	普通	やや 不十分	不十分
	設備導入によるCO2削減量、削減率、費用対効果(1t-CO2あたりのコスト)、ランニングコスト削減額が高く、その数値が達成可能な現実的なものであるか。						
	設備導入工事については、補助事業を最大限に活用した内容となっているか。補助対象外業務については、費用対効果の高い取組みとなっているか。						
	事業財源について、具体的・現実的な提案・記載がされているか。						
設備導入工事	本事業ならびに「地域レジリエンス脱炭素化を同時実現する避難施設等への自立・分散型エネルギー設備等導入推進事業」の意義を理解した内容になっているか。また、補助対象事業を基にした今後の発展が期待できるか。	30点	極めて 妥当	妥当	普通	やや 不十分	不十分
	安全性の高い設備を提案されているか。						

	<p>平時において、CO2 排出抑制が見込んだ提案がされているか。</p> <p>災害時において、施設の果たす役割・機能が十分に果たせる内容になっているか。</p> <p>災害時において、業務継続性の向上のため72時間以上の非常用電源の確保が可能となる再生可能エネルギー設備を提案されているか。</p> <p>平常時は継続的かつ適切に保守管理及び設備の活用が図れているか。 また災害時や緊急時には、迅速な支援対応を行う体制が構築されているか。</p>						
普及効果	<p>本事業がもたらす地域への貢献（他施設への展開や地域住民への副次的効果などの普及啓発を含む）が高い取組みとなっているか。</p> <p>下請業者として、地元企業の活用等した提案がなされているか。</p>	10点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
その他	仕様書に記載された事項に加えて実施できる提案や他社に対して優位であるか。	10点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
合計（100点満点） _____点							

※CO2 排出係数等については環境省「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック」記載の数値等に原則従うこと。（参照 URL: http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/gbhojo.html）