

令和3(2021)年度脱炭素社会に向けたエネルギー改善支援ツール作成業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する「令和3(2021)年度脱炭素社会に向けたエネルギー改善支援ツール作成業務委託」（以下「委託業務」という。）を受注する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

2050年脱炭素社会実現に向けて、エネルギー改善意識が薄いとされる中小企業を対象に、レベルに応じた省エネルギー（以下「省エネ」という。）、再生可能エネルギー（以下「再エネ」という。）、未利用熱エネルギー（以下「未利用熱」という。）の導入を支援することで、各種エネルギー対策の促進を図り、もって中小企業からの温室効果ガスの排出削減を図ることを目的とする。

2 委託期間

契約締結の日から令和3(2021)年10月29日(金)まで。

3 業務内容

本業務の受託者が実施する業務内容は、次に定める事項とする。

なお、内容についてより良い提案がある場合には、甲と協議の上、業務内容を変更できるものとする。

(1) ツールの作成(ガイドブック等)

中小企業の取組状況に合わせて、省エネ、再エネ、未利用熱に分けた内容を作成すること。

次の3項目について、取組の容易さなどを基準に初級・中級・上級といった3段階に体系化すること。

① 省エネ

- ・省エネの概要
- ・設備投資を要しない省エネの取組による運用改善方法・事例紹介
- ・設備投資による省エネの取組(高効率機器の導入)の事例紹介、及び一般的な費用対効果の紹介
- ・国庫補助事業等を活用した大規模な省エネの取組(ZEB化・エネルギー転換)の事例紹介
- ・省エネによる脱炭素化に向けた取り組みが企業にもたらす効果の紹介(内容については、下記(3)で整理したものにする)

② 再エネ

- ・再エネの概要

- ・投資回収年数が比較的短い再エネ設備（太陽光発電設備など）導入の事例紹介、及び一般的な費用対効果（導入コスト、維持管理コスト、光熱費削減費、デマンド削減効果など）の紹介
- ・停電が発生した際でもエネルギー供給が可能な、自家消費型再生可能エネルギー及び初期費用やメンテナンスを要しない電力契約形式（P P A・リースなど）の事例紹介
- ・国補助金等を活用した再エネ（P P Aなど）導入の事例紹介
- ・再エネによる脱炭素化に向けた取組が企業にもたらす効果の紹介（内容については、下記（3）で整理したものとする）

③ 未利用熱

- ・未利用熱の概要
- ・投資回収年数が比較的短い未利用熱設備導入の事例紹介、及び一般的な費用対効果（導入コスト、維持管理コスト、光熱費削減効果、デマンド削減効果など）の紹介
- ・国補助金等を活用した未利用熱設備導入の事例紹介
- ・未利用熱による脱炭素化に向けた取組が企業にもたらす効果の紹介（内容については、下記（3）で整理したものとする）

(2) 導入事例調査

ツールに掲載する各種対策の導入事例、導入効果を調査すること。

事例については、県事業や国補助事業などから、特に効果が高い事業や取り組みやすい事業を選定すること。

(3) 導入効果の整理

脱炭素化に向けた取組が企業にもたらす効果について、次の事項ごとに整理すること。

- ・光熱費削減効果
- ・事業継続計画（BCP）への寄与
- ・脱炭素化において、企業に求められる事項、及びその導入効果
- ・その他、特筆すべき事項

(4) 脱炭素補助事業の整理及び掲載

国、県、県内金融機関の補助金・融資のメニューについて、ホームページのURL、QRコードを掲載すること。

(5) チェックリストの作成

中小企業が現在の取組状況を把握するために活用するチェックリストを作成すること。

4 打合せ及び協議

- (1) 本業務を適切に遂行するため、業務着手時1回、中間時1回、業務完了前1回、その他必要に応じて、随時実施するものとする。
- (2) ツールの作成にあたって、県産業振興センター、金融機関(主要2行程度)等にヒアリングの上、活用ニーズを捉えること。

5 履行条件

- (1) 本業務の管理技術者は次の要件を満たす者を1名以上配置する。
 - ① エネルギー管理士の有資格者

6 成果物

- (1) ツールの内容を記録した電磁的記録物 (CD-R 等) 1部
電子データの仕様については、以下のとおりとする。
 - ① 県ホームページ上で表示可能なもので、加工が容易なものとする。
 - ② 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
 - ・文 章 : Microsoft 社 Word (ファイル形式は Word2016 以下) または、PowerPoint (ファイル形式は PowerPoint2016 以下)
 - ・表 計 算 : 表計算ソフト Microsoft 社 Excel (ファイル形式は Excel2016 以下)
 - ・画 像 : 出来る限り素材ごとに加工可能なもの
 - ③ ②による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
- (2) 作成したツールを印刷したもの(サイズA4) 1部

7 一般事項等

- (1) 乙は、契約締結後、2週間以内に甲へ作業スケジュールを提出すること。なお、スケジュールに変更が生じた場合、速やかに再提出すること。
- (2) 委託業務実施に必要な資料・資材等については、原則として乙が準備することとする。
- (3) 乙は、委託業務実施にあたり、甲と連絡を密にするとともに、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに甲と協議しなければならない。
- (4) 乙は、委託業務の内容に関する機密を厳守するとともに、甲の許可なく業務内容等を他に漏らしたり、転用したりしてはならない。
- (5) 委託業務の成果品提出後、瑕疵が発見され、甲が訂正を求めた場合には、乙の責任において内容を修正することとする。
- (6) 委託業務の成果物として提出された報告書の内容についての著作権は甲にあるものとする。