

平成30年度 藤枝市省エネルギー対策推進業務委託仕様書

1 業務の目的

本業務は、藤枝市市長部局及び教育委員会におけるエネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）への対応を図るとともに、公共施設・設備等省エネルギー推進プランに基づき、エネルギー管理の効率化及び省エネルギー対策（以下「省エネルギーへの取組」という。）を推進することを目的とする。

本年度は、地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業により高効率設備及びエネルギーマネジメントシステムを導入した施設において、エコチューニングの手法を用いた省エネ診断から機器調整等の改善を行うために必要な支援をする。

2 業務内容

(1) エコチューニング業務の実施

エネルギーマネジメントシステムより収集したエネルギーデータ及び調査対象施設より提供された資料等に基づき、運用改善を主体とした助言・提案を行う。その助言・提案事項に基づき、月に一度現地確認を行い、省エネルギーに向けた状況分析及び阻害要因の抽出を行う。

業務の実施に際しては、別紙1「実務業務分担表」に従う。

また、運用改善対策は、一般社団法人日本ビルエネルギー総合管理技術協会が平成26年4月に発行した「ビル設備の運用改善チェックシート」に掲載された項目より対象施設に見合った対策を提案すること。

(2) エネルギー管理目標の基準に関する協議

対象施設ごとに、(1)の業務を踏まえ、市が策定した「公共施設・設備省エネルギー化推進プラン」の基本方針に則り、施設所管課、施設管理者及び環境政策課との協議によりエネルギー管理目標の基準を決定する。

(3) 対象施設

ア 岡部支所（住所：藤枝市岡部町岡部6-1、所管課：岡部支所）

イ 大洲温水プール（住所：藤枝市善左衛門1-11-1、所管課：スポーツ振興課）

ウ 市民体育館・武道館（住所：藤枝市駅前3-21-1、所管課：スポーツ振興課）

3 業務スケジュール

12月上旬	契約締結、業務計画策定
12月中旬～3月中旬	業務計画に基づくエコチューニング業務の遂行
3月下旬	エネルギー管理目標の基準に関する協議
3月末	業務完了報告

4 業務の担当者

本業務の主たる担当者は、次の(1)に掲げる技術資格を有する者若しくは(2)から(11)に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 第一種エコチューニング技術者

- (2) 第二種エコチューニング技術者資格取得後、建築物のエネルギー管理に関する実務経験（※）が2年以上であること。
- (3) 技術士（建設、電気・電子、機械、衛生工学）資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (4) エネルギー管理士資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (5) 建築設備士資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (6) 電気主任技術者資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (7) ボイラー技士（特級、一級）資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (8) 冷凍機械責任者（第一種、第二種）資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (9) 建築物環境衛生管理技術者資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (10) 1級ビル設備管理技能士資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。
- (11) 設備設計一級建築士資格を有し、建築物のエネルギー管理に関する実務経験が1年以上であること。

ただし、建築物のエネルギー管理に関する実務経験とは、次の①から③のいずれかの業務に該当する。

- ① ビルの設備（電気・空調・給排水衛生設備等）の維持管理業務
- ② ビルの運営管理に関して、維持管理業務を指示、監督する業務
- ③ ビルの省エネルギー等に関する診断・コンサルタント業務

5 資料の貸与等

本業務の遂行上、必要となる資料の収集、調査、検討等すべき諸事項は受託者が行うものとするが、現在、本市が所有しているもので、業務の遂行上必要なものは貸与する。

受託者が、資料の貸与を受ける場合は、そのリストを本市に提出し、貸与された資料は業務完了後時に全て返却するものとする。

6 提出書類

受託者は、業務の着手、完了及び請求に際し、次の書類を提出するものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本市の承認を受けなければならない。

(1) 着手

受託者は、契約締結後ただちに次の書類を提出するものとする。

- ア 業務実施計画書
- イ 工程表
- ウ 主任技術者届

(2) 完了

受託者は、業務完了時に次の書類を紙媒体 1 部及び電子媒体（CD-R） 1 部提出するものとする。

ア 業務完了届出書（第 13 号様式）

イ 成果品（2 に定める業務内容に係る業務実施報告書）

ウ 納品書

（3）請求

受託者は、（2）で提出された内容が適合と認められた後ただちに次の書類を提出するものとする。

ア 請求書（第 14 号様式）

7 関係法令の遵守

受託者は、業務の遂行にあたっては、関連する法令を遵守しなければならない。

8 機密保持と中立性の義務

受託者は本業務の遂行上、知り得た事項については守秘義務を負うものとし、中立性を厳守しなければならない。個人情報の保護の取り扱いについては、別紙 2 「個人情報保護管理に関する特記仕様書」によるものとする。

9 著作権の保護

本業務に基づき作成された成果物の著作権は、甲に帰属するものとする。ただし、成果物に含まれる受託者が新規に作成したフレームワーク等のコンサルティングノウハウに関する著作物および受託者の既存著作物（以下、総称して「受託者の著作物」という。）の著作権は受託者に留保されるものとし、市は、受託者の著作物を本契約の目的達成に必要な範囲で使用（複製を含む）できるものとする。

また、本業務で使用した管理標準書は、日本電技株式会社及び株式会社日本能率協会コンサルティングが著作権を保有するため、本業務で使用する以外に営利目的で使用する事及び許可なくして転用することを禁ずる。

10 その他

本業務の契約書及び本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、随時市と受託者双方が協議して決定し、受託者は市の承認を受け業務を遂行するものとする。

実務業務分担表

エコチューニング 事項	内容	時期・頻度	実施区分	
			市所管課・ 施設管理者	受託業者
開始時調査	施設管理体制 (指揮系統)	開始当初	必要な情報、 データの提供	調査票準備、 情報のまとめ
	関連設備機器の 維持管理体系			
	施設建屋の概要			
	施設運用状況			
	関連設備概要			
	従前エネルギー 使用量			
事前現地調査、 ヒアリング	施設ごとに実施	開始月	立会い	○
実施計画書、 運用改善対策提案	所定書式作成		情報、 データの提供	○
課題対処に必要な 簡易計測	(準備工事が伴うものは別途 協議)	必要に応じ 適時	必要な場合 立会い	○
定期経過報告、 協議	1ヵ月を目処に経過報告、協 議記録(見える化及びPDCA 履行)	4回	○	○
年度総括報告、 協議	所定書式作成、 協議記録書まとめ	1回	○	○

個人情報保護管理に関する特記仕様書

第1 基本的事項

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

第2 取得の制限

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 安全管理措置

受託者は、業務遂行上知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4 従業員の監督

受託者は、その従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業員に対する必要な監督を行わなければならない。

第5 再委託の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

第6 複写又は複製の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、この契約による業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第7 資料等の廃棄

受託者は、この契約による業務を処理するため市から提供を受け、又は受託者自らが作成し若しくは取得した個人情報が記録された資料等を、この契約終了後直ちに廃棄するものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第8 目的外利用・提供の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、委託事務の処理以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第9 取扱状況の報告等

市は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を受託者に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

第10 事故発生時における報告

受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

第13号様式

業 務 完 了 届 出 書

1 委託業務の名称 平成30年度藤枝市省エネルギー対策推進業務委託

2 施行箇所 藤枝市管轄建物内

3 業務委託料 ¥ _____

4 契約年月日 年 月 日

5 履行期間 着手 年 月 日

完了 年 月 日

6 完了年月日 年 月 日

上記のとおり完了したので、届け出ます。

年 月 日

発注者 職名氏名 様

住 所

受注者 商号又は名称

氏 名

印

(法人にあつては、代表者の氏名)

第14号様式

請求番号		No.
振 込 先	金融機関名	
	本・支店名	
	預金種目	1 普通 2 当座
	口座番号	

() 請 求 書	
金額 ¥	ただし、平成30年度藤枝市省エネルギー対策推進業務委託 藤枝市管轄建物内 の業務委託料、(別記請求明細書のとおり。)
上記のとおり請求します。	
年 月 日	
発注者	様
	住所
	受注者 商号
	氏名 印
	(法人にあつては、代表者の氏名)

請 求 明 細 書							
業務委託料			前払金額 A	今回請求額			
¥			¥	(第 回)(完 了) ¥			
区 分	出 来 形			9 同左一の額 C 10	前払整理額 A × B = D	差 引 額 C - D = E	支払済額
	年月日	% B	金 額				
第1回							
第2回							
第3回							
第4回							
第5回							
第6回							
完 了							

備 考

- 1 Cの算出については万円未満を切り捨て、Dの算出については万円未満を切り上げること。
- 2 標題の()には、前払金・部分払・完了払のいずれかを記入すること。
- 3 前払金を請求するときは、前払金保証証書を添付すること。