

## 宮城県既存県有施設 ZEB 化可能性調査業務企画提案募集要領

### 第 1 募集事項

#### 1 委託事業名

宮城県既存県有施設 ZEB 化可能性調査業務

#### 2 事業目的

県の事務事業から排出される温室効果ガスの排出量削減に寄与する既存県有施設の ZEB 化を実現するため、既存の候補施設について、エネルギー調査や ZEB 化に必要な改修内容、CO<sub>2</sub>削減効果、コスト評価などの検討を行い、ZEB 化改修を進めるための予算要求や設計業務の根拠資料として県が活用できる具体的かつ現実的な ZEB 化の改修計画を策定するもの。改修による ZEB 化の認証レベルは ZEB Ready より高いレベルを目指すものとする。

また、本事業結果を活用した今後の県有施設の ZEB 化改修の円滑化及び自治体職員や県民への啓発並びに新たな ZEB 化改修施設を県が自ら選定するための情報のとりまとめや資料の作成等の支援を求めるもの。

#### 3 業務内容

別紙仕様書のとおり。

#### 4 契約期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 19 日まで

#### 5 事業費（委託上限額）

金 11,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

#### 6 実施場所等

宮城県内一円

### 第 2 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- 2 この事業の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和 2 年 4 月 1 日施行）に掲げる資格制限要件に該当する者でないこと。
- 3 宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- 4 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 11 月 1 日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- 5 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- 6 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

- 7 政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条に規定するもの。）に該当しない者であること。
- 8 宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定するもの。）に該当しない者であること。
- 9 委託業務を的確に遂行する能力を有し、当該業務の円滑な履行ができる体制が整備できること。
- 10 一般社団法人環境共創イニシアチブが公募する ZEB プランナーに登録されている事業者であること。
- 11 建築物の ZEB 化についてのコンサルティング又は設計業務の受託実績（新築・改修いずれも可）を 1 件以上有すること。
- 12 一級建築士を担当者に配置できること。
- 13 共同事業体にあつては、次のいずれにも該当すること。
  - (1) 全事業者が上記 1 から 9 までを満たしていること。
  - (2) また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（宮城県との関係においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。
  - (3) 構成員が、他の企業連合の構成員として又は単独により本企画提案に参加していないこと。

### 第 3 スケジュール

1	企画提案募集及び質問受付開始	令和 5 年 5 月 29 日（月）
2	企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和 5 年 6 月 5 日（月）
3	企画提案書作成等に関する質問への回答期限	令和 5 年 6 月 9 日（金）
4	企画提案への参加申込期限	令和 5 年 6 月 19 日（月）
5	企画提案書の提出期限	令和 5 年 6 月 28 日（水）
6	選定委員会の開催（プレゼンテーションの実施）	令和 5 年 7 月 5 日（水） 予定
7	選定結果通知	令和 5 年 7 月中旬 予定
8	契約締結	令和 5 年 8 月上旬 予定

### 第 4 応募手続

- 1 企画提案書作成等に関する質問の受付
  - (1) 受付期限  
令和 5 年 6 月 5 日（月）午後 3 時まで（必着）
  - (2) 提出方法
    - イ 指定様式（様式第 1 号）を用いて、電子メールにより提出すること。
    - ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。  
kankyop@pref.miyagi.lg.jp  
（宮城県環境生活部環境政策課環境計画推進班）
    - ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和5年6月9日(金)までに宮城県環境生活部環境政策課ホームページに掲載する。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かかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容によっては回答しないこともある。

2 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

- イ 参加申込書(様式第2号) 1部
- ロ 宣誓書(様式第3号) 1部
- ハ 応募資格を満たす業務実績を証する契約書の写し等 1部

(2) 提出期限

令和5年6月19日(月)午後3時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

宮城県環境生活部環境政策課環境計画推進班  
〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号 県庁13階北側

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書 書面1部及び電子データ

任意様式。多色使用可。

A4版両面20ページ以内(表紙及び目次はページ数に含まない。)

ページ番号付きとし、提案内容を簡潔かつ分かりやすくまとめたものとする  
こと。

(2) 企画提案書の構成

4「企画提案書の構成について」のとおり。

(3) 提出期限

令和5年6月28日(水)午後3時まで(必着)

(4) 提出方法

書面 持参又は郵送

電子データ 電子メール, データ送信サービス, CD-ROMの郵送等

(5) 提出先

宮城県環境生活部環境政策課環境計画推進班  
〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号 県庁13階北側

電子メールアドレス kankyop@pref.miyagi.lg.jp

(宮城県環境生活部環境政策課環境計画推進班)

4 企画提案書の構成

企画提案書は、次の(1)から(3)までの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

- (1) 表紙  
「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。
- (2) 目次  
本文の項目及びページ番号を記載すること。
- (3) 本文
  - イ 企画提案者の概要
  - ロ 業務の実施体制  
本業務を遂行するに当たっての実施体制の詳細、業務の責任者及びその職・氏名、保有資格等を記載すること。
  - ハ 業務工程表（スケジュール）  
契約の締結から成果品提出までの実施スケジュールを示すこと。
  - ニ 業務実績  
類似業務の実績等
  - ホ 業務の実施方針及び概要  
仕様書3の業務内容を満たし、かつ、以下の記載を含むこと。
    - i 本調査の目的を達成するための課題と対応方針
    - ii エネルギー調査及び改修計画策定の具体的な検討方針、手法、工程
    - iii コスト算定の検討方法
    - iv ZEB化改修の啓発及び施設選定の支援の具体内容
    - v 成果物の工夫・イメージ
  - ヘ その他効果が期待できる独自の提案  
事業費の範囲内において、事業目的を実現するため、提案者が持つ技術・ノウハウ・資源等を活用した独自の提案があれば、具体的に記載すること。
  - ト 概算見積書  
仕様書の項目ごとに、直接経費及び共通して生じる経費について、数量・単位・単価を明示し、費用の内訳・積算根拠がわかるように記載すること。  
なお、業務委託候補者として選定された場合であっても、本概算見積書の金額で契約することを約するものではない。

## 第5 評価・選定方法等

### 1 評価・選定方法

- (1) 宮城県が設置する選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査する。
- (2) 業務委託候補者は、各委員評価点の平均が、満点の6割以上の提案者の中から選定する。
- (3) 各委員の評価点の高い順に順位付けし、1位をつけた委員数が多い提案者から順に順位を決定する。また、採点の結果、1位をつけた委員が同数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い提案者を業務委託候補者として

選定する。

- (4) 提案者が6者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち一次審査（書類審査）を実施、上位6者を選定する。
- (5) 提案者が1者のみであった場合は、各委員の評価点を合計し、満点の6割以上となった場合に、業務委託候補者として選定する。

## 2 選定委員会の開催

- (1) 開催日時  
令和5年7月5日（水）
- (2) 開催場所  
宮城県行政庁舎内会議室  
〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号
- (3) 提案者によるプレゼンテーション
  - イ 出席者は1提案につき3名以内とする。
  - ロ 1提案者あたりの持ち時間は、30分以内（説明20分、質疑応答10分）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。
  - ハ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。
  - ニ プロジェクターの使用を希望する場合は企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、この場合、パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。
  - ホ 社会情勢等により参集が困難となった場合は、書面審査又はその他の形式により選定を行う。なお、この場合、実施方法については別途通知する。

## 第6 評価基準・配点

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

	審査項目	配点	審査の視点
業務遂行能力 (組織・人員体制)	業務実施体制	10	業務の目的や内容を理解し、目的達成のために適切かつ具体的な役割分担や人員配置を行っているか。
	担当者の技術者資格（建築士や建築設備士等）やその専門分野の内容	5	目的達成のため適切な技術者資格や専門知識を有する者を配置しているか。 例) 要件：一級建築士（国家資格） 要件以外：建築設備士（国家資格）、設備設計一級建築士（国家資格）など
	業務実施工程及び進行管理	5	業務全体の流れやスケジュールは適切で、期限内の業務完了を確実に遂行できるもので

			あるか。
	業務実績	10	ZEBプランナーとして、類似の業務を受託した実績の数、内容、関わり方 ①既存建築物のZEB化改修の計画・コンサル・設計等 ②新築建築物のZEB化計画・コンサル・設計等
企画提案能力	業務内容の理解度	5	県の目的を理解し、目的達成のために適切な提案となっているか。
	ZEB化の実現に向けた提案内容や業務実施手法の具体性及び説得力・裏付け	20	本業務における前提条件や課題、その対応方針について、十分に整理されているか。業務実施手法が具体的に示され、説得力があるか（調査方法、外被性能向上や設備選定の検討方法等）。
	投資効果の検討手法	10	投資効果を検討する手法は、維持管理性や設備の耐用年数、更新等も踏まえた適切な提案内容であるか。
	活用できる成果物の作成	10	業務完了後に、調査結果を活用し、県がZEB化の判断や実施を行うことを想定し、コストやエネルギー削減見込みの根拠資料、設計・施工の発注の参考資料として扱いやすい成果物作成の想定がなされているか。
	県のZEB化啓発支援及び指針の策定支援	15	具体の支援方法の提案があるか。本調査対象外の施設で県がZEB化を検討するための汎用性のある提案であるか。
	独自性	10	独自技術の提案があるか。または、目的達成に向け、仕様に定める最低限の内容以外の独自の業務提案があるか。

## 第7 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- 1 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
- 2 本実施要領等に従っていない場合
- 3 選定委員会におけるプレゼンテーションに参加しなかった場合
- 4 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- 5 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- 6 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- 7 その他応募者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合

## 第8 選定結果の公表方法・内容

- 1 選定結果の通知

審査終了後は速やかに全ての企画提案書提出者に選定結果を通知する（令和5年7月中旬予定）。

## 2 選定結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

## 第9 仕様の決定及び契約

### 1 仕様の決定

審査結果の通知後、県と契約候補者が協働して仕様を調整し、決定する。

### 2 見積合わせ

仕様の決定後、見積合わせを行う。日時及び場所等については後日通知する。

### 3 契約

見積結果の通知後、速やかに契約手続を開始し、契約を締結する。

## 第10 提出関係書類の様式

1 質問書 様式第1号

2 参加申込書 様式第2号

3 宣誓書 様式第3号

## 第11 その他必要な事項

1 提出された提案書は、原則として返却しない。

2 提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。

3 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

4 本事業により得られた成果は、全て宮城県に帰属するものとする。

5 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることがある。

6 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、宮城県と業務委託候補者で協議の上、決定する。

また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、宮城県と協議することとする。

7 仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定する。

8 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。