

川崎町（庁舎及びコミュニティセンター）地域レジリエンス自立分散型エネルギー設備等 導入推進事業委託仕様書

1. 業務名及び場所

(1) 業務名

川崎町（庁舎及びコミュニティセンター）地域レジリエンス自立分散型エネルギー設備等導入推進事業委託

(2) 業務場所

下記施設を対象とする。

- ・川崎町庁舎
- ・川崎町コミュニティセンター

2. 実施目的

実施要領の「1. 対象業務の概要 (2) 目的」参照のこと。

3. 基本的な考え方

本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか、契約に係る規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。なお、本業務の更新後は「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）」補助事業（以下、「地域レジリエンス補助事業」という。）の採択要件にその求めがあった場合には、当該要件に沿った省エネ機器の導入範囲に関して、上記採択要件が検証できる手段等を提供すること。

4. 業務内容

川崎町庁舎および川崎町コミュニティセンターに設置を予定している下記設備について、地域レジリエンス補助事業の採択要件範囲内の設備類に関しては、その要件に沿った設備等の提案を行うこと。なお、地域レジリエンス補助事業の採択要件については、補助金執行団体のホームページに掲載されている公募要領を参照のこと。

（参照 URL: https://www.eic.or.jp/eic/topics/2022/resi_r03c/002/）

また、本事業で導入する設備（補助事業内、外含む）類は、長期メンテナンス付きリースの手法等も含め、費用対効果の高い取組みになる等、町に対して最大限のメリットが出る提案を行うこと。

(1) 実施設計業務

提案内容を基本とした実施設計図書を作成し、その後の設計施工監理も担うこと。

(2) 川崎町庁舎および川崎町コミュニティセンターへの設備導入

川崎町庁舎および川崎町コミュニティセンターへ以下に記載する各設備の導入を行う。なお、地域レ

グリーンズ補助事業の申請範囲に係る設備については、採択要件を満たす仕様であること。

項番	更新及び導入設備	要件
1	太陽光発電設備及び周辺機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置場所は、庁舎敷地内を原則とする。 ・ 発電容量は非常時でも蓄電池への十分な充電を行える容量とする。
2	蓄電池及び周辺機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ 蓄電容量は非常時に照明・空調及びコンセント負荷等を一定時間賄える容量とする。 ・ 設置場所等については、提案による。
3	高効率LED照明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定範囲の照明を高効率LED照明に更新する。
4	空調設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存の集中熱源方式の空調設備について、個別制御可能なEHP空調設備に更新する。 ・ 指定範囲で必要とされる冷暖房能力を持つ仕様のこと。 ・ 集中リモコン・端末等によるセントラルコントロールやデマンド監視が可能なこと。 ・ 設置場所等については、提案による。
5	受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 導入する空調設備等により、既存の受変電設備では電力不足が見込まれる場合には、キュービクルの増設を行うこと。 ・ 老朽化した部品・設備の更新を行うこと。 (引込ケーブル、コンデンサー、コンデンサー真空コンタクタ、トランスなど)
6	制御盤改修等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受変電設備において、停復電切替が可能となるようにすること。
7	集中制御装置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新規導入する各設備を運用監視出来る装置を導入する。なお、災害対策時にも円滑な運用が出来る構成であること。 ・ 既設設備の運用監視については、既設の設備を活用することも可とする。
8	エネルギーマネジメントシステム (EMS)	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム構成及び設置位置等は、提案による（採択要件を満たす仕様であること。） ・ 事業報告書の作成に必要な各種データが容易に取り出せること。

※設備機器の導入に際しては、庁舎およびコミュニティセンターを運営しながらの「居ながら施工」を基本としたスケジュールとすること。

※設備の設置場所については、許容荷重の視点から既存建屋の構造での設置が困難な場合は、本庁舎の機能性及び利便性を損なわない範囲で既存建屋の部分的な改修による設置提案も可とする。

5. 技術者

受注者は、業務の円滑な推進を図るため、業務を推進する上で必要な経験能力を有する十分な数の技術者を配置するとともに、高度な技術及び知識を有する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならないものとする。

6. 打合せ協議

業務の円滑な進行を図るため、常時、本町担当職員と緊密な連絡関係を構築し、本町が求める場合には打合せを行い、誠意を持って業務を遂行すること。なお、打合せ後に記録簿を作成し、相互に確認すること。

7. 提出図書（工事図書等）

提出図書（工事図面等）として、次のものを提出すること。その他、本町が指定する媒体により、電子データで提出すること。また、データ形式についても、本町が指定する形式にすること。

なお、成果品は、発注者に帰属するものとし、発注者が管理を行うものとする。

また、受注者は、発注者の許可なく成果品の公表、貸与又は譲渡をしてはならない。

- (1) 設計図書、施工計画書、完成図書、補助金申請支援図書、省エネ検証データ
- (2) 完成写真

8. 契約期間

契約締結の日から令和5年3月末日まで

ただし、地域レジリエンス補助事業範囲内の事業については令和5年1月末日まで

9. 支払時期

代金の支払は、業務完了検査後、受注者の請求に基づき一括して支払うことを原則とするが、川崎町財務規則の規定に基づき、前金払、部分払も可とする。

10. 疑義解決

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議の上、解決するものとする。

11. 資料の貸与

本業務の実施に必要な発注者が所有する資料等については、発注者が受注者に貸与するものとし、受注者は、本業務の目的以外に当該資料等を利用してはならない。

なお、受注者は、業務完了後は、速やかに貸与を受けた資料等を発注者に返還するものとする。

12. 必要事項の補充

本業務を実施するに当たり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受注者の責任と負担において補充するものとする。

1 3. 秘密の厳守

受注者は、本業務の履行中に知り得た秘密情報（発注者が秘密と指定して開示される全ての情報）に関し、次の事項を遵守し適正に取り扱わなくてはならない。

(1) 目的外利用及び外部提供の禁止

受注者は、秘密情報を自社内限りで、本業務の実行においてのみ使用できるものとする。秘密情報を厳重に管理し、発注者における事前の書面による承諾なしには、これらの秘密情報の全部又は一部を第三者に開示できない。ただし、本業務に直接関係し、その知識が各工程に必要と考えられる場合の、受注者の管理者、その他責任のある社員に対してこれらの秘密情報を公開するに当たっては、この限りでない。この場合、秘密情報の保持、利用に関して受注者が全ての責任を負うものとする。

(2) 複写及び複製の禁止

受注者は、秘密資料を発注者の書面による承諾なしに複写及び複製してはならない。

(3) 秘密情報の保持

受注者は、秘密情報を厳重に保持するために、また、万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。

(4) 資料の返却

受注者は、返却期日までに発注者の秘密資料を全て返却しなければならない。

また、発注者による書面での要求があった場合、受注者は、遅滞なくこれらの入手した秘密情報を返却し、この秘密情報を基に作成された全ての秘密資料を発注者に引き渡すか、廃棄又は消去することとする。廃棄又は消去する場合には、その事実を証明する書面を発注者に提出することとする。

(5) 運搬責任

本業務に必要な秘密資料の運搬は、発注者の指定した方法により受注者の責任で行うものとする。また、受注者は、運搬中における秘密情報の紛失事故等がないよう必要な対策を自ら講ずるものとする。

(6) 事故報告義務等

受注者は、本業務の履行において取り扱う秘密情報に関し、漏洩、紛失、改ざん等の事故が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、その状況を発注者に報告し、その指示に従うものとする。

1 4. セキュリティ

受注者は、本業務で取り扱う情報に対するセキュリティ管理を徹底しなければならない。

1 5. その他

本仕様書に定めた事項は、業務を進める上で必要に応じて随時変更する可能性がある。その際は発注者と受注者とが協議の上、決定するものとする。