

省エネルギー改修事業に係る契約の解説資料の骨子（案）

環境配慮契約法に係る基本方針（省エネルギー改修事業に係る契約について）の解説資料の骨子案を以下に示す。

1．E S C O事業の導入概要

- （1）省エネルギー改修事業の必要性と意義
- （2）本解説資料の位置付けと使い方
- （3）E S C O事業の概要

2．導入計画

- （1）E S C O事業の導入フロー（計画段階）
- （2）長期供用計画の作成
- （3）E S C O事業導入可能性判断
- （4）E S C O事業実施の適否
- （5）予算化の手続き
- （6）プロポーザル方式による導入計画

3．事業者選定・契約

- （1）E S C O事業の導入フロー（事業者選定・契約段階）
- （2）事業者の応募に関する事項の設定
- （3）与条件の設定
- （4）予定価格の算定
- （5）発注スケジュール等
- （6）技術資料作成要領の作成
- （7）現地見学会等の開催
- （8）ヒアリングの実施
- （9）事業者の評価
- （10）契約書の作成

4．事業の実施

- (1) 監視職員
- (2) 事業実施計画
- (3) E S C O事業対象部位の設計
- (4) 改修工事の施工
- (5) 運転及び維持管理
- (6) 計測・検証
- (7) 契約終了

資料 編

資料 E S C O事業標準契約書(例)

以下に骨子案に沿って、解説資料に記述する内容を示す。なお、国土交通省の「官庁施設のE S C O事業実施マニュアル」(以下、「マニュアル」という。)及び(財)省エネルギーセンターの「E S C O導入のてびき(自治体向け)」(以下、「導入のてびき」という。)を参考とする。

1．背景と意義

(1) 省エネルギー改修事業の必要性和意義

- 環境配慮契約法の目的、京都議定書目標達成計画、政府の実行計画等を踏まえ、省エネルギー改修事業に係る契約においてE S C O事業の有効性及び意義を示すとともに、もって環境への負荷の少ない持続可能な社会の構築を目指す旨記述

(2) 本解説資料の位置づけと使い方

- 調達者が環境配慮契約法の基本方針に基づく省エネルギー改修事業に係る契約を締結するための方法をとりとまとめ、わかりやすく解説した資料
- 各調達者が当該契約を締結するに当たって参考となるよう、可能な限り具体的に例示し、記述した資料

(3) E S C O事業の概要

- 通常の設定備改修とE S C O事業を比較し、必要経費を下回ることを記述(第2回WG資料2が基本)
- ハードとソフトの両面での最適化が必要なことを記述

2. 導入計画

(1) E S C O事業の導入フロー（計画段階）

- 長期供用計画の作成が必要なことから、フローの中に長期供用計画を組み入れる。
- 予算化手続き及び事業者選定段階においては総合評価落札方式の場合とプロポーザル方式によってフローが異なることに配慮する。

(2) 長期供用計画の作成について

- 長期供用計画の作成の考え方を記述（第1回WG資料6が基本）

(3) E S C O事業導入可能性判断

- 国土交通省のグリーン診断などにより、E S C O事業の導入可能性を判断する手順を記述

(4) E S C O事業実施の適否

- 費用便益分析の考え方を記述（第1回WG資料6が基本）

(5) 予算化の手続き

- 事業スキームの整理、予算要求項目について記述(第1回WG資料6が基本)
- 設備更新型E S C O事業の場合の予算要求について記述

(6) プロポーザル方式による導入計画

- プロポーザル方式による場合の総合評価落札方式との相違点を記述（マニュアル）
- プロポーザル方式における個々のステップを説明（導入のてびき）

3. 事業者選定段階の手順等について

(1) E S C O事業の導入フロー（事業者選定・契約段階）

- 総合評価落札方式における導入フローを記述（マニュアル）

(2) 事業者の応募に関する事項の設定

- E S C O事業者の役割と求められる要件、事業提案の審査内容の設定及び事業者の選定方法について記述（マニュアル）

(3) 与条件の設定

- 施設に要求される水準、提案対象範囲の設定、計測・検証方法及び光熱水の原単位の設定について記述（マニュアル）

(4) 予定価格の設定

- 国の事業では会計法により予定価格を作成することが定められていることなどを記述（マニュアル）

(5) 発注スケジュール等

- 標準的な発注スケジュールを記述（マニュアル）

(6) 技術資料作成要領の作成

- 技術資料作成要領に記載する内容を記述（マニュアル）

(7) 現地見学会等の開催

- 現地見学会の手続きを記述（マニュアル）

(8) ヒアリングの実施

- ヒアリングの方法及び留意点を記述（マニュアル）

(9) 事業者の評価

- 提案内容の審査及び競争資格の確認について記述（マニュアル）

(10) 契約書の作成

- 契約書に記載する内容及び各段階におけるリスク分担について記述（マニュアル）

4 . 事業の実施

(1) 監視職員

- 監視職員の権限及び事業実施における発注者又は監視職員の責務について記述（マニュアル）

(2) 事業実施計画

- 事業実施計画書の記載内容について記述（マニュアル）

(3) E S C O事業対象部位の設計

- 設計実施工程表の確認、設計業務の実施、設計図書の提出及び検査について記述（マニュアル）

(4) 改修工事の施工

- 工事実施工程表、施工計画書、施工確認、完工検査について記述（マニュアル）

(5) 運転及び維持管理

- 事業者の報告義務、業務計画書の提出及び承認、運転管理、維持管理、発注者の通知義務について記述（マニュアル）

(6) 計測・検証

- 計測・検証結果の確認及び年間業務報告書の提出及び検査について記述（マニュアル）

(7) 契約終了

- 維持管理マニュアルの作成及び引き継ぎ及びE S C O事業対象部位の確認について記述（マニュアル）

資 料 編

資料編として標準的な契約書（例）を記述（導入のてびきに示された例を基本とし、国等の機関における過去の契約書を参照する）