資料３

前橋市総合福祉会館及び前橋市第四コミュニティセンターＥＳＣＯ事業
書類作成要領

１　参加表明時提出書類・作成要領

（１）　提出書類

次の提出書類に書類符号を記した表紙とインデックスを付けたもの１部とコピー２部を提出する。

ア　参加表明書（様式第２号の１、代表者のみ）

イ　委任状（様式第２号の２、必要な場合のみ）

ウ　誓約書（様式第２号の３）

エ　グループ構成表（様式第３号、グループで参加の場合のみ）

オ　構成員間の契約書又は覚書等（グループでの参加の場合のみ、写し可）

カ　特定子会社等の構成計画書（特定子会社設立予定の場合のみ）

キ　履行保証書（様式第４号、任意提出）

ク　印鑑証明書（受付日前３か月以内に発行された正本）

ケ　商業登記簿謄本（受付日前３か月以内に発行されたもの、写し可）

コ　納税証明書（最新決済年度のもの、写し可）

サ　財務諸表（最新決済年度のもの、写し可）

シ　会社概要（営業所一覧含む）

ス　企業状況表（様式第５号の１）

セ　有資格技術者内訳書（様式第５号の２）、各資格者免許証（各代表１名分、写し）

ソ　各役割の責任者業務実績表（様式第５号の３）

タ　監理技術者免許証（写し）

チ　経営事項審査結果通知書（受付日前１年７か月以内のもの、写し可）

ツ　特定建設業の許可証明書（写し可）

テ　ＥＳＣＯ関連事業実績一覧表（様式第６号）

ただし、ケ、コについては、前橋市に業者登録している業者は、省略することができる。省略する場合は、前橋市に登録されている旨を記載した用紙（様式は任意なもので可。）を提出すること。

（２）　提出書類作成要領

応募者及び応募者の構成員は、以下の書類を各１通ずつ提出すること。各提出書類には、必ず書類番号を記した表紙を付けること。なお、参加表明書、誓約書、グループ構成表、特定子会社等の構成計画書はグループとして１通提出すること。

ア　参加表明書（様式第２号の１）

イ　委任状（様式第２号の２）

本事業において代理人を置く場合のみ提出すること。

ウ　誓約書（様式第２号の３）

応募者及びグループでの応募であれば、その構成員すべてが宣誓したものを提出すること。

エ　グループ構成表（様式第３号）

応募者の構成員すべてを明らかにし、各々の役割分担（事業役割、設計役割、建設役割、その他役割）を明確にすること。

オ　構成員間の契約書又は覚書等

エのグループ構成表を提出し、グループとして応募する場合は、構成員の間で交わされた契約書又は覚書等を提出すること。

カ　特定子会社等の構成計画書

ＥＳＣＯ提案提出後において、事業運営を目的とした特定子会社等の設立を予定する場合は、その資本金、役員（予定）、出資者、定款を明らかにする特定子会社の構成計画書を提出すること。

キ　履行保証書（様式第４号）

事業役割を担う応募者に、経営等の状況が良好である関係会社（親会社等）がある場合、その関係会社による履行保障を明らかにする書類を提出することができる。

ク　印鑑証明書

所管法務局発行の証明書の正本で、受付日前３か月以内に発行されたもの。ただし、登録印鑑の変更をした場合には、変更後の証明書を提出すること。

ケ　商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

現に効力を有する部分の謄本で受付日前３か月以内に発行されたものをとじたもの（写し可）。

コ　納税証明書

最新決算年度の確定申告分の法人税、法人事業税の納税証明書を各１通ずつとじたもの。

事務所が複数箇所ある場合には、本社所在地の官公庁で発行する納税証明書を提出すること（写し可)。

サ　財務諸表

最新決算年度の貸借対照表、損益計算書、減価償却明細表、キャッシュフロー計算書、利益処分（損失処理）計算書等の財務諸表をとじたもの。貸借対照表及び損益計算書に関しては、企業単体の他、連結決算分も提出すること（写しでも可能)。また、応募者の構成員の各社は、上記の他に、有価証券報告書（報告書を作成していない場合には、税務申告書）の写しを併せて提出すること。その他、本ＥＳＣＯ事業について、関係会社（親会社等）が履行保証を行う場合は、その関係会社の財務諸表も添付すること。

シ　会社概要

※　ス　企業状況表　セ　有資格技術者内訳表、各資格者免許証

ソ　各役割の責任者業務実績表を含む

企業設立年から現在までの営業沿革及び主要な営業経歴等(設立年､代表役職及び氏名、資本金、年間売上金額、営業所一覧、従業員数、企業状況表（様式第５号の１)、有資格技術者内訳表（様式第５号の２)、各役割の責任者業務実績表（様式第５号の３）等の項目を網羅したものを１部とじたもの。その他､本ＥＳＣＯ事業について､関係会社（親会社等）が履行保証を行う場合、その関係会社の会社概要も添付すること。なお、様式のあるものについては、様式に従い作成することとするが、上記の内容をすべて含んだ通常各社で印刷しているパンフレット等による代用も認める。

ス　企業状況表（様式第５号の１）

セ　有資格技術者内訳表（様式第５号の２)、各資格者免許証

有資格技術者の内、各代表１名分の資格者免許証（表・裏）の写しを提出すること。また、グループで参加する場合、当該有資格者がどの事業者かわかるように手書き等で記載すること。

ソ　各役割の責任者業務実績表（様式第５号の３）

タ　監理技術者免許証

建設役割会社における監理技術者の免許証（表・裏）の写しを提出すること。また、グループで参加する場合、当該有資格者がどの事業者かわかるように手書き等で記載すること。

チ　経営事項審査結果通知書

審査基準日が、受付日前１年７か月以内のもので、申請書の許可番号、代表者名等が経

営事項審査時より変更があって異なる場合は、変更後の許可証明書の写しを提出すること。ただし、担当業務内容により、審査を受ける必要のない場合はその旨を明示すること。

ツ　特定建設業の許可証明書

建設業法第３条第１項に規定する「特定建設業」の許可証明書の写しを提出すること。ただし、担当業務内容により、審査を受ける必要のない場合はその旨を明示すること。

テ　ＥＳＣＯ関連事業実績一覧表（様式第６号）

様式に従い、以下の項目を網羅した事業実績表を作成する。なお、事業実績には、有償で実施した省エネルギー診断を含めることができる。

・事 業 件 名　：　契約書上の正確な名称を記載する。
・発　注　者　：　発注者名を記入する。
・受 注 形 態　：　単独又はグループの別を記入する。
・契 約 金 額　：　消費税相当額を含む金額の総額を記入する(単位：千円)。
・契 約 年 月 日　：　契約締結日を記入する。
・契 約 期 間　：　契約始期及び終期を記入する。
・施 設 の 概 要　：　施設の主な用途、構造、規模面積、改修工事完了年月を記入する。
・主な契約内容　：　対象機器、省エネルギー率、パフォーマンス契約の有無と種類（ギャランティード／シェアード)、保証の有無、計測・検証の有無、役割を明記する。

２　ＥＳＣＯ提案提出書類・作成要領

（１）　ＥＳＣＯ提案時の提出書類

次の提出書類に各々の書類符号を記した表紙とインデックスを付け、Ａ４縦長ファイルに綴じたものを１２部提出する。

ア　提案書提出届	(様式第８号)
イ　提案書表紙	(様式第９号)
ウ　提案総括表	(様式第１１号の１、２)
エ　技術提案書	(様式第１２号の１～５)
オ　事業資金計画表	(様式第１３号の１～４)
カ　維持管理等提案書	(様式第１４号の１～４)
キ　主要機器等の設置箇所図	(様式第１５号)

なお、提案書の各ページの下中央に通し番号を記すとともに、右下に市が送付した提案

要請書に記載されている提案要請番号が記入できる欄を作成し、後記「（２）作成要領ク一般的事項（ウ）」に基づき作成すること。「エ　技術提案書」及び「オ　事業資金計画表」の作成要領は、「（２）作成要領」にて個別に示す。

また、「カ　維持管理等提案書」及び、「キ　主要機器等の設置箇所図」の作成は、各様式の項目に従い、各応募者の書式によるものとする。

（２）　作成要領

ア　提案書提出届

（ア）　提案書提出届（様式第８号）

各提出書類の確認をし、チェックボックスを塗りつぶすこと。

建設業法上主たる営業所と登記簿上の所在地が異なる場合は、登記簿上の所在地を括弧書きで上段に記載すること。

イ　提案書表紙

（ア）　提案書表紙

Ａ４版とし、提出年月日、事業名称、提案書名称、ページ番号の付番を行う。

・提出年月日

１ページ目の右上に提出日を記入すること（文字：大きさ・フォント任意）

・事業名称

１ページ目に記載すること（文字：太字、フォント任意、１６ポイント）

・提案書名称

提出書類の種類ごとに②～⑥の提案書名称を記載すること。

（文字：太字、フォント任意、１６ポイント）

・ページ番号

提案書の各ページ下部に通し番号を入れること。（文字：大きさ、フォント任意）

ウ　提案総括表

（ア）　改修提案項目一覧（様式第１１号の１）

省エネルギー改修項目ごとに、一次エネルギー及び二酸化炭素排出の削減効果、年間削減額、工事他投資額、単純回収年について記載すること。

各項目において複数のエネルギー等種類が削減される場合は、「電気・ガス石油類・水道水使用量欄」は、それぞれの削減量がわかるように区分して記載すること。

また、一次エネルギーベース量欄、二酸化炭素ベース量欄については、項目合算量を記載し、その下に括弧書きでエネルギー種別記載を付記すること。

維持管理費削減額の欄を追記し、その場合の投資回収年数等を参考に記載しても差し支えない。

（イ）　ＥＳＣＯ事業費用整理表（様式第１１号の２）

削減予定額達成時における、削減予定額、削減保証額、ＥＳＣＯサービス料、ＥＳＣＯサービス期間等について記載すること。また、整理票－試算において、削減予定額達成率が８０％、９０％、１００％、１１０％、１２０％それぞれの場合における各費用についても整理すること。

エ　技術提案書

（ア）　省エネルギー改修項目等の説明（様式第１２号の１）

下記事項を参考として、改修前後の把握がしやすい様式で、省エネルギー改修項目の内容と見込みについてわかりやすく記載すること。下記項目の一部の省略、視点の変更や、必要に応じてこれ以外の事項についての記載を加えても良い。項目の重要性に応じて、枚数を適切に判断すること。

なお、エネルギー費用についての試算においては、時間帯別契約による使用時間帯別の従量単価や、デマンドの影響なども含めて、その金額の試算の根拠について明らかにすること。

・省エネルギー方策の手法、合理性等の考え方
・技術的先進性、安定性、優位性など、当該手法の選定理由
・改修・更新対象機器の範囲・規格・能力等の機器諸元
・エネルギー使用状況、削減の見込み
・CO_2排出量
・エネルギー費用・維持・運転管理費削減見込み
・投資回収年数

（イ）　ＥＳＣＯ設備と既存設備の関係（様式第１２号の２）

導入する省エネルギー手法が既存設備の更新や効率化改修に寄与する内容についてわかりやすく記載すること。

空調に関する機器の内、今回更新・改修対象としない部分については、その理由と現況、継続使用可能見込み期間や、ＥＳＣＯサービス期間中に更新する場合に配

慮すべき事項などについて、可能な範囲で記載すること。

（ウ）　工事中の対応（様式第１２号の３）

工事施工にあたり、安全管理・工程管理などにおいて特に重要と判断する事項及び品質管理、工事完了期限、設備引渡しに関する内容について記載すること。当館の利用状況などに影響が生じる期間、内容などを可能な限り明確にすること。

（エ）　環境への配慮（様式第１２号の４）

NOX、SOX、ばいじん、騒音、外観の保持等の環境対策について、記載すること。

（オ）　ＥＳＣＯサービス期間終了後の対応（様式第１２号の５）

ＥＳＣＯサービス期間終了後の対応、ＥＳＣＯ設備の扱いについて、記載すること（ＥＳＣＯ設備の維持管理・保守点検、遠隔監視、設備管理サポート、運転管理マニュアル、削減補償等)。

オ　事業資金計画表

（ア）　事業収支計画書、事業者収支計画書（様式第１３号の１～２）

契約期間中の事業収支について記載すること。

（イ）　工事予算等経費計画書（様式第１３号の３）

初期投資にかかる費用の内訳（※）について、必要に応じて表形式でわかりやすく整理すること。

（※）初期投資にかかる費用の内訳は、詳細診断費、設計費、工事費、工事管理費、その他等の区分とし、詳細診断費には包括的エネルギー管理計画書作成費を含めること。

（ウ）　補助金活用計画書（様式第１３号の４）

関係補助金を活用する上での計画を提案すること。しかし、市の財政上の協議により、補助金を活用しないこともある。

カ　維持管理等提案書

（ア）維持管理計画書（様式第１４号の１）

Ａ　維持管理計画

下記事項を始めとして、ＥＳＣＯ設備の維持管理業務に関する計画内容を記載すること。

・ＥＳＣＯ設備の維持管理主体。維持管理業務の概要（機器管理・定期点検、修繕、消耗品交換、冷暖房切替え、改修等）

・維持・運転管理計画書・マニュアル等の整備について

・遠隔監視設備等、維持・運転管理の合理化に関する事項

・継続使用する既存機器についての維持管理の方針

・その他、コスト削減、サービス水準の向上のために工夫している事項

B　維持管理見積書

下記の区分に基づき、維持・運転管理に要する費用とその算定根拠を示すこと。

・ＥＳＣＯ提案により改修・更新・新設される機器について機器の分類別

・保守点検などの委託契約をベースラインに含めた提案である場合は、その含める既存契約について、当該既存維持管理契約が対象にする機器の分類ごとの積算額（既存契約と同等の範囲の全ての事項をＥＳＣＯ事業の業務範囲とする場合のみベースラインとして算入できる条件であることから、改修・更新対象外とする部分についての積算も必須とする）。

・維持管理費については、区分して算定しても良い。その場合において、遠隔監視等、機器の分類別に算定することが困難な費用については、複数の機器分類を対象として合算記載とすることができる。

C　維持管理合理化計画書

既存維持・運転管理契約をベースラインとして算入する場合は、その算入しようとする維持・運転管理契約をＥＳＣＯ事業に含めて実施することの合理性を示す事項について、下記事項を参考として整理すること。

本計画書の内容が不十分である場合、上記契約所要額のベースラインへの算入ができない、若しくは一部のみの算入として審査する場合があるため、十分な根拠に基づき、さらにわかりやすさに配慮した内容とすること。

・機器の性質上、ＥＳＣＯ設備とその他既存機器・設備について、一体的維持・運転管理する技術的観点からの必要性。

・算入しようとする維持・運転管理契約の主要な大部分について、ＥＳＣＯ改修・更新の対象とされていること。

・遠隔監視等、新たに省力的手法を導入することにより、既存の手法よりも省コストでの維持・運転管理が可能となること。

（イ）　計測・検証計画書（様式第１４号の２）

A　省エネ効果の測定・検証方法

エネルギー使用量の削減が確実に達成されていることを証明するための適切な

計測・検証方法を示すこと。

B　計測機器設置見積書

計測・検証に必要な機器類の設置費用と、その算定根拠を示すこと。なお、別途作成する内訳がある場合は添付すること。

C　計測・検証見積書

毎年要する費用と、その算定根拠を示すこと。なお、別途作成する内訳がある場合は添付すること。

D　その他

コスト削減及びサービス水準の向上等の視点で工夫している点があれば、記載すること。

（ウ）　運転管理方針計画書（様式第１４号の３）

A　運転管理方針

ＥＳＣＯ設備、本市の既存設備に関する適切な運転管理の考え方、本市とＥＳＣＯ事業者の役割について記載すること。また、運転管理を行う上で、コスト削減およびサービス水準の向上等の視点で、工夫している点があれば記載すること。

B　運転管理費見積書

毎年かかる費用を記入すること。また、別途作成する内訳がある場合は、添付すること。

（エ）　緊急時対応提案書（様式第１４号の４）

提案の安全性、信頼性、災害時を含む緊急時対応方法の考え方について、わかりやすく整理すること。

キ　主要機器等の設置計画図

（ア）　主要機器等の設置計画図（様式第１５号）

提案するＥＳＣＯ設備の設置箇所図を示すこと。必要に応じて機器一覧等により整理するほか、改修・更新対象機器および、ＥＳＣＯ改修・更新機器等、色分けや写真を用いるなど、わかりやすく整理すること。

ク　一般的事項

（ア）　様式任意としているものや、特に指示のない事項については、枚数や文字数は自由とするが、可能な限り図表等を用いて、改修前後の比較をわかりやすく作成すること。

（イ）　使用言語は日本語、通貨は日本国通貨とし、単位は計量法に定めるものとし、すべて横書きとする。

（ウ）　各提案書類には、ページの下中央に提案書番号（①～⑥）と通し番号を記載すること（例:③－１）。また、ページ右下に市から送付された提案要請書に記載されている提案要請番号を記載すること。

（エ）　各提案書類には、会社名、住所、氏名及びロゴマーク等、応募者（構成員を含む）を特定できる表示は一切付さないこと。

（オ）　提案書提出届（様式第８号）により提出書類の構成を示した上で、各提出書類に表紙（様式第９号）をそれぞれ付し、Ａ４縦長ファイルに綴じたもので提出すること。なお、Ａ４版以外の様式については、Ａ４版サイズに折り込むこと。

（カ）　エネルギー等に関する換算

エネルギーに関する計算においては、下表の換算値を用いること。

エネルギー種別	一次エネルギー換算係数	二酸化炭素排出係数
電　　力（昼）（※1）	8.64ＭＪ／kwh	0.423kg-CO2／kwh
灯　　油	36.5ＭＪ／ℓ	2.50kg-CO2／ℓ
Ａ　重　油	38.9ＭＪ／ℓ	2.75kg-CO2／ℓ
都市ガス（13A）（※2）	45ＭＪ／m^3N	2.21 kg-CO2／m^3N

（※1）エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律２０２３年度改正換算値

（※2）東京ガス公開値

（キ）　ＥＳＣＯ設備の設置に伴う既存設備撤去にかかる費用は、工事費に含めること。

（ク）　エネルギー単価はベースライン設定に用いた単価のほか、事業者が独自に設定した単価を用いることができる。その場合、エネルギー単価設定の妥当性、及び安定的な調達が可能であることを示す必要がある。