６都環公地温第 1286 号

「省エネルギー診断業務におけるセルフ診断ツールの開発委託」募集要項

１　目的

東京都においては、都民・事業者等への働きかけを通じて、電力のＨＴＴ（Ⓗへらす・Ⓣつくる・Ⓣためる）を推進するとともに、ゼロエミッション東京の実現に向けた対策を進めている。2050 年のゼロエミッション東京の実現に向けては、2030 年のカーボンハーフ達成に向けた取組が極めて重要である。

東京都では、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づき、都内の中小規模事業所を対象に省エネルギー診断業務をはじめとする中小規模事業所支援事業を展開している。省エネルギー診断については、事業者の脱炭素意識の向上、各自治体の脱炭素への取組みの活性化、そして助成金の申請要件になっていること等で、申込件数が増加傾向である。

そこで、省エネルギー診断を事業者自ら実施できるセルフ診断ツールを開発し、省エネルギー診断に関する多様なニーズに対応する。

２　委託業務の概要

（１）件名

省エネルギー診断業務におけるセルフ診断ツールの開発委託

（２）履行場所

東京都地球温暖化防止活動推進センターが指定する場所

（３）履行期間

契約締結日の翌日から令和７年３月 31 日まで

（４）業務内容

「仕様書」のとおり

（５）契約上限額

￥20,000,000-（税抜）

３　選定スケジュール

実施項目	実施時期・期間
①　公募・申込受付	令和６年５月 24 日（金）から 令和６年６月３日（月）16 時まで
②　質疑受付	令和６年５月 24 日（金）から 令和６年６月７日（金）16 時まで
③　質疑回答（電子メールにて一斉回答）	令和６年６月 11 日（火）
④　提案書等受付	令和６年６月 14 日（金）12 時まで
⑤　審査会	令和６年６月 18 日（火）から 令和６年６月 24 日（月）予定
⑥　審査結果通知（予定）	令和６年６月 26 日（水）予定

４　企画提案の応募資格

応募する事業者は、次の条件を全て満たすものとする。

（１）本業務を遂行するために必要とされる資格・業務経験を有する者を配置することができる者であること。

（２）本業務を円滑に遂行するために必要な体制を確保できる者であること。

（３）東京都競争入札参加有資格者指名停止等取扱要項（平成 18 年４月１日付 17 財経総第 1543 号）に基づく指名停止又は競争入札参加資格の取り消しの期間中でないこと。

（４）次に掲げる個人又は団体でないこと。

①暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

②暴力団員等（暴排条例第２条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）

③法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

④東京都契約関係暴力団等対策措置要項（昭和 62 年１月 14 日付 61 財経庶第 922 号）第５条第１項の規定に基づく排除措置の期間中である者

５　応募方法

応募者は、応募申請書１部（様式１）を「３　選定スケジュール ①公募・申込受付」の期日までに下記に記載の提出先に提出する。（必着）

（１）提出先

〒163-0817　東京都新宿区西新宿２−４−１ 新宿 NS ビル 17 階

公益財団法人東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター

省エネ推進チーム

【提出先メールアドレス】cnt-shoene@tokyokankyo.jp

（２）提出方法

郵送、メール添付のいずれかの方法

※申請受理の返信はありません。受理の確認についてはメールにてお問合せください。

６　質疑の受付と回答

（１）質疑受付期間と回答

・質疑は、「３　選定スケジュール ②質疑受付」の期日までに　質問票（様式２）により行うこと。

・質疑に対する回答は、「３　選定スケジュール ③質疑回答」の期日までに、応募者全員にメールにて通知する。

（２）質問票の提出方法

電子メールにより提出すること。

【提出先メールアドレス】cnt-shoene@tokyokankyo.jp

なお、本募集期間中における電話やファックスによる質問は、一切受け付けない。

7　提案書等の提出

応募者は、次の資料を作成し、期間内に提出すること。 また、本選考は業務適格者を選定するものであるため、具体的な作業は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、発注者との協議に基づいて実施する。

（1）提出書類一覧

ア　企画提案書等提出届（様式３）・・・・・Ａ４縦１枚　１部

所在地、会社名を記入するとともに代表者印を記載し押印すること。

イ　会社概要書（様式４）・・・・・Ａ４縦１枚　５部

令和６年４月１日現在の状況を記載すること。

ウ　業務実績（様式５）・・・・・Ａ４縦２枚まで　10 部

令和６年４月１日を起点として、過去５年の間の発注による受託実績を記載すること。４件以内とする。

エ　企画提案書・・・・・Ａ４横　下記（ア）～（イ）を合わせて 16 枚まで　10 部

様式は任意とし、左上１箇所をホチキス止めして作成すること。

（ア）　表紙・・・1 枚

用紙中央に件名、下段に会社名を記載すること。

（イ）　企画提案内容・・・15 枚まで

企画提案内容は別紙「企画提案書作成要領」を確認のうえ作成すること。

オ　本業務の実施体制と配置予定担当者の経歴（様式６）・・・・・Ａ４縦１枚　10 部

カ　応募事業者の会計決算書（貸借対照表・損益計算書）・・・・・５部

対象年度は令和３年度及び令和４年度の２年間とする。

キ　見積書（様式任意）・・・・・５部

（ア）　見積書の宛名は、「公益財団法人 東京都環境公社 理事長」とする。

（イ）　見積書に別紙「仕様書」５．業務の内容の内訳を作成すること。なお、内訳書がない場合は、当該見積書を無効とする。

（ウ）　内訳書に出精値引きを記載しないこと。

ク　注意事項

ウ、エ及びオについて、提出部数 10 部のうち、８部は応募者名（事業者名）を伏せること。

（2）提出締切

令和６年６月 14 日（金）12 時まで（必着）

（3）提出先

〒163-0817　東京都新宿区西新宿２－４－１ 新宿 NS ビル 17 階

公益財団法人東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター

省エネ推進チーム

【提出先メールアドレス】cnt-shoene@tokyokankyo.jp

（4）提出方法

郵送及びメールにて PDF で提出すること。

８　審査基準

（１）選考

提出書類及び審査会におけるプレゼンテーションの内容をもとに審査を実施し、最も評価の高い企画提案を特定（採用）する。

（２）審査結果の通知

特定（採用）又は非特定（不採用）については、「３　選定スケジュール　⑥審査結果通知（予定）」の期日までに通知する。

（３）審査項目・審査の観点

別添「契約事業者選定基準」のとおり

９　審査会の実施

（１）日時

「３　選定スケジュール　⑤審査会」の実施日に実施する。※詳細は別途通知する。

（２）実施方法

公社が指定する場所にて実施予定

審査会は対面実施となるが、審査員はオンライン（zoom）参加の場合もある。

（３）審査時間

１社当たり 30 分程度（説明 20 分、質疑応答 10 分程度）

（４）出席可能人数

各社３名以内

（５）プレゼンテーション

使用する資料は、提出した審査会用企画提案書の基データを用いることとし、追加資料は認めない。

（６）審査方法

本募集要項「８　審査基準」に沿い、合目的性及び効果性等について総合的に審査する。

（７）その他

①　審査会の日時、実施方法及び審査時間の詳細については、企画提案書等提出届（様式３）に記載の担当者宛てに通知する。

②　説明資料の中に会社名および商品名等が特定できる表記を入れないこと。

10　契約締結

審査の結果、最も評価の高い企画提案の応募者と、本業務委託に係る契約を締結する。

11　その他

（１）本委託業務の内容については、仕様書を参照すること。

（２）応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。

（３）提出物は返却しない。

（４）採用された企画提案の提出物に係る所有権及び著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号））は公社に帰属するものとする。なお、企画提案の実施に当たり、第三者の権利に係る著作物を利用する場合においては、当該著作物に係る一切の権利処理は、採用された応募者の費用及び責任において行うものとする。

（５）本委託業務の契約については、最も評価の高い企画提案の応募者の見積額をもって契約締結する。契約締結に際し、公社は受託者と協議の上、予定経費内で提案内容の一部を修正することができるものとする。

（６）審査経過等に関する問い合わせには応じないとともに、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

（７）本委託業務は、応募者への審査結果通知と同時に確定するものとする。

12　企画提案書の提出及び本件に関する問合せ先

〒163-0817　東京都新宿区西新宿２－４－１ 新宿 NS ビル 17 階
公益財団法人東京都環境公社
東京都地球温暖化防止活動推進センター
省エネ推進チーム
【提出先メールアドレス】　cnt-shoene@tokyokankyo.jp

別紙

企画提案書作成要領

委託仕様書の内容を踏まえ、この要領に従い、企画提案書を作成すること。

1　企画提案書記載事項

	項目	備考
1	セルフ診断ツール全体概要	・ 本委託業務の目的を理解し、委託者が求めるツールの全体概要を記載すること。 ・ ツール全体の機能や構成に係る要点を具体的に記載すること。 ・ ツールの利用環境や形態、機能構成がわかる全体図を図表等を用いて記載すること。
2	ツール機能等	・ 委託仕様書別添「委託内容　3　委託内容（1）システム概要　ウ　機能」に記載する各項目における、利用時のイメージができるようなデモ画面（画面遷移、入力画面等）を記載すること。 ・ 利用者の利便性に資する機能や工夫を記載すること。 ・ セキュリティ確保や信頼性確保への対策について記載すること。
	業務実施体制	・ ツール開発や稼働後の保守運用における業務従事予定者の体制や配置計画を提示すること。 ・ 進捗管理、課題管理の手法を具体的に記載すること。
3	開発・運用スケジュール	(1)　全体スケジュール 本業務委託の契約締結後から、開発、ツールの本番稼働、納品物の検収までの全体スケジュールを提示すること。 (2)　詳細スケジュール 設計、開発、テスト等各フェーズにおける実施内容を明記し、作業項目の順序を明確かつ適切に提示すること。また、各工程での成果物やレビュー頻度を記載し、適切に進捗管理ができるような構成にすること。
4	機能拡張等	・ ツールでの診断対象の拡張性を記載すること。 ・ ゼロエミッション東京実現に向け、ツールを活用した施策を記載すること。
5	その他	企画提案書で提示すべきと考えられる内容。

2　留意事項

(1)　委託仕様書に示していない内容でも、本業務にとって必要になると思われるものについては、積極的な提案を求める。

(2)　文章を補完するため、イメージ図・イラスト・グラフ等を使用するなど、見やすく分かりやすい企画提案書とすること。

(3) 専門的な用語を多用せず、分かりやすい表現で表記すること。なお、専門用語を使用する際には、注釈をつけること。