

提 案 要 領

令和6年度「洋上風力発電の導入促進に向けた基礎調査に係る業務
(北海道島牧沖(浮体)：風況・気象海象調査)」

独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構
再生可能エネルギー事業本部

提 案 要 領

1. 応募要件

以下の(1)応募資格の各号の条件を全て満たし、かつ(2)応募に際し合意を要する事項の全ての事項について合意した、単独で業務実施を希望する企業・団体等。又は、次の各号の条件を全て満たすことのできる企業、団体等が協定書を結んだ共同企業体とします。

(1) 応募資格

<提案者について>

- ① 自ら発電事業を行う企業でないこと。
- ② 提案内容を遂行するために必要な施設、設備を有した本邦の企業等であること。
- ③ 機構が必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。
- ④ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有し、直近3か年の内、いずれかの2か年で営業利益が黒字であること。
- ⑤ 提案書提出日までに国の令和04・05・06年度競争参加資格(全省庁統一資格)のうち、「役務の提供等」の「調査・研究」において、「A」、「B」若しくは「C」資格を有する者であること。
- ⑥ 機構の「競争参加者の資格に関する公示」の「3競争に参加することができない者」に該当しない者であること。
- ⑦ 国又は政府関係機関等から補助金交付の停止又は契約に係る指名停止等の行政処分を受けていないこと。
- ⑧ 企画競争説明会に参加し、企画競争説明会の資料の公布を受けた者であること。
- ⑨ 事業若しくはこれに付随して知り得た関連技術、技術情報を第三者に開示、漏洩するおそれのないこと。
- ⑩ 機構の契約・支払い条件に対応可能であること。

<提案内容について>

- ⑪ 提案書が当該事業の趣旨及び提案要領の内容を十分理解した上で作成されており、応募に必要な情報、資料等を全て含んでいること。提案書は日本語で記載されていること。
- ⑫ 経費見積額が、当方の予算規模を超えないこと。

※なお、本業務を受注した者及び再委託者等の協力者は、業務委託契約書に則り本業務で知り得た情報を第三者に提供し、または機構の許可なく他目的で利用しないこと。

(2) 応募に際し合意を要する事項

- ① 本業務の主となる企画及び立案並びに執行管理について、再委託・外注(請負その他委託の形式を問わない。以下「再委託等」という。)を行わないこと。(なお、本条件は、再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先(委託という名称を使用しているが、請負その他委託の形式を問わない。以下「再委託先等」という。)へ付す必要がある。)
- ② 本業務の一部を再委託等する場合、グループ企業との取引であることをのみを選定理

由とした調達は認めないことに同意すること。(なお、本条件は、再委託先等へ付す必要がある。また、グループ企業の定義は、7. その他(3)②を参照すること。)

- ③ 本業務の一部を再委託等する場合、総額(消費税及び地方消費税額を含む。)に対する再委託・外注費の額(消費税及び地方消費税額を含む。)の割合が50パーセントを超える場合は、相当な理由を明記した理由書(別紙1・様式第1)を提案書に添付して提出すること。(なお、本条件は、再委託先等へ付す必要がある。)
- ④ 本業務は、経済産業省資源エネルギー庁(以下「資源エネルギー庁」という。)が機構へ交付している事業の一部を委託するものである。機構は、本業務の委託契約書に基づき、本業務終了後、提出された実績報告書を踏まえて、原則、現地調査等を行い、支払うべき額を確定する。なお、契約期間が複数年度に及ぶ場合は、各年度末において中間実績報告書を作成した上で、中間確定検査を行う。現地調査の際には、全ての費用を明らかにした帳票類及び領収書等の証拠書類が必要となり、当該費用は、厳格に審査し、本業務に必要と認められない経費等については、支払うべき額の対象外となる可能性がある。また、機構は、本業務の再委託先等に対しても現地調査等を実施する場合があります、同意しなければならない。
- ⑤ 機構より提示された委託契約書に合意すること。

2. 提案書提出までの流れ

(1) 仕様書等の交付

説明会の参加を確約し、且つ仕様書の事前交付を希望する場合は、令和6年10月31日(木) 9時00分～17時00分に「業務仕様書事前交付申込書 兼 秘密保持誓約書」を「7.」の場所に持参の上、ご提出ください。提出と引き換えに仕様書を交付いたします。説明会に参加される場合で前述の日時まで「業務仕様書事前交付申込書 兼 秘密保持誓約書」をご提出できない場合は、説明会の当日に当該文書を持参の上、ご提出ください。当該文書の提出をもって、仕様書を交付いたします。なお、「業務仕様書事前交付申込書 兼 秘密保持誓約書」をご提出いただけない場合、説明会に参加することは出来ません。

(2) 質問事項

仕様書等の交付を受け、本企画競争に関して質問事項があった場合は、公告文の「7.」記載のメールアドレス宛に令和6年11月22日(金)までに連絡をしてください。回答が可能な場合は、担当者から後日回答いたします。なお、質問事項への回答が、質問をした会社のみならず知られることで、参加を希望する他社が不利となるような事項であると機構が判断した場合は、企画競争説明会に参加したものの全てに当該質問事項及び回答を周知します。

(3) 応募資格審査に係る書類及び提案書の提出

提案書の記載にあたっては別紙1を参照し、日本語で作成してください。提出期限は、令和6年12月3日(火)17時00分までに郵送(必着)又は持込により下記宛に計6部(正1部、副5部)を、また電子版1部を公告文の「7.」記載のメールアドレスに提出してください。

提案書の提出とは別に、同期日までに以下の資料またはこれに準ずるものを、電子媒体、

郵送（必着）又は持込で1部提出してください。なお、以下の資料を提出する際は別紙5に基づき、提出書類一覧を併せて提出してください。

＜応募資格審査に係る書類＞

- 1) 国の令和04・05・06年度競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し
- 2) 関連調査に関する事業部、研究所等の組織が分かるパンフレット等
- 3) 共同提案の場合は、調査全体についての責任者（代表者）を規定した協定書
- 4) 財務諸表（直近3年分）

＜評価に係る書類＞

- 1) ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定又はこれらの認定の要件に相当する基準を満たしていることの確認を受けている場合は、それを証明する書類として以下の書類の写しを添付してください。
 - ① 女性活躍推進法（平成27年法律第64号）に基づく認定（えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」
 - ② 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」
 - ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースフル認定）に関する「基準適合事業主認定通知書」
 - ④ 女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画策定届」
 - ⑤ 内閣府男女共同参画局長が発行する「ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書」

3. 提案書等作成上の基準日

提案書類及び添付書類の基準日は原則として令和6年11月13日とします。ただし、決算に関する事項については、基準日の直前に決算の確定した日を原則とします。

4. 提案書の無効

応募資格を有しない者の提案書は受理できません。また、提案書類に不備があり、提出期限までに整備できない場合は、当該提案書は無効とさせていただきますので御承知おきください。なお、この場合、提案書その他の書類は返却いたします。

5. 秘密の保持

受理された提案書、その他の書類は業務委託先の選定のためにのみ利用し、機構内において厳重に管理し、返却は致しかねますので御承知おきください。

6. 業務委託先の選定

業務委託先の選定は、提出された提案書、添付書類等に基づいた所定の手続きに従って行

います。なお、業務委託先の選定は非公開で行われ、審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じないこととしますが、必要に応じて機構側からヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

なお、審査方法は、次のとおりです。

- ① 提案内容及び提案者が応募資格(別紙2)を満たしているかどうか、提案書及び付帯資料をもとに機構洋上風力事業部調査課が判断する。
- ② 応募資格を満たした提案を対象に、評価委員が評価(評点)(別紙2)を行う。
- ③ 評点の結果、総得点の最も高い者を委託先候補者として決定する。
- ④ 価格も評価の対象であることから、提案書で提示された金額は、必要に応じて機構側から提案者に対して証憑を求め、確認することがある。
- ⑤ 採否の結果は、機構から提案企業へ通知する。

7. その他

(1) 契約書の作成：応募者は、委託契約書案をもとに契約を締結することとなるため、契約条項の内容を承知の上、応募すること。本業務は、資源エネルギー庁から機構へ交付されている事業の一部を委託するものである。

(2) 取得財産の扱い

受託者が本業務を実施するために購入し、又は製造した取得財産（土地、建物、構築物、機械装置、車両運搬具、工具、器具又は備品をいう。）のうち、取得価額が50万円以上かつ使用可能年数が1年以上の取得財産の所有権は、受託者が検査を行った時をもって機構に帰属するものとし、同時に機構は、機構に帰属した取得財産を受託者が使用することを認めるものとする。

受託者は、委託業務計画で規定する実施期間終了後、機構が処分を行う場合を除き、原則として、有償譲渡により、機構から上記の機構に帰属する取得財産を引き取るものとする。その際の価額は引き取り時点の残存価額によるものとする。

(3) 観測機器等のリース料を借料で計上した場合、本委託業務が終了した後、リースを行った当該機器等について再リースを行う際は、機構へ事前に協議することを要する。

(4) 委託マニュアル：本業務は、資源エネルギー庁から機構へ交付されている事業の一部を委託するものであることから、受託者及び再委託先等が行う本業務の事務処理・経理処理については、機構の調査・研究等に係る委託契約に関する事務取扱要領運用通達（2020年（経理）通達第233号）を参照等して処理することとなるため、内容を承知の上、応募すること。

- ① 一般管理費の算出：機構の調査・研究等に係る委託契約に関する事務取扱要領運用通達（2020年（経理）通達第233号）に従う。10%又は運用通達によって算出された率のいずれか低い率を基本とするが、高度な専門性が要求される本業務の特性に鑑み、特殊要因がある場合は、機構との協議の上、一般管理費率を決定することができるものとする。この場合においては、一般管理費率の上限は、運用通達に記載の計算式によって算出された過去3か年における平均を基本とし、応募者は、そ

の算出結果を、提案書の提出期限前となる令和6年11月22日（金）12時00分までに公告文の「7.」記載のメールアドレスに提出するものとする。

- ② 受託者が、再委託を行う場合、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定するものとする。ただし、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合は、受託者に、選定理由を明らかにした選定理由書を整備させることとする。なお、グループ企業（関連当事者）※との取引であることのみを選定理由とした調達は認めない。

※グループ企業とは、

- | | |
|---------|---|
| ■株式会社等 | 会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第22号に規定する「関係会社」 |
| ■一般社団法人 | 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第2条第4号に規定する「子法人」及び同法第2章第2節に規定する「社員」 |
| ■一般財団法人 | 同法第2条第4号に規定する「子法人」及び第3章第2節に規定する「評議員」 |

提 案 書 の 様 式

【全体フォーマット】

1. 提案書は、次頁以下の記載例に従って、日本語で記載してください。
2. 提案書は、電子媒体もしくは紙媒体（A4判）にて提出してください。
3. 提案書の下中央にページを入れてください。

【表 紙】

令和6年度「洋上風力発電の導入促進に向けた基礎調査に係る業務（北海道島牧沖（浮体）：風況・気象海象調査）」

令和〇〇年〇〇月〇〇日

会 社 名： 〇〇〇〇〇株式会社

代表者名：（企業の場合は代表取締役社長） 〇 〇 〇 〇

所 在 地：〇〇県〇〇市・・・・・・（郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇）

連 絡 先：所 属 〇〇〇部 △△△課

役職名 〇〇〇〇〇部長

氏 名 〇〇 〇〇

TEL △△△△-△△-△△△△（代表） 内線 △△△△

FAX △△△△-△△-△△△△

e-mail *****@*****

※ 連絡先が上記の所在地と異なる場合

（連絡先所在地）

〇〇県〇〇市・・・・・・（郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇）

TEL △△△△-△△-△△△△（代表） 内線 △△△△

FAX △△△△-△△-△△△△

e-mail *****@*****

【本 文】

1. 調査内容の提案及び、実施能力

(1) 調査内容の提案

① 個別仕様

個別仕様書に示す「4. 現地観測に係る準備、施工」以降の内容について、業務の実施方法（調査手法、調査機器及び解析方法等を含む）を具体的に記載してください。また、調査機器の性能についても具体的に表示してください。

② 調査計画

業務を進めるために必要な調査項目及びその手順を説明してください。また、以下のような一覧表にまとめてください。

(例示)

	2024(令和 6)年度				2025(令和 7)年度			
	第 1 四半期 4 月-6 月	第 2 四半期 7 月-9 月	第 3 四半期 10 月-12 月	第 4 四半期 1 月-3 月	第 1 四半期 4 月-6 月	第 2 四半期 7 月-9 月	第 3 四半期 10 月-12 月	第 4 四半期 1 月-3 月
DSLによる観測 地点選定・準備		→						
観測			→			→		
××のデータ解析							→	
波高計による観測 地点選定・準備		→						
観測			→			→		
××のデータ解析							→	

③ 必要経費概算

業務を進めるために必要な経費について、次表に示す経費総括表、項目別明細表を参考に、各海域別に下記1)～4)を記載してください。

- 1) 経費総括表 北海道島牧沖（浮体）
- 2) 項目別明細表 北海道島牧沖（浮体）（2024年度）
- 3) 項目別明細表 北海道島牧沖（浮体）（2025年度）
- 4) 項目別明細表 北海道島牧沖（浮体）（2026年度）

（例示）

1) 経費総括表 北海道島牧沖（浮体）

（単位：千円）

項目	事業期間全体	2024年度	2025年度	2026年度
I. 人件費	0	0	0	0
1. 人件費	0			
II. 事業費	0	0	0	0
1. 旅費	0			
2. 会議費	0			
3. 謝金	0			
4. 備品費・借料及び損料	0			
5. 消耗品費	0			
6. 印刷製本費	0			
7. 補助員人件費	0			
8. その他諸経費	0			
小計(I + II)	0	0	0	0
III. 一般管理費	0	0	0	0
IV. 再委託・外注費	0	0	0	0
合計(I + II + III + IV)	0	0	0	0
消費税及び地方消費税	0	0	0	0
総計	0	0	0	0

- 注) 1. 機構の調査・研究等に係る委託契約に関する事務取扱要領運用通達（2020年（経理）通達第233号）の経費区分及び内容を参照の上、記載してください。
2. 国立大学法人、独立行政法人等職員の給与は、人件費として計上できません。
3. 総額に対して再委託・外注（請負その他委託の形態を問わない）の割合は原則50%以内となります。50%を超える場合は、その理由（業務内容、比率、選定理由等）を明らかにした様式第1による理由書を提案時に提示してください。
4. 受託者及び再委託先等の一般管理費の積算は、機構の調査・研究等に係る委託契約に関する事務取扱要領運用通達（以下「運用通達」）に沿って計算する必要がある。10%又は運用通達によって算出された率のいずれか低い率を基本とするが、高度な専門性が要求される本業務の特性に鑑み、特殊要因がある場合は、機構との協議の上、一般管理費率を決定することができるものとする。この場合においては、一般管理費率の上限は、運用通達に記載の計算式によって算出された過去3か年における平均を基本とし、応募者は、その算出結果をその算出結果を、提案書の提出期限前となる令和6年11月22日（金）12時00分までに公告文の「7.」記載のメールアドレスに提出するものとする。
5. 小計は、1～4の各項目の消費税を除いた額の総額を記載してください。
6. 応募者が免税業者の場合は、仕入課税額を消費税額欄に記載してください。

(例示)

- 2) 項目別明細表 北海道島牧沖 (浮体) (2024 年度)
- 3) 項目別明細表 北海道島牧沖 (浮体) (2025 年度)
- 4) 項目別明細表 北海道島牧沖 (浮体) (2026 年度)

●●●株式会社 項目別明細表(2024年度)

積算基礎(円)						積算額(千円)
I. 人件費						0
1. 人件費						
	@	円 ×	H	=	0	
	@	円 ×	H	=	0	
	@	円 ×	H	=	0	
	@	円 ×	H	=	0	
II. 事業費						0
1. 旅費	@	円 ×	式	=	0	0
2. 会議費(技術委員会費用は計上不要)	@	円 ×	式	=	0	0
3. 謝金(技術委員謝金は計上不要)	@	円 ×	式	=	0	0
4. 備品費・借料及び損料	@	円 ×	式	=	0	0
5. 消耗品費	@	円 ×	式	=	0	0
6. 印刷製本費	@	円 ×	式	=	0	0
7. 補助人件費	@	円 ×	H	=	0	0
7. その他諸経費	@	円 ×	式	=	0	0
III. 間接経費[(I + II) × 10%]						0
0 円 × 10 % =						0
①小計(I + II + III)						0
②小計(①、円)						0
③消費税及び地方消費税(円)						0
合計(②+③)						0
積算基礎(円)						積算額(千円)
IV. 再委託・外注費						0
1. 再委託・外注費						
						0
		株式会社□□		=		
④消費税及び地方消費税						0
合計(IV+④)						0
合計(②+IV)						0
消費税及び地方消費税(③+④)						0
総計(円)						0

(2) 組織としての業務実績

過去10年以内に実施した、同種（風況）・類似（風況）・同種（海象）・類似（海象）・その他関連（風況）に分けて、下記例示のとおり一覧表にまとめたうえで、それぞれの合計数を記載してください。

記載した業務で、外部有識者を交えた委員会等を主催したり、参加した場合は、概要欄に記載して下さい。

- ① 同種業務（風況）：国内で、洋上風力発電に係る、スキャニングライダー（デュアル観測）、風況観測マスト、鉛直ライダーを組み合わせ1セットとして用いた観測を行い、適正なデータ補正・解析を行う業務をいいます。上記1セットで、3か月以上の観測したものを観測期間に関わらず1実績として記載し、3か月以上観測中の業務を含みます。
- ② 類似業務（風況）：国内で、洋上風力発電に係る、スキャニングライダー（シングル観測）、風況観測マスト、鉛直ライダーを組み合わせ1セットとして用いた観測を行い、適正なデータ補正・解析を行う業務をいいます。上記1セットで、3か月以上観測したものを観測期間に関わらず1実績として記載し、3か月以上観測中の業務を含みます。
- ③ 同種業務（海象）：下記(a)および、(b)を国内で行った業務で3か月以上実施中の業務を含みます。
 - (a) 洋上風力発電を対象とした、波浪及び、流向流速の現地観測業務
 - (b) 上記(1)のデータ及び、波浪及び、流向流速のシミュレーションデータ等を用いた解析業務
- ④ 類似業務（海象）：下記(a)または、(b)を国内で行った業務を言い、(1)(2)を同一業務で行った場合は、それぞれ1実績とし記載してください。
 - (a) 波浪計または、流向流速計を用いた海象調査・解析（洋上風力発電関連以外でもよい。）
 - (b) 波浪または流向流速のシミュレーションデータ等による解析業務（洋上風力発電関連以外でもよい。）
- ⑤ その他関連（風況）
 - (a) 本調査の円滑な遂行に資する実績若しくは、研究発表等(内容、発表先、発表者等)
 - (b) 同種業務（風況）、類似業務（風況）の実績がない場合は、スキャニングライダー、海象観測マスト、鉛直ライダーのいずれかを用いた業務実績

(例 示)

種別	実施時期	業務名	概要
同種(風況)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る風況調査	DSL, MM, VL による観測 技術委員会を 4 回主催
類似(風況)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る風況調査	SSL, MM, VL による観測 技術委員会に、実施担当社と して 4 回参加
同種(海象)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る海象調査	波浪計、ADCP による観測 技術委員会に、実施担当社と して 4 回参加
同種(海象)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る、ブイによる 海象観測	波浪ブイ。ADCP による観測 内容、特記事項等
類似(海象)	20xx 年度	**空港建設に係る、海象調査	内容、特記事項等
その他(風況)	20xx 年度	**に係る研究開発	内容、特記事項等

DSL：デュアルスキャニングライダー

SSL：シングルスキャニングライダー

VL：鉛直ライダー

ADCP：超音波ドップラー流速計

合計：

同種（風況） 1 件、類似（風況） 1 件、その他（風況） 1 件

同種（海象） 2 件、類似（海象） 1 件

(3) 調査用設備等の保有状況

本調査を進めるに当たって必要と考えられる主な設備の中で、応募者が保有・提供する設備状況を記載してください。

(例 示)

設 備 名 称	内 容

2. 業務実施体制

(1) 実施体制図

実施体制を示してください。

(2) 組織及び管理体制

本業務を実施する際の貴社等における調査及び管理体制について、次のような図にまとめてください。

①業務責任者

所属 ○○○○

氏名 △△ △△

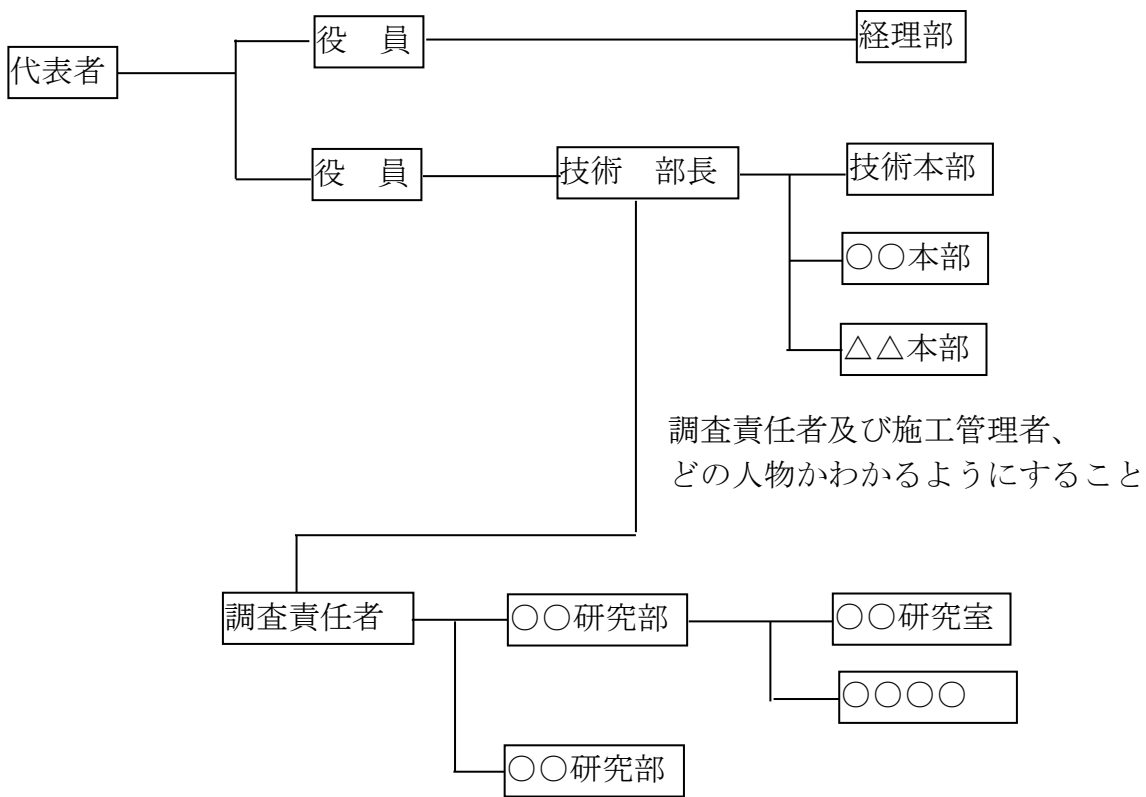
② 施工管理者

所属 ○○○○

氏名 △△ △△

③ 組織図

(例示)



④ 業務実施場所

○○○○○研究所 ○○都○○区○○丁目○○番地○○号

○○○○○研究所 ○○都○○区○○丁目○○番地○○号

.....

⑤ 経理責任者

所属 ○○○○○ △△△△部 氏名 ○○ ○○

TEL △△△△-△△-△△△△ (代表) 内線 △△△△

FAX △△△△-△△-△△△△

(3) 業務実施者氏名

本業務を実施する際に従事する作業実施者について、不足なく次のような表にまとめてください。

① 業務実施者一覧

氏名	所属・役職（職名）	主な経歴は実績 （具体的に記載）

- ② 業務責任者の経歴及び、上記「(2) 業務実績」に示す、同種業務、類似業務、その他関連業務実績について記載してください。

(例 示)

業務責任者の業務実績

種別	実施時期	業務名	概要
同種(風況)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る風況調査	業務責任者として従事
類似(風況)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る風況調査	業務担当者として従事
その他	20xx 年度	**に関する論文	**学会誌に発表

- ③ 施工管理者の経歴及び、上記「(2) 業務実績」に示す、同種業務、類似業務、その他関連業務実績について記載してください。また、当該施工管理者が建築業法第七条第二号イ、ロ又はハに該当する者で当該施工現場における施工の技術上の管理をつかさどる者である場合には、その旨を記載してください。

上記、建築業法第七条第二号ハ（同法二号イ又はロに掲げる者と同等以上の知識及び技術又は技能を有する者）に該当する者は下記のとおりとする。

・建設業法による技術検定のうち検定種目を建設機械施工又は一級の土木施工管理若しくは二級の土木施工管理(種別を「土木」とするものに限る。)とするものに合格した者

・技術士法による技術部門を建設部門、農業部門「農業土木」、林業部門「森林土木」、水産部門「水産土木」又は総合技術監理部門(選択科目を建設部門に係るもの、「農業土木」、「森林土木」又は「水産土木」とするものに限る。)とするものに合格した者

(例 示)

施工管理者の業務実績

種別	実施時期	業務名	概要
同種(風況)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る風況調査	業務責任者として従事
類似(風況)	20xx 年度	**沖洋上風力事業に係る風況調査	業務担当者として従事
その他	20xx 年度	**に関する論文	**学会誌に発表
資格	20xx 年度	●●資格	建築業法第七条第二号ハに該当する

3. 安全管理体制

本業務を実施する上での、安全管理体制及び安全対策として取り組む内容を記載ください。その際、機材設置の施工体制や施工方法等についても、できるだけ具体的に記載してください。また施工管理者の役割や再委託先の管理についても明記してください。

4. 契約書に関する合意

機構より提示された委託契約書(案)に記載された条件に基づいて契約することに異存がない旨を、以下の文章により記載してください。

「〇〇〇〇〇株式会社 〇〇 〇〇(代表者氏名)」は、本件の契約に際して、機構より提示される委託契約書(案)に記載された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で提案書を提出します。

(別紙 1 : 様式第 1)

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和●年度●●●●●●●●●●●●●●●●●●

2. 本業務における主要な業務（本業務の主となる企画及び立案並びに執行管理）の内容

3. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み、税込） （円）	比率	再委託先の選定方法又は理由	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	有	20,000,000	20.0%	一般競争入札	■■■委託業務
【例】〇〇株式会社 [再委託先]	有	40,000,000	40.0%	相見積もり	●●●請負業務
【例】△△株式会社 [再々委託先]	無	5,000,000	—	相見積もり	●●●請負業務に関連した▲▲▲の購入
【例】□□株式会社 [再々委託先]	有	10,000,000	—	随意契約（・・の特 殊業務であり本業 務を受注できるの は当該事業者のみ のため）	●●●請負業務に 関連した◆◆◆請負 業務
【例】◇◇株式会 社 [それ以下の委託 先]	有	5,000,000	—	相見積もり	◆◆◆請負業務に 関連した×××請負 業務

※グループ企業との取引であることのみを選定理由とすることは認められない。

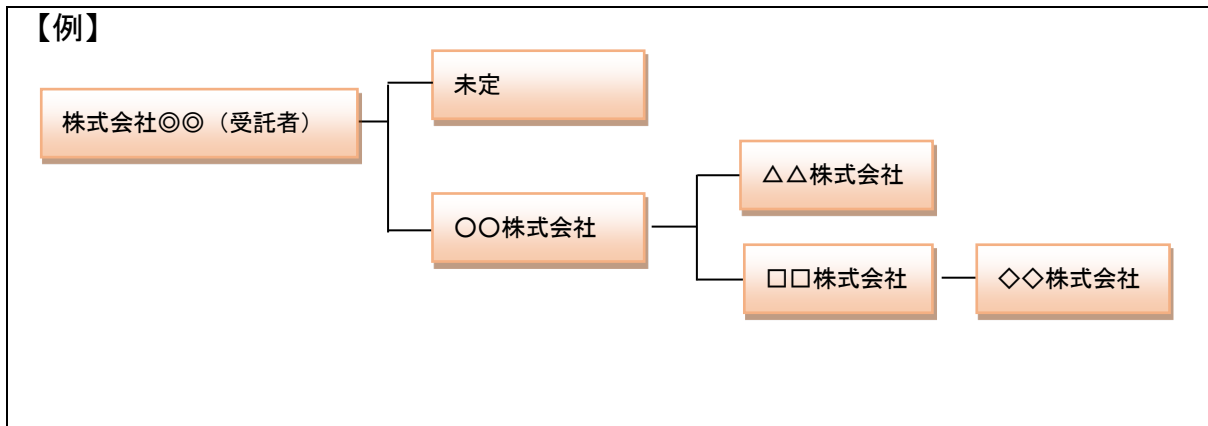
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、総額（税込）に対する再委託・外注費（契約金額（見込み、税込））の割合。（再々委託先及びそれ以下の委託先は記載不要。）

※上述の書式に記載しきれない場合は、上述の書式に「別添のとおり」と記載し、別添の資料を添付すること。

4. 履行体制図



※上述の書式に記載しきれない場合は、上述の書式に「別添のとおり」と記載し、別添の資料を添付すること。

5. 再委託（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）が必要である理由及び選定理由

※上述の書式に記載しきれない場合は、上述の書式に「別添のとおり」と記載し、別添の資料を添付すること。

委託先選定基準

(1) 必須条件

<提案者について>

- ① 自ら発電事業を行う企業でないこと。
- ② 提案内容を遂行するために必要な施設、設備を有した本邦の企業等であること。
- ③ 機構が必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。
- ④ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有し、直近3か年の内、いずれかの2か年で営業利益が黒字であること。
- ⑤ 提案書提出日までに国の令和04・05・06年度競争参加資格(全省庁統一資格)のうち、「役務の提供等」の「調査・研究」において、「A」、「B」若しくは「C」資格を有する者であること。
- ⑥ 機構の「競争参加者の資格に関する公示」の「3競争に参加することができない者」に該当しない者であること。
- ⑦ 現在、国又は政府関係機関等から補助金交付の停止又は契約に係る指名停止等の行政処分を受けていないこと。
- ⑧ 企画競争説明会に参加し、企画競争説明会の資料の公布を受けた者であること。
- ⑨ 事業若しくはこれに付随して知り得た関連技術、技術情報を第三者に開示、漏洩するおそれのないこと。
- ⑩ 機構の契約・支払い条件に対応可能であること。

<提案内容について>

- ⑪ 提案書が当該事業の趣旨及び提案要領の内容を十分理解した上で作成されており、応募に必要な情報、資料等を全て含んでいること。提案書は日本語で記載されていること。
- ⑫ 経費見積額が、当方の予算規模を超えないこと。

(2) 評価委員による評価

別紙3及び別紙4で示す評価基準書により評価いたします。なお評価方法は下記の通りです。

<提案者について>

- ① 評価の対象とする技術的要件について、本調査の目的・内容に応じ、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、必須項目と加点項目に区分します
- ② 必須項目については項目ごとに要件を示し、要件を満たしている提案にはその項目の満点を付与、要件を満たしていない提案は不合格とします。
- ③ 加点項目については項目ごとの評価に応じ得点を付与します。加点項目ごとの評価基準は別紙3に示します。
- ④ ワーク・ライフ・バランス等の推進状況については、別紙4の基準により評価点(加点)を付与します。

評価項目	評価基準	配点	必須	加点
1. 調査業務の実施方針等				
・提案内容の妥当性、独創性	仕様書記載の調査内容について全て提案されているか。 偏った内容の調査になっていないか。	6	○	/
	特定の発電事業者等との関係により、当該事業者への調査内容の漏洩が懸念される提案でないか。	5	○	/
	課題の抽出、分析手法は妥当なものであるか。 調査項目・調査手法及び、費用の積算に問題は無い。	5	○	/
	調査地域に特化した提案がされているか。	5	/	○
	調査方法の具体性	8	/	○
	代替手段の確保	15	/	○
	事業成果を高めるための創意・工夫	15	/	○
・調査計画の妥当性、効率性	実施計画・日程等に無理がなく、目的に沿った実現性があるか。	4	○	/
	業務目的の達成のために、日程、調査手法及び作業手順等が効率的であるか。	5	/	○
・成果の期待度	全体を通し、調査の目的、内容が JOGMEC の意図と合致し成果をあげることができるか	5	/	○
・提案する事業費の妥当性	提案する費用（事業費）の根拠が示されており、提案額での実施が可能か。	15	/	○
2. 業務遂行能力・事業実施体制				
・組織としての調査実施能力	本業務を遂行するために必要な専門的知見及び研究・業務実績を有しているか。 下記（１）～（４）をすべて満たすこと。 （１）事業が遂行可能な人員の確保がなされている。 （２）事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有している。 （３）同種業務（風況）または、類似業務（風況）の業務実績を有する。 （４）同種業務（海象）または、類似業務（海象）の業務実績を有する。	8	○	/
	組織としての類似業務の実績（風況）	15	/	○
	組織としての類似業務の実績（海象）	10	/	○
	組織として幅広い知見・ネットワークを持っているか。	10	/	○
	観測状況の監視状況は適切か。	10	/	○
	調査体制は適切か。	10	/	○
	提案する費用（労務費）の根拠が示されており、提案額での実施が可能か。	15	/	○
・組織の安全管理体制	調査を遂行する上での安全管理体制、取り組みが記載され、妥当なものであるか	6	○	/
3. 業務責任者の経験・実績・知識等				
・業務責任者の類似調査業務の実績・知見等	業務責任者が、同種業務（風況）または、類似業務（風況）の実績を1地点以上有する。	8	○	/

	本業務の業務責任者が、同種業務（風況）、または類似業務（風況）の実績があり、知識・知見を有する。	10		○
・施工管理者の類似調査業務の実績・知見等	本業務の施工管理者が、本業務を遂行するために必要な専門的知見及び研究・業務実績を有する。	10		○
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進状況	別紙4 による。	10		○
5. 価格評価	(1-(見積価格/予算額)) * 70 点	70		○
合計	必須要件（基礎点）	42		
	加点の対象となる要件	238		
	合計	280		

【加点項目の評価基準】

下記の基準により4段階評価を実施し、各項目の配点に応じて点数を付与する。

評価ランク	評価基準	配点			
		5	8	10	15
S	通常の設定を超える卓越した内容である	5	8	10	15
A	通常想定される提案としては最適な内容である	3	5	6	10
B	概ね妥当な内容であると認められる	1	2	3	5
C	内容が不十分である、あるいは記載がない	0	0	0	0

ワーク・ライフ・バランス等の推進状況等評価基準

評価項目	認定等の区分 ※1		評価点
ワーク・ライフ・バランス等の推進状況	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等	プラチナえるぼし	10
		えるぼし3段階目 ※2	8
		えるぼし2段階目 ※2	6
		えるぼし1段階目 ※2	4
		行動計画 ※3	2
	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）	プラチナくるみん	10
		くるみん（令和4年4月1日以降の基準） ※4	6
		くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） ※5	6
		トライくるみん	6
		くるみん（平成29年3月31日までの基準） ※6	4
	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）		8

- ※1：複数の認定等に該当する場合は、最も評価点が高い区分により評価を行い、本評価項目の最高点は10点とする。確認外国法人については、認定の要件に相当する基準を満たすと確認された認定と同等の評価点を配点する。
- ※2：労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
- ※3：女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。
- ※4：次世代育成支援対策推進法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定。
- ※5：次世代育成支援対策推進法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条または令和3年

改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※6の認定を除く。）

※6：次世代育成支援対策推進法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31条号。（以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条または平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定。

注：企業共同体の場合等の提案者が複数者となる場合は、各社の評価点を合計した点数を提案者数で除算し、小数点以下を切り捨てたものを配点とする。ただし、小数点以下を切り捨てた結果0点となるものについては0.5点を配点する。

(別紙5)

応募資格審査・評価に係る書類の提出状況一覧

No	必須	提出書類	提出	備考
応募資格審査に係る書類				
1)	○	国の令和04・05・06年度競争参加資格 (全省庁統一資格) 審査結果通知書の写し		
2)	○	関連調査に関する事業部、研究所等の組織が 分かるパンフレット等		
3)	—	共同提案の場合は、調査全体についての責任 者(代表者)を規定した協定書		
4)	○	財務諸表(直近3年分)		
評価に係る書類				
1)	—	女性活躍推進法(平成27年法律第64号) に基づく認定(えるぼし認定及びプラチナえ るぼし認定)に関する「基準適合一般事業主 認定通知書」		
	—	次世代育成支援対策推進法(平成15年法律 第120号)に基づく(くるみん認定・トラ イくるみん認定・プラチナくるみん認定)に 関する「基準適合一般事業主認定通知書」		
	—	青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和4 5年法律第98号)に基づく認定(ユースエ ール認定)に関する「基準適合事業主認定通 知書」		
	—	女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計 画策定届」		
	—	内閣府男女共同参画局長が発行する「ワー ク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当 確認通知書」		

<記載例>

応募資格審査・評価に係る書類の提出状況一覧

No	必須	提出書類	提出	備考
応募資格審査に係る書類				
1)	○	国の令和04・05・06年度競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し	○	「役務の提供等」において「A」
2)	○	関連調査に関する事業部、研究所等の組織が分かるパンフレット等	○	—
3)	—	共同提案の場合は、調査全体についての責任者（代表者）を規定した協定書	×	—
4)	○	財務諸表（直近3年分）	○	—
評価に係る書類				
1)	—	女性活躍推進法（平成27年法律第64号）に基づく認定（えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」	○	えるぼし3段階目
	—	次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」	○	くるみん認定
	—	青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースエール認定）に関する「基準適合事業主認定通知書」	×	—
	—	女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画策定届」	×	—
	—	内閣府男女共同参画局長が発行する「ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書」	×	—