

県営日野川工業用水道の配水池を活用した蓄電システム導入可能性調査業務仕様書

第1章 業務概要

1. 目的

県営日野川工業用水道の配水池を活用した蓄電システム導入可能性調査業務（以下「本業務」という。）は、経済産業省の令和4年度「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業」を活用して鳥取県が検討している、「鳥取スタイルPPA」で大量導入を目指す太陽光発電設備を有効利用するため、VPP（仮想発電所）を構築する際の調整力となる蓄電システムに稼働率の低い県営日野川工業用水道の石州府配水池を活用した揚水発電の導入可能性調査を実施する。

本業務により、配水池を活用した蓄電システムという新技術の導入可能性の検証と太陽光発電で発電した余剰電力の有効活用が可能となることによる鳥取県西部地域の電力の自家消費の拡大を図る。

2. 業務の名称

県営日野川工業用水道の配水池を活用した蓄電システム導入可能性調査業務

3. 業務場所

鳥取県米子市八幡外

4. 業務期間

契約締結日から令和5年1月31日まで

5. 業務対象

鳥取県日野川工業用水事業

計画給水量 $Q=160,000\text{m}^3/\text{日}$

現有施設能力 $Q=77,000\text{m}^3/\text{日}$ （令和3年度末）

契約給水量 $Q=31,600\text{m}^3/\text{日}$ （令和3年度末）

石州府配水池 PC造 $V=1,000\text{m}^3$

6. 業務の内容

既設の県営日野川工業用水道の石州府配水池及び導水管を活用し、企業局西部事務所内に小型水力発電設備を整備することで蓄電システム構築する事業の導入可能性調査を実施するため以下の業務を行う。

- ① 設計協議
- ② 現地調査および資料・データ収集
- ③ 基本条件の整理（既存施設の運用状況や今後の事業計画等の情報収集・整理等）
- ④ 事業スキーム・蓄電システム導入可能性の検討、導入基本計画策定
 - (1)概略基本設計業務
 - (2)導入可能性調査業務
- ⑤ 検討結果とりまとめ

7. 審査

(1) 審査の目的

受注者は業務の高い質を確保するとともに、さらに審査を実施し、設計図書類に誤りがないように努めなければならない。

(2) 審査事項

受注者は設計全般にわたり、その内容の適合性・妥当性等の確認を行うとともに、以下に示す事項の審査を実施しなければならない。

- ① 基本条件の確認内容について
- ② 事業スキームについて
- ③ 導入可能性調査について

8. 準拠すべき図書

業務は、下記に掲げる図書に準拠して行なうものとする。これら以外の図書に準拠する場合はあらかじめ発注者の承諾を受けなければならない。

- ① 水道法
- ② 水道施設設計指針・解説（日本水道協会）
- ③ 水道施設維持管理指針（日本水道協会）
- ④ 水道施設耐震工法指針・解説（日本水道協会）
- ⑤ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修電気設備工事共通仕様書
- ⑥ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修電気設備改修工事共通仕様書
- ⑦ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修電気設備工事標準図
- ⑧ 電気事業法
- ⑨ 電気事業法に基づく電気設備に関する技術基準
- ⑩ 内線規程等の関係諸規定
- ⑪ 中国電力(株)電気供給約款
- ⑫ 日本工業規格(JIS)
- ⑬ 電気学会電気規格調査会標準規格(JEC)
- ⑭ 日本電機工業会標準規格(JEM)
- ⑮ 日本電線工業会規格(JCS)
- ⑯ 日本水道協会規格(JWWA)
- ⑰ 電力品質確保にかかる系統連系技術要件ガイドライン
- ⑱ 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
- ⑲ 他上記法律に基づく政令及び省令

第2章 業務仕様

業務仕様は本仕様書によるものとし、本仕様書に記載されていない事項は、発注者と受注者が協議の上で決定するものとする。

1 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1)「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき発注者が定めた者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称している。
- (2)「検査職員」とは、業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき発注者が定めた者をいう。
- (3)「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4)「契約図書」とは、契約書及び本仕様書をいう。
- (5)「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (6)「通知」とは、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (7)「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (8)「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
- (9)「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (10)「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (11)「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- (12)「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、業務の完了の確認をすることをいう。
- (13)「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、本業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。

2 受注者と発注者の役割

- (1) 本仕様書に規定する事項は、別に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行すべきものとする。
- (2) 業務によって生じる第三者への損害は、全て受注者が責任を負うものとする。
- (3) 発注者は、受注者の業務の運営に関して協力をするものとする。ただし、通信費ほか、運営に必要な経費は、すべて受注者の負担とする。
- (4) すべての契約図書は相互に補完するものとする。

ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は次の順番とし、これにより難しい場合は、「疑義に対する協議等」によるものとする。

- ア 契約書
- イ 仕様書

3 業務の実施方法

(1) 設計協議

打合せは、初回、中間2回、最終の計4回実施とするが、適切な業務遂行のために必要な打

合せは別途行うことができる。また検討過程で生じた疑義などは設計協議以外にも調査職員に随時確認するなどして検討内容が本委託業務で期待される方向から乖離しないように留意すること。

	主な打合せ目的・内容
初回打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施計画書に基づき業務工程や実施方法の確認 ・検討する事業内容の確認
中間打合せ 1回目	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な現地調査やデータ収集を行い蓄電池システム検討に必要なデータの整理した結果の確認 ・概略基本設計の設計と条件等の確認
中間打合せ 2回目	<ul style="list-style-type: none"> ・概略基本設計、概算工事費の中間報告の確認 ・導入可能性調査での運用モデルや検討する観点、判明した留意事項など業務内容の確認
最終打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・成果報告書案について協議

なお令和5年度の予算要求を考慮し令和4年10月31日まで中間打合せ2回目の内容の打合せを実施し概略基本設計、概算工事費の中間報告を行うこと。

各協議を実施した場合は、受注者にてすみやかに議事録を作成し、発注者へ提出し承認を得るものとする。

(2) 現地調査および資料・データ収集

本業務の実施にあたり、検討に必要な情報を収集し、対象施設の現地調査を行うことで現在の状況を把握する。現地調査に当たっては施設管理者と事前に調整を十分に行い、施設運営に支障が生じないように留意すること。

閲覧資料については以下を予定する。

ア 既設施設・設備の竣工図書

イ 施設の運転管理資料

※資料は基本的に閲覧のみとする。(施設管理者等の指示に従うこと)

(3) 基本条件の整理

収集した資料をもとに検討基本条件を整理する。

(4) 事業スキーム・導入可能性の検討

【概略基本設計業務】

ア 既設配水池を活用した、水力発電設備の概略検討(基本設計図の作成)

イ 概略検討に基づく、概算工事費の算出、性能の見積

【導入可能性調査業務】

ア 工業用水道事業に影響を及ぼさない蓄電池システム運用検討

イ 蓄電システム導入可能性調査

複数の運用モデルを想定して以下の観点から導入可能性について検討する。

1) ライフサイクルコスト

2) 運用効果

3) 収益見込

4) 事業収支試算

運用モデルとしては、企業局が直接保守運転管理する場合や民間事業者に設備を貸し付けして運転保守管理する等複数の運用モデルを想定すること。想定する運用モデルや観点については調査職員と協議して設定する。

(5) 課題、留意事項の整理

今後の水運用及び既存施設の機能にかかる留意事項の整理を行う。

(6) 検討結果とりまとめ

調査、検討結果など成果物に取りまとめ提出する。

4 業務管理体制

受注者は、契約図書に適合する業務を完了させるために業務管理体制の確立を行うこと。

(1) 業務の着手

受注者は、本仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に委託業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、受注者が委託業務の実施のため発注者との打合せを開始することをいう。

(2) 業務計画書の作成

受注者は、契約締結後14日以内に次の内容を記載した業務計画書を作成し、発注者に提出の上、承諾を得ること。また、受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度発注者に変更業務計画書を提出すること。

ア 業務工程表

業務の進捗管理に必要となる内容（項目・時期）を定め発注者に明示する。

イ 業務責任者

受注者は、業務責任者を定め発注者に明示する。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。

なお、業務責任者は本委託業務の成果、納期、品質等受託者を代表して業務遂行の責任を負うものとして定める。

ウ 連絡責任者

受注者は、連絡責任者を定め発注者に明示する。また、連絡責任者を変更した場合も同様とする。

連絡責任者は本業務遂行での受注者側の窓口になる者を明確にするために定める。

エ 再委託等

業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容を発注者に明示し承諾を受けることとする。

オ その他発注者が指示する内容

(3) 業務の記録

受注者は、以下に示す業務の記録を整備、作成、提出又は提示すること。

ア 発注者と協議した結果について記録を整備する。

イ 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。

ただし、同一業務内容を行う場合は、発注者と協議の上、省略することができる。

ウ 業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。

エ アからウの記録について、速やかに提出又は提示する。

5 提出書類及び成果品

(1) 書類

提出書類		提出時期	部数
業務計画書	業務工程表 業務責任者 連絡責任者 再委託等 その他発注者が指示する内容	業務着手時	2部
完了報告書		業務完了時	2部

(2) 成果品

区 分	判 規 格	提出時期	部数
報告書 (1) 概略基本設計図書 (2) 導入可能性調査報告書	A4 (チューブファイル) 電子媒体共	業務完了時	2部

※納品するファイルの表紙、背表紙に業務名・年度・補助事業名を記入すること。

※提出図書はA4とするが、図面等についてはA3折りも可能。

※成果品のとりまとめ方・提出方法について調査職員から別途指示があった場合これに従うこと。

※電子媒体は MS-WORD、MS-EXCEL、JW-CAD、PDF の形式とし、別に印刷イメージとして PDF データを作成し、全てのデータを DVD-ROM または CD-ROM に記録して提出すること。

6 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

7 再委託の禁止

(1) 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

(2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

ア 再委託の契約金額が委託料の額の50パーセントを超える場合

イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

(3) 発注者は、(2)の承認をするときは、条件を付することができる。

8 守秘事項等

(1) 受注者は、本業務における成果物(中間成果物を含む。)を、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、又は他の目的に使用してはならない。

(2) 受注者は、本業務の履行に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3) 受注者は、委託業務に従事する者並びに7の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人に対して、(1)及び(2)の規定を遵守させなければならない。

(4) 発注者は、受注者が(1)から(3)までの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(5) (1)から(4)までの規定は、業務期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

9 目的外使用等の禁止

受注者は、本業務に必要な情報等について、この契約以外の目的で使用し、又は第三者に提供してはならない。

10 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

11 委託業務の調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者の委託業務の履行状況について調査し、発注者の職員を立ち合わせ、受注者に報告を求めることができる。受注者は、これに従わなければならない。

12 仕様書と委託業務内容が一致しない場合の修補義務

受注者は、委託業務の履行内容が仕様書又は双方協議の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。

13 事故等発生時の対応義務

- (1) 受注者は、事故等の発生により委託業務の履行に支障を生じ、又は生ずるおそれがあるとき、直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。
- (2) 受注者は、直ちに事故等の原因を調査し、早急に復旧措置を講ずるとともに、対応策、再発防止策等について発注者と協議する。

14 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

15 責任の制限

双方の責めに帰することのできない理由により、受注者がこの契約による義務の全部又は一部を履行することができないときは、受注者は当該部分についての義務の履行を免れ、発注者は当該部分について委託料の支払義務を免れる。

16 完了報告及び検査

- (1) 受注者は、本業務を完了したときは、完了の日から 20 日以内又は令和 5 年 1 月 31 日のいずれか早い日までに、第 2 章 5 に示す完了報告書及び成果品（以下、「完了報告書等」という。）を発注者に提出する。
- (2) 発注者は、(1) の完了報告書等を受領した日から 10 日以内又は令和 5 年 1 月 31 日のいずれか早い日までに委託業務の完了を確認するための検査を行う。
- (3) 発注者は、(2) の規定に基づき検査を行った結果、委託業務を合格と認めるときは、その旨を受注者に通知しなければならない。

- (4) 受注者は、(2) の検査に合格しないときは、発注者の指示に従って遅滞なくこれを修補し、発注者の検査を受けなければならない。この場合においても (2) 及び (3) の規定を準用する。

17 委託料の支払

- (1) 受注者は、16 (3) の通知を受理した後、発注者に委託料を請求する。
- (2) 発注者は、正当な請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を支払う。
- (3) 発注者が正当な理由なく (2) に規定する期間内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数 1 日につき鳥取県会計規則 (昭和 39 年鳥取県規則第 11 号) 第 120 条の規定により計算した額の遅延利息を発注者に請求することができる。

18 違約金

受注者は、第 1 章 4 に規定する業務期間内に本業務を完了できなかったときは、委託料の額から既完了部分 (受注者が既に本業務を完了した部分のうち、発注者が引渡しを受ける必要があると認めたものをいう。) に対する相当額を控除した額に対し、遅延日数 1 日につき、鳥取県会計規則第 120 条の規定により計算した額を、違約金として発注者に支払わなければならない。

19 業務の中止

発注者は、必要があると認めるときは、委託業務の履行を一時中止させることができる。

20 追完請求権

- (1) 発注者は、成果物の引渡し後、当該成果物が仕様書又は双方協議の内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当な期間を定めて発注者の指示した方法により無償で補修、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) (1) の規定により、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。
- (3) (1) 及び (2) の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

21 契約の解除

- (1) 発注者は、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- (2) 発注者は、受注者が次のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
 - ア 正当な理由なく、始期を過ぎても本業務に着手しないとき。
 - イ 本業務を遂行する見込みがないとき又は本業務を業務期間内に履行する見込みがないと認められるとき。
 - ウ 20 (1) の履行の追完がなされないとき。
 - エ この契約に違反したとき。
- (3) 発注者は、受注者が次のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
 - ア 本業務の履行不能が明らかであるとき。
 - イ 本業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - ウ 本業務の一部の履行が不能である場合又は本業務の一部の履行を拒絶する意思を明確

に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

- エ 令和5年1月31日までに、受注者が業務の履行をしないでその時期を経過したとき。
- オ このほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が(2)の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- カ 受注者又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条に違反する行為又は刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められるとき。
- キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団の構成員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- ク 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。
 - (ア) 暴力団員を役員等(受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。)とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。
 - (イ) 暴力団員を雇用すること。
 - (ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。
 - (エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。
 - (オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。
 - (カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
 - (キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は(ア)から(カ)までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。
- (4) 発注者が(2)及び(3)の規定によりこの契約を解除した場合は、受注者は、違約金として委託料の額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。
- (5) 発注者は、(1)の規定により契約を解除する場合、契約解除の1月前までに文書により受注者に通知する。この場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、受注者はその損害の賠償を請求することができる。なお、賠償額は、発注者と受注者が協議して定める。

22 賠償の予定

受注者が21の(3)カに該当する行為をしたと発注者が認めたときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、受注者は、賠償金として委託料の額の10分の2に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

23 個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、7の規定により本業務を発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

24 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起については、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意

管轄裁判所とする。

25 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

26 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。