

公 告

次のとおり公募型プロポーザルに付すこととしたので公告する。

令和7年4月1日

玉野市長 柴田 義朗

市有施設（消防本部庁舎）への太陽光発電設備等導入事業（P P A方式）
プロポーザル募集実施要項

1. 事業概要

(1) 【事業名】

市有施設（消防本部庁舎）への太陽光発電設備等導入事業（P P A方式）（以下「本事業」という。）

(2) 【事業内容】

別添仕様書のとおり。

(3) 【事業期間】

別添仕様書のとおり。

（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

(4) 【上限単価】

20.9円/kwh（消費税及び地方消費税を含む。）

※環境省の「地域レジリエンス・脱炭素化を同時実現する公共施設への自立・分散型エネルギー設備等導入推進事業」及び岡山県の「市町村脱炭素地域づくり支援事業」の活用を見込んだ上の金額になります。

2. 参加資格

(1) 令和7年度において、玉野市競争入札参加者の資格に関する規程（昭和56年告示第10号）第3条に定める申請を行っていること。申請を行っていない場合にあつては、令和7年4月11日（金）までに玉野市環境保全課へ入札等参加資格審査（指定業者登録）申請に係る必要書類の提出を行うこと。ただし、必要書類提出後、不備等により令和7年4月22日（火）までに指定業者登録が完了しなかった場合は失格とする。なお、この参加資格申請は、本事業に限り有効とする。

(2) 単独の法人又は複数の法人によって構成された共同事業者（共同事業者を構成する法人は、単独で応募することができない。また、他の応募している共同事業者の構成員となることもできない。）であること。応募申込受付期間終了後、共同事業者の構成員の変更及び追加は、原則として認めない。ただし、当該業務の一部を第三者に委

①実施要項

任し、又は請け負わせることを妨げるものではない。

なお、共同体で参加する場合には、全ての者が参加資格（参加資格（11）を除く）を満たし、共同体総体で参加資格（11）の要件を満たしている必要がある。

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (4) 以下の手続開始の申立てがなされていないこと。
 - ・会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生の手続き
 - ・民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生の手続き
 - ・破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産の手続き
- (5) プロポーザル参加申し込み時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 提案期間から業務者決定の日までに玉野市（以下「市」という。）から指名停止の措置を受けていない者
- (7) 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及び、同条第 6 号に規定する暴力団員又は、その他反社会的団体である者、それらの構成員が行う活動へ関与が認められる者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと
- (9) 本事業と類似の業務履行実績として、今年度及び過去 5 年度の期間（令和 2 年度～令和 6 年度末時点まで）において、実績を有すること。類似の業務実績とは、民間も含めた PPA 方式による太陽光発電設備設置事業の採用実績（事業完遂ではなく、太陽光パネルの設置が完了し、発電した電気が供用開始に至ったもの）を指す。
- (10) 日本国内に本社、支社、営業所等のいずれかを有する者であること。
- (11) 本事業を実施する体制の中に、以下の資格を有する者を含めること。
 - ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士
 - ・第一種、第二種または第三種電気主任技術者上記資格は、本業務を実施する体制に含まれる協力事業者の中でも構わない。

3. プロポーザルの手続き等

(1) スケジュール

項目	日程
募集要項等の公表・配付	令和 7 年 4 月 1 日(火)～4 月 11 日(金)
募集要項等に関する質問書の受付	令和 7 年 4 月 1 日(火)～4 月 22 日(火)
プロポーザル参加申込書の受付	令和 7 年 4 月 3 日(木)～4 月 11 日(金)
プロポーザル参加資格の確認結果通知	令和 7 年 4 月 22 日(火)
候補施設見学	令和 7 年 4 月 23 日(水)～4 月 25 日(金)
企画提案書の受付	令和 7 年 4 月 28 日(月)～5 月 16 日(金)
プロポーザル審査会	令和 7 年 5 月 26 日(月)
選定結果の通知・公表	令和 7 年 5 月 29 日(木)

①実施要項

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合がある。

(2) 実施要項等の配付場所

実施要項等は、市ホームページから入手すること。なお、担当課窓口又は郵送等での配付は行わない。

(3) 実施要項等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書（様式8）を環境保全課脱炭素推進係宛てに、電子メール（ファイル形式はWordとする）により、期限内に提出すること。

② 受付期間

令和7年4月1日（火）～4月22日（火） 午後5時まで

③ 提出場所

・玉野市市民生活部環境保全課 脱炭素推進係

電子メールアドレス：kankyou@city.tamano.lg.jp

※メールタイトルは「太陽光発電設備等導入事業（PPA方式）_質問」とすること。

④ 回答

回答は市のホームページに掲載する。ただし、この企画提案に直接関係ないもの、セキュリティ上の理由等から明らかにすることが不適切なもの、質問者固有のものその他上記回答方法によることが不適当と認められる質問には、回答を行わない又は回答方法を変更する場合がある。

(4) プロポーザル参加申込書の受付及び参加資格の確認結果通知

① 提出書類

プロポーザル参加希望者は、「2. 参加資格」で定める要件に応じ、プロポーザル参加申込書（様式1）に次に掲げる書類を添付し、各1部を提出しなければならない。

ア 法人概要書（様式2）

イ 履歴事項全部証明書

ウ 誓約書（様式3）

エ 直近事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益決算書又はこれらに類する書類

オ 類似事業履行実績（様式4）

カ 一級建築士及び電気主任技術者の資格証の写し（本事業を実施する体制に含まれる共同体構成員のものでも構わない。）

キ 候補施設見学日程調整票（施設見学を希望する場合のみ）（様式5）

ク 共同体構成員表（共同体でプロポーザルに参加を希望する場合のみ）（様式6）

ケ 共同体協定書（共同体でプロポーザルに参加を希望する場合のみ）（様式7）

①実施要項

コ PPA方式による類似事業の契約書等の写し（類似事業の契約等により秘匿する必要がある情報（契約相手情報や契約電気料金単価等）が含まれる場合は、事業者の責任において、黒塗り（マスキング）を行った上で提出してください。なお、提出部数は最大で5件までとする。）

※共同体で参加申込みする場合、上記アからオの書類はすべての構成員について提出すること

※「2. 参加資格（1）」にある指定業者登録を行っていない事業者は、必要な申請書類を書面で提出すること（電子申請は不可、債権者登録は不要）

② 提出方法

プロポーザル参加希望者は、令和7年4月11日（金）午後5時必着にて、上記

①の提出書類を環境保全課脱炭素推進係まで持参又は郵送により提出すること。

郵送の場合は、必ず「簡易書留」とし、期限までに到着するよう日程に余裕をもたせて送付すること。

③ 参加資格審査項目

- ・「2. 参加資格要件」の適否
- ・「2.（9）類似業務実績」の内容

④ 参加資格確認結果通知

参加申込書を提出した者については、上記の審査項目について審査の上、参加資格の有無について通知する。

参加資格がない旨の通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、8の宛先に、電子メールにより、企画提案参加資格がないとされた理由の説明を求める書面を提出することができる。（問い合わせの際は、メールタイトル「太陽光発電設備等導入事業（PPA方式）_参加資格確認」とすること。）

参加資格を有すると認められたプロポーザル参加希望者に対しては、企画提案書の提出を要請するとともに、下記参考資料を閲覧又は交付する。なお、市が保有する資料について、下記参考資料以外に提案上必要な資料がある場合は市に要求することとし、市の判断において必要と認める場合は閲覧又は交付する。

【参考資料】

施設図面（平面図、立面図、矩計図）、構造計算書、電気設備図（単線結線図、配電線路図等）、電力需要量データ（30分間値）（令和5年度分）、電気料金明細データ（令和5年度分）

（5） 候補施設見学

① 実施概要

上記（4）で候補施設見学日程調整票（様式5）を提出したプロポーザル参加希望者のうち、参加資格を有すると認められた者は、候補施設の見学を行うことができる。市は、施設見学希望者ごとに見学日程を調整し、参加資格確認結果通知と併

①実施要項

せて見学日程等を通知する。施設見学に当たっては、環境保全課及び施設管理者の指示に従うこと。なお、施設見学の有無はプロポーザルの評価には影響しない。

② 見学期間

令和7年4月23日（水）～令和7年4月25日（金）（予定）のいずれかの日
・午前9時00分～午前12時00分又は午後1時00分～午後5時00分の間で
1時間程度を想定

③ 見学人数

見学人数は、プロポーザル参加希望者ごとに5名までとする。

(6) 企画提案書の提出

① 提出書類

審査会参加者は仕様書及び企画提案書作成要領を踏まえ、企画提案書を様式9に沿って作成の上、提出すること。

企画提案書の様式等は、日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とし、使用する言語は日本語、通貨は円とすること。

なお、追加としてデータを保存した電子媒体（CD-R等）を求める場合がある。

② 提出部数

8部（正1部、副7部）

③ 提出方法

令和7年5月16日（金）午後5時必着にて、環境保全課脱炭素推進係に持参又は郵送により提出すること。

郵送の場合は、必ず「簡易書留」とし、期限までに到着するよう日程に余裕をもたせて送付すること。

(7) プロポーザル（審査会）参加に際しての注意事項

① 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

ア 審査会構成員（審査委員）に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。

イ 他のプロポーザル参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合。

ウ 契約候補者選定終了までの間に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合。

エ 企画提案書類に虚偽の記載又は不正があった場合。

オ 審査会終了後に、参加者要件を満たしていない事実が発覚した場合。

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

② 著作権・特許権等

ア 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手

①実施要項

法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべてプロポーザル参加者が負うものとする。

イ 企画案の著作権は原則として各企画提案者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は市に帰属する。

③ 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出はできない。

④ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない（市の判断により軽微と認められたものは除く。）。

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

⑥ 費用負担

参加申込書類及び企画提案書の作成、提出等のプロポーザル参加に要する経費等は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。

⑦ 事業計画策定の協議

事業計画の策定については、事業者決定後に、市と事業者が協議を行い決定するものであり、提案のすべてが採用されるものではないことに留意すること。

また、本件プロポーザルは企画・提案する能力、実現可能な提案を行う能力、事業を円滑に遂行する能力を求めるものであることを認識したうえで提案すること。

⑧ その他

ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書の提出が期日までになされない場合は、辞退したものとみなす。

イ プロポーザル参加者は、企画提案書の提出をもって募集要項等の記載内容に同意したものとする。

ウ 提出された企画提案書等は、情報公開請求を受けたときは、玉野市情報公開条例（平成11年条例第24号）の定めるところにより、公開対象の行政文書となる場合がある。

エ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、プロポーザル審査会開催日前日までに、辞退届（様式自由）を脱炭素社会推進課に持参又は郵送により提出すること。

オ 市が必要と認める場合には、追加資料の提出等を求めることがある。

カ 企画提案書等は、契約候補者の選定を行うために必要な範囲内において、市が複写することがある。

キ 企画提案及び契約の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法によるものとする。

ク その他、必要な事項は、玉野市財務規則（平成3年規則第10号）の規定による。

①実施要項

4. 評価に係る事項

(1) 評価方法等

3. (6) で提出された企画提案書について、別に定める企画提案書審査要領に基づき、事業内容に係る企画提案書及びヒアリングの内容等により審査し、総合的に判断して最も優秀な企画案を提出した者を契約候補者に選定する。

(2) プロポーザル審査会

① 開催日等

令和7年5月26日(月)(予定)

※開催場所は日時と併せて連絡するが、玉野市役所本庁舎又はその周辺施設にて実施予定。

② 所要時間

- ・プレゼンテーション 20 分間 (プロポーザル参加申込書の受付順)
- ・プレゼンテーション終了後、質疑を行う。(10 分程度)

③ 注意事項

- ・審査会参加者のプレゼンテーション開始時間等の詳細は、企画提案書の提出後、別途連絡する。
- ・審査会への出席は3名までとする。
- ・プロジェクター等の使用は認めない。提出した企画提案書(紙資料)のみでプレゼンテーションを行うこと。
- ・審査会は非公開で行う。また、参加者は、他の参加者の提案を傍聴することはできない。
- ・指定の時間に遅れた場合は、審査を行わない。

(3) 評価項目及び評価内容

別表評価基準のとおり。

(4) プロポーザル参加者が1者又はない場合の取扱い

プロポーザル参加者が1者のみの場合であっても審査会は実施し、評価の結果において基準点(満点の6割以上の点数)を満たすときは当該参加者を契約候補者とする。また、基準点に満たない場合、または参加者がいない場合には、再度公募をまたは募集期間の延長を実施する。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後、プロポーザル参加者に通知するとともに、玉野市環境保全課のホームページ上で公表する。なお、電話等による問合せには応じない。

公表する内容は以下のとおり。

- ① 契約候補者の名称、評価点及び順位
- ② 全プロポーザル参加者の名称(申込順)
- ③ 全プロポーザル参加者の評価点

※提案者の名称と評価点との対応関係は明らかにしない。

①実施要項

参加者が2者の場合には、競争上の地位に配慮し、公表しない。

- ④ 契約候補者の選定理由
- ⑤ その他

5. 契約に関する事項

(1) 契約締結に係る事項

① 契約書作成の要否

要

② 契約保証金

不要（玉野市財務規則（平成3年規則第10号）第129条の規定による。）

- (2) 契約候補者（共同体の場合は、構成員を含む。）が、市から「玉野市指名停止基準（平成17年告示第204号）」に基づく指名停止措置を審査会の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該契約候補者とは契約を締結しない。
- (3) 選定した契約候補者と市が詳細事項を協議し、本事業に係る仕様書を確定させたうえで契約候補者自らが仕様書に基づいて現地調査、設備容量検討及び構造調査等を行い、構造安全性等を確認した詳細設計等の書類について市の確認を受けること。
- (4) 契約候補者は事業を実施するに当たり国等の補助金を活用することとし、補助金の採択状況等も踏まえた上で、原則として1.（4）で示す電気料金の上限単価を上限として、市が別途定める予算の範囲内で電気供給契約（長期継続契約）を締結する（共同体の場合は、代表法人と契約を締結する。）。
- (5) 契約までの協議の際、提出された提案書の内容を一部変更する場合がある。
- (6) 選定した契約候補者と市との間で行う契約締結までの協議が整わなかった場合（国等の補助金不採択等の理由によって、5.（4）で示す契約締結を市が見込めないと判断した場合も含む）、又は契約締結までの間において契約交渉をすることが不適切と認められる事案が発生した場合には、市の判断により、当該事業者の契約候補者認定を取り消し、契約を締結しない場合がある。その場合、契約候補者が契約締結までに要した費用については、市は一切負担しない。また、上記の契約候補者認定の取り消しが行われた場合、審査会の結果において契約候補者認定を取り消された提案者の次点評価点である提案者（基準点に満たない者を除く。）を契約候補者とする場合がある。
- (7) 提案書の提出等、本プロポーザルに要する全ての経費は提案者の負担とする。やむを得ない理由により、本プロポーザルが中止になった場合においても同様とする。

①実施要項

6. 事業の適正な実施に関する事項

(1) 事業の一括再委託の禁止

事業者は、事業者が行う事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、事業を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 権利義務の譲渡等の禁止

事業者は、事前に書面による市の承諾を得た場合を除き、契約によって生ずる権利又は、義務を第三者に譲渡又は承継しないこと。

(3) 守秘義務

事業者は、事業を遂行するにあたり、事業上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、事業期間終了後も同様とする。

(4) 関係法令の遵守

事業者は、労働基準法、労働関係調整法、その他関係法令を遵守すること。

7. 事業の継続が困難となった場合の措置について

市と事業者との事業期間中において、事業者による事業の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 事業者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難な見込みとなった場合

事業者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難な見込みとなった場合には、市は契約の解除ができる。この場合、市に生じた損害は、事業者が賠償するものとする。なお、次期事業者が円滑かつ支障なく当事業を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害、その他不可抗力等、市及び事業者双方の責に帰すことができない事由により事業の継続が困難となった場合、事業の継続の可否について協議するものとする。

一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、事業期間終了若しくは契約の取消し等により次期事業者に事業を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

8. 問い合わせ先及び各種書類の提出先

玉野市 市民生活部 環境保全課 脱炭素推進係

(〒706-8510 玉野市宇野1丁目27番1号)

T E L : 0863-32-5520 (内線 218)

F A X : 0863-32-5513

電子メールアドレス : kankyous@city.tamano.lg.jp

①実施要項

市有施設（消防本部庁舎）への太陽光発電設備等導入事業（PPA方式） 企画提案書作成要領

玉野市（以下「市」という。）が実施する「PPA方式による市有施設への太陽光発電設備等導入事業」（以下「本事業」という。）に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は、次のとおりとする。

なお、この作成要領のほか、本事業の募集要項及び仕様書に基づき、企画提案書を作成するものとする。

1 企画提案時の提出書類（各正本1部、副本7部）

- (1) 企画提案書（様式9）
- (2) 企画提案書の添付書類
 - ① 設備（付帯設備含む。）の設置予定図
 - ② 設備の平常時・非常時のシステム構成図
 - ③ 電気料金シミュレーション
 - ④ 事業全体の長期スケジュール
 - ⑤ 発電開始までの短期スケジュール
- (3) 電気使用量シミュレーション（別紙1）
- (4) 資金計画表・経営状況表（別紙2）

2 企画提案書の内容

仕様書を参照のうえ、以下の内容で作成すること。

- (1) 事業実施内容について
 - ① 実施方針
 - ・提案の基本方針・概要を簡潔に記載すること。
 - ② 設備設置仕様
 - ・設備の想定設備容量（太陽光発電設備定格出力（kW）及びパワーコンディショナの最大定格出力（kW））を記載すること。
 - ・各施設における想定設備容量（蓄電池定格出力（kW）及び定格容量（kWh））を記載すること。
 - ・各施設における設備の設置場所を示した図面を別紙により添付すること。
 - ・太陽光発電設備及び蓄電池設備の設置方法（架台等）、設備仕様（寸法、重量等を含む）を記載すること。
 - ・設置方法における、JIS C8955 に定められている荷重（風圧、積雪、地震等）に対する太陽光発電設備の耐荷重を風速、積雪量、震度等を用いて記載し、荷重に耐えうる構造であることを分かりやすく説明すること。

①実施要項

- ・太陽光発電設備及び蓄電池設備の単位面積当たりの重量（基礎、パネル重量込み：単位 N/m^2 又は kg/m^2 ）を記載すること。
 - ・設備の平常時、非常時のシステム構成図等を別紙により添付すること。
- ③ 電気使用量、温室効果ガス排出削減量及び電気料金単価
- ・（別紙 1）電気使用量シミュレーションを作成すること。
 - ・年間温室効果ガス排出削減見込量における、電力の二酸化炭素排出係数は $0.438kg-CO_2/kWh$ （全国平均係数（電気事業者別排出係数特定排出者の温室効果ガス排出量算定用）R4 年度実績－ R6.11.8 環境省・経済産業省公表）を使用すること。
 - ・候補施設共通の消費税及び地方消費税を含む電気料金見込単価（円/kWh）（小数点第 2 位まで）を設定すること。
 - ・国等の補助金を最大限に活用し、電気料金見込単価を設定すること。
 - ・電気料金見込単価は、市が提示した上限単価以下の単価で提案すること。
 - ・電気料金見込単価は、事業期間中、定額とすること。
 - ・参考として、補助金がない場合の電気料金見込単価も記載すること。
- ④ 周辺環境及び景観等への配慮
- ・周辺施設への反射光等の影響について、検討し、その結果及び対策等を記載すること。
 - ・候補施設の所在する市町村における景観条例・景観計画等の規制への対応について、施設ごとに検討し、その結果及び対策等を記載すること。
- ⑤ その他独自提案
- ・事業実施の効果を地域に波及させるための創意工夫、環境教育に係る取組み、その他市全体の温室効果ガス削減に有効な独自提案があれば記載すること。
 - ・独自提案は提案により、従前に比べ効率的かつ効果的な運用が見込まれるものとし、その考え方を示すこと。
- (2) 事業実施体制について
- ① 事業実施体制図
- ・設計、施工、維持管理、撤去、その他事業全体の体制図を責任の所在がわかるように記載すること。
- ② 市内事業者の活用の提案
- ・協力事業者も含め、可能な限り市内業者の活用に努め、その活用状況を記載すること。
- ③ 工事（設計・施工）における実施体制及び計画
- ・工事（設計・施工）の計画を記載すること。
 - ・本事業に従事予定の総括責任者、担当者、保有資格、担当業務に係る経験を記載すること。
 - ・予定している協力事業者等の分担業務の内容を記載すること。

①実施要項

- ・①で記載した以外に詳細な体制図があれば記載すること。
 - ④ 運転期間における維持管理・メンテナンス等の実施体制及び計画
 - ・点検の内容、定期点検の実施回数、設備交換計画、遠隔監視の有無を記載すること。
 - ・本事業に従事予定の総括責任者、担当者、保有資格、担当業務に係る経験を記載すること。
 - ・予定している協力事業者等の分担業務の内容を記載すること。
 - ・①で記載した以外に詳細な体制図があれば記載すること。
 - ⑤ 故障、緊急時の対応内容及び実施体制
 - ・故障、緊急時の対応内容及び実施体制について記載すること。
 - ・①で記載した以外に詳細な体制図があれば記載すること。
 - ⑥ 事業実施中のリスクに対する対策
 - ・損害保険の補償額、適用範囲、その他の対策等を記載すること。
 - ・倒産等で事業継続不可能となった場合の措置（設備の撤去方法、事業承継など）を記載すること。
 - ⑦ 事業実施に関する保証
 - ・事業期間中に設定するすべての保証内容について記載すること。
 - ⑧ その他事業実施における環境配慮、安全対策
 - ・工事中、維持管理、撤去における周辺への環境配慮、市の執務業務への配慮及び安全対策について記載すること。
 - ⑨ 事業資金計画
 - ・（別紙2）資金計画表・経営状況表を作成し、工事、運転管理、維持管理及び撤去のための支出及び資金調達方法を記載すること。
 - ⑩ 代表法人の経営状況（5年間）
 - ・（別紙2）資金計画表・経営状況表を作成し、貸借対照表及び損益計算書等を記載すること。
- (3) 事業実施スケジュール
- ① 事業全体の長期スケジュール
 - ・事業者決定後から設備撤去完了までのスケジュールを記載すること。
 - ② 発電開始までの短期スケジュール
 - ・事業者決定後から電気供給開始までのスケジュールを記載すること。
- 3 企画提案書作成にあたっての留意事項
- ・A4版を基本とすること。一部A3版の使用も認めるが、その場合は三つ折りにして綴じること。
 - ・枚数に制限は設けないが、提案書は簡潔にまとめること。
 - ・表紙、目次をつけ、ページの通し番号を付すこと（表紙、目次はページ数にカウン

①実施要項

トしない。)

- ・ 文書の補完のための写真、イラスト等を用いることも可とする。
- ・ 提案書の提出期限後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- ・ 言語は日本語、通貨単位は円とすること。
- ・ 提出できる企画は、1 提案者につき 1 案までとし、複数案の提案は認めない。また、1 案の中に複数パターンの企画が含まれる提案も認めない。