

東京農業大学北海道オホーツクキャンパス
オンサイト PPA 方式による太陽光発電設備導入事業
公募型プロポーザル
実施要領

令和 8 年 1 月 9 日

学校法人東京農業大学

目次

1. 目的	2
2. 事業概要	2
3. 問い合わせ先	2
4. 参加資格要件等	3
5. スケジュール	3
6. 現地見学会	3
7. 質疑の受付および回答	4
8. 参加表明書の提出等	4
9. 提案書の作成方法および提出方法	4
10. 提出書類等の審査	5
11. 契約に関する事項	5
12. 提出書類等の扱い	5
13. その他留意事項	6

実施要領

1. 目的

本実施要領（以下「本要領」という。）は、学校法人東京農業大学が設置する東京農業大学北海道オホーツクキャンパスにおける、オンライン PPA による太陽光発電設備の導入事業に関するものである。

本事業では、設計・施工・運用業務を一括して請け負う事業者を、公募型の提案審査により選定する。発注者が求める機能や諸条件を満たす、高度かつ専門的な能力を有する者を事業者として選定するため、価格およびその他の提案内容を含めた総合的な評価を行う。本要領は、当該選定に係る必要事項を定め、最適な事業者の選定を目的とするものである。

2. 事業概要

(1) 契約件名

東京農業大学北海道オホーツクキャンパス オンサイト PPA 方式による太陽光発電設備導入事業

(2) 契約内容

本事業は、PPA 事業者により太陽光発電設備を導入し PPA サービスを提供するものである。契約内容の詳細は、別紙仕様書に定めるとおりとする。

(3) 対象施設

対象施設は東京農業大学北海道オホーツクキャンパスである。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式により選定された優先交渉権者と随意契約を締結する。

3. 問い合わせ先

学校法人東京農業大学 財務・施設部 施設課

電話番号：03-5477-2212

メールアドレス：shisetsu@nodai.ac.jp

（現地見学申し込み先）

東京農業大学 生物産業学部事務部 総務課

電話番号：0152-48-3811

メールアドレス：somu01@nodai.ac.jp

4. 参加資格要件等

参加資格は、次に示す(1)~(7)の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 暴力団員等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その他反社会的団体である者またはそれらの構成員が行う活動への関与がみとめられない者。
- (2) 破産法（平成 16 年法律第 25 号）第 18 条または第 19 条に基づく破産手続きの開始の申立てがなされていない者。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき、再生手続きの申立てがなされていない者。
- (5) オホーツク総合振興局管内に事業所を設置している者。
- (6) オンサイト PPA 方式による太陽光発電設備の導入及び運用実績がある者。
- (7) 参加表明書提出者は、本要件に関して専門分野について協力者（協力会社）を加えることができる。ただし、協力者およびその所属会社は、本プロポーザルに参加することはできない。

5. スケジュール

令和 8 年 1 月 9 日（金）	実施要領等の公表
令和 8 年 1 月 19 日（月）	質疑受付締切
令和 8 年 1 月 23 日（金）	質疑回答
令和 8 年 1 月 30 日（金）	プロポーザル参加申込の受付締切
令和 8 年 2 月 6 日（金）	提案書等の提出締切
令和 8 年 2 月下旬	審査結果の通知

6. 現地見学会

現地見学会は、申込みのあった事業者を対象に、対象施設の見学を実施する。

(1) 施設見学実施日

プロポーザル参加申込期間において施設見学希望者と調整する。

(2) 見学の申込方法

施設見学を希望する者は、「3. 問い合わせ先（現地見学申し込み先）」宛に電子メールにて、上記の施設見学可能期間内で希望する日付、開始時間、所要時間を記載のうえ申込むこと。希望日時が他の参加申込者と重複する場合は、本学と調整のうえ決定するものとする。

7. 質疑の受付および回答

本件に係る説明会は開催しない。質問がある場合は「3. 問い合わせ先」宛に電子メールにて送付すること。

8. 参加表明書の提出等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、下記の申込期限までに、申込書類に記載の書類を「3. 問い合わせ先」宛に電子メールにて提出すること。

(1) 申込期限

令和8年1月30日（金）

(2) 申込書類

参加表明書（様式1）

会社概要書（様式2）

9. 提案書の作成方法および提出方法

(1) 提案書類

以下の①～②の書類を作成し、提出すること。

① 企画提案書

企画提案書には、以下の内容を含めること。

(ア) 設備導入効果報告書

環境的観点

- ・設備導入前後の年間電力使用量/再エネ比率の試算
- ・削減される CO₂排出量の試算

(イ) 設計方針書

別紙仕様書「5. 要求仕様 (2) 必要機能」に記載された機能の実現方法について記載すること。

(ウ) 自由提案

本実施要領および仕様書に記載されていない内容で、本学にとって有益であると考えられる提案がある場合記載すること。

(エ) 事業計画書

本事業の事業計画について工程表等を用いて記載すること。

(オ) 保守計画書

本事業の保守計画について記載すること。

② 実施体制・実績

業務の実施体制及び実績について記載すること。

③ PPA 料金に関する見積書

別途仕様書に基づき、PPA 料金に係る見積書を提出すること。

(2) 提出方法

「3. 問い合わせ先」宛に電子メールにて提出すること。

(3) 提出期限

令和8年2月6日（金）

10. 提出書類等の審査

(1) 評価方法

選考委員会は、書類審査により、評価基準に定める評価項目および評価の視点に基づく審査を行い、評価の合計得点が最も高い提案者を優先交渉権者として選定する。合計得点が同点となる提案者が複数ある場合は選考委員会の協議により順位を決定する。

(2) 評価基準

評価基準(別紙1)のとおり。

(3) 結果通知

提案者には、電子メールにて結果を通知する。

11. 契約に関する事項

(1) 選定された事業者を相手方として、随意契約に向けた協議を行う。

(2) 請負契約締結時の仕様書は、プロポーザルにおける企画提案の内容に基づくものとする。ただし、本学と優先交渉権者との協議のうえ、必要と判断した場合には、契約締結時の仕様書を変更する場合がある。

(3) 優先交渉権者が契約を締結できない事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、プロポーザル参加者のうち次点の者と契約に向けた協議を行うものとする。

12. 提出書類等の扱い

(1) 提出されたすべての書類は返却しない。

(2) 提出後の書類の差し替え、追加、削除は認めない。

(3) 提出された書類は、提出者の承諾なく、本プロポーザルに係る審査以外の目的には使用しない。

(4) 当学が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることがある。

(5) 提案書等の提出は、1者につき1案とする。

13. その他留意事項

(1) 費用負担

本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、事業者の負担とする。

(2) 参加辞退の場合

参加表明書提出後に辞退する場合は、書面により届け出ること。

(3) 失格事項

提案者または優先交渉権者が、以下のいずれかに該当する場合は失格とする。

また、優先交渉権者が契約締結前に以下のいずれかに該当した場合、または該当していることが判明した場合は、選定を取り消し、契約を締結しないものとする。

① 参加資格要件を満たさなくなった場合

② 提出期限までに書類が提出されない場合

③ 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）

④ 提出書類に虚偽の記載があった場合

⑤ 著しく信義に反する行為があった場合

⑥ 契約の履行が困難であると認められる場合

⑦ 企画提案書の内容が法令違反等、著しく不適当である場合

⑧ 本件に対して2案件以上の企画提案をした場合

(4) 著作権

企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、原則として提案者に帰属する。ただし、契約により発注者に譲渡する場合は、その範囲および条件を明示すること。

(5) 提案書等に用いる言語

提案書等に使用する言語は日本語とし、通貨および単位は、日本国通貨、日本の標準時、ならびに計量法に定める単位を用いること。