

質問回答書

長崎県総務部県庁舎建設課長

長崎県庁舎(行政棟・議会棟ほか)建設工事の設計業務における公募型プロポーザル参加表明書提出に関する質問については、下記のとおり回答します。

質問事項	回 答
Q1: 公告の2 参加資格(3)実績における業務完了の業務とは、実施設計業務までとし、施工時における設計意図伝達業務は含まないと考えてよろしいでしょうか。	A1: お見込みのとおりです。 参加資格となる設計業務(基本設計業務及び実施設計業務)には、設計意図伝達業務は含みません。
Q2: 同上、代表構成員に関する要件の③に、「設計JVにおける出資比率は、最大であること」とありますが、最大であればその他の構成員1社と同率でもよいでしょうか。	A2: 代表構成員の出資比率は構成員中最大としており、代表構成員とその他の構成員の出資比率が同率であることは認められません。
Q3: 基本構想p41 参考資料 施工JV3社の場合は地元2社とする実績が示されていますが、本業務における設計JVにおいても構成員数3のうち2は地元企業とする必要があるのでしょうか?	A3: 本設計業務はWTO(政府調達協定)対象であり、内国民待遇及び無差別待遇の原則から、県内企業の参加は義務ではありません。
Q4: 「事務所の体制、実績」、「担当チームの経験等」、「業務の実施方針」に対する審査配点の内訳がございましたらご教示ください。	A4、5: 審査配点内訳の事前公表は行いません。
Q5: 提出資料各項目の評価配点(評価ポイント)を可能であれば御教示願います。	
Q6: 公告p3 5. 本設計業務の委託契約の相手方との随意契約として、意図伝達業務とあります。本設計業務受託者は、監理業務の契約の機会を与えられるのでしょうか?	A6: 工事監理業務の発注方法は未定です。
Q7: 【説明8ページ】10(1)および11(2) 同種・類似実績の業務期間は「設計業務期間」と考えてよろしいでしょうか。	A7: お見込みのとおりです。 同種・類似業務実績の業務期間は設計業務期間であり、設計業務(基本設計業務及び実施設計業務)が完了していれば、建物の建設工事が施工中であっても可とします。
Q8: 【説明8ページ】11(3) 公式な設計時の組織体制等の資料がない場合、これに代わる社内資料でもよろしいでしょうか。	A8: 業務実績を証明する資料のうち、設計時において従事した内容がわかる組織体制等の資料について、公式な資料(PUBDIS等)がない場合は、業務時に発注者へ提出した資料でも可とします。
Q9: プロポーザル説明書の2参加表明書作成要領、11管理技術者、主任技術者の経歴等(様式5-1~5-6)において氏名のほかに役職も記載することとなっていますが、この役職は所属する会社の役職と考えてよろしいでしょうか。	A9: お見込みのとおりです。 なお、提出者を特定できる表現(具体的な会社名等)は記載しないでください。

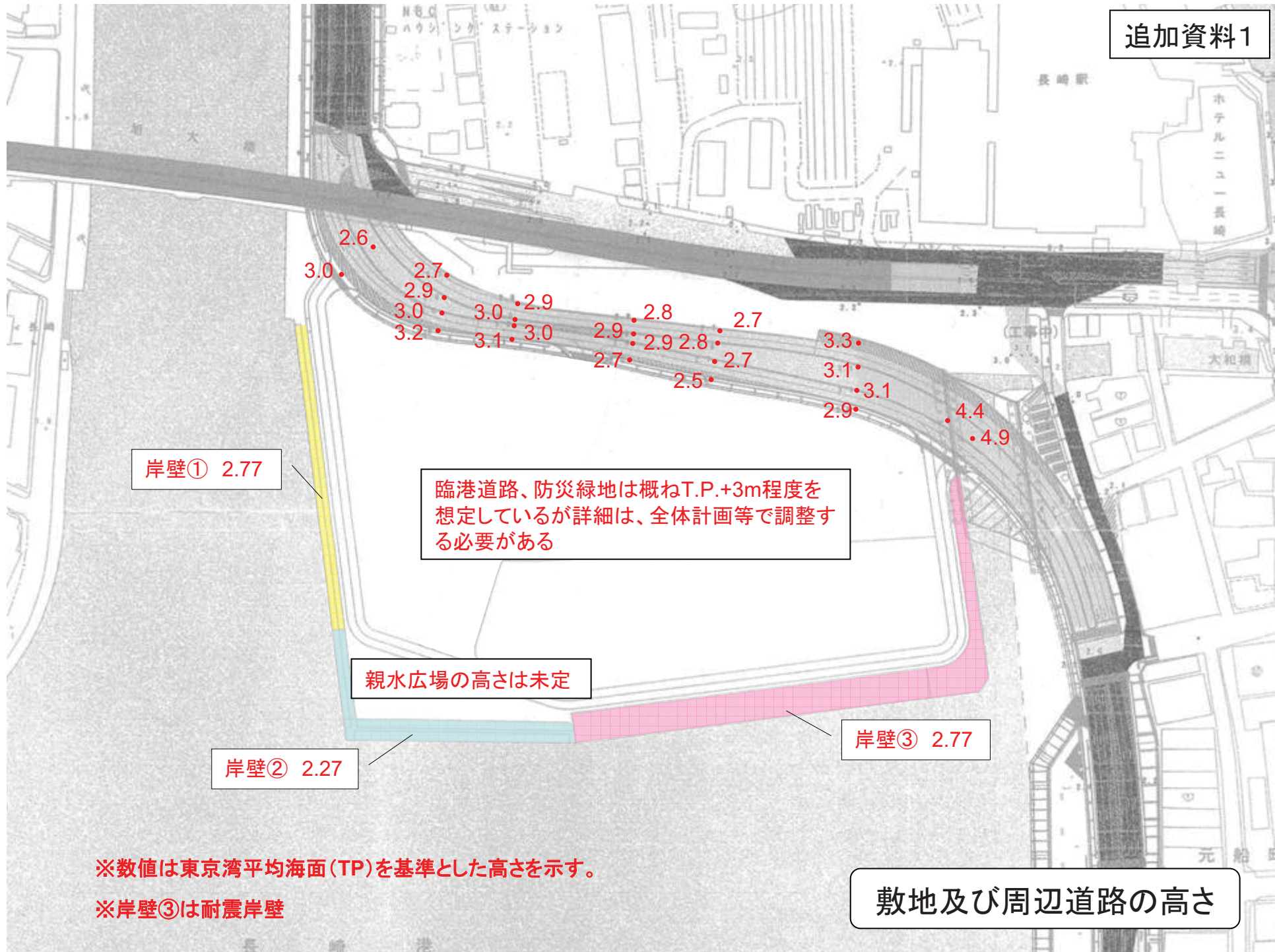
質問事項	回答
<p>Q10:「様式5-6:造園主任技術者の経歴等」の書式につきまして、「同種・類似」の業務実績記入があります。造園主任技術者の実績についても、プロポーザル説明書P7にあります「5:同種業務・類似業務とは…」に記載されております業務実績基準を適用するのでしょうか。また、同種・類似業務実績に該当しない業務実績は記載不可でしょうか。ご教示ください。</p>	<p>A10、11:造園の同種・類似業務については以下のとおりとします。 ・同種業務:面積8,000㎡以上の造園工事(新設工事又は全面改修工事とし、部分的な改修工事は含まない。)の設計業務 ・類似業務:面積4,000㎡以上の造園工事(新設工事又は全面改修工事とし、部分的な改修工事は含まない。)の設計業務 また、同種・類似に該当しない業務実績の記載は不要です。</p>
<p>Q11:「様式5-6:造園主任技術者の経歴等」の書式につきまして、「同種・類似」の業務実績記入があります。造園主任技術者の実績について、プロポーザル説明書P7にあります「5:同種業務・類似業務とは…」に記載されております業務実績基準の延床面積は、外構計画面積に置き換えて認識してよろしいでしょうか。ご教示ください。</p>	
<p>Q12:参加表明書作成要項P9 13(2)について、(各担当主任技術者の実績の中から選ぶのは1件以内とし、別の担当主任技術者が同じ実績を重複して選ぶのは可。)と記載されています。これは、例えば、「意匠主任と構造主任の業務実績が2つ重複し、この2つを選んだ場合でも互いに1つずつ選んだものとなる」との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>A12:お見込みのとおりです。 例えば、意匠主任(業務実績:A業務、B業務)、構造主任(業務実績:A業務、B業務(意匠主任と同様))の場合、意匠主任がA業務、構造主任がB業務を選択して記載することは可です。 また、意匠主任がA業務、構造主任がA業務を選択して記載することも可です。</p>
<p>Q13:プロポーザル説明書p9 14(1)②の本業務を実施するために組織する体制について、設計事務所の具体的な名称を記載してもよろしいでしょうか？</p>	<p>A13:提出者を特定できる表現(具体的な会社名等)は記載しないでください。</p>
<p>Q14:【説明9ページ】15(2)参加表明提出資料に「様式2～5-6までのエクセルデータを提出」とございますが、PDFデータで提出してもよろしいでしょうか。</p>	<p>A14:PDFデータでも可とします。</p>
<p>Q15:【別紙1-1、別紙2】本プロポーザルの範囲臨港道路や親水広場の整備後の地盤高さ、運営管理内容についてお教えてください。また浦上線の敷地に接する箇所の地盤レベルについてお教えてください。</p>	<p>A15、16:敷地の岸壁部分及び浦上川線の敷地に接する箇所の地盤高さを追加資料1で提示します。なお、敷地図(配布資料5-02)の敷地高さの表示はDL表示となっています(TP表示ではありません。) また、臨港道路及び防災緑地の地盤高さは、概ねTP+3mを想定していますが、詳細は全体計画で調整する必要があります。親水広場の整備後の地盤高さは決定していません。運営管理は漁港施設として県が管理する予定です。</p>
<p>Q16:敷地高さについての詳細な資料がありましたら、提供いただけますでしょうか。</p>	
<p>Q17:プロポーザル説明書の「別紙1-2」に、区域2(駐車場棟)の建物高さ制限の記載があり、「TP+12m以下」と記載されております。下部の地盤高さ断面図から地盤高さが「TP+3.77～4.77」に想定されるので、駐車場棟の建物高さは「8.23m～7.23m」となる認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。</p>	<p>A17:お見込みのとおりです。 区域2の高さは、周囲の地盤高さにかかわらず、TP+12mとすることとしています。 なお、建物内部の床高はこの限りではありません。</p>
<p>Q18:【別紙1-2】高さ制限を示す座標点と、【配布資料5-02】敷地図のポイントとの位置関係をご教示ください。</p>	<p>A18:敷地図(配布資料5-02)の基点から別紙1-2に示す座標点を落とすことができます。</p>

質問事項	回答
<p>Q19:プロポーザル説明書 別紙1-2 新駅舎の視点場はTP+12mとありますが、新県庁舎GL=TP+3.77~4.77となりますので、新県庁舎GL+8~7m程度と思われます。新駅舎から新県庁舎への接続デッキは、旭大橋の桁下を潜ることを想定するのでしょうか。</p>	<p>A19、20、21:旭大橋については、低床化*することが検討されており、本プロポーザルにおいては、新駅舎からTP+12mの高さで歩行者デッキ等が接続されることを前提として、技術提案等を受けるものとします。なお、旭大橋の現況図面等の提示はしていません。</p>
<p>Q20:プロポーザル説明書 別紙1-2 路面レベルをTP表示した旭大橋の図面を提示いただけますでしょうか。また、低床化の可能性を踏まえて提案してもよろしいでしょうか？</p>	<p>*低床化…現在の高架道路がなくなり、側道とほぼ同じ高さの道路になることを想定しています。</p>
<p>Q21:“別紙1-4”において、長崎駅新駅舎と計画敷地の間にデッキをかけ、歩行者動線を確保するとあります。しかし、この間にある道路(旭大橋線)は高架になっており、計画上調整が必要になります。この前面道路の高さ情報、及び道路上の計画与件を提示いただけますでしょうか。</p>	
<p>Q22:【参考資料2】<別途委託業務> 別に発注の「長崎県庁舎建設に係る展示施設および交流施設等基本計画策定業務」や「長崎県庁舎建設に係るオフィス環境プログラミング業務」との業務の連携および業務スケジュールをお教えてください。</p>	<p>A22:別に発注している2つの業務においては、設計する上での与条件を整理し、本設計業務委託者決定後、その与条件について伝達・調整を行う予定です。また、業務スケジュールは以下のとおりです。 ・「長崎県庁舎建設に係る展示施設及び交流施設等基本計画策定業務」(委託期間平成23年12月~平成24年9月) ・「長崎県庁舎建設に係るオフィス環境プログラミング業務」(委託期間平成23年12月~平成24年6月)</p>
<p>Q23:配布資料4 長崎県庁舎(行政棟・議会棟ほか)建設工事の設計業務委託特記仕様書(案)p3 『今後発注する予定の「長崎県庁舎(警察棟)~中略~の受託者と調整を行いながら設計すること』とありますが、発注時期の概ねの予定をご提示いただけますでしょうか。(作業スケジュールに反映したいため。)</p>	<p>A23:「長崎県庁舎(警察棟)建設工事の設計業務(仮称)」については、本設計業務における尾上地区全体の基本設計方針(基本計画)の策定後、発注予定です。 「長崎県庁舎(駐車場棟)建設工事の実設計業務(仮称)」については、本設計業務における基本設計の完成後発注予定ですが、新駅舎と接続する歩行者デッキとの調整が必要なため、具体的な発注時期は未定です。</p>
<p>Q24:【配布資料5-03 35ページ】 本設計業務を実施するために想定している作業スケジュールについて、業務期間平成25年11月29日までの間のスケジュールの設定がありましたら教えてください。基本計画、基本設計、実施設計それぞれの業務完了時期など。</p>	<p>A24:長崎県庁舎(行政棟・議会棟ほか)建設工事の設計業務委託特記仕様書(配布資料4) I .3.(5)のとおりです。 ・基本設計方針(基本計画):平成24年6月29日限り ・基本設計:平成24年11月30日限り ・実施設計:平成25年11月29日限り</p>
<p>Q25:配布資料5-13 魚市跡地及びその周辺施設の災害対策等について 地震対策、津波・高潮対策として平成21年3月の資料が提示されていますが、2011年3月の東日本大震災以降の検討資料がある場合、ご提示いただけますでしょうか？</p>	<p>A25:別紙1-2の右下(参考)では、平成23年度に行った津波シミュレーションの結果を記載しています。</p>

質問事項	回答
Q26:長崎駅に新駅舎が計画されていると聞いております。この計画の概要等を提示いただけますでしょうか。	A26:参考として「長崎駅周辺地区土地区画整理事業パンフレット抜粋」(追加資料2)を提示します。この図中のA及びBは、別紙1-2の「高さを示すイメージ図」の図中のA及びB(新駅舎の視点場)と同位置であり、新駅舎のプラットフォーム計画位置を示しています。
Q27:様式6-1~8-2について、余白の調整(枠内を広げる等)、枠線の太さの調整など、ひな型の調整を行うことは可能でしょうか。	A27:様式は、用紙サイズを守り、綴じ代(左上1箇所)の確保、及び枠外の記載内容(題目、様式番号、備考内容、頁数)を保持した上で、余白幅や枠線の太さの調整は自由とします。
Q28:添付資料の提出方法は、2つ穴ファイルとし、目次作成や項目ごとに中表紙を入れるなど、体裁は任意に判断してよろしいでしょうか。	A28:添付資料の提出方法の体裁は任意とします。

以下について、補足説明をします。

説明事項	補足説明
○業務・対象工事概要の別紙1-2に示す区域1~3と建物の配置について	○行政棟、議会棟、駐車場棟は、区域1と区域2の範囲内に配置することとし、それらの位置関係は、高さの制限を守ることを前提に、区域1と区域2の範囲内において、自由とします。ただし、業務・対象工事概要の別紙1-4に示すとおり、長崎駅の新駅舎からデッキ等につながる屋上広場を確保することが必要です。警察棟は、区域3の範囲内に配置することとし、その位置は、区域内において自由とします。
○工事費限度額について	○業務・対象工事概要において、建設工事の概算工事費は、基本構想P33①事業費によるとしているが、棟ごとの概算工事費は、行政棟、議会棟及び駐車場棟の範囲においては、合計で49,000㎡×42万円+6,500㎡×42万円+11,000㎡×15万円=249.6億円を上限とし、警察棟の範囲においては、20,000㎡×42万円=84億円を上限とすることとします。なお、概算工事費は、外構工事等すべての工事費の合計です。
○駐車台数の配置について	○駐車場棟の駐車台数は約350台としている(基本構想P30)が、駐車場棟以外(行政棟等)に駐車場の一部を配置することは、建設コストを含め合理性があれば可とします。



長崎駅周辺地区土地区画整理事業 計画図(案)

凡例

	施行地区界
	都市計画道路
	都市計画道路(特殊街路)
	都市計画道路(駅前広場)
	歩行者専用道路
	公園・広場
	鉄道用地(新幹線・在来線)



※この計画図(案)は、航空写真上に、施行予定区域や公共施設の計画区域のおおまその位置を示したものです。

■公共施設の計画

●道路計画

都市計画道路	長崎駅中央通り線	幅員約26m	延長約310m
	長崎駅東通り線	幅員約10~14m	延長約1,200m
	長崎駅西通り線	幅員約12~20m	延長約610m
	トランジットモール線	幅員約18m	延長約170m
その他の道路	長崎駅東口駅前広場	約15,000㎡	
	長崎駅西口駅前広場	約3,000㎡	
	長崎駅西口歩行者専用道路	幅員約12m	延長約80m

●広場計画

多目的広場	約6,900㎡
-------	---------

※施行予定区域内(赤線内)の着色していない部分が宅地となり、土地の所有者の方への換地などになります。

計画の主な点

- 地区の中央に在来線と九州新幹線西九州ルートが、ともに高架となって新しい長崎駅に乗り入れます。
- 新しい長崎駅は、現在の長崎駅から西側(浦上川方面)へ150m程度移動することになります。
- 新しい長崎駅の東西両側に駅前広場を配置します。
- 人々が憩い、集い、語らう場として、さらには、様々なイベントなど多目的に利用できる空間として、多目的広場を配置します。
- 交通結節機能の強化、駅西側地区へのアクセス性の向上のため、路面電車を駅部に引き込む空間(トランジットモール)を確保します。

質問回答書

長崎県総務部県庁舎建設課長

長崎県庁舎(行政棟・議会棟ほか)建設工事の設計業務における公募型プロポーザル技術提案書提出に関する質問については、下記のとおり回答します。

質問事項	回 答
Q1:様式Ⅱ 本設計業務における担当予定技術者の人・日数 について 人・日数は技師C換算人・日数ではなく、資格別の実人・日数を記入することでよいでしょうか。	A1:本設計業務における担当予定技術者の人・日数(様式Ⅱ)は換算人員(国土交通省告示第15号別添三第6項に示された人員(国土交通省「設計業務委託等技術者単価」の技師C)の1日あたりの業務人)で記載してください。
Q2:様式Ⅲ 手持設計量 について 発注者が民間の場合、設計業務を受注していること自体が守秘義務の対象となります。したがって、件名は「A計画」のように仮称とさせていただくことでよいでしょうか。 また、工事費は特に守秘性が高いため、空欄とさせていただくことでよいでしょうか。	A2:守秘義務等やむを得ない事情がある場合、件名の仮称及び工事費の空欄を認めます。
Q3:様式Ⅲ 手持設計量 について 事務所の技術者総数(人・日)は、技師Cに換算した月当たり(20日/月)の技術者総数を記入すればよいでしょうか。それとも、平成24年4月から20ヶ月間の技術者総数を記入するのでしょうか。	A3:事務所の技術者総数(人・日)＝事務所の技術者数×平成24年4月から20ヶ月間の実働日数としてください。 なお、技術者数は備考欄の記載どおり、換算人数で記載してください。
Q4:様式Ⅲ手持設計量記載について。 「業務量」が多いものからとされていますが、換算した「技術者数」の多いものから順に7件記載することと判断してよろしいでしょうか？ その物件は、①代表構成員②、③その他の構成員のそれぞれが持つ物件をJV全体で合わせた中から、多いものの順に7件選定することと考えてよろしいでしょうか？	A4、5:手持業務量は、設計JV全体について、換算人員で記載した業務量が多いものから順に7件まで記載してください。
Q5:様式Ⅲ(手持設計量)の記載内容について、主要な設計業務を記載する事になっております。この手持業務とは、「管理技術者及び各担当主任技術者」の手持業務を記載するのでしょうか。もしくは「設計JV(事務所)全体としての手持業務を記載するのでしょうか。ご教示下さい。	
Q6:特定テーマ②～⑧ 提案範囲 について プロポーザル説明書別紙2(2)に特定テーマ②～⑧は「警察棟や防災緑地等の技術提案は行わないこと」と記載されておりますが、整備方針や行政棟・議会棟との関連性などを説明できる範囲内で、特定テーマ②～⑧の中でも警察棟と防災緑地について触れてよいでしょうか。	A6:特定テーマ②～⑧は、行政棟、議会棟及び駐車場棟の敷地部分とし、範囲外(警察棟や防災緑地等(設備等含む。))の技術提案は行わないこととします。 なお、範囲内の技術提案においては、警察棟や防災緑地との関連を示す提案を行うことは可能とします。

質問事項	回答
<p>Q7:説明書P5 プロポーザル説明書8その他(8)その他 ⑦ において「提出された技術提案書は、特定・非特定に関わらず、原則として一定の期間、特定結果と共に公開する予定である。」とありますが、 ①公開はどのような方法をお考えでしょうか？ ②HP上で技術提案書そのものの公開をお考えの場合は、同業他社への技術提案の流出を防ぐ目的で、印刷を不可とするセキュリティー等を導入いただくことは可能でしょうか。</p>	<p>A7:特定後の公開については、県ホームページへの掲載を予定しています。 著作権保護のため、公開するデータにおいては印刷を制限する予定です。</p>
<p>Q8:説明書別紙P12 3(1)技術提案書の様式Ⅰ～Ⅳ-6の余白、枠線などの体裁は、調整してもよろしいでしょうか。</p>	<p>A8:様式は用紙サイズを守り、綴じ代(用紙左側20mm)の確保及び枠外の記載内容(題目、様式番号、頁数)を保持した上で、余白幅や枠線の太さの調整は自由とします。(備考欄の削除は可とします。)</p>
<p>Q9:説明書別紙P12 3(6)特定テーマ①～⑧に対する技術提案は、様式Ⅳ-1～6内であれば順序は自由と考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>A9:特定テーマ①～⑧に対する技術提案の配置は、様式Ⅳ-1～6の範囲内で自由とします。ただし、特定テーマと技術提案の対応がわかるように表現してください。</p>
<p>Q10:説明書別紙1-1 防災緑地の一部を常時は屋外駐車場として使用することは不可と考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>A10:お見込みのとおりです。(屋外駐車場約100台は、今回の範囲内に確保することとします。)</p>
<p>Q11:説明書別紙1-2 区域2の範囲内の建物高さは概ねTP+12m以下とすること、とありますが、簡易な歩行者用シェルター、植栽等はTP12mを超えて設置してもよろしいでしょうか。</p>	<p>A11:別紙1-2のとおり、区域2の範囲内は、建物の概ねの高さはTP+12m以下とします。ただし、県庁舎敷地全体として、圧迫感の軽減、眺望の確保等、周辺環境への格段の配慮を行う場合はこの限りではありません。 したがって、TP+12mを超える簡易な歩行者用シェルター、植栽等の取り扱いは設計業務の中で検討を行います。</p>
<p>Q12:長崎県庁舎整備基本構想P11 ③災害対策活動を支援する機能として、「一時的な避難や医療活動の場として活用する」場合の規模を想定する場合、どの程度の人数が避難や医療活動を受けるものとして考えればよろしいですか。 また、防災緑地で行う「救援物資や避難者の海上輸送の拠点」として必要な規模の設定がありましたらお教えてください。</p>	<p>A12、13:県庁舎は災害時の避難所の指定を予定されていません。ただし、被災市町が設置する避難所に収容できない住民等の一時的な避難や、市町が設置する救護所等に対応できない救急患者への一時的な医療活動の場として活用するなど、被害の状況に応じて柔軟に対応できる機能を付加するとしています。なお、具体的な受入人数は設定していません。防災緑地における「救援物資や避難者の海上輸送の拠点」としての必要な規模の設定は検討中のため、技術提案については適宜とします。</p>
<p>Q13:有事の際、本庁舎で活動される職員数をご教示ください。 また、避難市民を受入れる場合は、想定される受入れ人数をご教示ください。</p>	<p>災害時において、職員は職員動員配置計画(追加資料Ⅰ)に基づき参集されます。配備ごとの人数は公表されていませんが、過去(平成19年度)の訓練における第1配備の職員数は約130人でした。なお常時における県庁舎(行政棟、議会棟)勤務の職員数は約2,000人です。</p>

質問事項	回答
<p>Q14: 基本構想P20 2(3)①「県民協働会議室」について具体的な規模、使い勝手のイメージをお教えいただけますでしょうか。</p>	<p>A14: 共用会議室とは別に、県民との協働を主な目的とした会議室を設置します。基本構想では180㎡程度を想定しています。</p>
<p>Q15: 県民情報センター・展望施設(最近建設他県平均面積の想定規模)の想定施設面積があればご教示下さい。</p>	<p>A15～18: 現況面積及び想定規模については、追加資料Ⅱのとおりです。 また、現況図面及び現況配置については、追加資料Ⅲのとおりです。</p>
<p>Q16: 基本構想P27 主な施設及び規模の考え方の内、知事・副知事執務室等部局長室、危機防災管理センター(仮称)、福利厚生関係室ほか、現況面積の分かる資料をご提示いただけますでしょうか。</p>	
<p>Q17: 配布資料5-03 長崎県庁舎整備基本構想内3庁舎の「規模の主な施設及び規模の考え方」の現況面積の参考になる数字、もしくは現況図面資料等があればご教示下さい。</p>	
<p>Q18: 現状の県庁舎の主要な施設図面をご提示お願いします。 各組織部課の現況配置もお教えください。 議会関連の現況諸室の図面を提示いただきたい。</p>	
<p>Q19: 基本構想P18 既存庁舎の規模、エネルギー使用量の分かる資料をご提示いただけますでしょうか。</p>	<p>A19、20: 既存庁舎のエネルギー使用量については、追加資料Ⅳ(P8、図表4)を参考にしてください。図表4内の本庁とは本館、第1別館、第2別館、第3別館、新別館をいい、その面積は28,303㎡です。(借上りがあるため、追加資料Ⅱの面積とは一致していません。)</p>
<p>Q20: 既存庁舎の年間光熱水費および年間電力・ガス消費量をご教示ください。</p>	<p>なお、追加資料Ⅳに記載されていない内容については公表されていません。</p>
<p>Q21: 基本構想P30 駐車場の配置について、屋外駐車場約100台とありますが、来庁者用でしょうか、公用車両用でしょうか。</p>	<p>A21: 基本構想では屋外駐車場約100台を想定していますが、現時点では具体的な車両の配置は決まっています。詳細は設計業務の中で検討します。</p>
<p>Q22: 敷地内の地盤調査報告書や土質柱状図等がございましたらご提示をお願い致します。</p>	<p>A22: 敷地内の地盤調査報告書は配布資料5-04で全てです。 なお、建物配置決定後、再度地質調査を行う予定です。</p>
<p>Q23: 計画敷地のインフラ(電気・ガス・水道・下水道)の状況をご教示ください。</p>	<p>A23、24: 現状でのインフラの状況は別紙1-4に示しているとおりとします。</p>
<p>Q24: 敷地には、旧建物の基礎など地中障害物は無いと考えてよろしいでしょうか。 また、敷地内及び周囲のインフラの状況の資料はございますか。</p>	<p>地中障害物として、埋立(旧岸壁)施工の経過を示します(追加資料Ⅴ)。 なお、旧建物の基礎などの地中障害物の調査等は行っていません。</p>
<p>Q25: 別紙1-4に記載された道路(浦上川線)への駐車場出入口位置・箇所数1箇所は確定しているものと考えて宜しいでしょうか。</p>	<p>A25: 別紙1-4の出入口(追加資料Ⅵ表示箇所①)は既に整備済みです。また追加資料Ⅵ表示箇所②③においても臨港道路から敷地内に入り出できる予定です。なお、出入口の位置及び箇所数の変更については、関係機関等との協議が必要です。</p>

以下について、補足説明をします。

説明事項	補足説明
○技術提案書の提出について。	○提出については、プロポーザル説明書 3技術提案書作成要領4(1)のとおりとし、A3用紙はA4サイズにファイル折りの上、提出してください。
○特定された最も優れた提案者の参考見積額の内訳明細書の提出について。	○特定された最も優れた提案者の参考見積額の内訳明細書の提出については、様式Ⅲの備考に「本設計業務の予定価格算出の参考とするので、契約締結の交渉に先立ち、本参考見積額の内訳明細書を提出してください。」と記載していますが、特定通知後速やかに提出を求める予定です。
○津波シミュレーションの結果について(お知らせ)	○第3回長崎県地域防災計画見直し検討委員会の津波シミュレーション結果をお知らせします。(追加資料Ⅶ)

◎職員動員配備計画

震度・警報等	設置本部	配備区分
震度4発生 津波注意報発表	長崎県災害 警戒本部	警戒配備
震度5弱発生 津波警報(津波)発表	長崎県災害 対策本部	第1配備
震度5強発生 津波警報(大津波) 発表		第2配備
震度6弱以上発生		第3配備

※ 連絡員は、各部主管課の総括課長補佐
情報員は、各部主管課の指定された職員

配備内容	指定職員等
災害に対する警戒体制	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理防災課、消防保安室の指定された職員 ・防災関係課で指定された職員 ・各部情報員(各部2名)
災害に対する情報収集・伝達及び応急対策を実施する体制	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理防災課、消防保安室の指定された職員 ・各部局等で指定された職員 ・各部連絡員(各部1名)及び情報員(各部2名)
災害に対する応急対策を実施する体制	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理防災課、消防保安室の職員(全員) ・各部局等で指定された職員 ・各部連絡員(各部1名)及び情報員(各部2名)
県の全機能を挙げて防災活動を実施する体制	全職員

庁舎の規模 内訳表

(H22.12.22現在)
(単位：㎡)

(1) 行政棟

区分	施設名	現況	基本構想
執務室	知事・副知事執務室等、 部長室	1,591	1,591
	一般執務室	12,381	13,500
	計	13,972	15,091 ≒15,100
執務関係室	会議室	3,397	5,693
	書庫・倉庫	2,015	2,015
	その他	324	324
	計	5,736	8,032 ≒8,000
特別用途室	危機管理防災センター（仮称）	347	461
	電算関係室	589	589
	記者室	149	149
	福利厚生関係室	824	1,578
	施設管理関係室	259	259
	関係団体	1,755	877
	その他	326	276
	計	4,249	4,189 =4,200
県民サービス関係室	相談室	132	132
	県民情報センター（仮称）	540	898
	展望施設 〔新設〕	0	1,058
	その他	364	510
	計	1,036	2,598 ≒2,600
共用部分	エントランスホール	228	1,257
	トイレ	934	1,401
	給湯室	217	217
	廊下、階段、エレベーター、 設備関係室	8,742	16,204
	計	10,121	19,079 ≒19,100
合計		35,114	48,989 ≒49,000

※面積には、本館、第1別館、第2別館、第3別館、新別館、大波止ビル、長崎交通産業ビル、出島交流会館、商工会館、職員能力開発センター、日生ビル、第1森谷ビル、第2森谷ビル、橋本商会ビル、江戸町センタービルの諸室面積が含まれています。

庁舎の規模 内訳表

(H22. 12. 22現在)

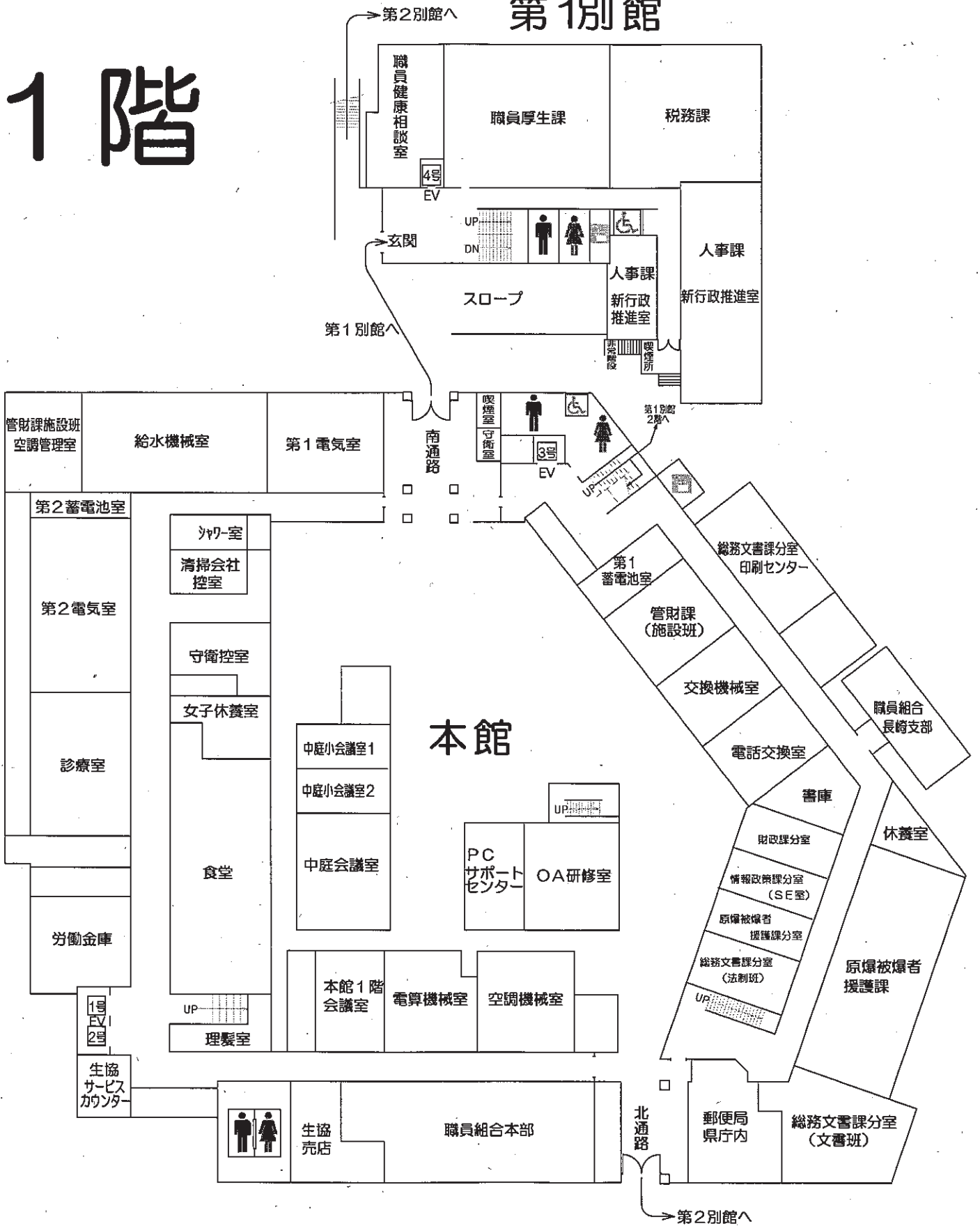
(単位：㎡)

(2) 議会棟

区 分	施設名	現 況	基本構想
本会議場 及び 関係室	本会議場	368	368
	傍聴席	251	251
	計	619	619 ≒620
委員会室 及び 関係室	常任委員会室	103	660
	議会運営委員会室	103	146
	会議室 〔新設〕	0	250
	計	206	1,056 ≒1,060
議員関係室	議長・副議長室	145	175
	議員執務室	812	1,053
	計	957	1,228 ≒1,230
図書室 及び 応接室等	図書室	95	197
	応接室	105	205
	その他	28	85
	計	228	487 ≒490
事務局 及び 関係室	事務室	233	251
	書庫・倉庫	164	193
	その他	67	210
	計	464	654 ≒650
共用部分	エントランスホール 〔新設〕	0	156
	トイレ	94	141
	給湯室	17	17
	廊下、階段、エレベーター、 設備関係室	675	2,154
	計	786	2,468 ≒2,450
合 計		3,260	6,512 ≒6,500

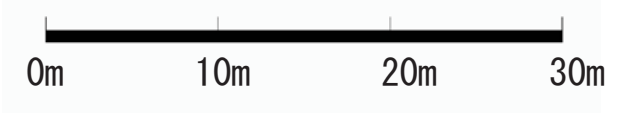
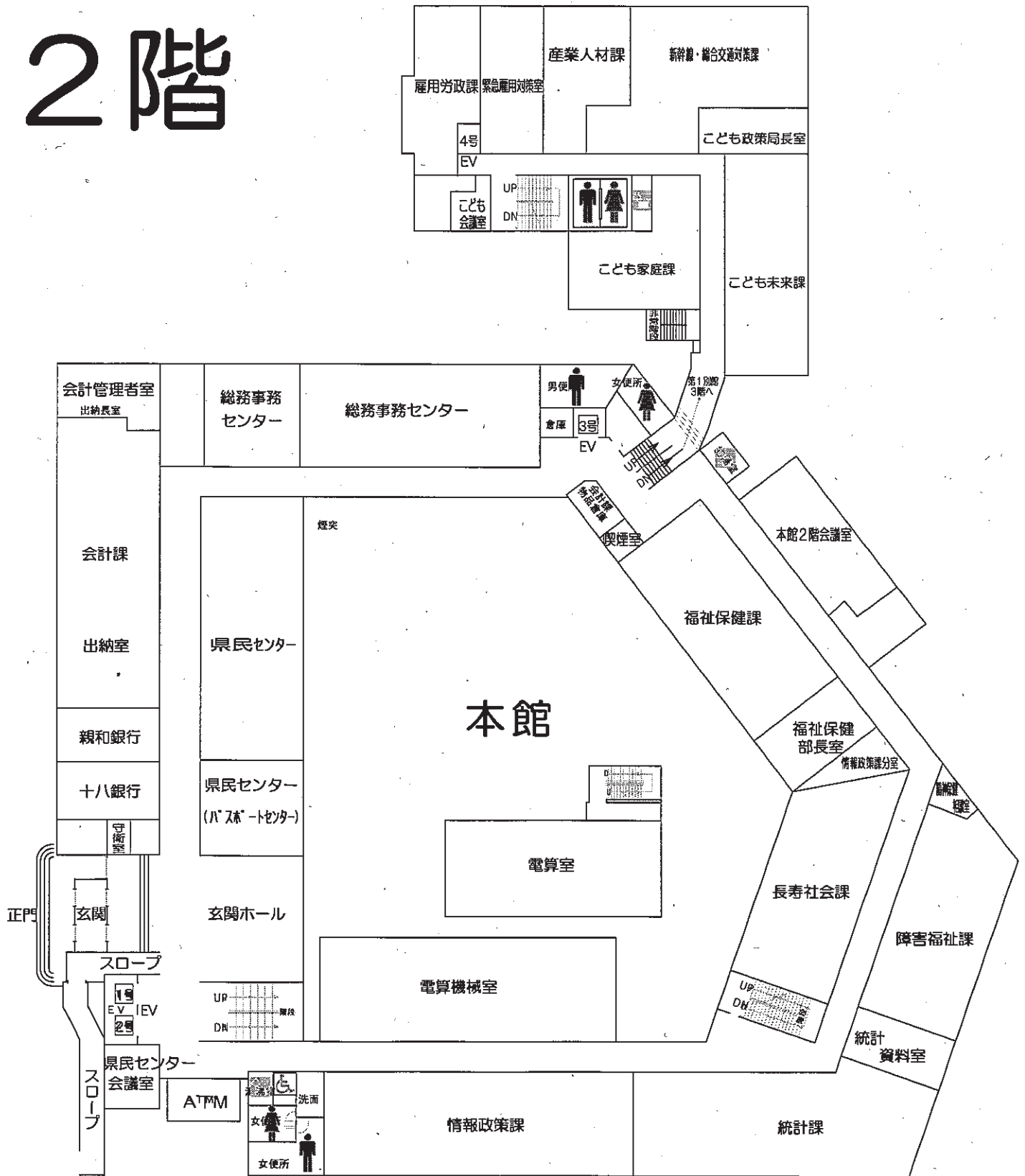
1階

第1別館



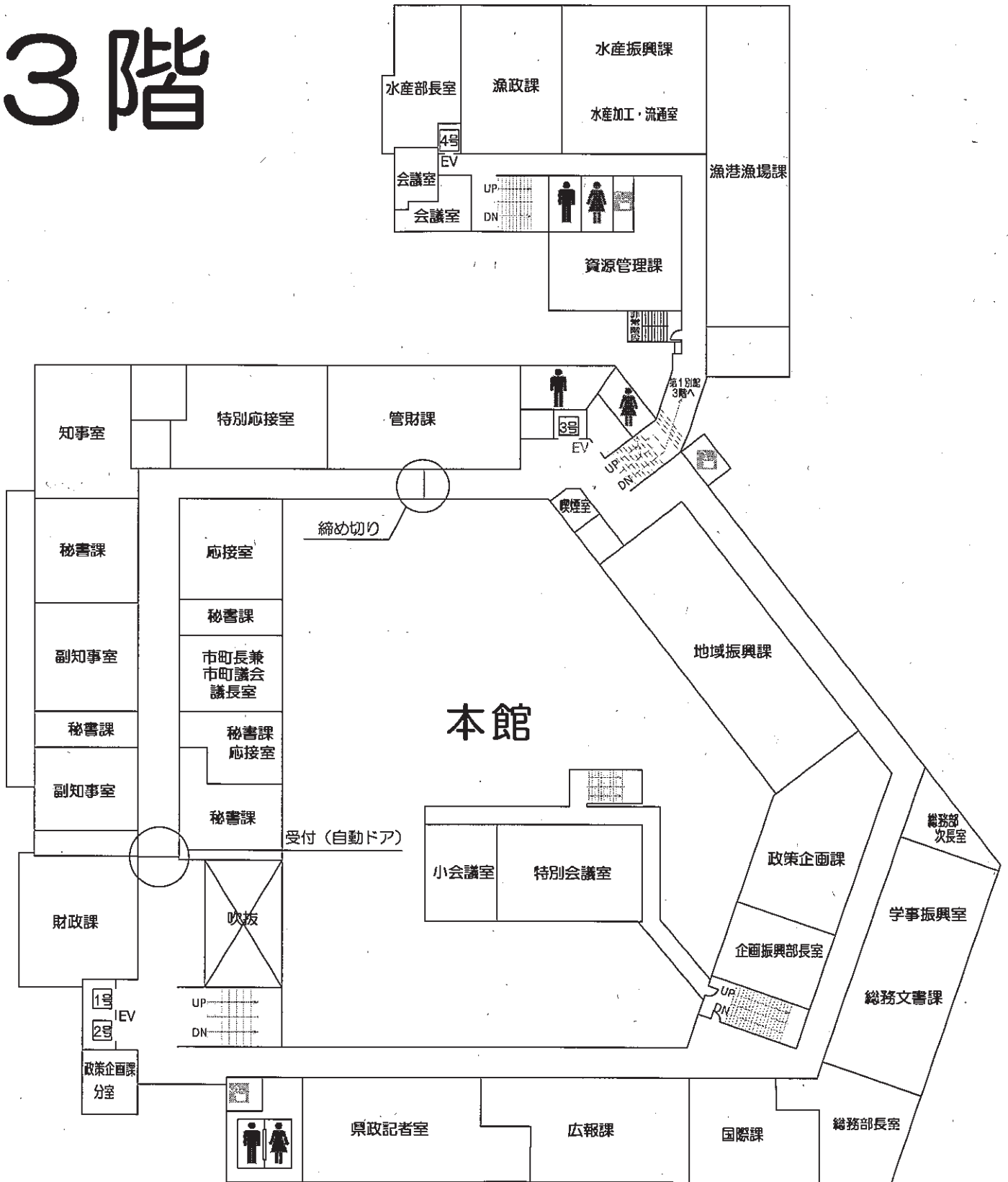
0m 10m 20m 30m

2階



3階

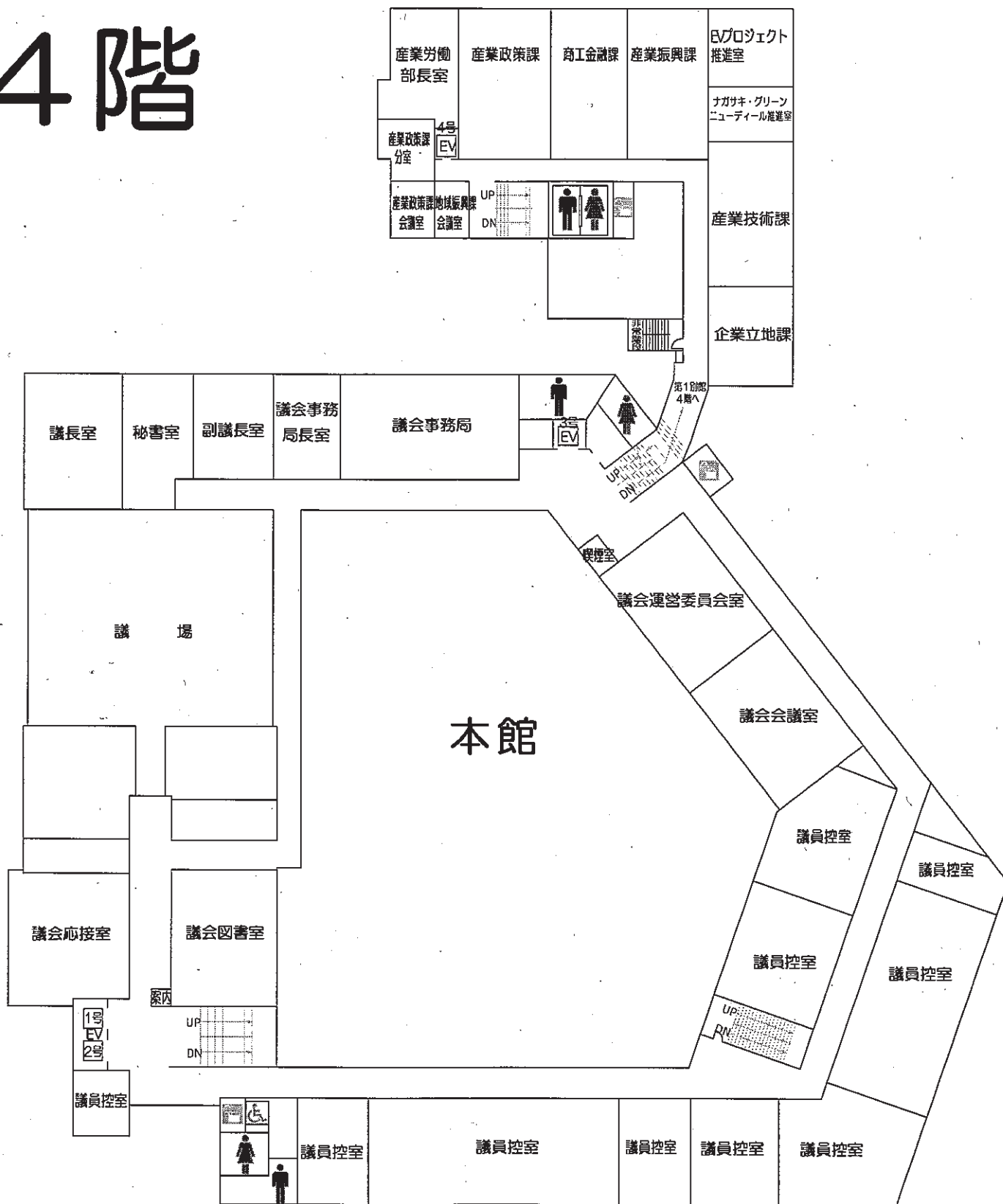
第1別館



0m 10m 20m 30m

第1別館

4階



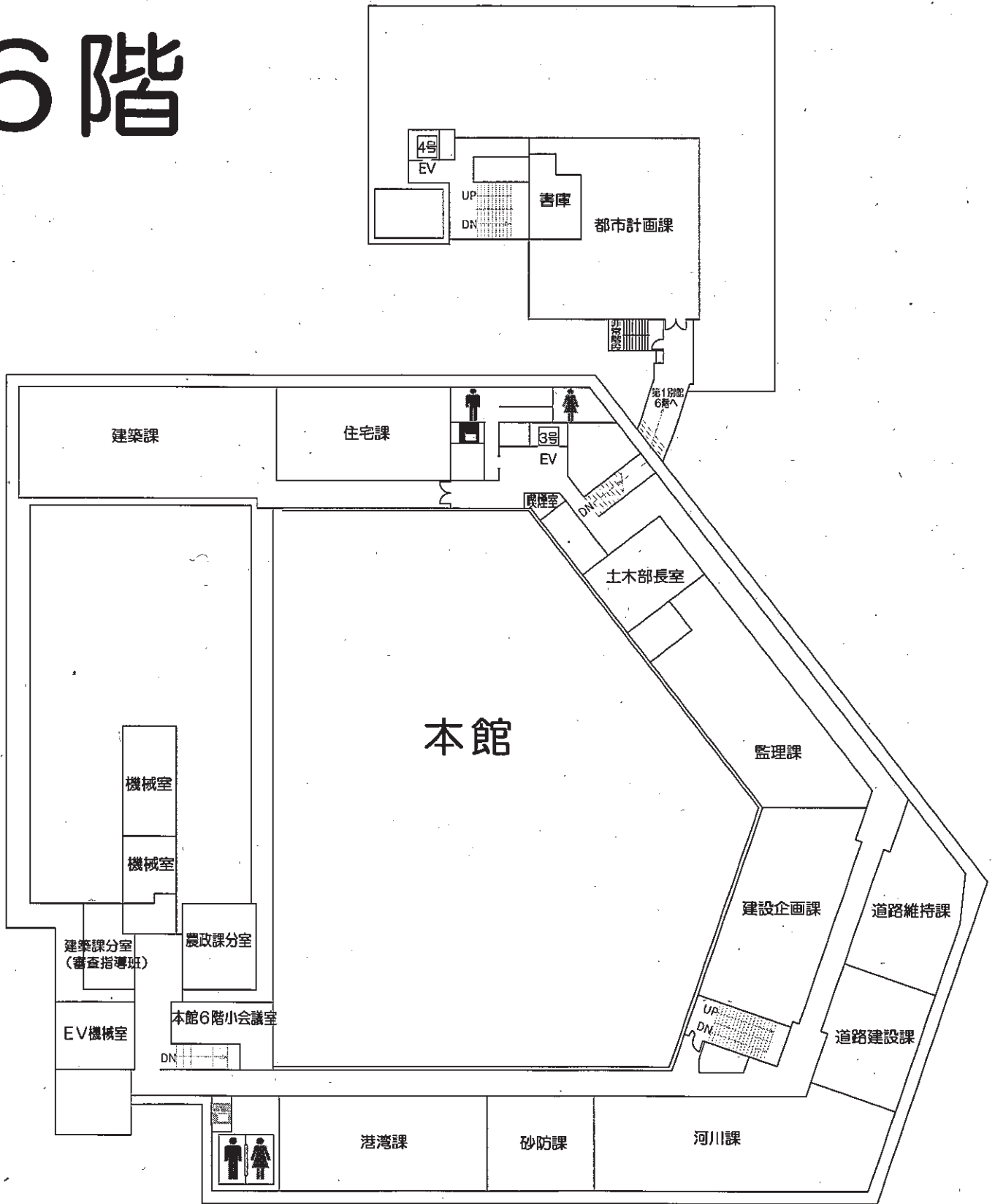
5階

第1別館



6階

第1別館



第三次県庁エコオフィスパラン



平成23年3月

長崎県

目 次

第1章 総論

1. 計画策定の背景	1
2. 計画の対象となる温室効果ガス	1
3. 計画の対象となる県の事務及び事業の範囲	1
4. 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」及び「県庁環境 マネジメントシステム（EMS）」について	2

第2章 第二次県庁エコオフィスプランの実績と評価

1. 計画の概要	5
2. 計画の対象	5
3. 項目別削減目標	5
4. 主な取り組み	6
5. 平成21年度の実績	6
6. 経年の推移	10
7. 総合評価	15
8. 課題	15

第3章 第三次県庁エコオフィスプラン

1. 計画策定の趣旨	16
2. 計画の目標	16
3. 基本的方針	17
4. 具体的取り組み	17

第4章 推進体制

1. 全庁的体制	21
2. 部局における体制	21
3. 所属における体制	21
4. 点検・調査の実施	21
5. 計画の進捗状況の公表	21

参考

■ 地球温暖化対策の推進に関する法律（関係部分抜粋）	22
■ 温室効果ガスのうちハイドロフルオロカーボン及びパーフル オロカーボンの種類	23
■ 京都議定書目標達成計画（関係部分抜粋）	23
■ 21 長崎県環境づくり推進本部設置要綱	25
■ 各取組における削減目標算定の考え方	29

第1章 総論

1. 計画策定の背景

地球温暖化問題とは、人の活動に伴って発生する温室効果ガスがその大気中における濃度を増加させることにより、地球全体として、地表及び大気の温度が追加的に上昇し、自然の生態系及び人類に悪影響を及ぼすものであり、その予想される影響の大きさや深刻さからみて、人類の生存基盤に関わる最も重要な環境問題のひとつです。

国際的には、「気候変動に関する国際連合枠組条約（気候変動枠組条約）」が採択（1992年）及び発効（1994年）され、1997年には京都で「国連気候変動枠組条約第3回締約国会議（COP3）」が開催され、「京都議定書」が採択されました。

日本では、「地球温暖化対策の推進に関する法律」（以下、「地球温暖化対策推進法」という。）により我が国における地球温暖化対策の基本的な方針を定めていますが、その中で地方公共団体の責務として、京都議定書目標達成計画を勘案し、その区域の自然的社会的条件に応じて、温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策を策定し、及び実施するように努めることとされています。更に、都道府県、指定都市、中核市及び特例市においては、自らの事務・事業による温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する計画（以下、「事務・事業編」と言う。）に加え、区域の温室効果ガスの排出抑制等についての施策を盛り込んだ地方公共団体実行計画の策定を義務付けています。

本県においては、地球温暖化対策推進法第20条の3に規定されている事務・事業編にあたるものとして、2000年（平成12年）3月に「第一次温暖化対策実行計画」、2005年（平成17年）8月に「県庁エコオフィスプラン（第二次長崎県温暖化対策実行計画）」を策定し、県の事務及び事業に関する温室効果ガスの排出の抑制に努めてきたところですが、この計画期間が終了したことから、「第三次県庁エコオフィスプラン」を策定するものです。

2. 計画の対象となる温室効果ガス

本計画の対象となる温室効果ガスは二酸化炭素とします。

ただし、必要に応じて、地球温暖化対策推進法第2条第3項に規定されている次の物質についても対象として加えることとします。

- ① メタン
- ② 一酸化二窒素
- ③ ハイドロフルオロカーボンのうち政令で定めるもの（13種類）
- ④ パーフルオロカーボンのうち政令で定めるもの（7種類）
- ⑤ 六ふっ化硫黄

3. 計画の対象となる県の事務及び事業の範囲

この計画の対象範囲は、次の部局に係る事務及び事業とします。ただし、公共事業のように民間に委託して行う事業や県有施設の管理一切を民間や市町に委託している事業（施設管理に

において、通常の管理は委託しているものの、光熱水費などを直接支払っている場合を除く。)は含まないこととします。

- ① 知事部局
- ② 出納局
- ③ 議会事務局
- ④ 教育委員会（教育庁・県立学校）
- ⑤ 人事委員会事務局
- ⑥ 監査事務局
- ⑦ 労働委員会事務局
- ⑧ 交通局
- ⑨ 警察本部（警察本部・警察署）

なお、選挙管理委員会、収用委員会、漁区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会については、関係課に含むものとします。

4. 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」及び「県庁環境マネジメントシステム（EMS）」について

① エネルギーの使用の合理化に関する法律

エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下、「省エネ法」という。）は、エネルギーをめぐる経済的社会的環境に応じた燃料資源の有効な利用の確保に資するため、工場等、輸送、建築物及び機械器具についてのエネルギーの使用の合理化に関する所要の措置その他エネルギーの使用の合理化を総合的に進めるために必要な措置等を講ずることを規定したものです。

平成 20 年度の改正により、事業者全体における年間のエネルギー使用量が原油換算で 1,500 キロリットルを超える場合、規制が課せられることとなりました。

■ 省エネ法における規制内容 ■

- (1) エネルギー管理統括者及びエネルギー管理企画推進者の選定
- (2) エネルギー使用量、中長期的なエネルギー低減計画等の国への報告
- (3) 管理標準（マニュアル）の策定
- (4) エネルギー消費原単位を年平均 1%改善（努力目標）

本県は平成 22 年 9 月 30 日に省エネ法に係る特定事業者の指定を受け、エネルギー管理体制の整備、電気・熱といったエネルギーの使用状況や今後の省エネ設備の導入計画等を国へ報告することが義務付けられました。また、努力目標としてエネルギー使用の合理化（年平均 1%改善）が課され、削減が進まない場合は国の立入検査や指導等を受けることも想定され、職員一人ひとりの取組が更に重要となりました。

■ 省エネ法における規制の範囲 ■

(1) 所属

知事部局に属する各所属

- ・ 指定管理者、各種委員会を含む。
- ・ 教育庁、県警、交通局は除く。

(2) エネルギー

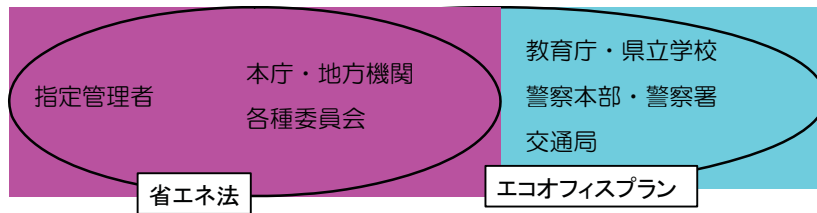
電気、燃料等に関するもの

- ・ 公用車、船及びヘリ等の運行に係る使用量は含まない（ただし、構内専用車に係る使用量は含む。）。
- ・ トンネル、道路街灯に係る使用量は含まない。
- ・ 住宅に係る使用量は含まない。

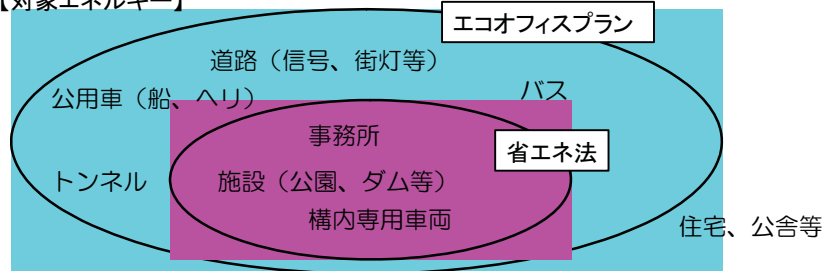
本県における省エネ法への対応については、「県庁エコオフィスプラン」及び「県庁環境マネジメントシステム（EMS）」の取組によることを基本としますが、既存の取組の範囲外となる事項については、別途事務を行う必要があります。

県庁エコオフィスプランと省エネ法の対象範囲

【対象所属】



【対象エネルギー】



② 県庁環境マネジメントシステム（EMS）

ISOなどの環境管理システムは、企業等の経営にあたって環境への負荷を管理・低減するための仕組みですが、本県では運用方法の柔軟性や運用経費の軽減を重視し、より効果的・効率的である独自の「県庁環境マネジメントシステム（以下、「県庁EMS」という。）」を県の全所属を対象として運用しています。

地球温暖化対策推進法や省エネ法による義務や規制が課せられており、オフィス活動が

中心となる本県では、二酸化炭素排出量及びエネルギー使用量の削減に係る事項を県庁EMSの目標として設定し、積極的な取組により継続的に改善するための体制を整備しています。

本県における事務・事業は多様化し、財政状況は厳しくなる中、県庁EMSの運用により、行政として地球温暖化対策に取り組むとともに、事務の品質保持と光熱水費などの経費削減を一体的に取り組むことは非常に重要であると言えます。

二酸化炭素排出量やエネルギー使用量などに係る取組の目標や実績については県庁エコオフィスプランと共有しますが、継続的改善の視点から、県庁EMSの管理・推進体制により点検、記録及び検証することが必要です。また、内部監査及び外部評価を行うことにより、取組の状況等について客観的に評価しています。

第2章 第二次県庁エコオフィスの実績と評価

1. 計画の概要

- (1) 計画の期間 平成17年度から平成21年度
 (2) 基準年度 平成15年度
 (3) 削減目標 平成21年度において基準年度から二酸化炭素排出量を8.0%削減する。

■ 二酸化炭素 ■	
○ 基準年度排出量（平成15年度）	69,918 トン
○ 削減目標量（平成15年度比）	5,593 トン
○ 削減率（平成15年度比）	8.0 %
○ 目標年度排出量	64,325 トン

2. 計画の対象

知事部局、出納局、議会事務局、教育委員会（教育庁）、人事委員会事務局、監査事務局、労働委員会事務局、交通局、病院局、警察本部

※ 選挙管理委員会、収用委員会、漁区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会は、関係課に含む。

※ 公共事業のように民間に委託して行う事業や県有施設の管理一切を民間や市町に委託している事業（施設管理において、通常の管理は委託しているものの、光熱水費などを県が直接支払っている場合を除く。）は含まない。

3. 項目別削減目標

【図表1】項目別削減目標

項目	基準年度の量 (平成15年度)	削減率	目標年度の量 (平成21年度)
二酸化炭素排出量	69,918 トン	8 %	64,325 トン
電気使用量	81,338,258 kWh	8 %	74,831,197 kWh
燃料使用量			
液体燃料	13,195,946 ㍓	8 %	12,140,271 ㍓
ガソリン	2,362,132 ㍓	8 %	2,173,161 ㍓
灯油	526,218 ㍓	8 %	484,121 ㍓
軽油	8,829,967 ㍓	8 %	8,123,570 ㍓
ジェット燃料	39,601 ㍓	8 %	36,433 ㍓
A重油	1,429,822 ㍓	8 %	1,315,436 ㍓
潤滑油	8,206 ㍓	8 %	7,550 ㍓
コークス	226 kg	8 %	208 kg
LPG	125,955 kg	8 %	115,878 kg
LNG	70,960 kg	8 %	65,283 kg
都市ガス	2,388,482 m ³	8 %	2,197,403 m ³
コピー用紙使用量	116,711,611 枚	20 %	93,369,289 枚
廃棄物発生量	2,674 トン	20 %	2,139 トン
廃棄物資源化率	—	—	60 %

※ 端数処理の都合により、合計が合わない場合がある。

4. 主な取り組み

(1) 電気使用量の削減

- 省エネ運動の徹底
- 省エネルギー設備、機器への更新促進
- 業務効率化による照明やパソコン等の使用時間削減 等

(2) 燃料使用量の削減

- エコドライブ推進運動の展開
- 低燃費車の導入
- 省エネ設備の導入及び燃料転換の促進 等

(3) 省資源の徹底

- コピー用紙使用の節減
- 廃棄物の減量化
- 水道水使用量の削減

(4) 職員等の意識啓発

- 職員意識の啓発
- 環境に関するシンポジウム、研修会、地域活動等の情報提供
- 庁舎、施設、学校等の一般利用者や生徒等への意識啓発

5. 平成 21 年度の実績

(1) 二酸化炭素排出量

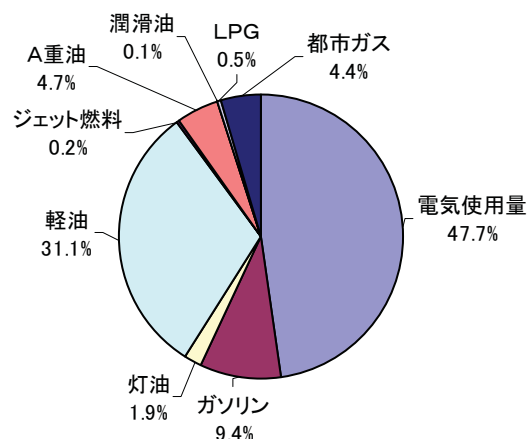
平成 21 年度の二酸化炭素排出量は図表 2 のとおり 61,066 トンです。

排出量の内訳では、燃料の使用に伴う排出量が 52.3%を占め、残りの 47.7%が電気の使用に伴う排出量が占めています。

また、燃料のうち、軽油の使用に伴う排出量が最も多く全体の 31.1%を占めています。

【図表 2】平成 21 年度の二酸化炭素排出量

	平成21年度実績 (目標年度)	構成
二酸化炭素排出量	61,066 トン	100.0 %
電気の使用に伴う排出量	29,120 トン	47.7 %
燃料の使用に伴う排出量	31,946 トン	52.3 %
ガソリン	5,715 トン	9.4 %
灯油	1,146 トン	1.9 %
軽油	18,989 トン	31.1 %
ジェット燃料	120 トン	0.2 %
A重油	2,897 トン	4.7 %
潤滑油	44 トン	0.1 %
コークス	0 トン	0.0 %
LPG	340 トン	0.5 %
LNG	0 トン	0.0 %
都市ガス	2,694 トン	4.4 %

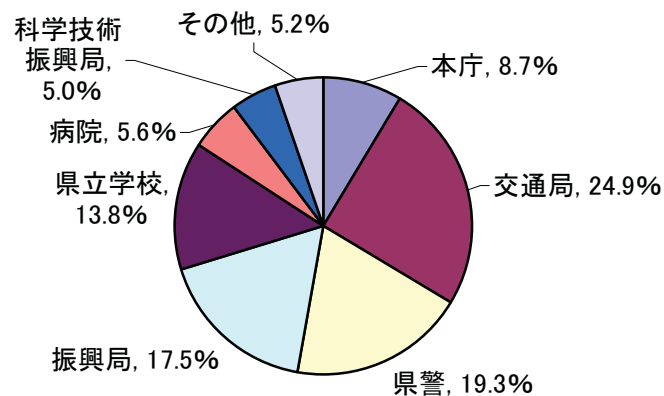


① 機関別排出量

機関別の排出割合は、図表 3 のとおり本庁が 8.7%、地方機関等が 91.3%であり、地方機関等のうち排出量が多いのは交通局、県警、振興局等となっています。

【図表 3】平成 21 年度の機関別二酸化炭素排出量

	平成21年度実績 (目標年度)	構成
二酸化炭素排出量	61,066 トン	100.0 %
本庁	5,302 トン	8.7 %
地方機関等計	55,764 トン	91.3 %
交通局	15,200 トン	24.9 %
県警(24機関)	11,812 トン	19.3 %
振興局(7機関)	10,687 トン	17.5 %
県立学校(75校)	8,440 トン	13.8 %
病院(2機関)	3,429 トン	5.6 %
科学技術振興局(5機関)	3,029 トン	5.0 %
教育庁(6機関)	1,180 トン	1.9 %
福祉保健部(7機関)	666 トン	1.1 %
農林部(3機関)	485 トン	0.8 %
産業労働部(2機関)	461 トン	0.7 %
消防学校	103 トン	0.2 %
総務部(1機関)	96 トン	0.2 %
こども政策局(1機関)	86 トン	0.1 %
県民生活部(3機関)	62 トン	0.1 %
土木部(2機関)	28 トン	0.1 %



また、項目別の主な排出機関は図表 4 のとおりとなっており、バスの燃料である軽油使用量が多い交通局を除くと、二酸化炭素排出量の多い機関は電気使用量の多い機関と同じになっています。

【図表 4】項目別の主なエネルギー使用機関

項目	総使用量	主なエネルギー使用機関	構成(%)	備考
電気	77,038千kWh	振興局	29.7 (23.2)	
		県警	22.4 (7.5)	
		県立学校	20.6 (0.2)	
		科学技術振興局地方機関	7.4	
		病院	7.1	
		本庁	5.7 (0.1)	
ガソリン	2,463kl	県警	73.0	
		振興局	17.3	
		本庁	4.4	
灯油	460kl	県立学校	58.7	
		教育庁地方機関	17.7	
		科学技術振興局地方機関	14.4	
軽油	7,248kl	交通局	77.6	県営バス
		本庁	16.5	
ジェット燃料	49kl	県警	100.0	県警ヘリ
A重油	1,069kl	県立学校	41.0	
		振興局	24.4	
		病院	12.1	
		科学技術振興局地方機関	8.6	
		農林部地方機関	5.6	
		県警	5.6	
潤滑油	15kl	本庁	69.3	練習船
		県立学校	24.3	
		県警	4.2	
LPG	113千kg	県立学校	59.9	温水プール
		科学技術振興局地方機関	9.8	
		病院	7.9	
都市ガス	1,375千m3	病院	36.5	調理用
		教育庁地方機関	17.0	
		県立学校	10.2	
		科学技術振興局地方機関	8.6	
		福祉保健部地方機関	8.4	
		本庁	8.1	

※ 電気の項中、()は使用量のうち、信号機やトンネル・街路灯など必要不可欠なものによる使用量の割合

② 基準年度との比較

平成 21 年度の排出量を基準年度である平成 15 年度と比較すると、図表 5 のとおり 12.7% (8,852 トン) の削減となっており、計画の目標である 8.0% (5,593 トン) 削減を達成しています。

電気及び燃料の使用に伴う排出量はともに基準年度より減少していますが、電気の使用に伴う排出量は△5.3%にとどまっており、項目別の目標値を達成できませんでした。

燃料については、ガソリン、ジェット燃料及び潤滑油の使用に伴う排出量が基準年度よりも増加しています。

【図表 5】 二酸化炭素排出量の基準年度との比較

	基準年度実績 (平成15年度)	平成21年度実績 (目標年度)	増減量	増減率	目標
二酸化炭素排出量	69,918 トン	61,066 トン	△ 8,852 トン	△ 12.7 %	△ 8.0 %
電気の使用に伴う排出量	30,746 トン	29,120 トン	△ 1,626 トン	△ 5.3 %	△ 8.0 %
燃料の使用に伴う排出量	39,172 トン	31,946 トン	△ 7,226 トン	△ 18.4 %	△ 8.0 %
ガソリン	5,480 トン	5,715 トン	235 トン	4.3 %	△ 8.0 %
灯油	1,310 トン	1,146 トン	△ 164 トン	△ 12.5 %	△ 8.0 %
軽油	23,135 トン	18,989 トン	△ 4,145 トン	△ 17.9 %	△ 8.0 %
ジェット燃料	97 トン	120 トン	23 トン	23.2 %	△ 8.0 %
A重油	3,875 トン	2,897 トン	△ 978 トン	△ 25.2 %	△ 8.0 %
潤滑油	24 トン	44 トン	20 トン	85.2 %	△ 8.0 %
コークス	1 トン	0 トン	△ 1 トン	△ 100.0 %	△ 8.0 %
LPG	378 トン	340 トン	△ 38 トン	△ 10.1 %	△ 8.0 %
LNG	192 トン	0 トン	△ 192 トン	△ 100.0 %	△ 8.0 %
都市ガス	4,681 トン	2,694 トン	△ 1,987 トン	△ 42.4 %	△ 8.0 %

※ 端数処理の都合により、合計が合わない場合がある。

(2) コピー用紙使用量

平成 21 年度のコピー用紙使用量は図表 6 のとおり 126,035 千枚で、平成 15 年度（基準年度）のコピー用紙使用量 116,712 千枚と比較すると 8.0%（9,323 千枚）増加となっており、計画の目標である 20.0%（23,343 千枚）削減を達成できませんでした。

【図表 6】 コピー用紙使用量の基準年度との比較

	基準年度実績 (平成15年度)	平成21年度実績 (目標年度)	増減量	増減率	目標
コピー用紙使用量	116,712 千枚	126,035 千枚	9,323 千枚	8.0 %	△ 20.0 %

(3) 廃棄物発生量

平成 21 年度の廃棄物発生量は図表 7 のとおり 1,963 トンで、平成 15 年度（基準年度）の廃棄物発生量 2,674 トンと比較すると 26.6%（711 トン）削減となっており、計画の目標である 20.0%（535 トン）削減を達成しています。

【図表 7】 廃棄物発生量の基準年度との比較

	基準年度実績 (平成15年度)	平成21年度実績 (目標年度)	増減量	増減率	目標
廃棄物発生量	2,674 トン	1,963 トン	△ 711 トン	△ 26.6 %	△ 20.0 %

(4) 廃棄物資源化率

平成 21 年度の廃棄物資源化率は図表 8 のとおり 46.9%で、平成 15 年度（基準年度）の廃棄物資源化率 21.6%と比較すると 25.3 ポイント増加していますが、計画の目標である 60.0%を達成できませんでした。

【図表 8】 廃棄物資源化率の基準年度との比較

	基準年度実績 (平成15年度)	平成21年度実績 (目標年度)	増減量	目標
廃棄物資源化率	21.6 %	46.9 %	25.3 ポイント	60.0 %

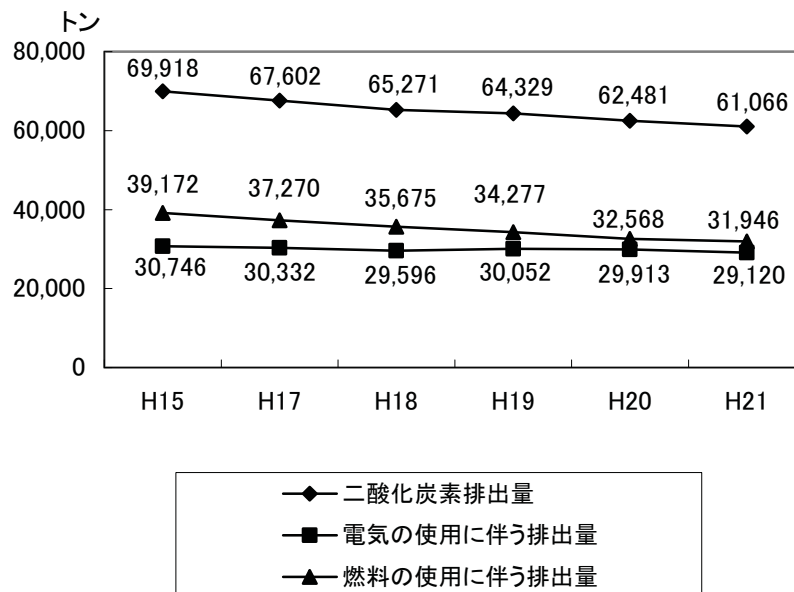
6. 経年の推移

(1) 総排出量

二酸化炭素の総排出量の経年推移を見ると、図表 9 のとおり基準年度以降は減少傾向が続いています。

また、この間の電気及び燃料の使用に伴う排出量の内訳を見ても、減少傾向で推移しています。

【図表 9】 二酸化炭素排出量経年推移

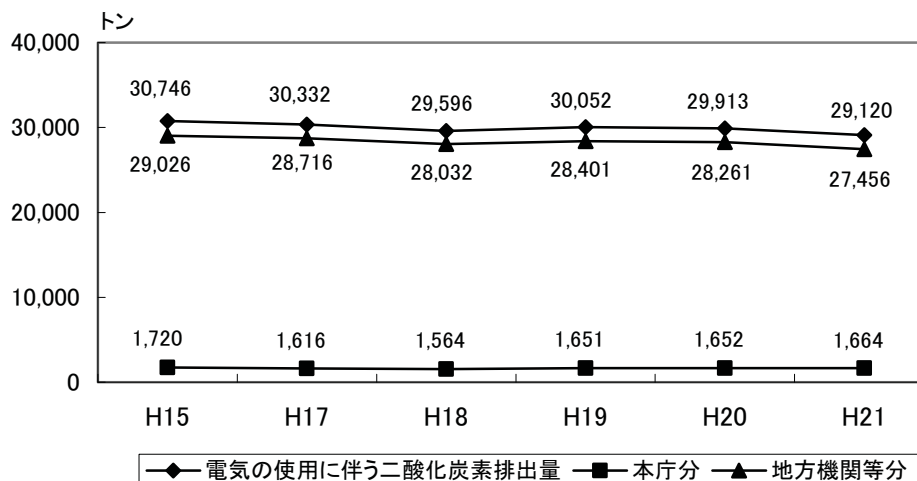


(2) 電気の使用に伴う排出量

電気の使用に伴う二酸化炭素排出量の経年推移を見ると、図表 10 のとおり基準年度以降は減少傾向が続いています。

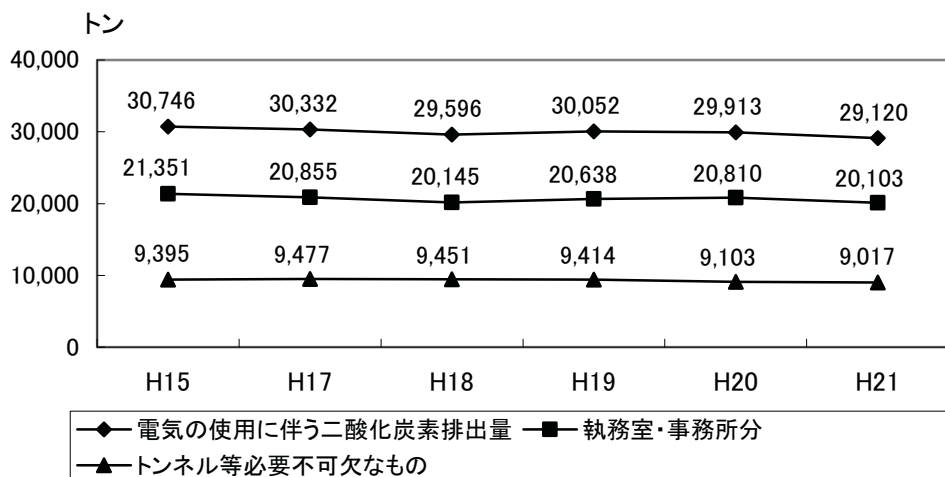
また、本庁分と地方機関等分の内訳を見ると、電気の使用に伴う排出量の大部分を地方機関等分が占めています。

【図表 10】 電気の使用に伴う二酸化炭素排出量の経年推移 [1]



電気の使用については、執務室や事務所等で使用するものと、信号機や道路・トンネル照明灯などの必要不可欠なものがあります。それらの内訳は図表 11 のとおりですが、必要不可欠なものを除いた執務室・事務所等分についても減少傾向で推移し、5.8%減少となっています。これは、本プランに基づく取り組みや、環境マネジメントシステムの運用により全ての組織で節電などの使用エネルギーの削減に取り組んできた成果に加え、業務改善や組織改正による効率的な業務執行体制の整備などによる効果と思われます。

【図表 11】 電気の使用に伴う二酸化炭素排出量の経年推移 [2]



(3) 燃料の使用に伴う排出量

燃料の使用に伴う二酸化炭素排出量の経年推移を見ると、図表 12 のとおり基準年度以降は減少傾向が続いています。各項目における排出量の推移は、ガソリン、ジェット燃料及び潤滑油は増加していますが、その他の項目は減少しています。これは職員意識の向上など本プランの推進による効果に加え、業務の見直し・改善や組織改正による効率的な業務執行体制の整備などによる効果と思われます。

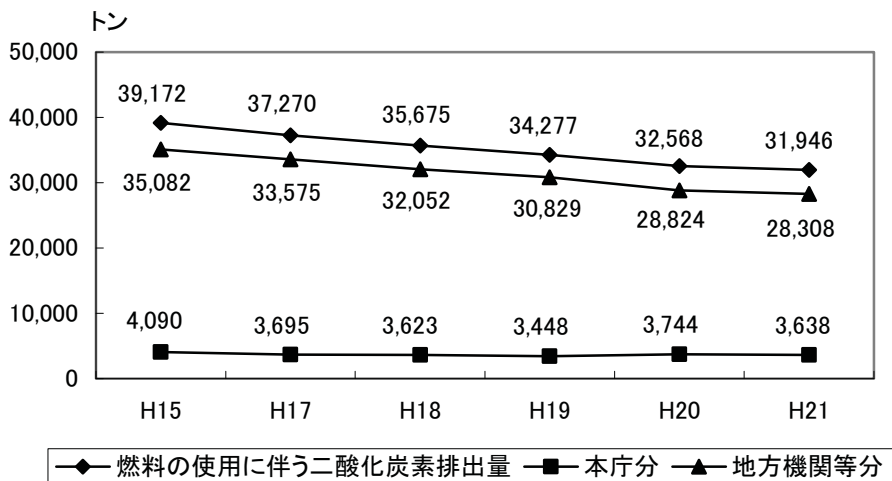
【図表 12】 燃料の使用に伴う二酸化炭素排出量の経年推移 [1]

	H15	H17	H18	H19	H20	H21
燃料の使用に伴う二酸化炭素排出量	39,172	37,270	35,675	34,277	32,568	31,946
ガソリン	5,480	5,741	6,256	6,208	5,851	5,715
灯油	1,310	1,544	1,205	1,244	1,065	1,146
軽油	23,135	22,644	21,449	19,720	19,013	18,989
ジェット燃料	97	85	78	110	108	120
A重油	3,875	4,027	3,466	3,523	3,216	2,897
潤滑油	24	34	19	40	57	44
コークス	1	1	0	0	0	0
LPG	378	455	424	423	374	340
LNG	192	0	0	1	0	0
都市ガス	4,681	2,740	2,777	3,008	2,885	2,694

※ 端数処理の都合により、合計が合わない場合がある。

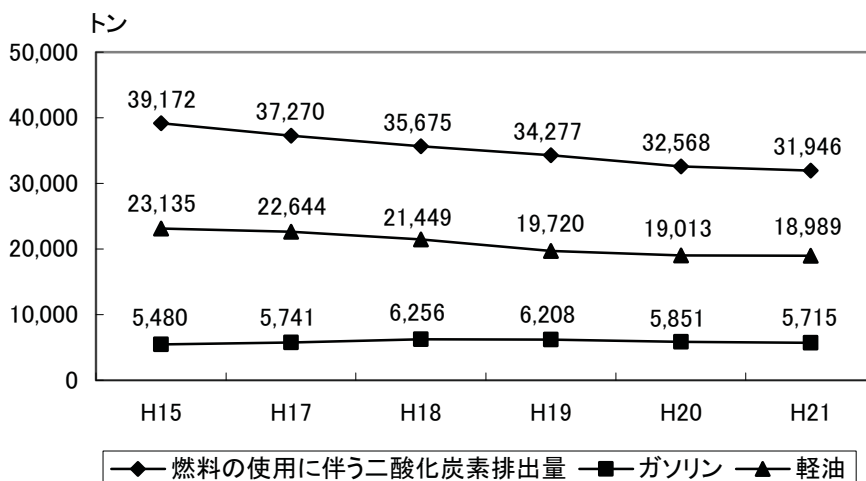
また、本庁分と地方機関等分の内訳を見ると、図表 13 のとおり燃料の使用に伴う排出量の大部分を地方機関等分が占めています。

【図表 13】 燃料の使用に伴う二酸化炭素排出量の経年推移 [2]



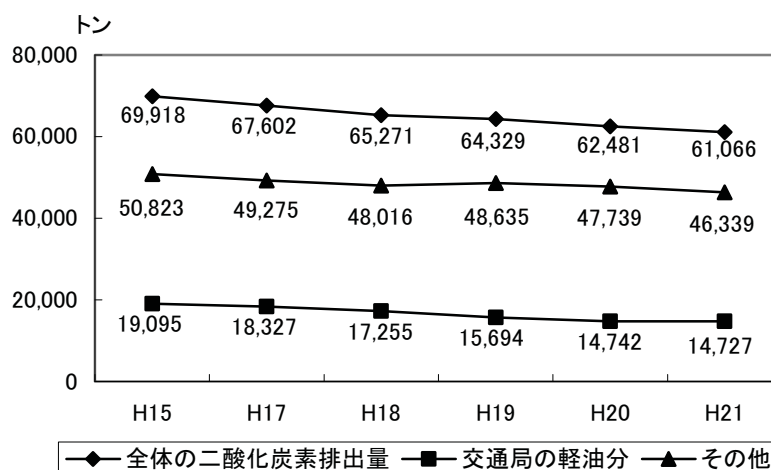
燃料の使用に伴う二酸化炭素排出量のうち、ガソリン及び軽油の使用による排出量が約 76.6% (計画期間中の平均) を占めています。これらの推移は図表 14 のとおりですが、ガソリンについては公用車の稼働数が減少する一方で走行距離が増加しており、基準年度に比べて 4.3% 増加しています。軽油については県営バスにおけるアイドリングストップの徹底及び路線見直しに伴う走行距離の縮小などにより 17.9% 減少しています。

【図表 14】 燃料の使用に伴う二酸化炭素排出量の経年推移 [3]



交通局における軽油の使用に伴う二酸化炭素排出量は、電気の使用に伴う排出量を含めた県庁全体の排出量の約 25.1%（計画期間中の平均）を占めているため、県庁全体の排出量に大きく影響しています。これらの推移を見ると、図表 15 のとおり基準年度と比較して、交通局における軽油使用に伴う排出量は 22.9%減少しており、交通局の軽油分を除いた県全体の二酸化炭素排出量も減少傾向で推移し、8.8%減少となっています。

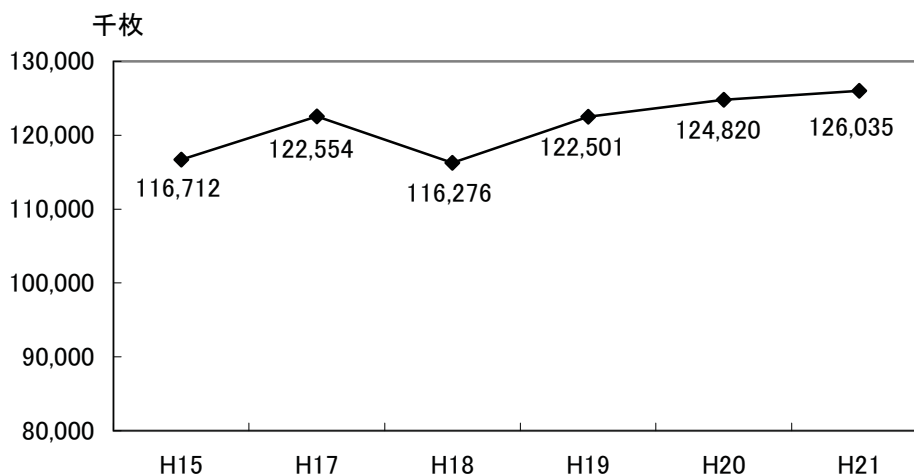
【図表 15】 全体の二酸化炭素排出量のうち交通局における軽油の使用に伴う排出量



(4) コピー用紙使用量

コピー用紙使用量の経年推移を見ると、図表 16 のとおり平成 19 年度以降は増加傾向となっています。これは、国の補正予算への対応など全庁的な業務量増加に伴うものと考えられます。

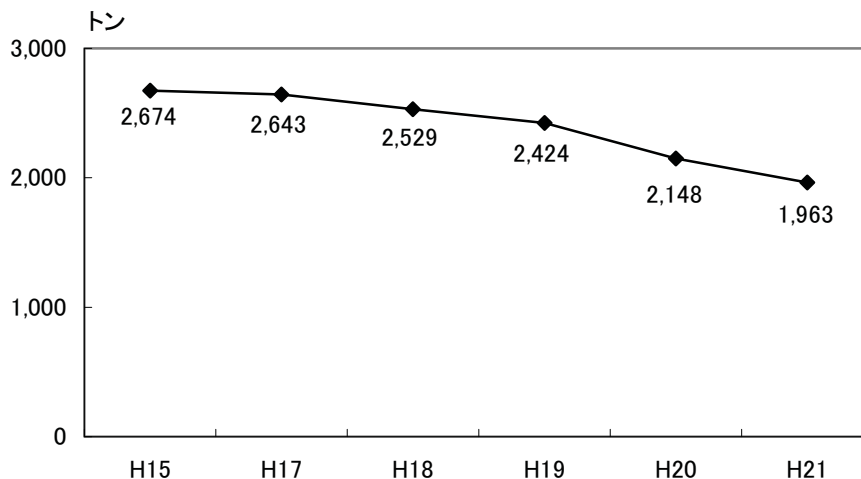
【図表 16】 コピー用紙使用量の経年推移



(5) 廃棄物発生量

廃棄物発生量の経年推移を見ると、図表 17 のとおり基準年度以降は減少傾向となっています。これは、本プランの推進や環境マネジメントシステムの運用による効果と考えられます。

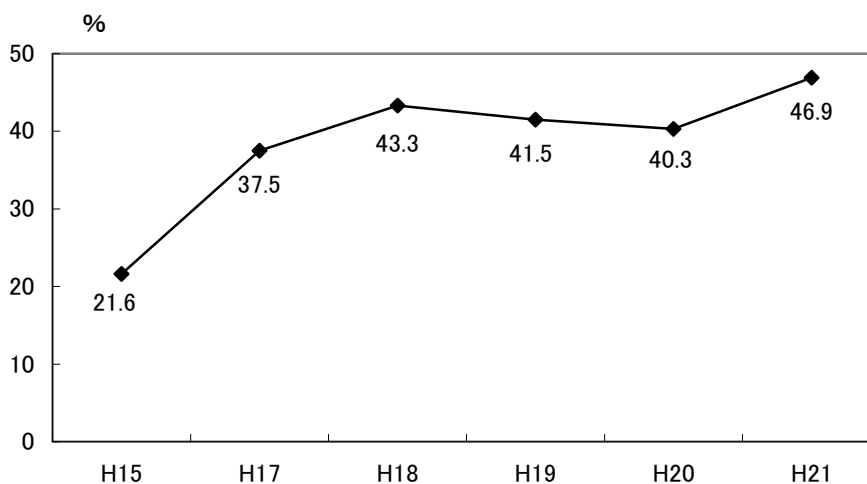
【図表 17】 廃棄物発生量の経年推移



(6) 廃棄物資源化率

廃棄物資源化率の経年推移を見ると、図表 18 のとおり基準年度以降は増加傾向となっています。これは、本プランの推進や環境マネジメントシステムの運用による効果と考えられます。

【図表 18】 廃棄物資源化率の経年推移



7. 総合評価

- ・本計画期間における二酸化炭素排出量及び廃棄物発生量については目標を達成しています。また、項目別の目標を達成できなかった電気使用量に伴う排出量は5.3%削減にとどまっているものの減少傾向で推移しており、基準年度よりも増加しているガソリン、ジェット燃料及び潤滑油の使用に伴う排出量については、業務の増加又はその使用目的により、ある程度やむを得ないものと判断されます。
- ・各職場における職員意識の向上が取り組みの方法に現れており、特に、太陽光発電設備の導入、職場の状況に応じた目標の設定及びデマンド監視装置の導入など職場独自の効果的な取り組みを行っていることなどは大きく評価できます。

8. 課題

- ・電気使用量について、本庁舎は建て替えが予定されているため省エネ改修以外の取り組みによる削減対策を実施する必要があります。
- ・ガソリン使用量の増加については、公用車の走行距離の増加が原因となっており、今後も増加する可能性があるため、燃費を向上させるための対策を実施する必要があります。
- ・コピー用紙使用量については、裏面利用や業務見直しなどの取組が進んでいるにも拘わらず増加しています。全庁的な業務増加が原因と考えられますが、各職場における増加の具体的な原因が明確になっていません。また、コピー用紙の使用量は今後も増加する可能性があるため、削減を目指して取り組みますが、どうしても増加する使用量については可能な限りその増加を抑制するための取り組みを行う必要があります。
- ・廃棄物資源化率については、向上しているものの目標を達成できていないため、目標達成に向けた具体的な取り組みを実施する必要があります。
- ・庁舎等が各地域に散在しているため効率的な排出量削減策を講じることができない地方機関等については、職場の実情に応じて効果的な取り組みを実施する必要があります。

第3章 第三次県庁エコオフィスプラン

1. 計画策定の趣旨

本計画は、県自らが地球温暖化防止に向けた取り組みを実行することにより、県の事務及び事業に関わる温室効果ガスの排出削減を図り、ひいては、県民及び事業者等の地球温暖化防止に向けた自主的かつ積極的な行動を促進するために定めるものです。

2. 計画の目標

(1) 計画の目標年度及び基準年度

本計画の期間は平成23年度を初年度とし、平成27年度を目標年度とします。

また、平成21年度を基準年度とします。

(2) 二酸化炭素の排出削減目標

二酸化炭素排出量の削減目標及び削減率、目標年度における排出量は次のとおりとします。

■ 二酸化炭素 ■

○ 基準年度排出量（平成21年度）	56,697 トン
○ 削減目標量（平成21年度比）	5,670 トン
○ 削減率（平成21年度比）	10.0 %
○ 目標年度排出量	51,027 トン

【図表19】 項目別削減目標

項目	基準年度の量 (平成21年度)	削減率	目標年度の量 (平成27年度)
二酸化炭素排出量	56,697 トン	10 %	51,027 トン
電気の使用に伴う排出量	26,548 トン	10 %	23,893 トン
燃料の使用に伴う排出量	30,149 トン	10 %	27,134 トン
コピー用紙使用量	124,404 千枚	±0 %	124,404 千枚
廃棄物発生量	1,816 トン	27 %	1,326 トン
廃棄物資源化率	47.8 %	—	60 %

※ 端数処理の都合により合計は合わない場合がある。

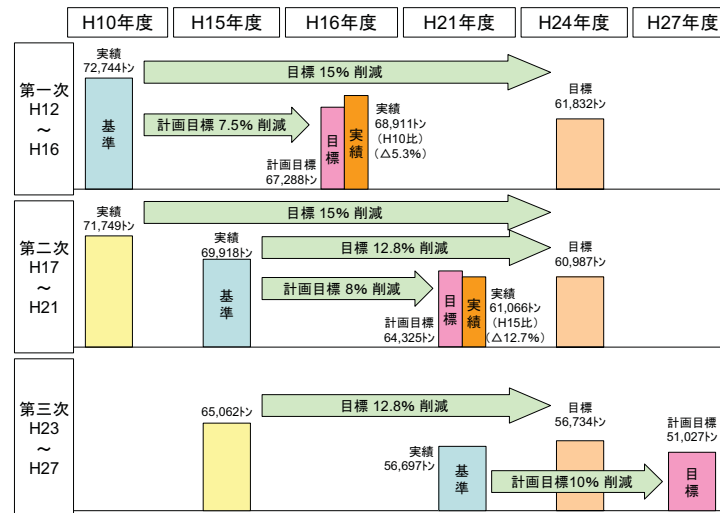
【削減目標の考え方】

平成27年度の二酸化炭素排出量を第二次計画期間中における実績の傾向から推計すると、基準年度よりも5.0%削減されることとなります。今後も引き続き電気及び燃料使用量の削減について効果的かつ積極的なエコオフィス活動の取り組みを行うことにより二酸化炭素排出量の10%削減を目指します。

【基準値について】

第三次計画の基準値は、直近の実績である平成 21 年度を採用することとします。なお、平成 21 年度実績として公表した値である「二酸化炭素排出量 61,066 トン」は第二次計画の基準年度である平成 15 年度の状況（組織及び排出係数）に合わせて算出しているものであるため、図表 20 のとおり現時点の状況に合わせた補正を行っています。

図表 20 第一次、第二次及び第三次計画における基準値等



3. 基本的方針

- ① 全体で 10%削減することを目標として各所属が取り組みを行います。道路照明等必要不可欠なものについては当該所属のみの負担とせず、全所属において均等に削減するものとします。
- ② 取り組みについては毎年度実績を評価します。
- ③ 各所属の評価にあたっては、道路照明等必要不可欠なものは除外して行います。
- ④ 本計画期間中に大規模施設の廃止等があった場合は、基準年度の実績を補正して評価を行います。また、期間中に新設される施設については、新設の時点から本計画の対象とします。

4. 具体的取り組み

(1) 電気使用量の削減

① 省エネ運動の徹底

【省エネ改修・再生可能エネルギーの導入】

- ・ 省エネ診断を実施のうえ費用対効果を考慮し、省エネ改修を行う。
- ・ 太陽光発電などの再生可能エネルギー導入を検討・推進する。

【照明にかかる節電】

- ・ 昼休みは廊下等の共用部分を含めて 9 割以上消灯するとともに、時間外勤務時には不必要な照明を消灯する。

- ・ 日中、窓側で十分な照度が確保できる場合は消灯する。
- ・ 照明器具はこまめに清掃し、性能保持に努める。
- ・ 給湯室、トイレ及び倉庫等の断続的に使用する箇所の照明については使用の都度消灯することとし、併せて人感センサーの導入を検討する。
- ・ 執務室内の照明器具は、それぞれに天候及び室内の状況に応じた適切な点消灯の管理を行うため、個々に消灯できるようにする。

【オフィス機器等にかかる節電】

- ・ デマンド監視装置の導入等により使用電力削減の取り組みを強化する。
- ・ マイボトル等を持参し、コーヒーメーカーや電気給湯ポットなどの電熱機器の使用を自粛する。
- ・ 長時間席を離れるときは、パソコンの電源を切る。
- ・ 昼休みはパソコンの電源を切り、コピー機は電源を切るか省エネ機能を活用する。
- ・ 退庁時は電力使用機器の主電源を切り、支障のないものはコンセントを抜く。
- ・ コピー機の集中管理を徹底し、設置台数を最小限に抑える。
- ・ 庁内のエレベーターの利用を極力控える。
- ・ 給湯温度を適正に保つ。
- ・ 自動販売機設置台数の見直しや、省エネルギー型への転換について設置業者に協力を求める。

【空調機にかかる節電】

- ・ 夏季（6月～9月）の執務時は、原則としてネクタイを着用しないなど軽装を励行し、冷房を28℃に設定する（クールビズの励行）。
- ・ 冬季（12月～3月）の執務時は、温かい服装等を励行し、暖房を19℃に設定する（ウォームビズの励行）。
- ・ 冷暖房は期間を定めて運転し、会議室などの個別空調は使用時のみ稼働させ、退室時には必ず電源が切れていることを確認する。
- ・ 冷暖房効率をあげるために出入口ドアや窓を閉め、ブラインドやカーテンを活用し、吹き出し口の前面に冷・暖気循環の障害になる物を置かない。
- ・ 空調機フィルター等をこまめに清掃し、運転状態を良好に保つ。

② 機器・設備の省エネルギータイプへの更新促進

- ・ 道路照明や信号機など必要不可欠なものを含め、電力消費機器を更新する際は、トップランナー基準に適合したものやLEDなどより消費電力の少ない機器等へ更新する。また、老朽化した機器については早期の更新を心がける。

③ その他の取り組み

- ・ 省エネ法及び県庁EMSの取り組みを徹底する。
- ・ 業務効率化による照明やパソコン等電子機器の使用時間を削減する。
- ・ 独自目標の設定など、各職場の実情に応じた取り組みを行う。

(2) 燃料使用量の削減

① 低燃費車等への更新

- ・ 電気自動車、プラグインハイブリッド車及び低燃費車など、費用対効果及び経済性を踏ま

え、より省エネルギーに配慮した車両の導入を促進する。

② 省エネ設備の導入及び燃料転換の促進等

- ・ 車両以外の燃料使用機器更新の際、より省エネルギーに配慮した製品に更新する。また、再生可能エネルギーの活用についても検討する。

③ エコドライブの推進

- ・ 職員向けエコドライブ講習会を開催するとともに、エコドライブの方法及び効果等について情報を提供する。
- ・ 公用車を運転する職員はエコドライブを遵守する

④ その他の取り組み

- ・ 省エネ法及び県庁EMSの取り組みを徹底する。(再掲)
- ・ 独自目標の設定など、各職場の実情に応じた取り組みを行う。(再掲)

(3) 省資源の徹底

① コピー用紙使用量の節減

- ・ 環境物品等調達方針を遵守する。
- ・ 電子決裁など庁内LANを活用し、ペーパーレス化を図る。
- ・ 各職場においてコピー用紙使用量が増加傾向にある場合は、その理由を具体的に検証し、適切な対応に取り組む。
- ・ 両面印刷及び不要書類やミスコピーの裏面利用を徹底する。
- ・ コピー機使用後は必ずリセットボタンを押すなどミスコピーの防止を徹底する。
- ・ 会議資料等は真に必要なもののみを作成することとし、簡素化及び共有化を図ることによりページ数や印刷部数を必要最小限に止める。
- ・ 各種資料は課内で共有し、資料の個人所有は最小限に止める。
- ・ 会議開催に先だって配付した資料については、会議当日の配付を控える。
- ・ ファクシミリについては支障のない範囲で送付状を省略し、送受信者は余白に記載する。
- ・ 県機関相互の文書送付等にあたっては、使用済み封筒を活用する。
- ・ 各機関において封筒を作成する際は導入コストも勘案のうえ「セパブル封筒」の導入を検討する。
- ・ 会議当日、資料の配付にあたっては原則として封筒を配付しないこととし、配付資料の量が多い場合は出席者に袋などの持参を依頼する。

② 廃棄物の減量化及び資源化

- ・ 環境物品等調達方針を遵守する。(再掲)
- ・ 物品めぐりあいシステムを活用する。
- ・ 「マイ箸」「マイボトル(再掲)」「マイバッグ」運動に取り組む。
- ・ 冊子、パンフレット、ポスター及び報告書等の印刷物については、PR効果などを勘案して必要最小限に止める。
- ・ 使用済み封筒を活用する。(再掲)
- ・ 両面コピー及び使用済み用紙の裏面利用を徹底する。(再掲)
- ・ 使い捨て容器を使用した製品の購入を控え、詰め替え可能なものや簡易包装の製品を選択するよう心がける。

- ・ 備品及び事務用品等については修繕等により長期使用を図るとともに、ファイル等の消耗品については可能な限り再使用する。
- ・ 機密文書リサイクルの実施に向けて検討する。

③ 水道水使用量の削減

- ・ 節水に努める。
- ・ トイレの流水音発生装置、感知式の洗浄弁及び自動水栓など、節水に有効な装置の導入を推進する。
- ・ 漏水が疑われる場合は速やかに点検及び修繕する。

④ 職員等の意識啓発

- ・ エコオフィス活動における優良取組事例などの情報提供を行う。
- ・ 環境に関する研修会、シンポジウム及び地域活動の情報を各職員に提供する。
- ・ 各機関において、職員、施設及び学校等の利用者（一般利用者及び生徒等）への意識啓発を図る。

⑤ その他の取り組み

- ・ 省エネ法及び県庁EMSの取り組みを徹底する（再掲）とともに、県主催のイベント等においてデポジット制度を導入するなど環境配慮型のイベントとするよう努める。
- ・ 独自目標の設定など、各職場の実情に応じた取り組みを行う。（再掲）

第4章 推進体制

1. 全庁的体制

(1) 環境基本計画の推進のために設置される「21 長崎県環境づくり推進本部（以下、「推進本部」という。）」（別紙 21 長崎県環境づくり推進本部設置要綱（以下、「設置要綱」という。）参照）において取組を推進する。

推進本部は、庁内（本計画の対象となる全ての機関をいう。）における計画の取組状況に関する報告を受け、その結果を公表するとともに必要に応じて計画の見直しを行う。

(2) 計画に関する全庁的事項の協議は、設置要綱第5条の規定により設置される「21 長崎県環境づくり推進本部幹事会（以下、「幹事会」という。）」において行う。

幹事会は、計画の推進に関する事項について検討するとともに、庁内における計画の取組状況についての報告を取りまとめる。

(3) 取組状況の推進本部への報告は、幹事会代表幹事（環境部次長）が行う。

2. 部局における体制

(1) 部局長の役割

部局長は、部局における計画の推進を統括する。

(2) 主管課長の役割

主管課長は、部局において計画を周知し、取組を推進するとともに取組状況を幹事会に報告する。

3. 所属における体制

(1) 所属長は、所属において計画の推進を統括し、取組状況を主管課長に報告する。

(2) 所属の調整担当係長又はこれに相当する職員は、所属において計画を周知し、取組を推進する。また、所属における計画の取組状況を把握し、所属長へ報告するとともに、未来環境推進課へ報告する。

4. 点検・調査の実施

取組の実施状況について、必要に応じて第三者に評価を依頼し、計画実行の徹底を図る。

5. 計画の進捗状況の公表

各機関は、電気使用量、燃料使用量及び廃棄物発生量等を四半期ごとに集計し、翌月 20 日までに報告する。

推進本部は、この計画の実施状況等に関する報告を毎年度とりまとめ、翌年度の 6 月を目途に公表する。

参 考

■ 地球温暖化対策の推進に関する法律 ■（関係部分抜粋）

（地方公共団体の責務）

第4条 地方公共団体は、その区域の自然的社会的条件に応じた温室効果ガスの排出の抑制等のための施策を推進するものとする。

2 地方公共団体は、自らの事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置を講ずるとともに、その区域の事業者又は住民が温室効果ガスの排出の抑制等に関して行う活動の促進を図るため、前項に規定する施策に関する情報の提供その他の措置を講ずるように努めるものとする。

（国及び地方公共団体の施策）

第20条 国は、温室効果ガスの排出の抑制等のための技術に関する知見及びこの法律の規定により報告された温室効果ガスの排出量に関する情報その他の情報を活用し、地方公共団体と連携を図りつつ、温室効果ガスの排出の抑制等のために必要な施策を総合的かつ効果的に推進するように努めるものとする。

2 都道府県及び市町村は、京都議定書目標達成計画を勘案し、その区域の自然的社会的条件に応じて、温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策を策定し、及び実施するように努めるものとする。

（地方公共団体実行計画等）

第20条の3 都道府県及び市町村は、京都議定書目標達成計画に即して、当該都道府県及び市町村の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する計画（以下「地方公共団体実行計画」という。）を策定するものとする。

2 地方公共団体実行計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- ① 計画期間
- ② 地方公共団体実行計画の目標
- ③ 実施しようとする措置の内容
- ④ その他地方公共団体実行計画の実施に関し必要な事項

3 都道府県並びに地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市、同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市及び同法第二百五十二条の二十六の三第一項の特例市（以下「指定都市等」という。）は、地方公共団体実行計画において、前項に掲げる事項のほか、その区域の自然的社会的条件に応じて温室効果ガスの排出の抑制等を行うための施策に関する事項として次に掲げるものを定めるものとする。

（次に掲げるもの 略）

（以下 略）

■ 温室効果ガスのうちハイドロフルオロカーボン及びパーフルオロカーボンの種類 ■

(1) ハイドロフルオロカーボン

ハイドロフルオロカーボンの種類	地球温暖化係数
① トリフルオロメタン (HFC23)	11,700
② ジフルオロメタン (HFC132)	650
③ フルオロメタン (HFC141)	150
④ 1・1・1・2・2ペンタフルオロエタン (HFC125)	2,800
⑤ 1・1・2・2テトラフルオロエタン (HFC134)	1,000
⑥ 1・1・1・2テトラフルオロエタン (HFC134a)	1,300
⑦ 1・1・2トリフルオロエタン (HFC143)	300
⑧ 1・1・1トリフルオロエタン (HFC143a)	3,800
⑨ 1・1ジフルオロエタン (HFC152a)	140
⑩ 1・1・1・2・3・3・3ヘプタフルオロプロパン (HFC227ea)	2,900
⑪ 1・1・1・3・3・3ヘキサフルオロプロパン (HFC236fa)	6,300
⑫ 1・1・2・2・3ペンタフルオロプロパン (HFC245ca)	560
⑬ 1・1・1・2・3・4・4・5・5・5デカフルオロペンタン (HFC43-10mee)	1,300

(2) パーフルオロカーボン

パーフルオロカーボンの種類	地球温暖化係数
① パーフルオロメタン (PFC14)	6,500
② パーフルオロエタン (PFC116)	9,200
③ パーフルオロプロパン (PFC218)	7,000
④ パーフルオロブタン (PFC31-10)	7,000
⑤ パーフルオロシクロブタン (PFC-c318)	8,700
⑥ パーフルオロペンタン (PFC41-12)	7,500
⑦ パーフルオロヘキサン (PFC51-14)	7,400

■ 京都議定書目標達成計画 ■ (関係部分抜粋)

第3章 目標達成のための対策と施策

第1節 国、地方公共団体、事業者及び国民の基本的役割

国は、地球温暖化対策を総合的に推進するとともに自ら率先した取組を施す役割を担う。

地方公共団体、事業者、国民も、それぞれの立場に応じた役割を担うことが求められる。

地球温暖化対策の推進に関し、国は以下の基本的役割を担うこととし、地方公共団体、事業者及び国民には以下の役割を担うことが求められる。

各主体がこのような役割分担を認識した上で相互に密接に連携して対策を推進することにより、各主体の取組単独による効果を超えた相乗的な効果を発揮することが期待される。

2. 「地方公共団体」の基本的役割

(1) 地域の特性に応じた対策の実施

地方公共団体は、その区域の自然的社会的条件に応じて、温室効果ガスの排出の削減等の

ための総合的かつ計画的な施策を策定し、実施するよう努める。

例えば、低炭素型のまちづくり、公共交通機関や自転車の利用促進、バイオマスエネルギー等の新エネルギー等の導入、地域住民に身近なごみ問題への取組など、地域の自然的社会的条件に応じた先駆的で創意工夫を凝らした対策に取り組む。

地球温暖化対策推進法の改正により、都道府県並びに指定都市、中核市及び特例市において、地方公共団体実行計画に太陽光、風力等の利用の促進、その区域の事業者又は住民の温室効果ガス排出抑制等に関する活動の促進、公共交通機関の利用者の利便の増進、都市における緑地の保全及び緑化の推進、廃棄物等の発生の抑制の促進等の施策を定める取組を推進する。

(2) 率先した取組の実施

地方公共団体自身が率先的な取組を行うことにより地域の模範となることが求められる。このため、地球温暖化対策推進法に基づき、公立学校や公立病院も含め、地方公共団体の事務及び事業に関し実行計画の策定を確実にし、実施する。

(3) 地域住民等への情報提供と活動推進

地域住民・企業へのきめ細やかな対応を実施するため、都道府県等の地球温暖化防止活動推進センター、地球温暖化防止活動推進員、地球温暖化対策地域協議会が指定、委嘱、組織されている場合には、その活用を図りながら、教育、民間団体支援、先駆的取組の紹介、相談への対応を行うよう努める。

第2節 地球温暖化対策及び施策

1. 温室効果ガスの排出削減、吸収等に関する対策・施策

(1) 温室効果ガスの排出削減対策・施策

① エネルギー起源二酸化炭素

イ. 部門別（産業・民生・運輸等）の対策・施策

B. 業務その他部門の取組

オフィス等（店舗等サービス業を含む。）の業務部門の二酸化炭素排出量は、床面積の増大もあいまって1990年度比で4割以上増大しており、省エネルギー法によるエネルギー管理や自主行動計画の着実な実施等を通じて抑制を図ることとする。

オフィス等で使用される機器の効率向上・普及を図ることにより業務その他部門のエネルギー消費量の抑制が図られることから、世界最高水準のエネルギー効率を目指し、今後も一層の機器のエネルギー効率の向上を促進する。

(b) 公的機関の率先的取組

○ 地方公共団体の率先的取組

都道府県及び市町村は、地球温暖化対策推進法に基づき、地方公共団体の実行計画を策定することが義務付けられている。策定に際しては、国が策定するマニュアルを参考にしつつ、「政府の実行計画」の規定に準じて策定すること、特に以下の点に留意することが期待される。

○ 実行計画に盛り込む内容

- ・ 計画の目的、期間等の基本的事項
- ・ 温室効果ガスの総排出量の把握

- ・具体的な取組（措置）項目
- ・取組（措置）の目標、温室効果ガス総排出量に関する数量的な目標
- ・推進・点検体制、計画の点検、評価、公表等の手続
- 対象範囲
 - ・地方公共団体においては、庁舎等におけるエネルギー消費のみならず、廃棄物処理事業、上下水道事業、公営の公共交通機関、公立学校、公立病院等の運営といった事業からの排出量が大きな割合を占める場合がある。このため、地方自治法（昭和22年法律第67号）に定められた行政事務全てを対象とする。また、外部への委託、指定管理者制度等により実施するもので、温室効果ガスの排出の削減等の取組（措置）が可能なものについては、受託者等に対して必要な措置を講ずるよう要請する。
 - ・特に、庁舎等の使用電力購入について、環境配慮契約法及び基本方針に基づく裾切り方式等を導入し、省CO₂化を図る。
- 点検・評価体制
 - ・定期的に実施状況の点検・評価を行い、その結果を毎年一回公表する。
 - ・点検・評価結果の公表に当たっては、総排出量のみならず、取組項目ごとの進捗状況、施設単位あるいは組織単位の進捗状況について目標値や過去の実績値等との比較などを行い、これを合わせて可能な限り詳細に公表する。
 - ・点検・評価結果を踏まえ、必要に応じた計画の見直しを行うとともに、計画の実施に当たって整備した様々な運用の仕組みについても見直しを行う。なお、国は透明性の確保の観点から、地方公共団体の公表した結果について取りまとめ、一覧性をもって公表するものとする。また、地方公共団体は環境配慮契約法に基づき、環境配慮契約の推進に関する方針を作成するなどにより、環境配慮契約に努めるものとする。さらに、グリーン購入法に基づき、環境物品等の調達を推進するための方針を作成するなどにより、グリーン購入の取組に努めるものとする。

■ 21 長崎県環境づくり推進本部設置要綱 ■

（目 的）

第1条 環境保全に関する重要事項について、関連する政策を総合的かつ効果的に推進するため、21長崎県環境づくり推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 推進本部は、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 環境基本計画の推進に関すること。
- (2) 環境保全に関する総合的な施策の策定及び推進に関すること。
- (3) 長崎県庁環境マネジメントシステムの実施状況その他重要な事項についての対応策等に関すること。

（組 織）

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

2 本部長は、知事をもって充てる。

3 副本部長は、環境部を所管する副知事をもって充てる。

4 本部員は、別表1の関係部長等をもって充てる。

(本部長等の職務)

第4条 本部長は、推進本部を統括する。

2 副本部長は、本部長を補佐するとともに、本部長に事故があるときまたは本部長が欠けたときは、その職を代理する。

3 推進本部の会議は、必要に応じ、本部長が招集する。

4 本部長は、必要と認めるときは、推進本部会議に構成員以外の者を出席させることができる。

(幹事会等)

第5条 推進本部の事務を処理するため、幹事会を置くほか、幹事会に付議する事案について調査・検討させるため、必要に応じワーキンググループを置く。

2 幹事会は、代表幹事及び幹事をもって組織する。

3 代表幹事は、環境部次長をもって充てる。

4 代表幹事に事故あるときは、あらかじめ代表幹事が指名する幹事はその職務を代理する。

5 幹事は、別表2に掲げる職にある者をもって充てる。

6 幹事会は、代表幹事が主宰する。但し、簡易な事項で幹事会の了承を得た事項については、それを所管する幹事が主宰し、関係幹事との協議によりその処理を行うことができるものとする。なお、その結果については、幹事会へ報告し、了承を得るものとする。

7 代表幹事は、必要と認めるときは、幹事会に幹事以外の関係職員を出席させることができる。

(庶務)

第6条 推進本部の庶務は、環境部環境政策課において処理するほか、幹事会に係る簡易な事項については、関係各課で処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、推進本部の運営等に関して必要な事項は、本部長が定める。

附 則

この要綱は、平成12年2月14日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年3月29日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年12月26日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

- 附 則
この要綱は、平成 17 年 1 月 1 日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

危機管理監	総務部長
企画振興部長	文化観光物産局長
国体・障害者スポーツ大会部長	県民生活部長
環境部長	福祉保健部長
こども政策局長	産業労働部長
水産部長	農林部長
土木部長	会計管理者
監査事務局長	人事委員会事務局長
労働委員会事務局長	議会事務局長
交通局長	教育長
警察本部長	

別表2 (第5条関係)

部 局	幹 事	部 局	幹 事	
危機管理監	危機管理課長	水 産 部	漁政課長	
総 務 部	総務文書課長		資源管理課長	
	財政課長		漁港漁場課長	
	管財課長	農 林 部	農政課長	
企画振興部	政策企画課長		農業経営課長	
	地域振興課長		農地利活用推進室長	
	土地対策室長		農産園芸課長	
	新幹線・総合交通対策課長		畜産課長	
	まちづくり推進室長		農村整備課長	
文化観光物産局	文化振興課長		諫早湾干拓課長	
			林政課長	
国体・障害者スポーツ大会部	県民スポーツ課長	森林整備室長		
		土木部	監理課長	
県民生活部	県民安全課長		建設企画課長	
	男女参画・県民協働課長		都市計画課長	
	生活衛生課長		道路建設課長	
環 境 部	環境政策課長		道路維持課長	
	未来環境推進課長		港湾課長	
	かがやき・グリーンニューデール推進室長		河川課長	
	水環境対策課長	砂防課長		
	廃棄物対策課長	出納局	会計課長	
	自然環境課長	監査事務局	監査課長	
福祉保健部	福祉保健課長	人事委員会事	職員課長	
		労働委員会事	調整審査課長	
こども政策局	こども未来課長	議会事務局	総務課長	
		交通局	管理部長	
産業労働部	産業政策課長	教育庁	総務課長	
			産業振興課長	義務教育課長
			EVプロモーション推進室長	高校教育課長
			産業技術課長	特別支援教育室長
			商工金融課長	学芸文化課長
県警本部	会計課長	警務課長	交通規制課長	

(H23.4.1)

■ 各取組における削減目標算定の考え方 ■

(1) 電気使用量について

<p>① 省エネ運動の徹底 【5.0%】</p>	<p>第二次計画期間中において、トンネル灯など必要不可欠なものを除いた電気使用量の削減率は5.8%となっており、エコオフィス活動の効果が現れているとともに、職員の意識が向上していると考えられる。</p> <p>各所属における省エネ意識も高まっていることから、下記事項の推進及び拡大が期待でき、第二次計画期間と同様の削減効果を見込むこととし、全体での削減目標を5.0%とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職場の実情に応じた独自目標を設定 ・太陽光発電設備の導入 ・デマンド監視装置の導入 ・省エネ診断及び可能な範囲の省エネ改修実施
<p>② 機器・設備の省エネタイプへの更新 【5.0%】</p>	<p>信号機、トンネル照明灯、執務室等の照明、冷暖房機器等の更新の際、トップランナー基準に適合したものなど、より消費電力の少ない製品に更新する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更新の効果：△10%（想定） ・機器等の耐用年数を10年と仮定し、計画期間の5年間で半数が更新されるとする。 <p>$10\% \times 1/2 = 5\%$</p>

(2) 燃料使用量について

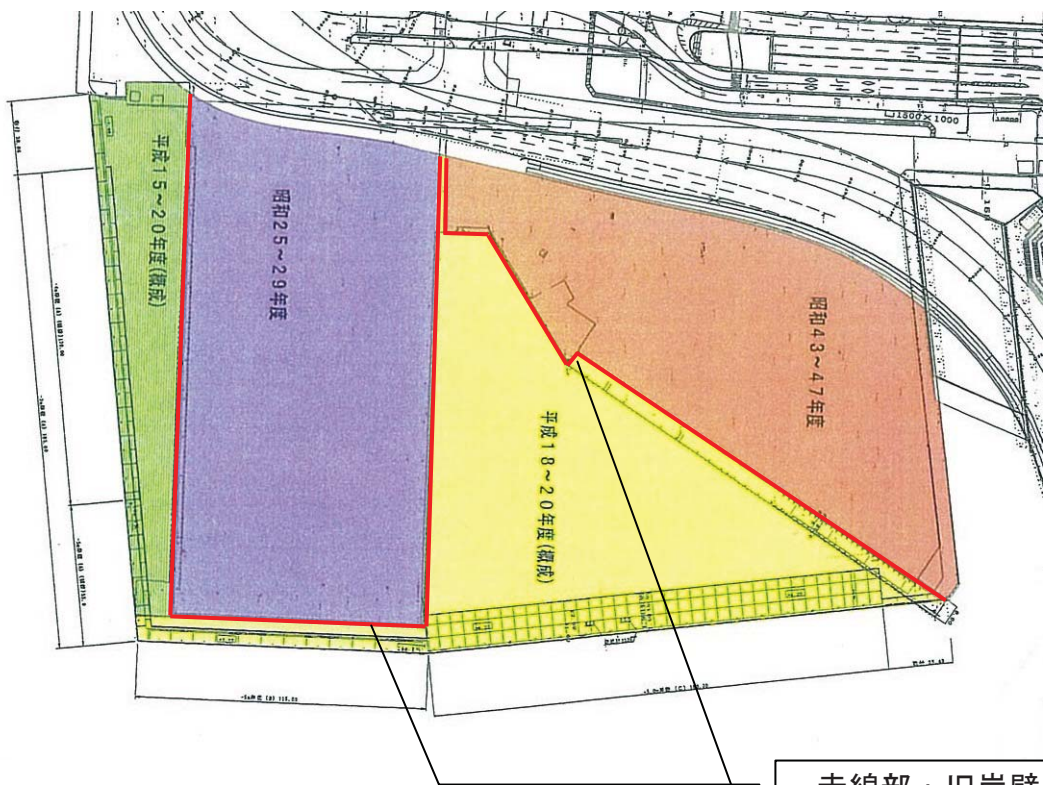
<p>① エコドライブの推進 【4.03%】</p>	<p>平成22年度実施のエコドライブ講習会における平均燃費改善率は23.1%であるが、全車両の約半数が既に低燃費車となっていること及び警察車両の性質等を考慮し、燃費改善率を13.0%と仮定する。</p> <p>$13.0\% \times (0.18 + 0.13) = 4.03\%$</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 0.18：全燃料に占めるガソリンの割合 0.13：全燃料に占める軽油(交通局分を除く)の割合
<p>② 低燃費車等への更新 【2.25%】</p>	<p>より燃費性能の良い車両(13km/l → 16.3km/l)へ更新する場合、燃費が25%改善する。</p> <p>車両の耐用年数を10年と仮定し、計画期間の5年間で半数が更新されるとする。</p> <p>$25\% \times 1/2 \times 0.18 = 2.25\%$</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 13.0km/l：2010燃費基準達成車 16.3km/l：2010燃費基準+25%達成車 0.18：全燃料に占めるガソリンの割合

<p>③ 機器・設備の省エネタイプへの更新 【3.30%】</p>	<p>車両以外の燃料使用機器更新の際、より省エネルギーに配慮した製品に更新する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更新の効果：△10%（想定） ・機器等の耐用年数を15年と仮定し、計画期間の5年間で1/3が更新されるとする。 <p>$10\% \times 1/3 = 3.3\%$</p>
<p>④ 交通局における省エネルギーの取組 【0.46%】</p>	<p>県営バスの運行における燃費改善努力により計画期間の5年間で1%以上の削減を目指すことと仮定する。</p> <p>$1\% \times 0.46 = 0.46\%$</p> <p>※ 0.46：全燃料に占める軽油(交通局分)の割合</p>

埋立年次別施工区分図

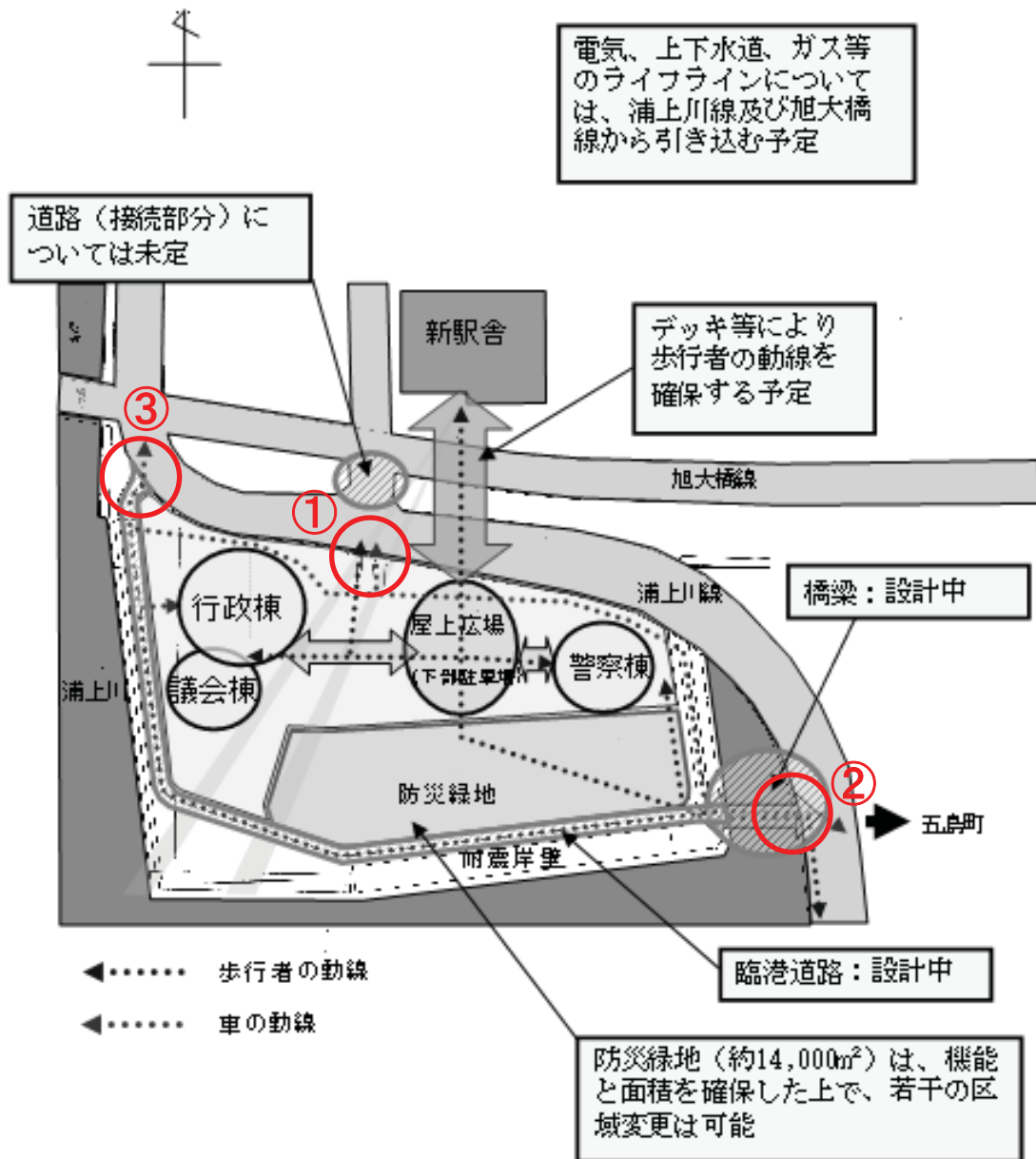
下図は敷地内の埋立履歴を示しています。

赤線部は各埋立時に岸壁が施工されており、現在も地中内に既存岸壁が残されています。



○ 周辺の状況

別紙1-4



平成24年2月10日

技術提案書提出要請者 各位

長崎県県庁舎建設課長

津波シミュレーションの結果について（お知らせ）

プロポーザル説明書「業務・対象工事概要」別紙1-2の右下において参考表示した『第2回 長崎県地域防災計画見直し検討委員会（H23.11.14）「津波シミュレーション（中間報告）」』による津波の最大潮位 TP+2.88m（過去の最大潮位時）については、第3回同検討委員会での再検討の結果、TP+3.05m（過去の最大潮位時）と修正されましたので、お知らせします。

また、津波シミュレーションの結果等に関する下記資料について配布します。

なお、津波シミュレーションの結果は、平成24年2月13日（第4回同検討委員会）までに再精査される予定であり、浸水区域等の修正がある可能性もあります。その場合は、再度情報提供を行う予定です。

記

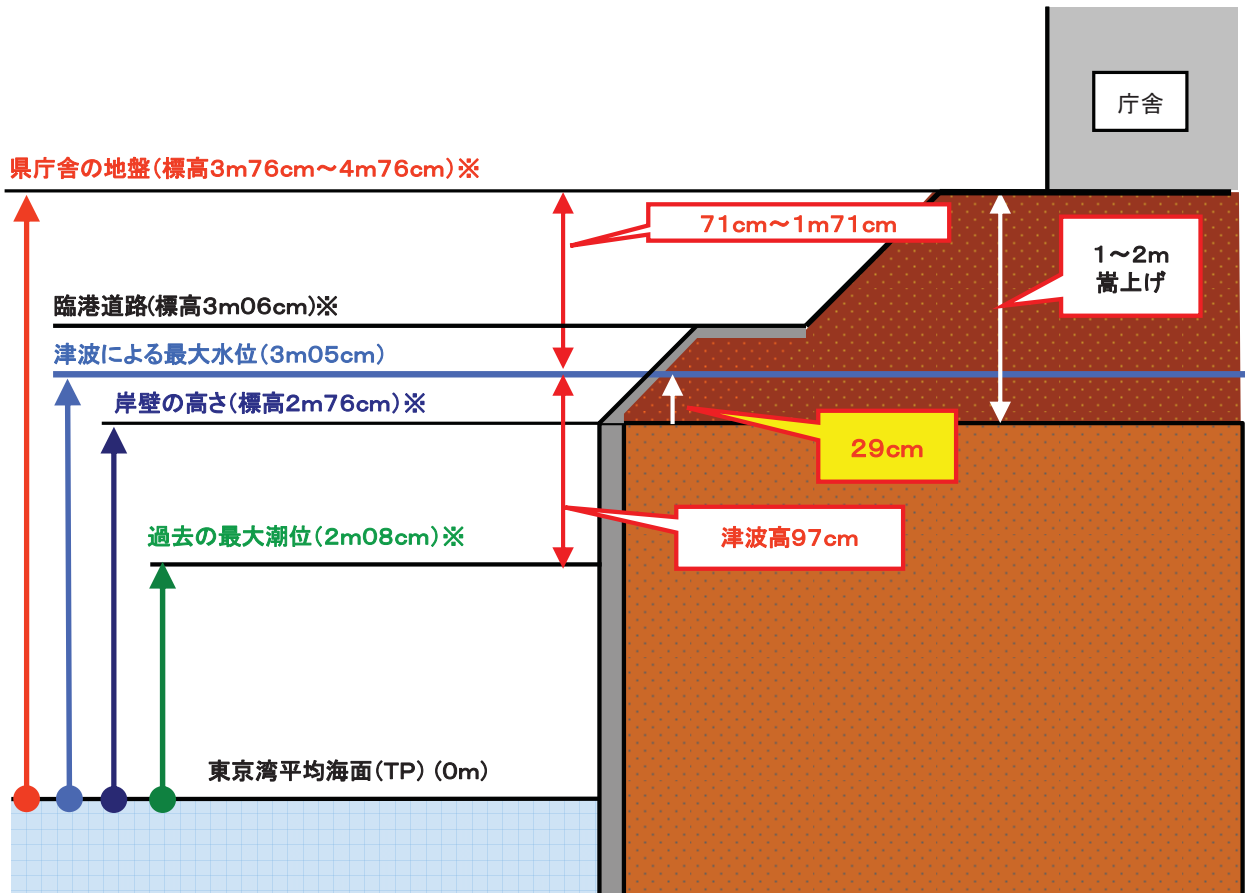
資料1：4連動地震による最大水位と長崎魚市跡地の標高（P1）

資料2：魚市場跡地・長崎駅周辺 浸水予測図（P2,P3）

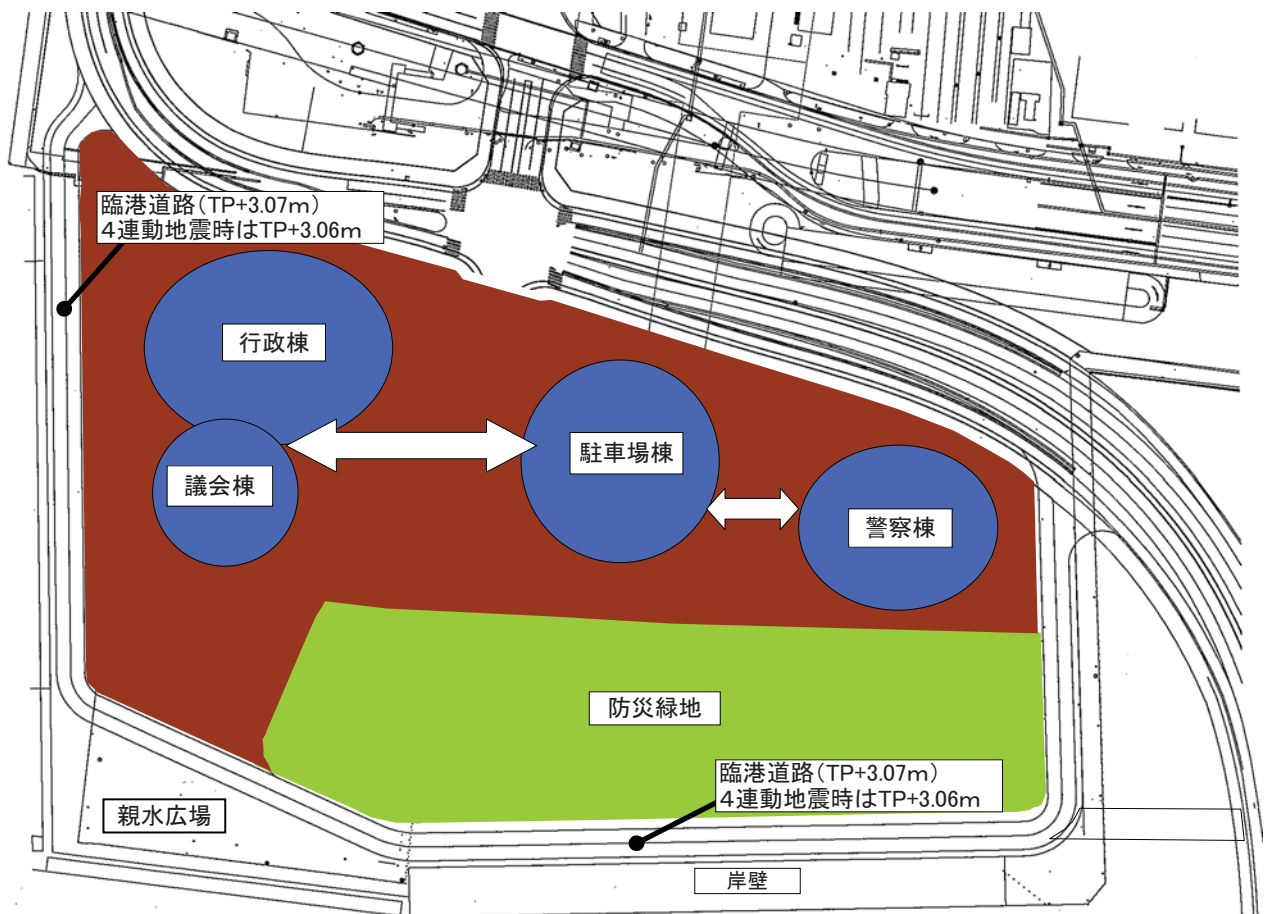
※浸水予測については、地盤高を現況と計画、海岸保全施設（堤防等）を有（現況）と無（地震・津波で壊れた場合）とした4パターンで行っています。

以上

4連動地震による最大水位と長崎魚市跡地の標高

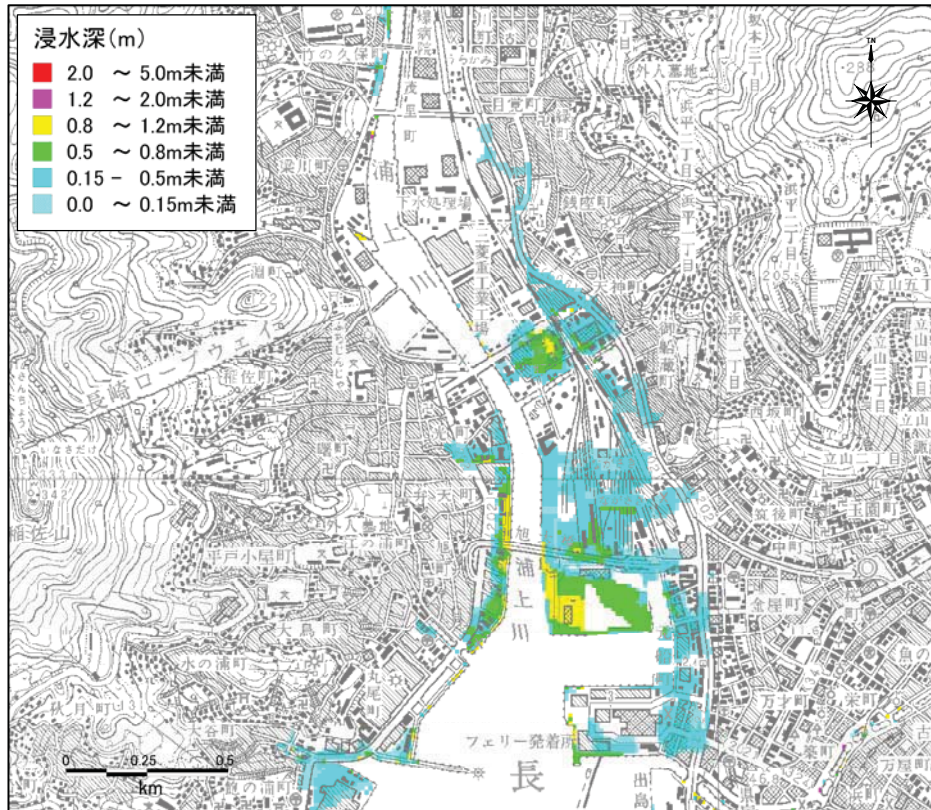


※4連動地震によって、海底面と地盤の高さが平常時より1cm沈降することになる。



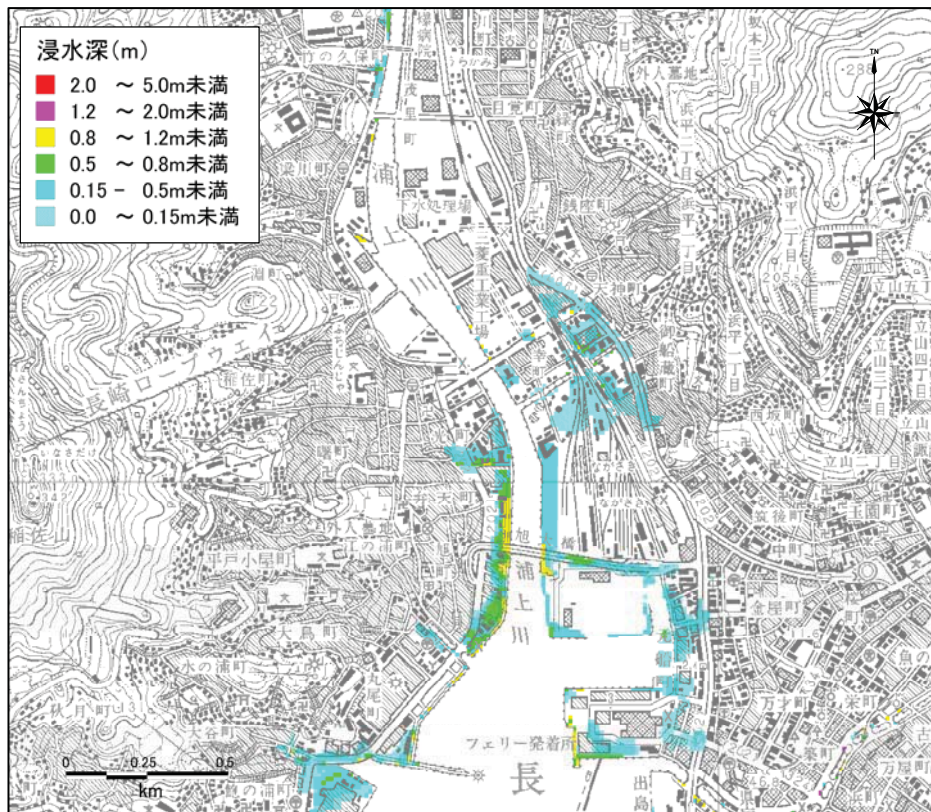
※ ● は、建物の平面の大きさを示すものではない。

魚市場跡地・長崎駅周辺 浸水予測図



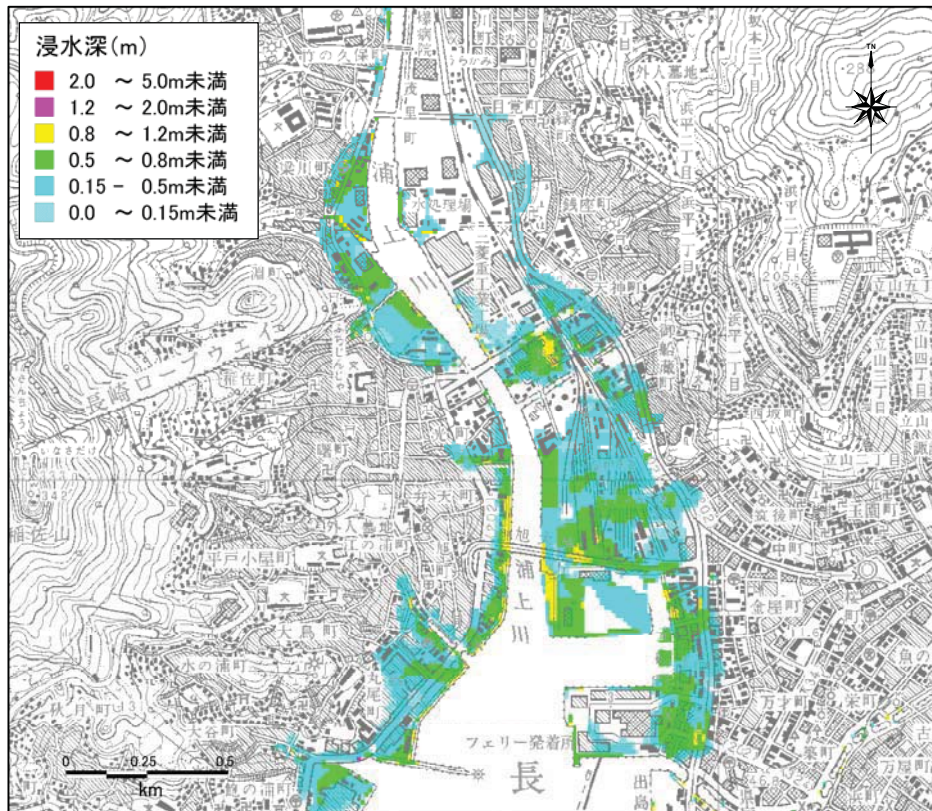
浸水予測図(現況地盤高)

(初期潮位: 既往最大潮位 T.P.+2.09m 海岸保全施設有)



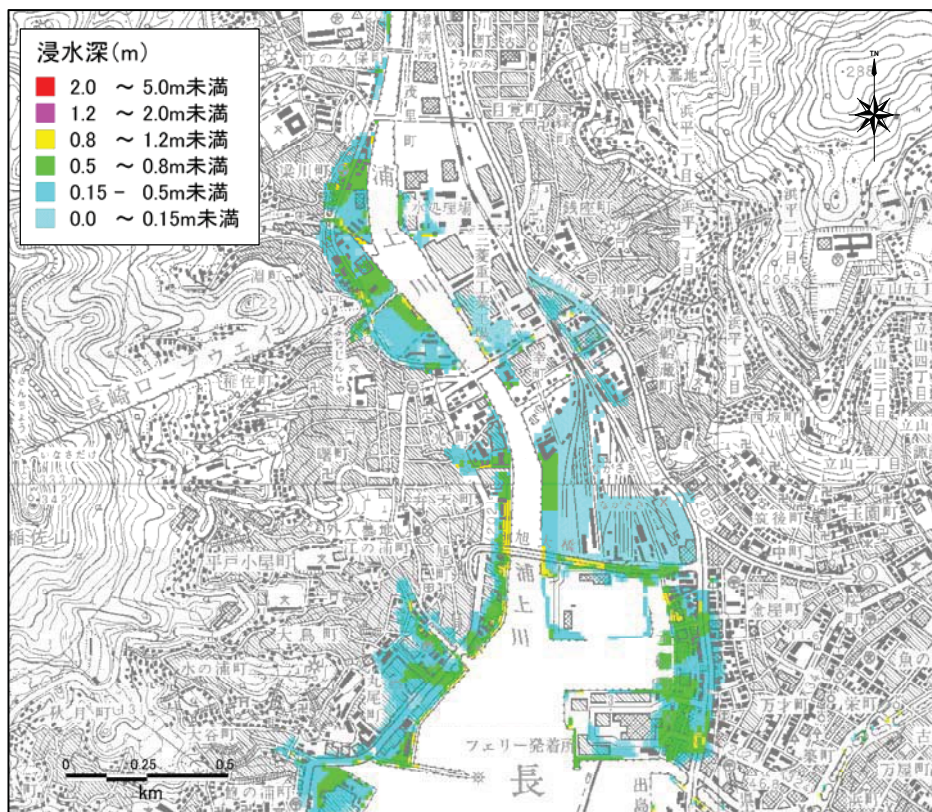
浸水予測図(魚市場跡地・長崎駅周辺計画地盤高)

(初期潮位: 既往最大潮位 T.P.+2.09m 海岸保全施設有)



浸水予測図(現況地盤高)

(初期潮位: 既往最大潮位 T.P.+2.09m 海岸保全施設 無)



浸水予測図(魚市場跡地・長崎駅周辺計画地盤高)

(初期潮位: 既往最大潮位 T.P.+2.09m 海岸保全施設 無)

質問回答書

長崎県総務部県庁舎建設課長

長崎県庁舎（行政棟・議会棟ほか）建設工事の設計業務における技術提案書のヒアリングに係る質問については、下記のとおり回答します。

質問事項	回 答
Q1:ヒアリング出席者は、参加表明書に提出した、管理技術者及び担当主任技術者以外の今回の業務を担当する技術者でもよろしいでしょうか。	A1:お見込みのとおりです。ただし、参加者報告書（別紙2）において、本業務に予定する担当役割を具体的に記入してください。
Q2:ヒアリング出席者は「3名」以内となっておりますが、質疑応答などにおいて、技術的に的確で短時間な質疑応答をさせていただきたいと思っており「5名～6名」の出席をご検討していただけないでしょうか？その場合、会場設営の関係もあるかと思しますので、説明者については、後列に椅子だけでもかまいません。ご検討の程、宜しく願いいたします。	A2:ヒアリングの出席者については、ヒアリング実施要領4. ①に記載のとおり、3名以内とします。
Q3:技術提案書の内容（またはその一部）を拡大、パネル化してプレゼンテーションに使用することは可能でしょうか。	A3、A4:技術提案書の内容をプロジェクターで映写させる以外の方法を用いて説明することは不可とします。
Q4:ヒアリング時画像提示する以外に、技術提案書を拡大したパネル等を持ち込むことはよろしいでしょうか。	
Q5:ヒアリング実施要領 5、禁止事項について「②プロジェクターで映写するのは、技術提案書の内容とします。」とありますが、参加表明書で提案した内容は説明および映写してもよいのでしょうか。	A5:ヒアリングのプレゼンテーションは技術提案書の内容としており、技術提案書に記載のない内容の説明や映写は不可とします。
Q6:ヒアリングには参加表明書提出の「業務の実施方針(1)(2)」の資料の持ち込みは可能でしょうか。	A6:技術提案書に記載されたもの以外（参加表明書含む）の資料の映写及び配布、パネル等の持ち込みは認められませんが、手持ち資料として持ち込むことは構いません。
Q7:会場に設置されるスクリーンの大きさをご教示ください。	A7:各スクリーンの寸法については、下記のとおりです。（ヒアリング実施要領P6(会場設営イメージ図)参照） ・前方スクリーン:幅3m×高さ2.4m程度 ・後方スクリーン:幅2m×高さ2m程度
Q8:技術提案書等の既に提出資料は、事務局および審査委員各員には配布されているものと判断よろしいでしょうか。	A8:お見込みのとおりです。なお、公開ヒアリングにおける傍聴者への配布は行いません。

質問事項	回答
Q9:ヒアリング終了後、控室等での待機は不要となっておりますが、ヒアリング終了後に(ヒアリング順番が1番～3番までの場合)ヒアリング公開会場への入室(傍聴席への入室)は可能でしょうか	A9:ヒアリング出席者(説明者及び操作担当者)は、ヒアリング終了後、傍聴席への入室はできません。
Q10:審査結果は当日発表されるのでしょうか、ご教示ください。	A10:ヒアリングの留意事項(別紙1)6. ①により、審査結果については、後日、通知する予定としていますが、具体的な日時は未定です。

以下について、補足説明をします。

説明事項	補足説明
○技術提案書提出者の関係者(設計JVの構成員の社員)が傍聴する場合の注意点について	○設計JVの各構成員の社員が、公開ヒアリングを傍聴する場合は、別添1の注意点について周知徹底をお願いします。

技術提案書提出者の関係者（設計JVの構成員の社員）が
傍聴する場合の注意点について

1. ヒアリングの公平性、透明性の確保について

- ・ 本プロポーザルを公正、公平に運営するため、会場内（建物内）では他の技術提案書提出者と接触（挨拶等の会話を含む。）することを禁止しています。
- ・ 会場内及び控室等で、自社（設計JV）の技術提案書の説明者との接触（挨拶等の会話を含む。）も控えていただくようお願いします。
- ・ 会場内では携帯電話等の電源を切るように指定されていますが、特に自社（設計JV）のヒアリングが終わるまでは、携帯電話等の通信機器を操作するなど、誤解を招くような行為を行わないようお願いします。

2. 傍聴にあたってのご留意点（一般者向け案内【再掲】）

- ・ 駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。
- ・ 傍聴者からの質疑は受け付けませんので、ご了承ください。
- ・ 静粛に傍聴することとし、発言、拍手その他の方法により賛成、反対の意向などを表明しないでください。
- ・ のぼり、旗、プラカード、はちまき、たすき、ゼッケンその他示威のために利用すると認められるものを携帯または着用しないでください。
- ・ 談話をし、または騒ぎたてるなど審査の妨害となるような行為はしないでください。
- ・ ホール内での飲食及び喫煙は禁じられています。
- ・ 携帯電話など音を発する機器をお持ちの方は電源をお切りください。
- ・ 写真撮影・録音・録画は固くお断りします。
- ・ その他のことについても、係員の指示に従ってください。

※以上のことを守られない場合は、退場していただくことがあります。

長崎県庁舎（行政棟・議会棟ほか）建設工事の設計業務
プロポーザルの技術提案書
ヒアリング実施要領【3者修正版】

1. 目的

プロポーザル審査委員会において、提出された技術提案書のプレゼンテーション（説明）及び質疑応答を行うため、ヒアリングを実施します。

2. 実施日時

平成24年3月18日（日） 13時00分～15時50分（予定）

3. 実施方法

- ①ヒアリングは公開で実施します。
- ②ヒアリング出席者の集合時間、場所は参加依頼書によります。
- ③ヒアリングの順番は、当日集合場所で受付後、抽選により決定します。
- ④ヒアリングの時間は各者45分間とします。最初にプレゼンテーションを20分間行い、その後、質疑応答を25分間行います。また、入退室の時間を5分間とします。
- ⑤会場、機器の状況について、事前に確認できる時間を当日の10時45分～11時55分の間のうち、各者毎10分間程度、時間を指定して参加依頼書にて通知します。
（事前の確認を希望する場合。）
- ⑥その他、別紙1「ヒアリングの留意事項」を参照してください。

4. 出席者

- ①ヒアリングの出席者は、管理技術者及び担当主任技術者等（今回の業務を担当する技術者を含む。）から3名以内とします。
- ②必要であれば、上記とは別に操作担当者（機器設置）1名の出席は認めますが、ヒアリング内容にかかる発言はできません。
- ③ヒアリングの出席者を、別紙2「参加者報告書」にて3月14日（水）17時までに電送（FAX）してください。

- ④「参加者報告書」に記載された者が、当日出席できない場合（病気や事故等のやむを得ない理由がある場合に限る。）は、3. ⑤にて指定された時間にその旨を届けることにより、出席者の変更（①の条件を満たす者に限る。）を認めます。

5. 禁止事項

- ①ヒアリングにあたり、技術提案書以外の資料の追加及び持ち込みは認められません。
②プロジェクターで映写するのは、技術提案書の内容とします。

画像処理の認否の例は以下のとおりとします。

（認められる画像処理）

- ・各頁の複数同時表示。
- ・各頁の一部拡大・縮小。
- ・説明している部分が、頁のどこに記載されているのかを分かりやすく表示するための矢印等の追加。

（認められない画像処理）

- ・CG等動画。
- ・模型写真。
- ・提出された技術提案書に掲載されていない画像（技術提案書の画像を違う角度から見た画像や動画処理を施した画像も認められない。）や文章等の追加。

- ③貴者の名称等（JV名称及び各構成員の会社名とし協力事務所等を含む。）を特定できるような表現や説明をしないこと。

6. 質疑

本要領にかかる質疑については、別紙3「質疑書」にて、2月20日（月）17時までに電送（FAX）してください。回答は2月24日（金）に全者あて電送（FAX）します。

7. 問合せ（参加者報告書、質疑書の提出先）

長崎県総務部県庁舎建設課建設班 電話 095-894-3163、FAX095-894-3487

※ 電送（FAX）の際には、電話で受領確認をお願いします。

ヒアリングの留意事項

1. 集合場所等について

- 「参加依頼書 1. 集合日時」に記載された集合時間には、ヒアリング出席者全員が集合してください。(ヒアリングの出席者のうち集合時間に遅れた者は、ヒアリングに参加できないことがあります。)
- 集合場所から控室への移動と控室からヒアリング会場の移動は、職員が案内します。

①ヒアリング順番1番の者

- ・13時10分までは、案内された控室で待機してください。
- ・13時10分～13時15分間にヒアリング会場に移動し、準備を行ってください。

②ヒアリング順番2番の者

- ・14時00分までは、案内された控室で待機してください。
- ・14時00分～14時05分間にヒアリング会場に移動し、準備を行ってください。

③ヒアリング順番3番の者

- ・14時55分までは、案内された控室で待機してください。
- ・14時55分～15時00分間にヒアリング会場に移動し、準備を行ってください。

2. ヒアリングの時間について

- 1番 13:15～14:00
- 2番 14:05～14:50
- 3番 15:00～15:45

3. ヒアリングの公平性、透明性の確保について

- ①本プロポーザルを公正、公平に運営するため、会場内（建物内）では他の技術提案書提出者と接触（挨拶等の会話を含む。）を禁止します。

- ②公平性を確保するため、各控室等には職員を配置します。
- ③ヒアリング会場、控室への移動は、職員が案内します。(移動時には、控室に荷物を残さないでください。)
- ④控室等では、静かに待機し、その部屋からむやみに外出することを禁止します。(トイレ等を使用する場合には、職員にお知らせください。)
- ⑤1番のヒアリング開始時刻から当該ヒアリング者のヒアリングが終了するまでの間は、通信機器の使用は禁止します。(通信機器類は電源を切り、職員から見えるように机の上に置いてください。通信を行わないパソコン等の使用は認めます。)

4. ヒアリングの進め方について

- ①ヒアリング前にあいさつ、自己紹介は行わないでください。(服装、書類等に会社名が入ったものも禁止します。)

【プレゼンテーションについて】

- ②プレゼンテーションは、事前に報告された実施要領4. ①の3名であれば、いずれの者が行ってもよいものとします。(質疑応答も同様。)
- ③説明開始の合図を待って説明を開始してください。
- ④説明終了の合図を受けたら、説明の途中でも説明を終了してください。
- ⑤時間を残して説明が終了した場合は、残った時間はないものとします。(質疑応答時間には加算しません。)

【質疑応答について】

- ⑥応答の発言途中で終了時間になった場合は、要点のみを応答し、速やかに終わらせてください。

5. 使用機器について

会場にはプロジェクターとパソコンを準備しますが、パソコンについては、プロジェクターと問題なく接続が可能であれば、各自準備したものを使用可能とします。

- ①会場に準備しているプロジェクターについて

- a.メインのプロジェクター「Epson 製 EMP-1815」で、パソコンとの接続は、コンピューターケーブル(ミニD-Sub 15pin)で行います。

b. 予備（メインのプロジェクターが故障した場合に使用）のプロジェクター「Panasonic 製 TH-L780」で、パソコンとの接続は、コンピューターケーブル（ミニ D-Sub 15 pin）で行います。

（参考：「Epson 製 EMP-1815」、「Panasonic 製 TH-L780」のプロジェクターから後方に準備している別のプロジェクターに信号を送り会場の後方でも投影します。）

②準備しているパソコンは、「FUJITSU 製 FMV-C8240（USB2.0、DVD-ROM & CD-R/RW ドライブ搭載）」で、OSはWindows XP Professional Version2002 (SP3)、ソフトウェアに Microsoft PowerPoint2002、Microsoft Excel2002、Microsoft Word2002 をインストールしています。

③ヒアリング会場入室後の機器設定等の入れ替え時間は基本的に5分間と短くなっているので、速やかに機器の調整等を行ってください。（ヒアリング終了後は各自の機器等を速やかに撤去し、退出してください。）

④プロジェクターの表示のため、室内の照明を少し落とします。手元の資料やパソコン等の操作に支障がないように留意してください。手元照明が必要だと思われる場合は各自準備してください。電源差込口をパソコン接続用と手元照明の接続用として各者に対し2口準備します。

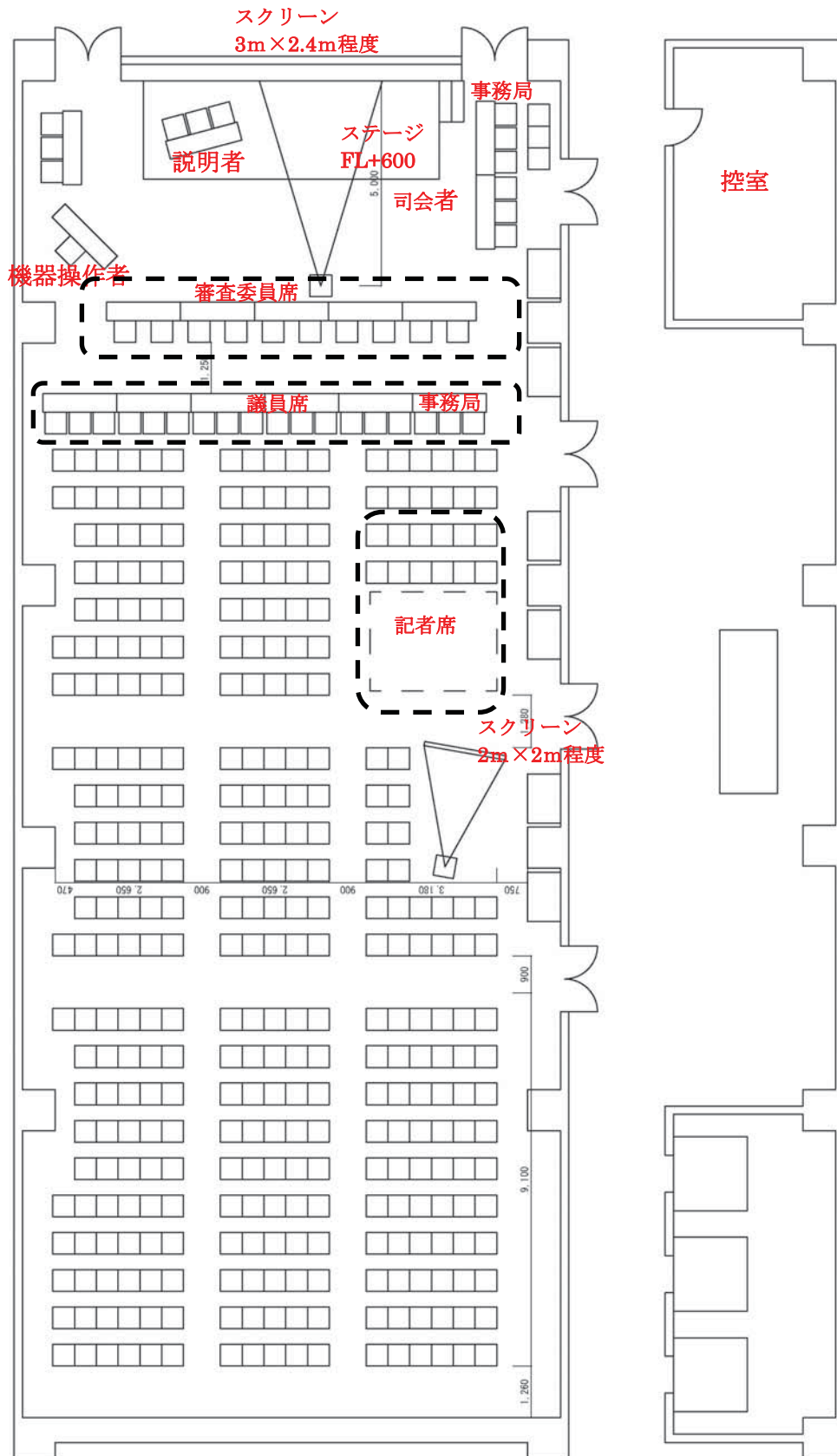
6. その他

①ヒアリング終了後は会場内（建物内）から速やかに退出してください。（審査結果については、後日、各社あてに通知する予定です。）

②ヒアリングの進行状況により記載している時間は多少前後することがあります。

③ヒアリングの様子はビデオ撮影を行います。

会場設営 イメージ図



- ※ 別に機器操作者を置かない場合は、説明者席で機器操作を行うものとします。
- ※ 実際の配置は変更になることがあるのでイメージとして捉えてください。
- ※ 会場の駐車場は利用することができません。

参加者報告書

平成 年 月 日

「長崎県庁舎（行政棟・議会棟ほか）建設工事の設計業務」のプロポーザルにおける技術提案書のヒアリング出席者を報告します。

会社名 _____ 担当者名 _____

連絡先の電話番号 _____ FAX 番号 _____

当日連絡が可能な電話番号 _____

どちらかを○印で囲んでください。

事前の機器状況等の確認希望（参加依頼書4. で指定された時間） する ・ しない

出席者（予定担当役割*・氏名）

① _____

② _____

③ _____

④ **【機器担当者】** _____

※本業務で予定する役割を記入してください（管理技術者、〇〇担当主任技術者等）

別紙3

質 疑 書

平成 年 月 日

「長崎県庁舎（行政棟・議会棟ほか）建設工事の設計業務」のプロポーザルにおける技術提案書のヒアリングに係る質疑書を提出します。

会社名 _____ 担当者名 _____

連絡先の電話番号 _____ FAX 番号 _____

(ヒアリング要領にかかる質疑)

欄が不足する場合は、別紙（任意様式）を添付して下さい。