

令和8年度

受付番号

連絡先

委託担当

脱炭素・GREEN×EXPO推進局  
循環型社会推進課  
Tel 045-671-4225

担当者名

多田 潤

## 設 計 書

- 1 委 託 名 次期風力発電事業検討調査委託
- 2 履 行 場 所 横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局循環型社会推進課
- 3 履 行 期 間  期間 契約締結から令和9年1月29日まで  
又 は 期 限  期限
- 4 契約の区分  確定契約  概算契約
- 5 その他特約事項 なし
- 6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場 所 )
- 7 委 託 概 要 横浜市風力発電所ハマウィングについて、平成19年3月に稼働開始してから19年経過し、老朽化が進むとともに、令和9年8月31日をもってFIT認定が終了することをふまえ、ハマウィングの後継となる次期風力発電事業についての検討を行うものである。

8 部分払  する (      回以内)  
 しない

### 部分払の基準

業務内容	履行 予定月	単位	数量	単価	金額

	委託代金額      円
内訳	業務価格      円
	消費税相当額      円







No.	資料等	調査の概要	量等
1	横浜市臨海部風況シミュレーション業務委託報告書（2005年3月）	4か所のシミュレーションによる最適設置場所の選定と事業性の評価	A4サイズ約300ページ
2	風況シミュレーション報告書（2005年9月）	瑞穂ふ頭での風況のシミュレーション	A4サイズ約50ページ
3	横浜市風力発電所健全性調査委託報告書（2019年11月）	風車の耐久性に関すること	A4サイズ約90ページ
4	市場調査	令和4年度に実施したサウンディング調査結果	本市から提供
5	横浜市風力発電所基本調査委託業務報告書（2023年2月）	リプレイスに向けた風車仕様とコスト比較の検討	A4サイズ約120ページ
6	横浜市風力発電所風車基礎等調査委託報告書（2023年12月）	既存風車基礎の調査、リプレイスに向けた地盤調査、試験、解析	A4サイズ約80ページ
7	環境省Reposによる風況調査	（左記のとおり）	WEBサイトから調べる

## (2) 次期風力発電事業検討

### ア ハマウイング撤去方法の検討

風力発電設備の撤去実績のある事業者や施工事業者等への調査等を通じて、ハマウイングの撤去方法の検討を行う。

なお、必要に応じて、本市から提供する既存データ（過去の事業者ヒアリング結果等）についても参考とすること。

#### 【調査方法】

文献調査、アンケート（見積徴収など） など

#### 【検討要素】

- 撤去工法（使用する重機、施工ヤードなど）
- 事業者候補
- 撤去費用（杭の残置の有無を含む）
- スケジュール など

## イ 新設風力発電設備の検討

国内で風力発電設備建設実績のあるメーカーや事業者への調査等を通じて、既存のハマウィング設置場所において、新たな風力発電設備を新設する場合における、導入想定メーカーの選定や5(3)事業スキーム検討で必要となる与条件の整理を行う。

なお、必要に応じて、本市から提供する既存データ（過去の事業者ヒアリング結果等）についても参考とすること。

### 【調査方法】

文献調査、アンケート（見積徴収など） など

### 【検討要素】

- 施工方法・費用（調査費、建設費、輸送ルート等）
- メーカーのメンテナンス体制・維持管理費用
- 発電能力(kW)
- 年間想定発電量(kWh)
- 施工スケジュール
- 敷地条件への適合（例：風力発電設備のサイズによる周辺敷地への影響等） など

## (3) 事業スキームの比較検討

5(2)で検討した与条件をふまえ、[1]公設・公営管理、[2]民設・民営管理、[3]PFI（民間資金活用）等の事業スキームをそれぞれ構築するとともに、メリット・デメリット・実現性等を比較、整理、考察し、まとめること。スキーム構築にあたっては以下の検討要素を踏まえること。

なお、経済性の検討にあたり、本市の会計運営計画と経営比較分析表を参考にすること。

### 【検討要素】

- 発電事業者（設備保有者）、維持管理主体
- 売電先（JEPX、小売電気事業者、特定の需要家など）
- FIP 制度の活用（制度活用の検討、蓄電池の導入によるメリットの有無及びコストパフォーマンス）
- 経済性
  - ※イニシャルコスト（建設費等）、ランニングコスト（維持管理費・土地使用料等）、収入見込み（売電）を踏まえて検討すること。
  - ※事業実施期間（20年間）におけるキャッシュフロー計算書を作成すること。
- 実施にあたっての課題 など

## (4) 事業スケジュールの検討

5(1)～(3)の調査結果をふまえ、具体的な事業スケジュールを提示すること。

(5) 中間報告書の作成

5(1)～(4)の調査結果をとりまとめ、中間報告書を作成する。詳細は6(2)、(3)のとおり。

(6) 成果品の作成

中間報告書を基に、委託者は内部での検討を進める。その検討情報を随時、メールでの送付等を行い、中間報告書に反映した上で、成果品を作成する。詳細は6(4)のとおり。

(7) 打ち合わせの実施

調査状況の共有等のため、委託者と受託者で、次のとおり、打ち合わせを実施すること

- 回数：全5回を想定
- 方法：対面
- その他：打ち合わせ後、議事録を作成し、委託者に遅滞なく提出する

6 成果品の提出等

(1) 打合せ議事録（5(7)関係）

- 内容：委託者と受託者で実施した打ち合わせの議事録
- 提出方法：電子ファイルとしてメール等による提出
- 提出期限：打ち合わせ後、遅滞なく

(2) 中間報告書1（5(5)関係）

- 内容：5(2)アの調査・検討のとりまとめ結果（7月末時点版）
- 提出方法：電子ファイルとしてメール等による提出
- ファイル形式：pdfとし、編集可能なMS-WORD、MS-EXCELも添付する
- 提出期限：令和8年7月31日（金）

(3) 中間報告書2（5(5)関係）

- 内容：5(1)、(2)イ以降の調査・検討のとりまとめ結果（10月末時点版）
- 提出方法：電子ファイルとしてメール等による提出
- ファイル形式：pdfとし、編集可能なMS-WORD、MS-EXCELも添付する
- 提出期限：令和8年10月30日（金）

(4) 成果品

- 内容：5(1)～(4)の調査・検討のとりまとめ結果（最終版）
- 提出方法・部数：紙で1部、電子媒体で1部
- ファイル形式：pdfとし、編集可能なMS-WORD、MS-EXCELも添付する
- 提出期限：履行期限と同じ（令和9年1月29日（金））

## 7 成果品の仕様

本委託業務で得られた情報を報告書として取りまとめる。原則として A4 縦型とし、データ及び製本 1 部を提出すること。文書は「Microsoft Word」で作成し、図表などは「Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint」を使用して作成するものを想定しているが、詳細は本市担当者と協議の上決定すること。

また、平成 14 年 4 月 1 日施行「横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針」を遵守すること。

なお、グリーン購入適合の判断の基準等については「横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針（別記）特定調達物品等」（令和 7 年 4 月）に準ずるものとし、日常業務から生じる環境負荷の低減に努めること。

## 8 成果品の本市への帰属

本業務で作成された成果品は、履行完了後、本市へ帰属するものとし、本市が改変および他の媒体で自由に利用できるようにする。データ作成の際にはその点について十分留意すること。また、フリー素材や許諾の必要な素材などを使用する際には、利用条件等に十分注意し対応すること。

## 9 守秘義務

本業務の履行で知り得た情報は、外部へ漏らし、また持ち出してはならない。

## 10 その他

(1) 受託者は、委託者からデータの提供を受けた場合は、委託期間終了後速やかに委託者に返却すること。また、作業上複写したデータは削除すること。

(2) 本業務遂行にあたって必要な情報の提供、関係者との協議調整については、原則、委託者にて実施するものとする。

(3) この仕様書に記載の無い事項については、双方協議の上定めるものとする。