

府中市公共施設等照明設備ＬＥＤ化業務委託事業プロポーザル募集要領

1 事業概要

(1) 名称

府中市公共施設等照明設備ＬＥＤ化業務委託事業

(2) 目的

ゼロカーボンシティの実現に向けた温室効果ガスの排出抑制及び電気料金の節減のため、市内の公共施設照明を省エネルギーかつ長寿命なＬＥＤ照明へ更新する。

なお、本事業においては、標準的な仕様や要求水準を満たす提案に加え、本市の環境施策や地域特性を踏まえた独自性・実効性のある環境配慮に関する提案を積極的に評価し、評価基準に基づき加点の対象とする。

(3) 履行場所

市が指定する公共施設（別紙「LED化対象施設一覧」）

(4) 業務範囲

業務範囲は以下のとおり。なお、本事業におけるＬＥＤ化の対象は、原則として既設照明とし、既にＬＥＤ化されている照明器具は含まないものとする。

ア 対象施設の現地詳細調査及び詳細設計

イ ＬＥＤ照明器具及び付属品の調達

ウ 既設照明器具の撤去、運搬、適正処分（ＰＣＢ含有確認含む）

エ ＬＥＤ照明器具の設置及び設置に係る管理業務

オ 管理台帳の作成及び提出

カ アスベスト（石綿）事前調査の実施及び報告

技術要件・機器規格・成果品（管理台帳・図書）・保証等の詳細は、「仕様書」を参照。

(5) 図面の提供

本業務の検討にあたっては、公募時に公表する照明情報一覧のほか、別途交付する図面等を参照すること。当該図面等は、参加資格確認後、参加申請者に対して交付又は提示するものとし、交付方法及び時期の詳細については、参加資格確認結果の通知時に別途案内する。

なお、企画提案書及び見積書の作成にあたっては、公募時に公表する照明設備一覧を前提とする。

(6) 契約方式

業務委託契約

(7) 履行期間

令和8年7月15日から令和10年3月31日まで

(8) 提案限度額

555,940,000円(消費税及び地方消費税を含む)

ア 債務負担額

(7) 令和8年度 222,376,000円

(4) 令和9年度 333,564,000円

この金額(提案限度額の総額)を超えた見積金額については提案を無効とする。

委託料の支払いは各年度において行うものとし、支払額は、上記に示す年度別の債務負担額を上限とする。

イ PCB・アスベスト費用

PCB含有の有無確認及びアスベスト対応等に係る費用については、事前に把握可能な情報を踏まえ、事業者において一定の想定を行うものとし、原則として実績に基づく精算は行わないものとする。現地調査の結果、想定を超える対応が必要となった場合には、その取扱いについて市と事業者との間で協議を行うものとする。

2 参加資格要件

(1) 基本要件

ア 東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて、当該業務に係る府中市への入札参加資格を有していること。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、更生手続開始又は再生手続開始(以下「手続開始」という。)の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後に、入札に参加するに支障がないと認められる者は、この限りではない。

エ 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号の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められないこと。

オ 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。

カ 国税及び地方税を滞納している者ではないこと。

キ 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。なお、提出書類の記載内容に虚偽があることが判明した場合は、当該参加資格を無効とするほか、指

名停止措置等を行う場合がある。

(2) 許可要件

建設業法に基づく電気工事業の許可（特定建設業許可を含む）を受けていること。共同企業体（以下「JV」という。）で参加する場合は、JVを構成する少なくとも1者が当該許可を有していること。なお、JVで応募する場合は、構成員全員が、本業務の履行に関し、本市に対して連帯して責任を負うことを前提とする。

(3) 実績要件

過去3年以内に、国または地方公共団体における同種事業（LED化工事等）の元請実績を有すること。

JVで参加する場合は、構成員のうち少なくとも1者が本要件を満たしていれば足りるものとする。なお、当該実績を有する構成員が本業務において担う役割を企画提案書に明記すること。

(4) 技術者要件

電気工事に係る監理技術者または主任技術者を専任で配置できること。

(5) JVの取扱い

JVでの参加を可とする。ただし、以下のとおり責任分担を明確にすること。

ア 構成員のうち少なくとも1者を代表事業者とし、当該者が本業務全体の実施及び技術管理を担当すること。

イ 監理技術者または主任技術者は、当該許可保有構成員に所属し、専任で配置すること。

ウ 代表構成員は、本業務に関する統括管理責任（契約、品質、スケジュール、安全、法令遵守、成果品提出）を負う。

エ 電気工事に係る法令適合責任は、許可保有構成員が負う。

3 選定スケジュール（予定）

項目	日程
実施要領等の公表（公募開始）	4月1日(水)
実施要領等に関する質問受付期限	4月13日(月)
質問に対する回答（市HP等に掲載）	4月17日(金)
参加表明書の提出期限	4月22日(水)
参加資格確認結果の通知	5月8日(金)
図面データ（PDF等）の貸与	5月8日(金)
企画提案書・見積書の提出期限	5月29日(金)
審査（プレゼンテーション）	6月中旬

4 提出書類・提出方法

提出書類は、以下のとおりとする。

なお、JV で応募する場合は、代表者が一括して取りまとめのうえ提出すること。この場合、(1) のア及びオは JV として一体的に作成・提出し、イ～オは構成員ごとに作成のうえ、構成員全社分を提出すること。

(1) 参加申込関係書類

ア 参加申込書（別添様式） 1 部

イ 事業者の概要（会社概要など） 1 部

ウ 会社概要などに次に掲げる項目の記載がない場合は、任意の様式により資料を作成すること。

(7) 業務遂行能力（担当者の資格・配置、体制や当該業務に従事する社員数等）

(4) 履行保証力（履行保証に関する対応方針）

(9) 瑕疵対応能力（保険加入状況等）

エ 本業務と同種または類似の受託実績 1 部

過去 3 年間以内のもので、様式は問わない。また、実績を証明するものとして、契約書や協定書等の写しを提出すること。（契約が証明できる部分のみの写しで良い）

オ 体制関係書類（JV / 下請）

(7) 体制関係資料

組織体制図、役割分担表（JV の場合は構成員ごとの役割を含む）、主要技術者の資格一覧及び専任配置計画を提出すること。

なお、JV 構成員または下請が本業務の実施において重要な役割を担う場合は、当該者が担う業務内容の範囲、管理の考え方及び必要となる資格・講習等について記載すること。また、下請先が未確定の場合は、その旨及び選定方針を記載すること。

(4) 技術者の資格証等

本業務において技術的な管理及び実施を担う構成員について、配置予定の技術者（監理技術者又は主任技術者）の免許証の写し、電気工事業に係る建設業許可証の写しを提出すること。

(2) 企画提案関係書類

ア 企画提案書（正本 1 部、副本 8 部）

(7) 事業実施方針・スケジュール

事業全体の概要、基本方針、全体スケジュール（器具納期、設置・交

換スケジュール等） 実施体制を記載すること。

(イ) 調査・設計・設置・交換計画

現地詳細調査の手法、既設器具の流用・交換の判断基準（安全性・性能・LCC・保証の観点） 施設を供用しながらの設置作業における安全管理及び施設運営・業務継続への配慮、連絡体制について記載すること。

(ロ) 機器提案・省エネルギー効果

- a 提案機器の規格適合性（JIL 5004、JIS C 8105-1、JIS C 8159-1、JLMA 301 等）及び品質・性能の安全性。
- b 配光、グレア抑制、フリッカー対策。
- c 省エネ・CO₂削減効果の試算（施設一覧に示す標準使用時間（時間／年）及び本市が指定する電力の排出係数（0.405 kg-CO₂/kWh）を用いること。）

(ハ) 維持管理体制

保証内容、不具合発生時等の緊急時の連絡・対応体制、不具合発生時の責任分担の考え方を記載すること。

(ニ) 地域経済への貢献

市内事業者の活用に関する具体的な方針や計画について記載すること。

イ 見積書及び積算根拠

(1) 見積書（総括表・施設別内訳書）

施設別に調査・設計・機器・設置・交換作業、撤去・処分・その他経費等の内訳ごとに、数量・単価・金額を明記し、消費税及び地方消費税を含めた総額を記載すること。

なお、本業務は、事前に提示している照明設備等の情報が十分に確定していないことから、現地詳細調査により数量、仕様及び条件等が変動することを想定している。また、高天井箇所の有無及び条件についても調査により確定するものとし、見積段階では一定の不確定要素があることを前提とする。

(2) 機器明細・試算表

提案する全製品の仕様、型番、メーカー、定格光束、消費電力、数量を一覧化したリストを提出すること。

(3) 諸経費の扱い

PCB含有の有無確認及びアスベスト対応等、調査結果により必要となる対応に係る費用については、見積書上で独立科目として計上し、算定の考え方（対象想定、単価の考え方等）が分かるよう明示すること。

なお、当該費用は見積り評価（価格点算定）の対象外とするが、契約

締結後は、募集要領に示す提案上限額の範囲内において契約金額に含まれるものとする。

5 提出形式

審査の公平性を期すため、以下の体裁を厳守すること。

(1) 副本の無記名化

審査に使用する副本には、表紙・本文・図面・ロゴ等を含め、提案者が特定できる一切の情報を記載しないこと。

(2) 書式及び体裁

ア 用紙判型

原則 A 4 とする。ただし、図面や一覧表、業務スケジュール等は A 3 横（折り込み）を認める。

イ 文字

明瞭なフォント（ゴシック系等）、本文 11 ポイント以上を推奨。

(3) 分量の目安

ア 企画提案書本文

20～40 ページ以内（両面印刷を推奨、表紙・目次・カタログ等は除く）。

イ カatalog等の参考資料

必要最小限とし、提案書と別冊にすることも可とする。

6 提出方法等

(1) 提出期限

提出書類の提出期限は、次のとおりとする。

ア 参加申込関係書類

令和 8 年 4 月 2 2 日（水）午後 5 時（必着）

イ 企画提案関係書類

令和 8 年 5 月 2 9 日（金）午後 5 時（必着）

提出期限後における書類の差替及び再提出は認めない。

(2) 提出方法

電子提出と紙媒体の併用を原則とする

ア 紙媒体

原本 1 部、副本 8 部を持参または郵送（書留等、配達記録が残る方法に限る）すること。

イ 電子データ

CD-ROM、DVD-R 等の電子媒体に格納して 1 部提出、または市が指定するクラウドストレージ等へアップロードすること。

ウ ファイル命名規則

電子データは、フォルダ分け及びファイル名の先頭に番号を付し、提出書類一覧と整合をとること。

例：「01_企画提案書_原本.pdf」

(3) 提出先

府中市役所環境政策課

住所 府中市宮西町 2 - 2 4

(4) 失格事項

次の場合は参加資格を失うものとする。

ア 提出書類が提出期限までに提出されなかった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

(5) その他

ア 書類の作成や提出に係る経費は参加者の負担とする。

イ 提案に係る提出書類は返却しない。

ウ 提案に係る提出書類は、選考に関する目的以外には使用しない。

通信障害による質問フォームの不達など、本市及び参加者以外の第三者の責に起因する事故等について、本市はいかなる責任も負わない。

7 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和 8 年 4 月 1 3 日（月）午後 5 時まで

(2) 提出方法

質問は電子メールのみで受け付ける。件名は「【府中市 L E D 化 / 質問】社名とすること。質問書は任意様式とする。電話及び来庁での質問は不可。

(3) 提出先

担当課の電子メールアドレスに提出すること。

(4) 質問に対する回答

令和 8 年 4 月 1 7 日（金）午後 5 時までに、市ホームページで公表する。また、回答に対する再質問は原則受け付けない。

8 評価方法（総合評価）

(1) 評価方法

総合評価方式（105 点満点）で評価する。詳細は別紙「評価基準」のとおり。

(2) 提案プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書等に基づき、企画提案者によるプレゼンテーション

及び審査委員会によるヒアリングを行う。

ア 実施予定日

令和 8 年 6 月中旬

イ 提案者側の出席人数

出席人数は 5 名以内とする。

ウ 所要時間

企画提案者 1 グループにつき概ね 30 分（プレゼンテーション 15 分、ヒアリング 15 分）

エ 内容

企画提案書等に記載した内容に沿ってプレゼンテーションを行うこと。
スライドプレゼンテーションソフトの使用は可とする。

オ その他

プレゼンテーションに関する詳細（実施日時、開催場所など）については、参加資格確認結果の通知時に、参加事業者に対して別途通知する。

9 その他留意事項

(1) 仕様書

事業内容の詳細については、プロポーザルによる選定後に、選定された事業者の提案を基に、市との協議により仕様書を作成し、決定する。

(2) 著作権等に関する事項

提案書の著作権は、原則として各提案者に帰属するものとする。

ただし、本市は、審査、選定及び本業務の実施に必要な範囲において、無償で提案書を利用できるものとする。

なお、提案内容に関して第三者の著作権等を侵害することのないよう、提案者の責任において対応するものとする。

(3) 契約

ア 提案により採用されたことをもって、全ての提案内容について契約を保証するものではない。

イ 本件委託契約の相手方については、詳細の協議を行い、両者の合意形成がなされた後に本市の内部手続を経て決定する。したがって、受注候補者内定通知をもって本件委託契約の相手方たる地位を約束するものではないことに留意すること。

ウ 協議が合意に至らなかった場合には、次点の提案者と協議を行うものとする。

(4) 公表

本業務の契約締結後、業務概要・選定事業者名・契約期間等について、市

ホームページ等において公表する。

(5) 情報公開に関する事項

提出された資料等は、府中市情報公開条例に基づく公文書開示請求があった場合は、原則公開の対象となる。特に、採用された事業者の資料等について、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則公開となるため留意の上、提出すること。

1 0 契約後の流れ

受注者は、契約締結後速やかに全対象施設の詳細な現地調査(全数調査)を実施し、正確な数量、仕様、設置方法を確定すること。

詳細調査の結果、別紙リストと実際の設置状況に乖離(台数の増減、条件の変更等)が判明した場合は、協議を行うものとする。

1 1 問合せ先

府中市生活環境部環境政策課

担当 小澤

住所 府中市宮西町 2 - 2 4

電話 042-335-4196 (直通)

E-mail kankyo02EMS@city.fuchu.tokyo.jp