

令和8年度石川県県有施設 LED 化に向けた調査業務委託
プロポーザル実施要領

1 趣旨

石川県では、2022年9月に、県内で排出される温室効果ガスを2050年に実質ゼロにする「2050年カーボンニュートラル宣言」を行った。

同月に改定した「県庁グリーン化率先行動プラン」では、2030年度の削減目標を2013年度比で60%に引き上げるとともに、その取り組みの一つとして2030年度までに県有施設全体のLED照明の導入割合を100%とすることを目指している。

本業務は、県有施設の既存照明器具をLED化することに先立ち、対象施設の既存照明器具の現況調査及びLED照明器具の導入に関する可能性を探るための基礎調査を行うとともに、導入に向けた計画を策定するものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

令和8年度石川県県有施設 LED 化に向けた調査業務委託

(2) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（金）まで

(3) 委託内容

本業務委託仕様書（案）（以下、「仕様書（案）」という。）のとおり。

(4) 委託上限額

39,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※ この額は、プロポーザル実施にあたり、応募者に提示する事業費の上限額であり、予定価格については、プロポーザルによる業者選定、仕様書等の協議後、改めて設定する。

3 スケジュール

令和8年6月19日（金）実施要領等の公表（公募開始）

～対象施設データベース案送付（メールで依頼し入手）～

令和8年6月30日（火）質問書及び参加申込書提出期限

令和8年7月14日（火）企画提案書提出期限

令和8年7月15日（水）～29日（水）審査会（書面審査）

令和8年7月30日（木）以降速やかに 受託者決定・契約締結

令和8年8月以降 詳細協議、事業開始

4 担当部局

石川県生活環境部 カーボンニュートラル推進課

担当：三浦、東山、坪川

住 所：920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

T E L：(076) 225-1527

F A X：(076) 225-1479

E-mail：cn3@pref.ishikawa.lg.jp

5 参加資格

以下の全ての要件を満たす者であること。なお、共同で事業を実施する（以下、「共同事業体」という。）場合においては、全ての構成員が要件を満たす者であること。

- (1) 法人格を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 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6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）また同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者として知事が定める者でないこと。
- (4) 県税その他の租税を滞納していないこと。
- (5) 本事業を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有すること。
- (6) 仕様書（案）に示す業務を履行する能力を有すること。
- (7) 共同事業体で応募する場合には代表する法人を定めること。
- (8) 単独で応募した法人は、他で応募する共同事業体の構成員にならないこと。
- (9) 共同事業体の構成員は、単独での応募又は他の共同事業体の構成員として、重複して応募しないこと。

6 受託者の選定・契約方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。応募書類による審査を行い、最も優れた提案を行った者を、受託候補者として選定する。

(2) 契約の方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約とし、石川県財務規則第130条第2項第3号の規定により単独見積とする。

(3) 契約に当たっての留意事項

石川県と受託者との委託契約については、事前に仕様書で双方の意思確認を行う。

7 対象施設データベース案（資料1）

参加申込書提出前に、電子メールで依頼し入手すること。なお、依頼のメールを送信後必ず電話で着信確認を行うこと。担当部局は確認後、調査対象施設を記載した対象施設データベース案（資料1）を送付する。

(1) 依頼期限

令和8年6月30日（火）正午まで

(2) 受付時間

平日 9：00～17：00

※最終日については正午までとする。

(3) 依頼先

「4 担当部局」記載のアドレスに依頼すること。

(4) 対象施設データベース案の送付

対象施設データベース案は、電子メールで送信する。

8 質問書

実施要領や仕様書（案）等について疑義がある場合は、質問書（様式1）に記入し、電子メールで送信すること。面接又は電話による質問は一切受け付けない。

なお、送信後必ず電話で着信確認を行うこと。担当部局は確認後、受信した旨のメールを返信する。

(1) 提出期限

令和8年6月30日（火）正午まで

(2) 受付時間

平日 9：00～17：00

※最終日については正午までとする。

(3) 提出先

「4 担当部局」記載のアドレスに提出すること。

(4) 質問への回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、県ホームページで公開する。

9 参加申込書

参加希望者は、参加申込書兼誓約書（様式2）及び添付書類を電子メールで提出すること。なお、送信後必ず電話で着信確認を行うこと。担当部局は確認後、受信した旨のメールを返信する。

(1) 添付書類（全てPDFで提出）

① 会社概要（様式3）

- ② 定款
 - ③ 役員等名簿（様式4）
 - ④ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（提出日の3か月前以内に発行されたもの、写し可）
 - ⑤ 国税納税証明書（提出日の1ヶ月前以降に発行された、証明税目を「消費税及び地方消費税」とするもの、写し可）
 - ⑥ 県税納税証明書（提出日の1ヶ月前以降に発行された、証明税目を「県税全般」とするもの、写し可）
 - ⑦ 財務諸表（直前決算の貸借対照表、損益計算書）
- (2) 提出期限
令和8年6月30日（火）正午まで
- (3) 受付時間
平日 9：00～17：00
※最終日については正午までとする。
- (4) 提出先
「4 担当部局」記載のアドレスに電子メールにより提出すること。
ファイル形式はPDFとし、1通のメールサイズは10MB未満とすること。
なお、送信後、必ず電話で到達確認を行うこと。担当部局は確認後、受信した旨のメールを返信する。

10 企画提案書等

応募者は、企画提案書及び添付書類を下記により作成し提出すること。

※内容によっては追加書類の提出を求められることがある。

- (1) 企画提案書
- ① 表紙に「令和8年度石川県県有施設 LED 化に向けた調査業務委託」と記載し、提出年月日、応募者の名称・所在地・代表者氏名を記載すること。（任意様式）
 - ② 内容は、本要領及び仕様書（案）に基づいた企画案とすること。
 - ③ 「11（1）」に示す審査基準を参考に作成すること。
 - ④ 次の項目を盛り込んで作成すること。（記載順序は任意）
 - ア 応募者の概要
 - イ 企画・業務内容
 - ウ スケジュール
 - エ 本業務の実施体制（責任者氏名を含む）、人員体制、スタッフの役割
 - オ 応募者の持つ強み、実績等
 - カ 過去5年間の同種業務の実績
- ※パンフレット、実績報告書等を併せて添付すること。

キ 経費見積額

※ 見積書は自社様式で可。ただし、業務項目ごとの内訳を記載すること。

※ 委託上限額の範囲内で作成すること。

(2) 提出期限

令和8年7月14日（火）正午まで

(3) 受付時間

平日 9：00～17：00

※最終日については正午までとする。

(4) 提出先及び提出方法

「4 担当部局」記載のアドレスに電子メールにより提出すること。

ファイル形式はPDFとし、1通のメールのサイズは10MB未満とすること。

なお、送信後必ず電話で着信確認を行うこと。担当部局は確認後、受信した旨のメールを返信する。

(5) 注意事項

ア 提出書類は、原則としてA4サイズとすること。

イ 提出する企画提案書については提案者名の記載があるもの及び提案者名の記載がないものをそれぞれ提出すること。

ウ 再委託先がある場合は、「(1) ④エ 業務実施体制」において、その所在地、名称、代表者氏名、業務内容を記載し、「(1) ④カ 経費見積額」の内訳に再委託金額を記載すること。

なお、記載が必要な再委託の範囲は、次の区分における(ii)に限る。

(i) 「業務の主たる部分」(業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等) …再委託を行うことはできない。

(ii) 「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務…再委託に際し、発注者の承諾を要する。

(iii) 「軽微な業務」(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等) …再委託に際し、発注者の承諾を要さない。

エ 本要領及び仕様書(案)に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、委託上限額の範囲でできる限りの提案をすること。また、応募者の専門性を生かした提案に努めること。

1.1 企画提案書等の審査

(1) 審査方法及び基準

ア 企画提案書等の審査については、事務局において書面にて実施する。ただし、審査する上で必要が生じた場合には、ヒアリングの実施や追加の資料提出等を求めることがある。

イ 企画提案書等の内容に基づき、次の評価項目について、複数人の審査員による審査を行い、結果、内容が最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定する。

ウ 参加者が1者の場合、算出された結果を参考とし、審査員の協議により総合的に評価し、評価の高い提案を行ったと判断すれば、受託候補者として選定する。

評価項目		配点
1	●趣旨・スキーム ・趣旨や仕様書上の役割分担を踏まえた提案内容となっているか ・本事業を円滑に運用できるスキームとなっているか	10
2	●過去実績 ・本事業と同種又は類似の過去実績はあるか	10
3	●財務状況 ・健全な財務状況にあるか	10
4	●事業実施体制 ・調査期間において、本事業を実施できる体制となっているか	10
5	●事業実施計画 ・円滑に業務を遂行するための的確な作業手順が示されているか ・スケジュールに妥当性及び業務完了の実現性が確保されているか	15
6	●業務内容 ・本業務の目的、条件、内容等を十分に理解しているか ・業務全体を通して積極的な提案・意見がなされているか ・本業務の課題を検討し、対応方針について具体的な内容が示されているか ・仕様書の各業務について、より詳細で具体的な提案がされているか ・本業務に関連するもので、過去の経験やノウハウを活かした積極的な提案が示されているか	40
7	●必要経費の積算根拠の妥当性 ・必要な経費が計上されているか ・見積額、積算根拠は社会通念上正常であるか	5
合計		100

(2) 審査結果の通知

受託候補者には、選定決定通知を書面にて行う。

また、受託候補者以外の者に対しては、非選定決定通知を書面にて行う。

1.2 委託契約の締結

県は、受託候補者と、企画提案書等を参考に協議を行い、協議が整った場合に、委託上限金額の範囲内で契約を締結する。

なお、契約に際しては、仕様書、企画提案書等の内容を一部変更する場合もある。

また、当該候補者として選定された者と協議が整わない場合は、次点の提案者として評価した参加者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

1.3 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 一度提出のあった書類については、原則として差し替いを認めない。
- (3) 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (4) 企画提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提案内容の著作権は応募者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを主催者が作成し、使用することがある。
- (6) 企画提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき。
 - オ その他、委託者の判断で審査を行うにあたって不相当と認められるとき。
- (8) 企画審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。(この場合、次順位の者と契約を締結する。)
- (9) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届(任意様式)を提出すること。
- (10) 本公募で知り得た内容については、無断で使用しないこと。
- (11) 受託者は、受託者が行う業務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、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。