

公共施設照明LED化業務委託(債務負担行為)

【募集要領】

[1]	件名	公共施設照明LED化業務委託(債務負担行為)
[2]	目的	公共施設の照明LED化を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式で外部の専門業者を選定することで、民間の優れた技術力・経験及び実績やコスト意識等を活用し、業務内容の品質をより高めることを目的とする。
[3]	内容	仕様書(別紙1)及び対象施設一覧(別紙2-1)のとおり
[4]	履行期間	契約締結日から令和13年3月31日まで。 ただし、提案又は現地調査結果により期間短縮することは差し支えない。
[5]	履行場所	市長が指示する場所
[6]	契約方法	公募型プロポーザル方式による随意契約
[7]	提案限度 価格	2,962,512,000円(5ヶ年総額。消費税及び地方消費税を含む。) 【令和8年度】24,082,000円(消費税及び地方消費税を含む。) 【令和9~12年度】2,938,430,000円(消費税及び地方消費税を含む。) なお、提案限度価格を超える提案については無効とする。
[8-1]	参加資格 要件 (一般事項)	① 本業務を履行する能力を有する単独事業者又は複数の事業者を構成員とするグループとする。 ② グループ参加の場合は、統括役割を担う構成員を代表者とする。こと。 ③ 参加表明時に応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。 ④ 参加者の構成員又は構成員と資本面若しくは人事面で関係がある者は、他の参加者の構成員になることはできない。ただし、構成員以外の協力企業や下請企業はこの限りではない。
[8-2]	参加資格 要件 (役割分担)	① 参加者は次の役割の全て担い、グループの場合は各構成員が次の役割を分担するものとする。 (1)統括 本市との連絡窓口になり、契約等の諸手続きを行い、全体を統括し、業務遂行の責を負う。 (2)企画・設計 事業検証・計画作成、設計等に関する業務を担う。 (3)器具調達 照明器具及び必要部材の調達に関する業務を担う。 (4)施工 施工、施工管理に関する業務を担う。 ② 構成員が複数の役割を担当することも可能とする。また、(1)以外の役割は、一つの役割を複数の構成員が担当することも可能とする。

	<p>③ 統括役割を担う事業者と企画・設計役割、器具調達役割又は施工役割を担う事業者が異なる場合は、当該事業者間で適正な契約(覚書等)を締結し、本市にその写しを1部提出すること。</p>
<p>[8-3] 参加資格要件 (資格)</p>	<p>① 企画・設計役割を担う構成員は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を持つ者が所属し、有資格者が本業務の設計担当であること。</p> <p>② 施工役割を担う構成員は、次の要件を満たすこと。</p> <p>(1) 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項第2号に規定する特定建設業の許可を受けていること。</p> <p>(2) 令和8年度松山市競争入札参加資格者名簿の「電気」に登録されていること。</p> <p>(3) 前項の登録業種の等級がAであること。</p> <p>(4) 松山市内に本店を有すること。</p>
<p>[8-4] 参加資格要件 (制限事項)</p>	<p>本募集要領の公告日において、次に掲げる者は、参加者の構成員になることはできない。</p> <p>① 法人格を有していない者。</p> <p>② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当する者。</p> <p>③ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続きの開始申立てをしている者。</p> <p>④ 国税(消費税及び地方消費税、法人税)及び地方税(松山市税及び本店所在地の区市町村民税)を滞納している者。</p> <p>⑤ 暴力団(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号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。))若しくは暴力団準構成員(暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不当行為等(同法同条第1項に規定する暴力的不当行為等をいう。)を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。)、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過していない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者。</p> <p>⑥ 本市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者。</p>
<p>[9] 評価基準</p>	<p>評価基準書(別紙3)のとおり</p>

[10]	選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ① 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。 ② 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。 ③ 評価基準書に基づき、企画提案書、プレゼン等の審査により選考する。 ④ 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。 ⑤ 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。 ⑥ 選考結果は参加者全てに通知する。 ⑦ 参加者が1者の場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。 																								
[11]	選考委員会の構成	<p>選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者(2名)を置き、意見を求めるものとする。</p>																								
[12]	スケジュール	<table border="0"> <tr> <td>(1) 募集要領等の公表</td> <td>令和8年4月2日(木)</td> </tr> <tr> <td>(2) 募集要領等に関する質問受付</td> <td>令和8年4月3日(金) ～ 令和8年4月27日(月)</td> </tr> <tr> <td>(3) 募集要領等に関する質問の回答</td> <td>令和8年4月7日(火) ～ 令和8年5月1日(金)</td> </tr> <tr> <td>(4) 参加表明書の提出〆切</td> <td>令和8年5月14日(木)</td> </tr> <tr> <td>(5) 現場調査</td> <td>令和8年4月28日(火) ～ 令和8年6月8日(月)</td> </tr> <tr> <td>(6) 現場調査後の質問受付</td> <td>令和8年5月1日(金) ～ 令和8年6月11日(木)</td> </tr> <tr> <td>(7) 現場調査後の質問の回答</td> <td>令和8年5月11日(月) ～ 令和8年6月16日(火)</td> </tr> <tr> <td>(8) 提案書等の提出〆切</td> <td>令和8年6月24日(水)</td> </tr> <tr> <td>(9) プレゼンテーション・ヒアリング</td> <td>令和8年7月上旬</td> </tr> <tr> <td>(10) 選考結果の通知・公表</td> <td>令和8年7月中旬</td> </tr> <tr> <td>(11) 仮契約の締結</td> <td>令和8年7月下旬</td> </tr> <tr> <td>(12) 本契約の締結・公表</td> <td>令和8年10月上旬</td> </tr> </table>	(1) 募集要領等の公表	令和8年4月2日(木)	(2) 募集要領等に関する質問受付	令和8年4月3日(金) ～ 令和8年4月27日(月)	(3) 募集要領等に関する質問の回答	令和8年4月7日(火) ～ 令和8年5月1日(金)	(4) 参加表明書の提出〆切	令和8年5月14日(木)	(5) 現場調査	令和8年4月28日(火) ～ 令和8年6月8日(月)	(6) 現場調査後の質問受付	令和8年5月1日(金) ～ 令和8年6月11日(木)	(7) 現場調査後の質問の回答	令和8年5月11日(月) ～ 令和8年6月16日(火)	(8) 提案書等の提出〆切	令和8年6月24日(水)	(9) プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年7月上旬	(10) 選考結果の通知・公表	令和8年7月中旬	(11) 仮契約の締結	令和8年7月下旬	(12) 本契約の締結・公表	令和8年10月上旬
(1) 募集要領等の公表	令和8年4月2日(木)																									
(2) 募集要領等に関する質問受付	令和8年4月3日(金) ～ 令和8年4月27日(月)																									
(3) 募集要領等に関する質問の回答	令和8年4月7日(火) ～ 令和8年5月1日(金)																									
(4) 参加表明書の提出〆切	令和8年5月14日(木)																									
(5) 現場調査	令和8年4月28日(火) ～ 令和8年6月8日(月)																									
(6) 現場調査後の質問受付	令和8年5月1日(金) ～ 令和8年6月11日(木)																									
(7) 現場調査後の質問の回答	令和8年5月11日(月) ～ 令和8年6月16日(火)																									
(8) 提案書等の提出〆切	令和8年6月24日(水)																									
(9) プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年7月上旬																									
(10) 選考結果の通知・公表	令和8年7月中旬																									
(11) 仮契約の締結	令和8年7月下旬																									
(12) 本契約の締結・公表	令和8年10月上旬																									
[13]	募集要領等の配布	<table border="0"> <tr> <td>(1) 配布期間</td> <td>令和8年4月2日(木)～ 令和8年5月14日(木)(17時まで)</td> </tr> <tr> <td>(2) 配布場所</td> <td>松山市二番町四丁目7番地2 松山市理財部管財課</td> </tr> <tr> <td>(3) 配布方法</td> <td>配布場所で直接受け取る。 ※配布時間は9時～17時(土・日・祝日除く。) 又は松山市HPよりダウンロードすること。 https://city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyouमितaku/info/r8itaku/shisetsuled.html</td> </tr> </table>	(1) 配布期間	令和8年4月2日(木)～ 令和8年5月14日(木)(17時まで)	(2) 配布場所	松山市二番町四丁目7番地2 松山市理財部管財課	(3) 配布方法	配布場所で直接受け取る。 ※配布時間は9時～17時(土・日・祝日除く。) 又は松山市HPよりダウンロードすること。 https://city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyouमितaku/info/r8itaku/shisetsuled.html																		
(1) 配布期間	令和8年4月2日(木)～ 令和8年5月14日(木)(17時まで)																									
(2) 配布場所	松山市二番町四丁目7番地2 松山市理財部管財課																									
(3) 配布方法	配布場所で直接受け取る。 ※配布時間は9時～17時(土・日・祝日除く。) 又は松山市HPよりダウンロードすること。 https://city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyouमितaku/info/r8itaku/shisetsuled.html																									

[14] 質問・回答 及び公表	(1) 受付期間 (2) 受付方法 (3) 留意事項 (4) 回答・公表	令和8年4月3日(金)～ 令和8年4月27日(月)(17時まで) 質問書(様式1-1)に質問事項を記載し、電子メール で提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での 質問は受け付けない。 電子メールを送信した後、管財課まで送信した旨を 連絡すること。 質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕 様書の内容等に関するものに限り受け付ける。 令和8年4月7日(火)～令和8年5月1日(金)まで に、随時、電子メールで回答するとともに、松山市 HPで公表する。 https://city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyoumuuitaku/info/r8itaku/shisetsuled.html
[15] 函面等の 貸与	函面等の資料の貸与又は閲覧を希望する場合は、参加表明書の提出以降、 借用申請書(様式9)を提出すること。 ① 函面等は実際の現地状況を反映していない場合がある。実際の現況を 確認したい場合は、現場調査に申し込むこと。 ② 貸与又は閲覧する資料は、提案書を作成するために必要と認める範囲 に限る。 ③ 資料は電子データ(CD-R)で配布する。事前連絡の上、事務局まで受 け取りに来ること。 ④ 貸与した資料は、提案書提出時に返却すること。 ⑤ 貸与した資料の複製、目的外使用及び転貸は禁止する。	
[16] 参加表明 書の提出	(1) 提出期限 (2) 提出書類 (3) 提出部数 (4) 提出場所 (5) 提出方法	令和8年5月14日(木) 17時必着とする。 [21]提出書類:No.1～No.5を提出すること。 1部(正本1部のみで可) ただし、グループの場合は、[21]提出書類:No.2～ No.5は構成員ごとに1部(正本1部のみで可) 松山市二番町四丁目7番地2 松山市理財部管財課 持参又は郵送(信書の郵送に適する方法)。 なお、持参の場合は9時～17時(土・日・祝日除く。)ま での間で、事務局に事前連絡の上、来庁すること。 郵送の場合は、郵送した後に管財課まで郵送した旨 を連絡すること。

[17]	現場調査	参加表明書の提出以降、提案書作成等に必要な場合は、事務局案内のもと施設及び敷地の現場調査を実施する。
		<p>(1) 実施期間 令和8年4月28日(火)～ 令和8年6月8日(月)(17時まで)</p> <p>(2) 申込方法 現場調査申込書(様式10)を電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での申込みは受け付けない。電子メールを送信した後、管財課まで送信した旨を連絡すること。</p> <p>(3) 留意事項 参加表明書を未提出の時点では受け付けない。施設側との調整次第では希望日以外での実施を依頼する場合がある。 出席者は1者につき5名まで。グループの場合は、原則、グループ単位での申込みとする。 出席者は、調査当日に名刺を提出すること。</p>
[18]	現場調査後の質問・回答及び公表	<p>(1) 受付期間 令和8年5月1日(金)～ 令和8年6月11日(木)(17時まで)</p> <p>(2) 受付方法 質問書(様式1-2)に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受け付けない。 電子メールを送信した後、管財課まで送信した旨を連絡すること。</p> <p>(3) 留意事項 質問は、現場調査を行った中で提案書作成に必要な事項に限り受け付ける。</p> <p>(4) 回答・公表 令和8年5月11日(月)～令和8年6月16日(火)までに、随時、電子メールで回答するとともに、松山市HPで公表する。 https://city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyouमितaku/info/r8itaku/shisetsuled.html</p>
[19]	提案書等の提出	<p>(1) 提出期限 令和8年6月24日(水) 17時必着とする。</p> <p>(2) 提出書類 [21]提出書類:No.6～No.13を提出すること。</p> <p>(3) 提出部数 8部(正本1部、副本7部、CD-R1部) ただし、グループの場合は、[21]提出書類:No.12～No.13は構成員ごとに1部(正本1部のみで可)</p> <p>(4) 提出場所 松山市二番町四丁目7番地2 松山市 理財部 管財課</p> <p>(5) 提出方法 持参又は郵送(信書の郵送に適する方法)。 なお、持参の場合は9時～17時(土・日・祝日除く。)までの間で、事務局に事前連絡の上、来庁すること。</p>

郵送の場合は、郵送した後に管財課まで郵送した旨を連絡すること。

(6) 留意事項

- 提出書類No.6～13までを1冊のファイル(A4版)に左綴じし、項目ごとにインデックスを貼付し、表紙と背表紙に業務名と参加者名(グループの場合は、グループ名)を記入すること。
- 提出書類No.6～13までの正本の電子データをCD-Rで提出すること。
- 提出書類の差し替え、修正、追加等は受け付けない。ただし、選考委員会から要請のあったものについては、この限りではない。

[20-1] 企画提案書の作成要領

企画提案書の様式・テーマごとのページ配分は任意とし、カラー印刷も可とするが、用紙はA3版又はA4版とし、文字サイズは10.5pt 以上、左綴じとし、ページ番号を付すこと。

なお、企画提案書は、ボリュームを評価の対象にはしないので、読みやすさや簡潔さに留意した構成・ページ数にすること。

[20-2] 企画提案書の作成要領

次の提案テーマに沿って企画提案すること。

なお、審査は評価基準書(別紙3)により実施する。

(提案テーマ)

テーマ	求める内容
[1]実績・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 円滑な業務遂行が期待できる体制(人員配置・役割分担・本市との窓口等)を記載すること。 ・ 器具の調達方法を明確にすること。 など
[2]技術提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去の実績やノウハウを基に、業務の品質向上や早期完了につながる提案はあるか。 ・ 施設の営業や市民利用への影響を最小化するような工夫(提案)はあるか。 ・ 本市が行う維持管理業務の負担軽減が図られる提案はあるか。 など
[3]地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 元請け・下請けを含めた市内企業の活用計画(実施体制・金額)を明示すること。 ・ 下請け企業との契約に関する配慮への考え方(*)を記載すること。 など <p>(*)下請け企業の役割(労務を提供するのみなのか)に対する考え方は必ず記載すること。</p>

[20-3] 提案書等
(副本)の
作成要領

- ① [21]提出書類:No.7~10、No.12~13の副本は、事業者名や社章等が記載されている箇所を黒塗りで伏せるなど、参加者が特定できないように加工して作成すること。(加工方法は任意)
- ② 例えば過去実績の自治体名など、参加者の特定につながる情報であっても、事業者名そのものを記述したものではないため、加工する必要はない。また、パンフレット等の添付書類を副本のみ省略しても構わない。
- ③ [21]提出書類:No.6及び No.11は正本のみの提出でよい。

[21] 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、No.2~5及び No.12~13の書類は提出不要とする。

No.	書類名	注意事項
1	参加表明書 (様式2-1又は2-2)	印鑑は実印を押印すること。(法務局が証明する代表者の印鑑) ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書(原本)	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。(発行後3ヶ月以内のもの)
3	履歴事項全部証明書 (原本)	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。(発行後3ヶ月以内のもの)
4	完納証明書(原本) 又は 納税証明書(原本)	次の証明書。(発行後3ヶ月以内のもの) (ア) 松山市で課税がある場合(松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等)は、松山市(納付推進課)が発行する完納証明書。 (イ) 上記以外の場合 ➤ 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は納税証明書。 ➤ ただし、本店所在地が東京23区の場合は税納税証明書。
5	法人税、消費税及び 地方消費税の納税証明書(原本) (未納の税額がないこと の証明)その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの) なお、免税事業者・新規事業者に関わらず発行されるので必ず添付すること。
6	提案審査申請書 (様式3-1又は3-2)	—
7	企画提案書	[20]作成要領に基づき作成すること。

8	グループ構成表 (様式4)	グループの場合のみ提出。 構成員間で交わされた役割分担に関する 契約書、覚書等の写しを添付すること。
9	業務執行体制(様式5)	－
10	業務実績(様式6)	－
11	参考見積書 (様式7-1又は7-2)	[22]参考見積書の記入要領に基づき作 成すること。
12	財務諸表類	直近2年分の財務諸表類(貸借対照表及 び損益計算書)の写しを提出すること。
13	経営状況等調査表 (様式8)	－

[22] 参考見積書の記入要領

- ① 参考見積書(様式7-1又は7-2)には、積算内訳書を添付すること。
- ② 積算内訳書には、各年度の見積額に対する人件費や管理費等の積算内訳を記載すること。ただし、施設別の積算内訳や科目別の積算内訳は省略可とする。
- ③ 参考見積書に押印する印鑑は実印(法務局が証明する代表者の印鑑)とし、添付書類全てに割印を押すこと。ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、届け出ている使用印鑑を押印すること。
- ④ 参考見積書に記入する金額は契約希望金額とすること。
- ⑤ 契約書(案)は参考資料(ア)のとおり。

[23] 審査

次のとおりプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施する。審査は個別に行い、非公開とする。審査の順番は、参加表明書の受付順とする。
なお、審査は企業名が特定できないように実施する。

- (1) 実施日時 令和8年7月上旬(詳細な日時は別途通知する。)
- (2) 実施場所 別途通知する。
- (3) 実施時間 1者につき45分程度
【プレゼンテーション】 15分程度
【ヒアリング】 30分程度
- (4) 出席者 1者につき5名まで。ただし、業務責任者・監理技術者となる予定の者は原則、出席すること。
- (5) 留意事項
 - プレゼンは、提案書等を基に行うものとする。
 - プロジェクターやパソコン等を使用した説明は許可する。その際、提案書等の内容を要約・補足する資料の投影は認めるが、追加資料の配布は認めない。

- プロジェクター・スクリーンは市が用意するが、操作パソコン等は参加者が持参すること。
- 審査時の説明・発言では参加者の企業名に言及しないこと。

- [24] 失格事項 参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合。
 - ② 募集要領に違反した場合。
 - ③ 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合。
 - ④ 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
 - ⑤ 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合。
 - ⑥ 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合。
 - ⑦ 公告日から契約締結日までに参加要件を欠く事態が生じた場合。
- [25] 無効事項 参加者が次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② [7]提案限度価格を超えた見積書を提示した場合。
- [26] 留意事項
- ① 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
 - ② 提出された書類等は返却しない。
 - ③ 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
 - ④ 提出された提案書等は、必要な範囲で複製を作成することがある。また、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
 - ⑤ 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
 - ⑥ 提出書類の記入において、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
 - ⑦ 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。
 - ⑧ 選考委員会の構成及び応募事業者数は選考結果とあわせて公表する。
 - ⑨ 選考結果の公表は、被特定者以外の参加者の評価結果に結びつかないよう配慮する。ただし、参加者が2者のみの場合はこの限りではない。
 - ⑩ 本業務の受託者は、契約締結日以降で直近に募集される松山市競争入札参加者資格審査申請に届け出し、資格取得すること。
- [27] 事務局
- 〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2
 松山市 理財部 管財課 (担当:安岡・高橋)
 TEL:089-948-6946 FAX:089-934-1909
 MAIL: managetantou@city.matsuyama.ehime.jp