

五戸町役場庁舎等照明設備LED化事業

提案募集要項

令和2年11月

五戸町

目次

1. 募集の趣旨.....	1
2. 事業概要.....	1
3. 事業者が行う業務の範囲.....	2
4. 事業場所.....	3
5. 応募要件.....	3
6. 応募に関する留意事項.....	5
7. 全体スケジュール（予定）.....	5
8. 本事業の提案募集に係る手続き.....	6
9. 審査・結果の通知.....	7
10. 留意事項.....	9
11. 契約に関する事項.....	10
12. 提案書類作成要領.....	10

別添 提出書類様式、数量表

1. 募集の趣旨

五戸町役場庁舎及び五戸町立公民館体育センター（以下「対象施設」という。）に設置されている照明器具のほとんどは、設置から相当期間経過していることから、経年劣化による今後の維持管理が課題となっている。

本事業は、照明器具を従来の蛍光型タイプのものから、省エネルギー・長寿命のLED照明への更新を行うことで、消費電力削減による当町の財政負担の軽減及び環境にやさしいまちづくりの推進を図ることを目的としている。

そこで、対象施設の照明設備をLED化するにあたり、維持管理を含めたリース契約方式を採用することにより、初期導入費用の抑制と効率的なLED照明の導入を図るとともに、民間企業のノウハウ、資金、技術力を活用した五戸町役場庁舎等照明設備LED化事業（以下「本事業」という。）を実施する。

については、対象施設への照明設備導入計画の策定、交換工事、保守・維持管理に関する事業者からの提案を受け、五戸町（以下「町」という。）にとって最も優れていると考えられる提案を選定するため、本募集を実施するものである。

審査の結果、最も優れている提案を行った応募者（以下「優先交渉権者」という。）は、町と契約締結に向け協議を行い、合意に至った場合、リース契約を締結し、本事業を実施する。

2. 事業概要

(1) 事業名称

五戸町役場庁舎等照明設備LED化事業

(2) 契約方式及び年数

付帯サービス付きリース契約（以下「リース契約」という。）

契約年数 10年

(3) 事業内容

対象施設の照明器具の設置状況を踏まえて自ら行った提案をもとに、本事業に係るLED照明器具の設置、保守及び維持管理等を含め、町と合意した内容でリース契約を締結する。

本事業の契約期間内においては、募集趣旨目的達成のため整備するLED照明設備等（以下「本設備」という。）を善良なる注意義務をもって、自らの費用負担により、以下の各種サービスを提供するものとする。

- ① 本設備の設置に係る計画、施工、施工管理
- ② 既設照明のLED照明への更新、リサイクル廃棄処分
- ③ 本設備の維持管理、保証（無償修繕等）
- ④ リース契約終了後の本設備の町への所有権帰属
- ⑤ その他、本事業実施に伴い必要となる事項

(4) 事業限度額（消費税込）

総額 16,431,000円（10年間のリース料金）

(5) 事務局

本事業の提案募集に関する事務局は、次のとおりとする。

所在地：〒039-1513 青森県三戸郡五戸町字古館2 1 - 1

担当窓口：五戸町 財政課 管財班

電話：0178-62-7953（直通）

E-Mail：kanzai@town.gonohe.aomori.jp

3. 事業者が行う業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 本設備の設置に係る計画、施工、施工管理

- ① 関係諸法規を遵守しつつ、本事業のメリットを最大限に享受できる施工計画の策定及び施工・施工管理の実施
- ② 関係諸法規を遵守しつつ、業務への支障や利用者への不便が生じないよう十分配慮した施工計画の策定及び施工・施工管理の実施
- ③ 関係諸法規を遵守しつつ、作業の安全に十分配慮した施工・施工管理の実施

(2) 既設照明のLED照明への更新、リサイクル廃棄処分

- ① 関係諸法規を遵守しつつ、撤去工事の施工・施工管理の実施
- ② 撤去した設備（蛍光灯、器具本体など）については、撤去品を項目ごとにそれぞれリサイクルの具体的な方法について報告すること。

(3) 本設備の維持管理、保証（無償修繕等）

- ① 町からの修繕依頼にもとづき、本設備の調査・修繕を行う。
- ② 照明器具に関する町からの連絡に対して対象器具の特定が行えるよう、管理体制を整備すること。
- ③ 町からの連絡受付体制を整備し、町からの修繕依頼を受け付けること。なお、連絡を受けた時は状況を確認し、その結果修繕等が必要な場合は速やかに実施すること。
- ④ 費用負担について
 - (ア) 事業者が費用負担する場合
 - ・ 本設備の製品として不具合による故障
 - ・ 本設備の取付け、施工不具合による故障
 - ・ 火災、盗難、水災、落雷、いたずらなど、動産総合保険の適用範囲の事象による損害
 - (イ) 町が費用負担する場合
 - ・ 対象施設での清掃・設備保守等で町又は町の依頼による作業者の責による損害
 - ・ 故意又は過失、暴動、地震、噴火、津波、原子力など、動産総合保険の適用範囲外による損害
 - (ウ) 上記(ア)及び(イ)以外に起因する損害については町と事業者の協議によりその費用負担を決定する。
- ⑤ 本設備について、事業者の負担により動産総合保険に加入すること。
- ⑥ 修繕対応の実績を定期的に報告すること。

(4) リース契約終了後の本設備所有権の帰属

リース契約終了後、事業者の設置した本設備の所有権は、町に無償（手続きに係る費用も含む）で譲渡すること。

(5) 地元事業者の活用

既存設備の撤去工事、本設備の設置工事及び維持管理において、地元電気工事業者の活用を優先的に行い、地域への経済波及効果に資するよう配慮すること。

4. 事業場所

No.	対象施設	住所
1	五戸町役場本庁舎	五戸町字古館 2 1 - 1
2	五戸町立公民館体育センター（2階）	五戸町字下モ沢向 8 - 2

5. 応募要件

(1) 応募者の資格要件

- ① 応募者は、本事業を行う能力を有し、かつ、法人格を有する単体企業又はグループ（それぞれが法人格を有する複数の企業の共同）とする。
- ② グループで応募する場合は、事業役割を担い、契約者となる代表者を1者選定する。
なお、各構成員は、他のグループの構成員として本プロポーザルに参加することはできない。ただし、町内電気工事業者に限り、複数の応募者の構成員になることを妨げない。
- ③ グループで応募する場合は、構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合であって当町との協議により町が認めたときは、この限りでない。
- ④ 参加表明時、応募者の構成員すべてを明らかにし、各々の役割分担を明確にする。
- ⑤ 応募者は、応募を含むそれ以降の提案に係る諸手続き及び契約等に係る諸手続きを行う。

(2) 応募者の役割

- ① 応募者は、次の役割をすべて担い、グループの場合は各構成員が次の役割を分担する。

(ア) 事業役割

町とのリース契約締結等の諸手続きを行い(対応窓口)、事業遂行のすべての責を負う。

(イ) 施工役割

施工に関する業務をすべて実施する。

(ウ) その他役割

上記（ア）～（イ）以外の維持管理、本設備の供給等に関する業務を各々実施する。

- ② 事業役割が複数の企業で構成される場合は、参加表明時に企業間の事業役割に関する合意書（任意様式）を別途町に提出すること。なお、その合意書には、事業役割の構成企業全社が、町に対し連帯責任を負う旨を示す条項を含むこと。また、事業役割の構成企業のうち1者を代表者として町との対応窓口とし、契約等諸手続きを行うものとする。

(3) 応募者の資格

応募者の資格要件は、次のとおりとする。なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を満たすこと。

- ① 応募者は、参加表明書及び資格確認書類により、本要項の内容を十分に遂行できると認め

られる者であること。

- ② 応募者は、事業運営、維持管理などを円滑に行うため迅速に対応できる者であること。
- ③ 事業役割を担う構成員は、青森県内に本社または支店を置き、リース契約などで国又は地方公共団体と類似事業を実施した実績を有する者であること。
- ④ 事業役割を担う構成員は、経常利益が直近2か年連続で赤字でないこと。
- ⑤ 施工役割を担う構成員は、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく電気工事に係る監理技術者が所属する者であること。
- ⑥ 施工役割を担う構成員は、建設業法第27条の23第1項の規定による経営事項審査（参加表明書提出日において審査基準日から1年7か月以内かつ有効なもの）の総合評定値の通知を受けている者であること。
- ⑦ 施工役割を担う構成員は、「令和2年度五戸町建設業者等級名簿」の「電気工事」に登録されている格付等級がA級の事業者で、五戸町内に本社（店）を有していること。
- ⑧ その他役割を担う構成員は、国又は地方公共団体のLED化事業の中で、機器の納入及び維持管理業務の実績を有する者であること。
- ⑨ その他役割を担う構成員は、リース期間中（10年間）維持管理を行うことができ、部品提供や代替照明器具の供給ができる者であること。

（4）応募者の制限

次に掲げる者は、応募者又は応募者の構成員となることはできない。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ② 本募集要項の配布日から事業提案書提出までの期間に、五戸町建設業者等指名停止要領（平成19年5月21日告示第39号）に基づく指名停止措置を受けている者
- ③ 本募集要項の配布日から事業提案書提出までの期間に、五戸町暴力団排除措置要綱（平成24年5月28日告示第47号）に基づく指名除外の措置を受けている者
- ④ 本募集要項の配布日から事業提案書提出までの期間に、建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第3項若しくは第5項の規定による営業停止処分を受けている者
- ⑤ 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3条又は第4条の規定に基づき、都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者
- ⑥ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による民事再生手続開始の申し立てをしている者
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申し立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされている更生事件（以下「更生事件」という。）に係わる同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条の規定による更生手続開始の申し立てを含む。以下「更生手続開始の申し立て」という。）をしている者又は申し立てをなされている者。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者がその者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合においては、更生手続開始の申し立てをしなかった者又は更生手続の申し立てをなされなかった者とみなす。

- ⑧ 応募資格申請書に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- ⑨ 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、又は事業の公正な進行を妨げる者若しくは妨げた者
- ⑩ 納めるべき税金を滞納している者

6. 応募に関する留意事項

- (1) 応募に関するすべての書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。また、町が本件の選定の公表等に必要な場合には、町は提出書類の著作権を無償で使用できることとする。
- (3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権などの日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。
- (4) 応募者は、1つの提案しか行うことができない。
- (5) 応募者の構成員は、他の応募者の構成員となることはできない。ただし、施工役割を担う構成員に限り、複数の応募者の構成員になることを妨げない。
- (6) 応募者の構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合であって町との協議により町が認めたときは、この限りでない。
- (7) 提案書の提出後は、加筆、修正及び差し替えは認めない。なお、本提出書類について、後日参考資料を求めることがある。
- (8) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載があったと認められる場合、若しくは重要な事実について記載しなかった場合は、当該提案書等は無効とする。
- (9) 町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (10) 提出書類の提出期限を遵守すること。遅延した書類は受理しない。

7. 全体スケジュール（予定）

本事業は、次の日程で行う。ただし変更となる場合がある。

項目	日程
募集要項の公開（ホームページで公開）	令和2年11月5日（木）～11月13日（金）
募集要項に関する質問受付	令和2年11月5日（木）～11月13日（金）
質問の回答	令和2年11月17日（火）
参加表明書受付	令和2年11月17日（火）～11月27日（金）
参加資格確認結果通知	令和2年12月1日（火）
提案書受付	令和2年12月1日（火）～12月14日（月）
プレゼンテーション、優先交渉権者の選定	令和2年12月中旬
審査結果通知	令和2年12月中旬
詳細協議・事業計画等	令和2年12月下旬
リース契約	令和3年1月上旬
各施設照明器具LED化工事	令和3年1月上旬～2月28日（日）
本設備のリース開始・維持管理等	令和3年3月1日（月）～

8. 本事業の提案募集に係る手続き

(1) 募集要項の公開

募集要項は、当町のホームページに掲載する。

(「五戸町役場庁舎等照明設備LED化事業」公募型プロポーザル方式による事業者の選定について)

(2) 質問受付・回答

本募集要項等に関する質問受付・回答は、次により行う。

①質問方法

質問書【様式第1号】を使用し、質問対象の引用文(募集要項の項目名、頁番号)及び質問内容を具体的に記載することとし、質問受付は電子メールのみとする。なお件名は、「五戸町役場庁舎等照明設備LED化事業(〇〇社)」とし、電子メール送信後、電話で電子メールの到着確認をすること。

②受付期間

令和2年11月5日(木)から11月13日(金)まで

ただし、受信確認は、土日祝日を除く午前8時15分から午後5時まで

(正午から午後1時までの間を除く)

③提出先

五戸町 財政課 管財班

E-Mail : kanzai@town.gonohe.aomori.jp

電話 : 0178-62-7953 (直通)

④質問への回答

受付期間終了後、準備が出来次第、質問者全員に電子メールで回答するものとし、口頭での個別対応は行わない。

11月17日(火)に五戸町ホームページに質問内容と回答を公表する。

(3) 参加表明書及び資格確認書類の提出

応募者は、次により参加表明書及び資格確認に必要な書類を持参又は郵送(必着)すること。

① 受付期間

令和2年11月17日(火)から11月27日(金)まで

受付時間は、土日祝日を除く午前8時15分から午後5時まで

(正午から午後1時までの間を除く)

② 受付場所

五戸町 財政課 管財班

③ 参加表明書及び資格確認書類

応募者は、提出書類に書類符号を記した表紙とインデックスを付けて綴じたものを8部(正本1部、副本7部)提出すること。なお、代表者又はグループ構成員の代表者が支店・営業所等の代表者(〇〇支店長等)となる場合は、委任状を添付すること。

(ア) 参加表明書【様式第2号】

グループで参加の場合は、代表者名で作成すること。

(イ) グループ構成表【様式第3号】

応募者の構成員を明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。

(ウ) 会社概要【様式第4号】

所在地、直近2か年決算の状況、職員数、設立年月などについて記載すること。

※各社が印刷している「パンフレット」等があれば適宜添付のこと。

(エ) 商業登記簿謄本（受付日前3カ月以内に発行されたもの）の写し

(オ) 印鑑証明書（受付日前3カ月以内に発行されたもの）の写し

(カ) 納税証明書の写し

最新決算報告をした事業年度の確定申告分の法人税、法人事業所税の納税証明書を各1通、複数の事業所がある場合は、本社所在地の官公庁が発行する納税証明書を提出すること。

(キ) 財務諸表

最新決算報告をした事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書など財務諸表を綴じたもの。

(ク) 類似事業等の実績【様式第5号】

国又は地方公共団体など公共施設LED化事業の実績

(ケ) ISO9001及びISO14001認証の写し（機器を製造・販売する業者のみ）

(4) 参加資格確認結果通知

参加資格確認結果は、文書及び電子メールで町から応募者（代表者）に通知する。

通知日 令和2年12月1日（火）

(5) 提案書の提出

参加資格確認結果通知により提案書の要請を受けた応募者は、本要項「12. 提案書類作成要領」に従い提案書を作成し、事務局へ持参又は郵送（必着）すること。

① 受付期間

令和2年12月1日（火）から12月14日（月）まで

受付時間は、土日祝日を除く午前8時15分から午後5時まで

（正午から午後1時までの間を除く）

② 受付場所

五戸町 財政課 管財班

(6) 参加を辞退する場合

参加資格確認結果通知により提案書の要請を受けた応募者が以降の参加を辞退する場合は、提案書受付締切日の午後5時までに、提案辞退届【様式第6号】を1部、事務局に持参又は郵送（必着）で提出すること。

9. 審査・結果の通知

(1) 審査

別に定める選定委員会が、応募者からの提案書類及びプレゼンテーションの内容をもとに、事業の実施方針、使用器具、工事体制、維持管理体制、環境・安全性への配慮、提案内容の見積金額などの観点から総合的に審査を行い、最優秀提案者1者を選定する。なお、審査におい

ては、次の事項を重視する。

項目	評価事項
事業実施体制について	業務を円滑に遂行できる体制を構築しているか。
	事業者の企業状況や経営状況、事業実績の信頼性が高いか。
	町のコスト削減等を考慮した提案か。
	類似業務における実績は十分か。
	町内業者の活用に十分配慮しているか。
施工体制について	適切な工程計画となっているか。
	施工管理体制が通常時・緊急時とも明確となっているか。
	町の業務や利用者への配慮（騒音への配慮等）が十分であるか。
	廃棄物の処理・再利用計画が具体的にされているか。
LED照明器具について	規格・品質が信頼に足る国内メーカーの製品であるか。
	電気使用量（料）及びCO ₂ 削減効果が大きいのか。
	消費電力削減等について提案があるか。
維持管理に対する配慮について	リース契約期間中の機能維持保証（無償修理・交換）があるか。 また、偶発的な要因による故障時への配慮がなされているか。
	本事業を開始後における迅速な故障復旧体制が構築されているか。
	動産総合保険の保険事項については満足の内容であるか。
	町内業者の活用に十分配慮しているか。
	リース期間終了後の維持管理に係る提案があるか。
見積金額	提案内容に対して見積金額は適正か。

(2) 審査の流れ

本事業の提案書の審査にあたっては、以下の要領で行う。

- ① 応募者からの提案書類及びプレゼンテーションをもとに、提案内容を審査する。
- ② 審査の結果、総合得点の最も大きい提案をした応募者を最優秀提案者とし、リース契約に向けての優先交渉権者とする。

(3) プレゼンテーション

- ① プレゼンテーションは、提出した提案書の内容を具体的に説明すること。
- ② プレゼンテーションは、1 応募者当たり 30 分以内（説明 15 分、質疑応答 15 分）を予定している。
- ③ プレゼンターは、4 名以内とする。総括責任者、主任技術者又は事業を実施する際の責任者が出席すること。
- ④ プレゼンテーション審査の日時、場所は、参加表明書提出後に通知する。
- ⑤ パソコン、その他説明に必要なものがある場合は、参加者が用意する。

(4) 審査の結果通知

- ① 審査結果は、応募者に文書で通知する。電話等による問い合わせには応じない。
- ② 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。
- ③ 審査結果は、町のホームページに掲載する。

(5) 失格

次に該当する応募者は失格とする。

- ① 提案期限を過ぎて提案書類が提出された場合。
- ② 提案書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ④ 本募集要項に違反すると認められる場合。
- ⑤ 「2. 事業概要 (4)」に記載する事業限度額以上の見積額が提案された場合。

10. 留意事項

(1) 提案書における留意事項

- ① 本事業に係るリース契約の経費は、「2. 事業概要 (4)」に記載する事業限度額以下であること。
- ② 本設備のリース開始は、令和3年3月から予定しているため、これに整合した事業計画であること。
- ③ リース契約終了後の本設備等の所有権の帰属について言及すること。
- ④ 郵送、電子メール等通信事故について、町は一切責任を負わない。
- ⑤ 提案書の作成にあたり現場確認が必要な場合は、事務局へ連絡すること。

(2) 事業実施に関する項目

① 誠実な業務遂行

- (ア) 事業者は、本要項など諸条件に沿って、誠実に業務を遂行すること。
- (イ) 業務の全部または一部を第三者に再委託しないこと。ただし、当町が書面にて再委託を許可した場合はこの限りではない。
- (ウ) 業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、町との間で誠意をもって協議すること。
- (エ) 業務の遂行上知り得た内容は、第三者に漏らさないこと。

② 事業契約期間中の事業者との関わり

事業者は、事業者の責により事業を遂行すること。町は契約書に定められた方法により、事業実施状況について確認を行う。

③ 事業の継続が困難となった場合における措置

- (ア) 事業者の責に帰すべき事由により事業継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、町は、事業者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、事業者が当該期間内に改善することができなかった場合は、町は、事業者との契約を解除することができるものとする。
- (イ) 事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、契約に基づく事業の継続が困難と認められる場合には、町は、事業者との契約を解除することができるものとする。
- (ウ) 上記 (ア) 又は (イ) により契約を解除した場合は、事業者は、町に生じた損害を賠償しなければならない。
- (エ) 不可抗力その他町又は事業者の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難となった場合は、町と事業者は、事業継続の可否について協議する。

11. 契約に関する事項

(1) 契約の手順

町と優先交渉権者は、詳細協議の結果、双方が合意した場合にリース契約締結の手続きを行う。なお、契約までの費用については優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約の時期

令和2年1月

(3) 契約の概要

募集要項、提案書及び維持管理計画に基づき、契約を締結するものであり、事業者が遂行すべき工事及び維持管理に関する業務内容や支払方法などを定めるものとする。

また、町と事業者の役割と責任及び遵守事項を明確化し、相互の確認事項や方法及び時期等について明記するものとする。

12. 提案書類作成要領

(1) 一般的事項

①使用言語は日本語、通貨は日本通貨、単位は計量法に定めるものとし、すべてを横書きとする。フォントは見やすいフォントで11ポイント以上とすること。

②提出書類に各々書類符号を記した表紙及び目次を付けて、A4縦長ファイルに左綴じし、各書類にページを付し、応募書類がわかるように右端にインデックスを付けたものを8部（正本1部、副本7部）提出すること。なお、A4判以外の様式についてはA4判サイズに折り込むこと。

(2) 提出書類

①提案書提出届【様式第7号】

②提案書類表紙（任意様式）

③事業実施方針（任意様式）

④使用器具提案書（任意様式）

⑤維持管理等提案書（任意様式）

⑥工事中の対応・廃棄計画書（任意様式）

⑦契約終了後の対応（任意様式）

⑧見積書（任意様式）

(3) 作成要領

①事業実施方針（任意様式）

事業の実施にあたり、基本的な考え方を簡潔に記載すること。文章を補充する写真・イラスト・イメージの挿入も可能とする。

②使用器具提案書（任意様式）

使用器具については、対象施設の照明設備状況を理解したうえで選定すること。使用するLED照明器具の生産体制及び供給体制、ワット数その他エネルギーの消費状況の評価内容、器具仕様に関する内容説明などについて記載すること。

その他、消費電力削減等について提案があれば記載すること。

③維持管理等提案書（任意様式）

（ア）維持管理計画書

本設備の維持管理業務について、設備の点検や補修などの計画内容を記載すること。また、コスト削減及びサービス水準の向上の視点で工夫している点があれば記載すること。

（イ）緊急時対応提案書

器具の不具合を発見又は通報を受けたときの対応、サポート体制、その他災害を含む緊急時対応方法の考え方について記載すること。

④工事中の対応・廃棄計画書（任意様式）

設置工事の安全管理、工程管理など実施計画の内容や既設照明の処理方法などに関する内容を記載すること。

⑤契約終了後の対応（任意様式）

リース契約期間終了後の対応、本設備の取り扱いについて記載すること。

⑥見積書（任意様式）

本事業に要する経費全体の経費（リース料を含む）について見積もりを行うこと。

なお、内訳については次の（ア）～（オ）を参考にすること。

（ア）照明器具の調達に要する経費

（イ）照明器具設置に要する経費

（ウ）維持管理に要する経費

（エ）その他の経費

（オ）リース料に要する経費