

令和 7 年度
座間味村学校施設整備事業
仕様書

令和 7 年 12 月
沖縄県座間味村

1. 総則

本仕様書は、沖縄県座間味村学校施設における照明器具(蛍光管及びランプ)一式の LED 照明導入について定める。

2. 導入の目的・概要

この仕様書は、沖縄県座間味村学校施設で使用している蛍光灯等の照明の LED 化を図ることで、より効果的な消費電力量削減に伴う温室効果ガス削減及び維持経費削減を図ることを目的としている。そのため、LED照明器具の本来の機能を維持し、常時良好な状態において使用できるように、受注者は誠意をもって確実に実施するものとする。

また、本事業により「省エネ法」・「座間味村 第5次総合計画」・「再生エネルギー導入目標設定及び地球温暖化対策実行計画区域施策編成支援業務」等、節電・省エネ関連計画の削減目標達成に向けた取組みを推進する。

3. 概要

(1) 履行場所

座間味村立阿嘉中学校 〒901-3311 沖縄県島尻郡座間味村阿嘉 316
座間味村立慶留間小中学校 〒901-3312 沖縄県島尻郡座間味村慶留間82
座間味村立座間味小中学校 〒901-3402 沖縄県島尻郡座間味村座間味943

(2) 物品一覧

LED 照明器具 一式 (別紙 LED 照明導入対象リスト参照)
その他、取付けに必要な資材

(3) 設置期限

令和8年2月27日

(4) 製品保証期間

LED 照明器具設置完了から5年間

4. 機器(物品)仕様

(1) 照明器具は既存照明器具を撤去し、結線替えの対応ではなく器具交換方式を行うこと。

(2) 光源(LED)寿命は40,000時間以上の製品であること。

(3) LED 照明について

グレア・フリッカーを防止する処置が施されていること

LED チップメーカーの特許を侵害していないこと

環境配慮商品であること

既存器具の強度が LED 照明の重量に満たない場合は金口を交換する等の対策を施すこと
設置環境上、耐塩仕様モデルを採用すること

5. 入札金額

- (1) 入札金額は契約金額(税抜)とする。
- (2) 契約金額には LED 照明の工事費用・産業廃棄物処分費用・不点灯時の交換費用を含めるものとする。

6. 要求要件

- (1) 照明器具(物品)の調達
LED 照明器具及び付属部品を交換する場合は、未使用品であることとする。
- (2) 設置工事
LED 照明器具の納入及び設置を行うこととする。
- (3) 梱包材や既存蛍光灯管等の撤去処分
梱包材や取り外した照明設備は受注者で処分とする。
- (4) 保証期間
保証期間は、LED 照明器具の設置完了の日から 5 年間とする。
- (5) 環境への貢献効果
LED 化により消費電力の削減値／温室効果ガス削減値を算出することとする。
- (6) 保証期間
保証期間は、LED 照明器具の設置完了の日から 5 年間とする。

7. 工事(設置)仕様

- (1) 設置作業に使用する雑材はすべて新品とする。
- (2) 契約後、速やかに工程表について、施設管理担当者の承諾を受けること。
- (3) 設置作業にあたっての安全管理については、施設管理担当者等と打合せを行い、受注者の負担で安全確保に必要な措置を講じること。
- (4) 設置作業において発生する軽微な建築工事、補修等については、本契約の作業範囲として実施すること。
- (5) 停電等、運営上必要な機能を停止する場合は、事前に施設管理担当者等と日程等を調整し、事故、紛争等を防止すること。
- (6) 作業中は粉塵の飛散には十分注意し、養生を行うこと。
- (7) 作業終了後は床の清掃を行うこと。
- (8) 設置作業時間帯は、施設管理担当者の指示に従うこと。
- (9) 設置作業の前後に当該照明回路の絶縁測定を実施し、作業による絶縁劣化等がないことを確認すること。
- (10) 沖縄県に支店・営業所がある建設業許可を取得している工事業者が対応すること。
- (11) 設置作業に関して本仕様に明記のない事項に質疑が生じた場合、発注者と協議すること。
- (12) 本仕様書に記載しない事項については、公共建築工事(改修工事)標準仕様書(電気設備

工事編)最新版／国土交通省大臣官房官庁営繕部監修により補完すること。

(13)設置作業に関して本仕様に明記のない事項に質疑が生じた場合、発注者と協議すること。

8. 物品の性能保証・点検保守内容

- (1)物品性能維持の保証を行うこと。
- (2)障害発生時は、迅速かつ適切に物品の取替え、代替え、修理等を行うこと。
- (3)設置作業終了後、障害発生時の連絡先、担当者等を記載した体制表を提出すること。
- (4)障害が発生し対応した場合は、その都度、文書による報告書を提出すること。

9. 提出書類

受託者は、本業務の着手・完了時に下記の書類等を本村に提出し協議の上、承諾を得るものとする。

- (1)業務実施計画書
- (2)業務着手届
- (3)業務工程表
- (4)業務責任者届
- (5)個人情報の取り扱いに関する誓約書
- (6)業務完了通知書
- (7)納品書
- (8)請求書
- (9)その他、発注者が必要とする関係書類

10. その他、特記

- (1)設置前に現場調査、回路調査等を十分行い作業を実施すること。また、調査等において仕様書等の相違を発見した場合には、速やかに監督員へ報告し、協議する。
- (2)納入・搬出経路については施設管理運営上の支障に留意し施設管理担当の承諾を得る。
- (3)作業車・運搬車・敷地内における車両の駐停車については、事前に施設管理担当者の承諾を得る。
- (4)勤務時間外の作業は、事前に時間外作業届を施設管理担当者へ提出する。
- (5)使用開始は検査に合格した時点からとするが、検収が認められたものから順次使用を認めるものとする。