

串間市公共施設LED照明設備リース事業
公募型プロポーザル実施要領

令和8年1月

串 間 市

財 務 課

1. 事業の目的

低炭素・脱炭素社会の形成を図るため、二酸化炭素をはじめとする温室効果ガス削減に取り組むことにより、地球温暖化対策と気候変動対策を推進するとともに、エネルギー価格が高騰の一途をたどる昨今の情勢のもと、電力需要の縮減、抑制による財政負担の軽減を図る必要が生じている。

そのため、公共施設の照明設備を賃貸借方式によりLED照明に更新するにあたり、事業者から優れたノウハウを生かした提案を受け、最適な者を選定するため、公募型プロポーザル方式により、照明設備の賃貸者（リース）及び維持管理等に関して一括提案する事業者を広く募集する。

2. 事業の概要

(1) 事業名称

串間市公共施設LED照明設備リース事業

(2) 事業の内容

「串間市公共施設LED照明設備リース事業仕様書」のとおり

(3) 対象施設及び照明器具の種別、数量

「串間市公共施設LED照明設備リース事業仕様書 別紙1」のとおり

(4) 工事完了期限

契約締結の翌日から令和8年9月30日まで

(5) 賃貸借期間

令和8年10月1日から令和13年9月30日まで（60ヶ月）

(6) 提案限度額

85,982,600円（消費税及び地方消費税を含む）

消費税及び地方消費税の税率については、現行の標準税率（10%）で計算するものとし、契約期間中に税制改正が行われた場合は、関係法令に基づき、その都度、協議により対応を決定するものとする。

(7) 本事業の担当課（事務局）

串間市 財務課 財産マネジメント室 財産マネジメント係

郵便番号 888-8555

所在地 串間市大字西方5550番地

電話 0987-66-0107(直通)

FAX 0987-72-6727

E-mail asset-management@city.kushima.lg.jp

なお、本事業全体の進行管理、連絡調整等は財産マネジメント室で行うが、各公共施設の詳細については、財産マネジメント室の指示のもと各施設の所管課と協議、調整を行うものとする。

(8) 業務のスケジュール (予定)

実施内容	実施期間
実施要領等の配布	令和8年1月16日(金)
仕様等に関する質問受付期間	令和8年1月16日(金)～令和8年1月23日(金)
仕様等に関する質問回答日	令和8年1月30日(金)
参加表明書等受付期間	令和8年2月2日(月)～令和8年2月6日(金)10日(火)
企画提案書受付期間	令和8年2月9日(月)～令和8年2月13日(金)17日(火)
プレゼンテーション審査	令和8年2月下旬 ※令和8年2月20日(金)予定
審査結果通知(優先交渉権者の選定)	令和8年3月上旬
契約締結	令和8年4月上旬
工事期間	令和8年9月30日(水)まで
リース期間	令和8年10月1日(木)～令和13年9月30日(火)

3. 業者選定方式

(1) 方式

公募型プロポーザル方式

(2) 選定手順

串間市公共施設LED照明設備リース事業プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、企画提案書等の内容の聴取等(プレゼンテーション及びヒアリング)を実施、技術的に最適な者(以下「最適者」という。)及び次点者を選定する。

審査の結果、その評価が一定の基準に満たなかった場合は、最適者及び次点者を特定しない。また、企画提案書等を提出する者が1者の場合であっても、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

(3) 役割と業務

① 本事業で必要とする役割と分担業務は次のとおりとする。

a リース役割

照明器具の賃貸借及び管理、契約等の諸手続

b 機器納入の役割

照明器具及び付属品の製造

c 施工管理の役割

照明器具の更新工事の計画策定及び施工管理に係る業務

d 施工役割

照明器具の更新工事に係るすべての業務

e その他の役割

上記a～c以外の本事業に必要とされる業務

- ② プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、①a、b、c、d、eの役割を明らかにすること。

4. 参加資格

プロポーザルに参加することが出来る者は、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない参加者は、リース事業者、機器納入業者、施工管理業者、施工業者等による共同事業体とする。共同事業体の代表者はリース事業者とし、第5条に規定する参加表明書を提出する日（以下「提出日」という。）において、串間市の入札参加資格名簿に記載されている者
- (2) 次に掲げる措置を受けていない者
- ① 串間市指名競争入札参加者の資格及び指名基準等に関する規程（昭和59年3月10日告示第4号）に第10条に基づく指名停止等の措置
 - ② 串間市暴力団排除条例（平成23年9月30日第21号）第6条の規定に基づく措置
- (3) 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立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の串間市の入札参加資格の登録がされたものについては、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- 「3. 業者選定方法（3）役割と業務」の規定による委託先事業者についても同様とする。

5. 参加に関する留意事項

- (1) 費用負担
企画提案書の作成等、本プロポーザルへの参加に要する経費は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の取扱い及び著作権
提出書類の著作権は、参加者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。
- (3) 特許権
提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国およ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、参加者が追うものとする。
- (4) 本市からの提供資料
本市が提供する資料は、参加に係る準備、検討以外の目的で使用してはならない。
- (5) 企画提案
1参加者は、1つの提案しか行うことが出来ない。

(6) 複数の参加者の構成員になることの禁止

参加者の構成員は、他の参加者の構成となることができない。

(7) 提出書類

提出書類については、後日参考資料を求めることがある。

(8) 虚偽記載の禁止

参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とする。

6. プロポーザル参加表明書の提出

(1) 提出書類

① 様式第1号「参加表明書」及び次の添付資料を併せて提出すること。なお、添付資料には、各々の書類符号を記したインデックスを付け、提出すること。

a 様式第5号企業情報

b 様式第6号LED照明灯導入事業業務実績（契約書の写し等確認できる書類添付）

c 様式第7号誓約書

d 様式第9号グループ構成表

e 商業登記簿謄本

現に効力を有する部分の謄本で、受付日前6か月以内に発行されたもの。

f 納税証明書

最新決算年度の確定申告分の法人税、法人事業税の納税証明書を各1通ずつ、事務所が複数ある場合には、本社所在地の官公庁で発行する納税証明書を提出する。

g 財務諸表

最新決算年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分（損失処理）計算書等の財務諸表を綴じたもの。

h 事業者間の業務分担に関する合意書（任意様式）

共同事業体を構成する場合には、別途本市に提出すること。なお、合意書には、共同事業体すべてが本市に対し、法令上可能な範囲で連帯責任を負う旨を示す条項を含むこと。

リース事業者は、a～hの書類を添付し、施工業者及び器具メーカー者は、a、gの書類を添付すること。

(2) 提出部数

正本1部

(3) 提出期限

上記「2. 事業の概要（8）業務のスケジュール」とおり

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、締切日に必着のこと。）

受付時間は午前9時から午後4時00分まで（土・日曜・祝日を除く）

(5) 提出先

上記「2. 事業の概要（7）本事業の担当課（事務局）」

(6) 提出書類の内容に変更が生じた場合は、様式第2号「参加表明書変更届」及び変更した内容等を証明できる書類（任意様式）を提出すること。なお、提出期限以降の提出書類の差替え、訂正及び再提出は原則として認めない。

(7) 加表明書提出後において、辞退する場合は、様式第3号「参加表明書辞退届」を提出すること。

7. 質問及び回答について

本プロポーザル参加表明書等に関する質問及び企画提案書等に関する質問を次のとおり受け付ける。なお、電話や来訪による口頭での質問や期限を過ぎた質問は受け付けない。

(1) 提出書類

様式第4号「使用等に関する質疑書」

(2) 提出期限

「2. 事業の概要（8）業務のスケジュール」のとおり

(3) 提出方法

電子メールのみ、なお、送信後、担当課（事務局）に必ず連絡すること。

件名は、「仕様等に関する質疑書（公共施設LED照明設備リース事業）」とし、使用等に関する質疑書を添付し、送信すること。

受付時間は午前8時30分から午後5時00分までとする。（土・日曜・祝日を除く）

(4) 提出先

「2. 事業の概要（7）本事業の担当課（事務局）」

(5) 回答日

「2. 事業の概要（8）業務のスケジュール」のとおり

(6) 回答方法

回答については、電子メールにより全参加者に対し回答するものとする。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

8. 企画提案書について

(1) 作成要領

① 使用言語は、日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法に定めるものとし、原則としてA4版の縦に横書きとする。なお、文字フォントは11ポイント以上とする。

- ② A 4 版以外の資料等については、A 4 版サイズに折り込むこと。
- ③ 企画提案書は、提出以降の差替え及び再提出は認めない。
- ④ 採用した企画提案書の著作権は、企画提案者に帰属するが、市は無条件でその使用权を持つ。
- ⑤ 受理した書類は返却しない。
- ⑥ 受理した企画提案内容及び実施方法については、原則、変更は認めない。ただし、現場の状況及び附則の事態によりこれによりがたい場合は、企画提案者と市で協議する。

(2) 企画提案書の構成

① 導入スケジュール

令和 8 年度における現地調査、詳細協議、契約の締結、更新工事及び賃貸借の開始等の一連の工程表を任意の様式で提出すること。

② 施工計画に関する提案

a 施工方法・作業期間

別紙 1 「対象施設一覧」に示した施設又は用途ごとに、施工方法や作業期間等について配慮又は工夫する点を記載すること。

b 施工体制

工事全体に占める串間市の事業者が請け負う工事費の割合など市内事業者の積極的な活用及び地域経済の活性化に資する点を記載すること。

c 品質管理

施工の品質を確保するための施工管理方法、試験方法及び基準値等について記載すること。

d 連絡体制

災害や事故等が発生した際の連絡体制について記載すること。

③ 使用機器に関する提案

施設、用途又は器具種別ごとに、どのような基準で照明器具を選定するか記載すること。また、必要に応じて、器具の姿図や性能等が分かる資料を添付すること。

添付する資料については、(1)に規定する様式等に拠る必要はないが、枚数が過剰とにならないよう簡潔にまとめること。

④ 物品保守に関する提案

a 保守体制

定期点検等の有無や不具合時の対応体制について記載すること。また、串間市電気工事事業者の積極的な活用を踏まえた体制とすること。

b 補償内容

保証される対象、期間及び内容並びに補償対象外となる事由等についても記載すること。

⑤ その他の提案

①～④までの内容以外に、本市にとって有益性のある提案があれば記載すること。

(例：賃貸借契約終了時の照度保障、機能の追加、削減効果の検証など)

(3) 見積書の内訳 (任意様式)

施設ごとの金額、照明器具ごとの単価及びそれに係る施工内訳が分かる内訳明細書を添付すること。ただし、大規模な仮設足場等で照明器具の単価として加算することがふさわしくないものについては、別項目で計上するものとする。

(4) 提出資料

提出資料には、次のアからオまでの各々の書類符号を記したインデックスを付け、A4版の縦ファイルに綴じたものを提出すること。

① 様式第5号企業情報

② 様式第6号LED照明灯導入事業業務実績 (契約書の写し等確認できる書類添付)

③ 様式第8号企画提案書

仕様書に示す項目について提案すること。(独自の提案項目がある場合は合わせて提案可とする。)

④ 施工体制表 (任意様式)

⑤ 見積書 (任意様式)

各費用の積算が確認できる見積書。

(5) 提出部数

8部 (正本1部副本7部)

正本には記名・押印のこと。副本はコピー可とする。

(6) 提出期限

上記「2. 事業の概要 (8) 業務のスケジュール」のとおり

(7) 提出方法

持参又は郵送 (郵送の場合は、締切日に必着のこと。)

受付時間は午前9時00分から午後4時まで (土・日曜・祝日を除く)

(8) 提出先

上記「2. 事業の概要 (7) 本事業の担当課 (事務局)」

(9) 企画提案書等のポイント

① 地元企業の活用等

a 地元企業を積極的に活用し、その活用方法は適切か

② 事業の進め方、体制

a 共同事業体内における役割分担は明確になっているか

b 市との連絡及び調整が速やかに行える体制となっているか

- c 適切な業務計画となっているか
- d 業務の効率化を図り、工期を短縮させる努力がなされているか
- ③ 事業の提案額
 - a 見積の記載内容に妥当性があり、提案額がより安価に設定されているか
- ④ リース期間の考え方
 - a 照明灯の不具合等に迅速に対応できる維持管理体制の構築ができるか
- ⑤ LED導入による効果
 - a 製品性能及び電気料金・CO₂削減量
- ⑥ 過去の実績
 - a 他自治体におけるLED照明灯導入実績
- ⑥ 独自の工夫
 - a 参加者の提案に独自性があり串間市にとって有益か

9. 優先交渉者の選定について

契約の優先交渉権者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とし、審査委員会に置いて、本要領で定める企画提案書等を審査し、契約の優先交渉権者1者を選定する。

(1) 審査方法

- ① 提出書類及び企画提案内容等を審査した結果、契約の優先交渉者1者を選定する。
 - a 審査委員会に置いて実施要領に基づき、プレゼンテーションを実施し審査する。
 - b 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。
 - c プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。
 - d プレゼンテーションの実施にあたり、オンラインでの参加も可能とする。なお、オンラインに係る準備、設備等については参加者で用意すること。
 - e プレゼンテーションの開始時間、会場などの詳細は後日連絡する。

(2) 評価方法及び評価基準

① 評価方法

審査委員会は、各委員の提案内容に対する評価点をもとに、応募者が優先交渉者として適当かどうか各委員が意見を表明するとともに、各委員が評価点を集計し、その合計点が高い順に優先交渉者及び次点者を選定する。

② 評価基準

企画提案者から提出された企画提案書等を基に、次表の項目について各委員が評価し、評価点を算出する。各委員の評価点数の合計が満点の5割に満たない場合は、失格とする。評価点が最高点となった応募者が複数の場合は、見積金額が安価な応募者を優先交渉者とする。見積金額も同額の場合は、審査委員会委員長が優先交渉者を決定する。

評価項目	評価の視点	配点
事業者の事業実績・体制	過去5年間における同種業務の実績。 実施体制及び役割分担が明確か。 責任をもって業務を遂行することができる事業者であることが見込まれるか。	10
地元事業者活用に関する提案	施工費用のうち、市内に本店または支店を置く事業者（元請、一次下請等）が施工において負担する金額割合。	30
事業スケジュール	事業実施にあたり、工程が妥当であり、確実な事業遂行が見込まれているか。また、施設運営に支障がないように配慮された計画か。	20
施工の品質	施工の品質を確保するための具体的な提案があるか。	25
器具の選定方法	本市にとって有益性のある観点で器具選定を行っているか。	20
物品保守の体制・対応	物品に不具合が生じた際の対応が迅速に取れるような体制が確保されているか。	25
電気使用量等削減効果	現状からどれだけ電気使用量、電気使用料金、CO2 排出量が削減できる見込みがあるか。	20
提案の独創性	その他、本業務の履行にあたって有益な独自提案は示されているか。	10
プレゼン	説明が理解しやすく説得力があるか。 質問に対する回答が適切か。 業務に対して積極性が感じられるか。	10
事業性	事業にかかる費用と電気料金削減額による長期的な市の財政負担は抑えられているか。	30

(3) 審査結果の通知

「2. 事業の概要（8）業務のスケジュール」のとおり電子メールで送信し通知するとともに正式な書面については、後日発送する。

また、決定した優先交渉権者及び次点者については、市ホームページで公表する。

(4) 審査結果に関する説明

審査結果について説明を求める場合は、次のとおりとする。

① 提出書類

任意の様式による書面（A4判）

② 提出期限

審査結果の通知のあった日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内の午後5時までとする。

③ 提出先

上記「2. 事業の概要（7）本事業の担当課（事務局）」

④ 回答

書面にて回答する。