

高崎市庁舎ＬＥＤ照明機器賃貸借業務
公募型プロポーザル実施要項

令和７年６月

高崎市

1 趣旨・目的

高崎市役所本庁舎は平成10年に供用開始されて以降、27年が経過している。建設当初は省エネルギーを考慮した照明計画（明るさセンサーによる照度調整や効率的な照明配置等）とされていたが、経年による不具合の発生に加え、技術革新による低コスト照明機器の普及、さらに2027年末の蛍光灯製造の禁止などから、照明機器の更新は不可避となっている。

更新にあたっては、その費用の抑制や電気代を含めた維持管理コスト縮減効果の早期発現のため、民間事業者の優れたノウハウを活用し、事業期間、費用対効果等について最良の提案を求め、技術提案能力、施工、経験などを有する最も適した業者を選定するために公募型プロポーザルを実施する。

2 事業概要

(1) 業務名

高崎市庁舎LED照明機器賃貸借業務

(2) 業務内容

高崎市庁舎LED照明機器賃貸借及び付帯作業（別紙「高崎市庁舎LED照明機器賃貸借業務要求仕様書」（以下「要求仕様書」という。）のとおり

(3) 対象施設

高崎市役所本庁舎（高崎市高松町35番地1）

(4) 照明機器の種類及び数量

要求仕様書のとおり

(5) 提案限度額

256,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 優先交渉権者の選定

高崎市庁舎LED照明機器賃貸借業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行い、優先交渉権者及び次点者を決定する。

(7) 契約方式及び契約期間（予定）

契約方式は賃貸借契約とし、契約期間、準備期間及び履行期間は次のとおりとする。

- ・ 契約期間

契約締結日から令和18年6月30日まで

- ・ 準備期間

契約締結日から令和8年6月30日まで

- ・ 履行期間

令和8年7月1日から令和18年6月30日（120か月）

(8) 担当事務局

高崎市財務部管財課庁舎管理担当

〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1

電話：027-321-1215（直通） FAX：027-326-1422

E-mail：kanzai@city.takasaki.gunma.jp

3 参加要件等

(1) プロポーザル参加者の役割

プロポーザルへ参加しようとする者は、本業務を行う能力を備えた、法人格を有する者(単体)又は法人格を有する者により構成された共同体とし、プロポーザル参加者が単体の場合は、おおむね以下の役割に分類する本業務のすべてを担い、共同体の場合は、共同体を構成する者が役割を分担する。

①事業役割

賃貸借契約等の諸手続きや業務遂行に必要な資金調達、保険業務等を行い、高崎市との対応窓口としての役割を行う。

②施工役割

賃貸借物件の設置等、施工及び賃貸借期間における保守管理に関する全般を実施する。

③調査設計役割

賃貸借物件への更新調査、設計を実施する。

④設備調達役割

賃貸借物件の調達、納入及び施工に必要な物品等の調達を実施する。

⑤その他役割

上記①から④以外の役割を実施する。

(2) プロポーザル参加者の要件

①単体での参加の場合は以下の要件をすべて満たすこと。

ア 過去に、国又は地方公共団体発注の公共施設等照明LED化事業(賃貸借事業)において、契約実績を有する者であること。

イ 高崎市の令和6・7年度物品・役務入札参加資格の認定を受けている者で、有資格業者名簿(リース・レンタル)に登載されていること。

ウ 施工役割を担う者には、高崎市内に本店を有する事業者が参加できるよう、別途協力体制を構築すること。

エ 施工役割を担う者は、建設業法(昭和24年法律第100号)に基づく電気工事業の許可を得た者であること。

オ 共同体としてプロポーザルに参加する者の構成員ではないこと。

②共同体での参加の場合は以下の要件をすべて満たすこと。

ア 事業役割を担う構成員は、過去に、国又は地方公共団体発注の公共施設等照明LED化事業(賃貸借事業)において、契約実績を有する者であること。

イ 事業役割を担う構成員は、高崎市の令和6・7年度物品・役務入札参加資格の認定を受けている者で、有資格業者名簿(リース・レンタル)に登載されていること。

ウ 施工役割を担う構成員は、高崎市内に本店を有する事業者であること。

エ 施工役割を担う構成員は、建設業法に基づく電気工事業の許可を得た者であること。

オ 事業役割を担う構成員を代表者とし、各構成員による協定を締結していること。

カ 構成員は、他の共同体の構成員としてプロポーザルに参加していないこと。

(3) プロポーザル参加者の制限

プロポーザル参加者（共同体の場合は構成する者すべて）は、次のいずれにも該当しないこと。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと及び同条第2項の規定に基づく市の入札制限を受けていないこと。
- ②会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ③高崎市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成16年告示第288号）の規定に基づき、指名停止期間中でないこと。
- ④国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑤高崎市暴力団排除条例（平成24年高崎市条例第72号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- ⑥本プロポーザルに参加する者と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと。

4 スケジュール（予定）

実施内容	実施期間または期日
公告	令和7年6月9日（月）
質問書受付期間	令和7年6月9日（月）～13日（金）
質問書に対する回答	令和7年6月19日（木）
参加申請書等の提出期間	令和7年6月9日（月）～20日（金）
技術提案書等の提出期限	令和7年7月4日（金）
プレゼンテーション、審査	令和7年7月上旬
優先交渉権者決定、発表	令和7年7月中旬
契約内容協議	令和7年7月下旬
契約締結	令和7年8月上旬

5 配布資料

（1）配布資料は、令和7年6月9日（月）より、市のホームページからダウンロードすること。
URL/<https://www.city.takasaki.gunma.jp/page/66712.html>

（2）配布資料一式

- ①高崎市庁舎LED照明機器賃貸借業務公募型プロポーザル実施要項
- ②高崎市庁舎LED照明機器賃貸借業務要求仕様書
- ③参加申請書（様式1-1）
- ④参加辞退届（様式1-2）
- ⑤質問書（様式1-3）
- ⑥参加資格要件確認書（様式2-1）
- ⑦業務実績申告書（様式2-2）
- ⑧会社概要書（様式3）
- ⑨技術提案書A（様式4-1）
- ⑩技術提案書B（様式4-2）

⑪参考見積書（様式5）

- （3）説明会は開催しない。ただし、既存設備の把握のため、必要に応じ図面の閲覧及び現地確認を行うことは可能とする。※現地確認は事務局の了承を得ること。

6 質問書の受付

本プロポーザルについて質疑がある場合は、以下により「質問書」（様式1－3）を提出するものとする。

- （1）質問書の提出期間

令和7年6月9日（月）～令和7年6月13日（金）午後5時まで（必着）

- （2）提出方法 電子メールによるものとし、件名は「高崎市庁舎LED照明機器賃貸借業務 質問（会社名）」とする。

※質問受付時に、事務局から受付完了メールを通知する。受付期間中に受付完了メールが届かない場合は、事務局まで問い合わせること。

- （3）質問書に対する回答 令和7年6月19日（木）までに高崎市ホームページに掲載する。

7 参加申請書等の提出

- （1）提出期間 令和7年6月9日（月）～20日（金）午後5時まで（必着）

- （2）提出場所 財務部管財課

- （3）提出書類

①参加申請書（様式1－1）

②参加資格要件確認書（様式2－1）

③業務実績申告書（様式2－2） 国又は地方公共団体発注の公共施設等照明LED化事業（賃貸借事業）について、受注実績を記載すること。また、実績がわかる書類（契約書等）のコピーを添付すること。

④会社概要書（様式3） 設立年月日、代表者氏名、事業内容、年間売上金額、営業所一覧、従業員数及び会社の特徴等について記載すること。なお、会社パンフレット等で記載事項を満たす場合は、それを添付することで代えることができる。

⑤履歴事項全部証明書（登記簿謄本） 3か月以内に発行されたものの原本又はコピー

⑥納税証明書 国税、都道府県税及び市町村税の未納がないことを証明する官公署発行の証明書（本プロポーザルの公告の日以降に発行されたものの原本又はコピー）

⑦財務諸表等 最新決算年度及びその前年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表を経じたもの

⑧建設業許可書のコピー 施工役割を担う者の資格要件を確認するもの

⑨協定書のコピー 共同体の結成に係る協定書のコピー（共同体で参加する場合のみ）

※共同体で参加する場合、上記提出書類中、②、④、⑤、⑥及び⑦は、構成員ごとに作成すること。

- （4）提出部数 1部

- （5）提出方法 持参又は郵送によること（FAX、電子メール等による提出は受理しない）。

※持参の場合は土・日・祝を除く日の午前8時30分から午後5時までとする（ただし、正午から午後1時までを除く）。

※郵送の場合は、受取日時及び配達記録が残る方法とすること。封筒には「プロポーザル参加申請書在中」と朱書きすること。

- （6）技術提案書提出要請の通知 参加申請書が提出され、参加資格を満たす者のうち、技術提案書の提出を決定した者に対してその旨を書面にて要請し、あわせて、提案書提出用の整理番号を配布する。提案書の提出を要請しないことを決定した者についても、書面にて通知する。

8 技術提案書等の提出

技術提案書の提出の要請を受けた者は、以下により「技術提案書A」（様式4-1）、「技術提案書B」（様式4-2）及び「参考見積書」（様式5）を提出すること。記載方法は次項によること。

- （1）提出期限 令和7年7月4日（金）午後5時まで（必着）
- （2）提出場所 財務部管財課
- （3）提出部数 10部（紙媒体により1部ごとにフラットファイルに綴じること。）
- （4）提出方法 持参又は郵送によること（FAX、電子メール等による提出は受理しない）。

※持参の場合は土・日・祝を除く日の午前8時30分から午後5時までとする（ただし、正午から午後1時までを除く）。

※郵送の場合は、受取日時及び配達記録が残る方法とすること。封筒には「プロポーザル技術提案書在中」と朱書きすること。

9 技術提案書記載事項

- （1）技術提案書（様式4-1）に次の①～④を記載すること。なお、枚数はA3片面5枚以内とするが、図表等はこの限りではない。

①実施体制 本事業の実施方針、各役割の実施体制、人員配置等について記載すること。また、事業責任者及び各役割担当者等を明確にし、事業責任者及び各担当者の経歴や担当業務（同種事業を含む）、同種事業の担当実績について記載すること。

②施工計画 本事業の全体的な施工計画を作成し、記載すること。また、施工に関して、以下の点について記載すること。

ア 施工方法・作業期間 施工方法や作業期間等について、施設運営や市民利用に対する配慮又は工夫する点

イ 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

ウ 連絡体制 施工中に災害や事故等が発生した際の連絡体制

エ 既設照明器具の処理 既設照明器具の撤去後の処理方法

③設置器具 施設、室用途又は品質や性能、安全性、その他の観点から、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。

④維持管理

ア 保守体制 不具合時の対応体制等について記載すること。

イ 保証内容 保証される対象、期間及び内容並びに保証対象外となる事由等について記載すること。

(2) 市内業者の活用 (様式 4-2)

① 単体での参加の場合 高崎市内に本店を有する事業者が施工役割を担う協力体制を構築し、技術提案書に記載すること。また、施工役割以外で、どのような市内事業者と連携するかを示すこと。

② 共同体での参加の場合 共同体を構成する者以外の市内事業者と、どのような連携をするかを技術提案書に記載すること。

(3) 独自提案 (任意様式) 様式 4-1、4-2 に記載した事項及び要求仕様書に記載の内容以外に、独自の判断により本事業に必要であると思われる内容がある場合及び事業を行う上で高崎市にメリットがあると思われる内容については、積極的に提案すること。ただし、これに係る経費は、提出する見積額に含むものとする。

(4) 整理番号 様式 4-1、4-2 には技術提案書提出要請時に配付した「整理番号」を当該記入欄に漏れなく記入すること。また、独自提案する場合の任意様式も、様式 4-1、4-2 を参考に、「整理番号」を記入すること。

(5) 選定委員会の審査 選定委員会においては、各様式に記載された商号又は名称は事務局にて黒塗りし、整理番号で審査に付すこととする。そのため、様式 4-1、4-2 及び任意様式の記載内容は、提案者が特定できる社名やロゴ等は使用しないこと。

10 選定委員会

公平性、公正性を確保するため、選定委員会の委員構成は非公開とする。また、企業情報及び知的財産権等を保護する観点から議事内容も非公開とする。

11 要求仕様書

本プロポーザルの要求仕様書は、既設機器の継続使用、一括施工による施工費用の削減、賃貸借契約方法等により事業全体のコストを削減するための「案」であり、要求仕様以上の機能、性能が見込める場合は提案を受け入れる。

12 審査及び選定方法

(1) 審査方法 審査は、技術提案書及びプレゼンテーションについて、評価基準をもとに選定委員会が行い、優先交渉権者及び次点者を選定する。

なお、提案者が 1 者のみの場合であっても、選定委員会により内容の審査を行い、提案内容が要求する仕様を満たしていると認められる場合はその事業者を優先交渉権者として選定する。

(2) 評価基準 評価項目等は下表のとおりとする。

評価項目	評価視点	配点	評価対象書類
実績等評価	・国又は地方公共団体での実績は十分か。	10点	様式 2-2

実施体制評価	・ 人員配置や体制等十分な配慮があるか。 ・ 市庁舎での作業であることを考慮し、休日や夜間など、市民に迷惑がかからない妥当な工程となっているか。 ・ 不具合時の対応体制は適切か。	50点	様式4-1 様式4-2
市内事業者活用評価	・ 市内事業者の活用に関する提案は適切か。		
機能評価	・ 高崎市が求める機能の内容を踏まえた提案となっているか。 ・ 効果的かつ具体的な機能提案がなされているか。	20点	様式4-1
価格評価	・ 見積金額は妥当か。	10点	様式5
創意工夫評価	・ 独自提案において、有益な内容があるか。	10点	任意様式
合 計		100点	

(3) プレゼンテーション及びヒアリング審査

- ①提案内容の説明は、プロジェクター等の使用により、20分以内で行うこと。使用する資料は、提出した技術提案書の内容のみを使用した静止画とする。
- ②説明の後、選定委員により、おおむね20分程度の質疑応答を行う。
- ③説明者は、総括責任者を含め3名以内とする（機器操作者は除く）。
- ④プレゼンテーション及びヒアリングの日時及び詳細は、別途連絡する。
- ⑤提案者の特定を防ぐため、あいさつや自己紹介は不要とし、プレゼンテーションの内容においても、提案者が特定、類推できる表現は行わないこと。

(4) 結果通知

- ①審査結果については、すべての技術提案書提出者に文書で通知する。
- ②選定結果に関する問い合わせ及び異議申立ては一切受け付けない。

1.3 審査結果の公表

審査結果通知後、高崎市ホームページに掲載する。

1.4 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 参加要件を満たさない者が提出した場合
- (2) 提出方法、提出期限を厳守しない場合
- (3) プレゼンテーションに遅れた場合
- (4) 選定委員又は事務局関係者等と本プロポーザルに関する接触を求めた場合
- (5) 提出書類等に虚偽の記載をした場合

1 5 契約の締結

- (1) 契約内容について高崎市と優先交渉権者の協議が成立した場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約により、賃貸借契約を締結する。
- (2) 契約金額は提出された参考見積書（様式5）で提示された金額を基本とし、協議により決定する。
- (3) 高崎市と優先交渉権者との間で行う仕様の調整について協議が整わなかった場合には、次点者と協議を行うこととする。

1 6 事業計画等の変更及び中止について

今後の社会情勢や天災等の不可抗力により、事業計画等の変更又は中止をする場合がある。この場合、参加者に対して高崎市は一切の責任を負わないものとする。

1 7 その他

- (1) 提出書類及び技術提案書の提出後における内容の変更は認めない。
- (2) 提出書類及び技術提案書に記載した事業責任者及び各担当者は、本業務に係る全てが終了するまで原則として変更できない。ただし、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、高崎市の了解を得なければならない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、日時は日本標準時、単位は計量法によるものとする。
- (5) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。
- (6) 契約資格の喪失
 - ①優先交渉権者が契約までの間に、失格事項に該当することが判明した場合は交渉権を失う。その場合、次点の者に対し順次交渉権が与えられるものとする。
 - ②高崎市は、契約締結後においても当該者に失格事項または不正と認められる行為が判明した時は、契約の解除ができるものとする。