

蕨市学校施設 L E D 照明器具賃貸借
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 4 月
蕨市

1 事業の主旨

蕨市（以下「本市」という。）では、2050年ゼロカーボンシティの実現に向けて、地域脱炭素の取組を推進しており、その一環として学校施設をはじめとする公共施設の脱炭素化を進めている。

また、電気料金の高騰に対応し、将来にわたり安定した教育環境の維持及び持続可能な財政運営を行うため、省エネルギー対策は喫緊の課題である。

本事業は、本市が所管する学校施設に設置されている照明器具についてLED化を図ることにより、温室効果ガス排出量及び消費電力量の削減を目的として実施するものである。

事業の実施にあたっては、民間事業者の優れた技術力、ノウハウ及び創意工夫を活用し、事業期間、費用対効果、品質及び安全性等の観点から最良の提案を求めるため、公募型プロポーザル方式により実施する。

2 事業概要

(1) 事業名称

蕨市学校施設LED照明器具賃貸借

(2) 対象施設

蕨市立小学校 7校・中学校 3校

学校名	住所	電話
蕨市立東小学校	蕨市塚越 3-10-36	048 (442) 2154
蕨市立西小学校	蕨市錦町 5-11-30	048 (442) 2642
蕨市立南小学校	蕨市南町 1-36-6	048 (442) 2514
蕨市立北小学校	蕨市北町 2-11-6	048 (432) 2044
蕨市立中央小学校	蕨市中央 6-8-25	048 (442) 2672
蕨市立中央東小学校	蕨市中央 7-18-7	048 (443) 3102
蕨市立塚越小学校	蕨市塚越 5-7-20	048 (442) 2218
蕨市立第一中学校	蕨市南町 3-1-29	048 (442) 2533
蕨市立第二中学校	蕨市錦町 3-9-38	048 (443) 2670
蕨市立東中学校	蕨市塚越 6-7-34	048 (442) 5370

(3) 照明器具の種類及び数量

【別紙 1】「既設照明一覧表」のとおり

なお、本一覧表は現時点での管理データに基づく参考値であり、優先交渉権者決定後に実施する現地詳細調査の結果に基づき、数量および仕様を確定させるものとする。

(4) 契約方式

賃貸借契約（120 カ月）

なお、地方自治法第 214 条に基づく債務負担行為とする。

本事業で賃貸借した LED 照明器具一式は、賃貸借期間終了後、現状有姿のまま本市に無償譲渡されるものとする。

また、当該賃貸借物件に係る償却資産税については、本市に納付義務は生じないものとする。

(5) 事業内容

【別紙 2】「仕様書」のとおり

(6) 提案限度額

300,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(7) 履行期間

調査・施工期間 契約締結日から令和 9 年 9 月 30 日まで

賃貸借期間 令和 9 年 10 月 1 日から令和 19 年 9 月 30 日まで(10 年間)

3 スケジュール

本プロポーザルの日程は以下のとおり。なお、本市の都合により予定を変更する場合がある。

<令和 8 年>

4 月 24 日	公告
5 月 15 日	質問書提出期限
5 月 22 日	質問書回答予定日
6 月 1 日	参加申込書提出期限
6 月 5 日	参加資格確認結果通知
7 月 3 日	企画提案書提出期限（参加辞退届提出期限）

7月14日	プレゼンテーション及びヒアリング審査
7月17日	優先交渉権者の決定及び通知・公表
7月下旬	基本協定締結
8月上旬～	優先交渉権者による現地調査・詳細設計
10月下旬まで	契約内容に関する協議
11月上旬	見積書提出及び賃貸借本契約締結
<令和9年>	
9月末まで	LED照明器具設置完了
10月1日	供用開始（リース期間開始）

4 応募形態

本事業に応募しようとする者（以下「応募者」という。）は、LED照明器具の賃貸借を担う事業者（以下「リース事業者」という。）単独又はリース事業者を含めた複数の企業の共同体（以下「グループ」という。）とする。

グループで応募する場合は、参加申込時に全ての構成員を明らかにするものとし、本市との賃貸借契約は、リース事業者が受注者となって締結するものとする。

(1) 構成員の役割ごとの分担業務

- ア リース役割 LED照明器具の賃貸借及び契約に関する業務
- イ 施工役割 学校施設における照明器具の設置工事に係る一切の業務
- ウ その他の役割 上記ア及びイ以外の、本事業の実施に必要な業務

(2) 補足事項

構成員とは、リース事業者又はリース事業者と直接契約を締結する事業者をいい、下請業者は含まない。

リース事業者をグループの代表者とし事業全体について責任を負うものとする。

施工役割及びその他の役割については、複数事業者で構成することができる。

参加申込書提出後の構成員の変更は認めない。ただし、本市がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。

5 応募資格

- (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者であること。

- (2) 公告日から契約締結日までの間に廃市入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (3) 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）に基づく手続開始の申立てをしていないこと。
- (4) 国税、都道府県税、及び市町村税を完納していること。
- (5) 暴力団排除に関する要綱に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) リース事業者は、令和 2 年 4 月以降に国又は地方公共団体が発注した公共施設における照明 LED 化賃貸借事業について本件と同規模以上の契約実績を有すること。
- (7) リース事業者は、廃市入札参加資格者名簿において、「物品・役務（リース）」に登録されていること。
- (8) 施工役割を担う事業者は、建設業法に基づく電気工事業の許可を有すること。

6 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関するすべての書類の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とする。

(2) 本市からの提供書類の取扱い

本市が提供する書類は、本事業の応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(3) 提出書類の取扱い及び著作権

提出書類の著作権は、当該提出書類を作成した応募者に帰属するものとする。

ただし、提出書類は返却しないものとし、本市は、本事業の審査、説明、検証、議会及び監査対応その他本事業の目的の範囲内において、無償で使用することができるものとする。

なお、本市は、法令に基づく場合を除き、応募者の承諾なく本募集以外の目的で提出書類を使用し、又は第三者に開示することはない。

(4) 応募者による複数提案の禁止

応募者は、本事業に対して一つの提案のみを行うことができる。

(5) 構成員の変更の禁止

参加申込書提出後に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において、本市と協議の上、本市が特に認めた場合は、この限りではない。

(6) 提出書類の変更の原則禁止

応募者は、原則、提出した書類の内容を変更することはできない。

ただし、本市が審査の過程において必要と認めた場合は、提出書類に関する説明又は参考資料の提出を求めることがある。

(7) 虚偽の記載の禁止

参加申込書又は提案書に虚偽の記載が認められた場合は、当該応募を無効とする。

7 質問の受付及び回答

本実施要領、仕様書その他配布資料について不明な点がある場合は、下記の方法により質問を提出すること。

なお、個々の照明器具の仕様、数量又は配置、並びに参考図面の内容に関する質問については、回答しないものとする。

(1) 提出方法

質問は、本市が指定する所定の【様式 1】「実施要領等に関する質問書」に、必要事項（会社名、担当者名等）及び質問内容を記載の上、電子メールにより提出すること。なお、電子メール以外の方法（電話、来庁、口頭によるもの等）による質問については受け付けず、これらに対する回答は行わない。

提出先電子メールアドレス： kyosoumu@city.warabi.saitama.jp

(2) 提出期限

令和 8 年 5 月 15 日（金）午後 3 時まで

なお、上記期限を経過した場合は、いかなる理由があっても質問は受け付けないものとする。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問者の名称等を伏せたうえで、令和 8 年 5 月 22 日（金）までに、原則として市ホームページに随時掲載するものとする。

なお、質問及び回答の内容は、本実施要領及び仕様書等の補足又は解釈を示すものとして、本実施要領及び仕様書等の一部として取り扱う。

8 参加申込書の提出

(1) 提出方法および提出先

下記の提出期限までに、事務局へ持参により提出すること。

（土日祝を除く、平日の午前 9 時から午後 5 時までの時間帯で受理します）

(2) 提出期限

令和 8 年 6 月 1 日（月）午後 5 時まで

理由のいかんを問わず、提出期限の延長は行わない。

(3) 提出書類

ア 【様式 2】「参加申込書」

イ 【様式 3】「共同事業者構成員一覧表」

※リース事業者単独で応募の場合は、提出を要しない。

ウ 【様式 4】「法人概要書」

設立年月日、代表者氏名、事業所数、従業員数及び事業内容等（会社の特徴など）について具体的に記載し、構成員ごとに提出すること。

なお、会社パンフレット等により記載要件を満たす場合は、当該資料の添付をもってこれに代えることができる。

また、施工役割を担う構成員については、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく電気工事業の建設業許可証の写しを添付すること。

エ 【様式 5】「委任状」

本事業に係る手続等の権限について、応募者の各構成員からグループ代表者への委任状を提出すること（ただし、リース事業者単独で応募する場合は、提出を要しない）。

オ 【様式 6】「事業実績調書」

令和 2 年 4 月以降の国又は地方公共団体が発注した同種事業について受注実績を記載すること。

また、実績を確認できる書類（契約書等）の写しを添付すること。

なお、施工役割を担う事業者において、本市が発注した LED 照明器具設置又は更新工事の実績がある場合は、優先的に記載すること。

その他の役割については、実績がある場合に限り記載すること。

【同種事業の定義】

・リース役割・その他役割

国又は地方公共団体が発注した公共施設 LED 照明賃貸借

・施工役割

国又は地方公共団体が発注した公共施設電気設備工事

(4) 参加資格確認結果通知

参加申込書（添付書類を含む）を提出し、参加資格要件を満たすと判定された応募者（グループの場合は代表者）には、令和 8 年 6 月 5 日（金）までに通知する。

なお、参加資格要件を満たさないと判定された応募者については、その理由を付して通知する。

(5) 参加の辞退

プロポーザル応募申込書を提出した応募者が応募を辞退する場合は、令和 8 年 7 月 3 日（金）午後 5 時までに【様式 7】「参加辞退届」を提出すること。

(6) 参考図面の交付

参加資格要件を満たすと判定された応募者で、参考図面の交付を希望する場合は、事前に電話連絡のうえ、事務局へ【様式 8】「参考図面交付申請書」とデータ保存用の USB メモリ等を持参すること。

参考図面のデータは、即日交付する。

なお、施設によっては、参考図面が存在しない場合、又は現況と相違する部分がある場合があるため、留意すること。

【参考図面】電灯設備図、照明器具姿図、建築竣工図（一部施設のみ）

【受付時間】午前 9 時～午後 4 時（土日祝日を除く）

9 企画提案書等の作成及び提出方法等

(1) 提出方法および提出先

企画提案書等は、下記の提出期限までに、事務局へ持参により提出すること。

持参にあたっては、提出日時を事前に電話で事務局までご連絡ください。

（土日祝を除く、平日の午前 9 時から午後 5 時までの時間帯で受理します）

提出時における企画提案内容等の説明は受け付けない。

(2) 提出期限

令和 8 年 7 月 3 日（金）午後 5 時まで

提出期限後の書類の再提出、差し替え又は追加提出は認めない。ただし、本市が企画提案書の内容確認のため追加資料の提出を求めた場合は、この限りではない。

なお、提出期限までに書類提出がなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

理由のいかんを問わず、提出期限の延長は行わない。

(3) 作成要領

ア 提出部数及び方法

【様式 9】「提案書類提出届」、【様式 10】「既設照明・提案照明一覧表」及び【洋式 11】「専門業務執行体制表」を除く各書類については、紙媒体により正本 1 部と

副本 6 部の計 7 部を、1 部ずつフラットファイルに綴じて提出すること。

イ 特定書類の提出方法

「提案書類提出届（様式 9）」及び「専門業務執行体制表（様式 11）」は正本のみに添えて提出すること。

また、「既設照明・提案照明一覧表（様式 10）」については、集計作業の都合上、紙媒体による提出は不要とし、電子データ（Excel 形式）を CD-R※に保存して提出すること。なお、CD-R のレーベル面には「商号」及び「様式 10 在」と明記すること。 ※USB メモリでも可（ただし返却はいたしません）

ウ 企画提案書の作成ルール

企画提案書（任意様式）は、A3 サイズ片面 10 枚以内（表紙等を除く）とし、文字サイズは原則として 12 ポイント以上とすること。ただし、図表、注釈、キャプション等についてはこの限りではない。

エ 表現の工夫等

写真、イラスト、図面等を用い、具体的かつ分かりやすい表現に努めること。

オ 提案回数

提案は、1 者につき 1 提案とする。

(4) 提出書類及び留意事項

① 提案書類提出届【様式 9】

○関係書類に不備がないことを確認すること。

② 既設照明・提案照明一覧表【様式 10】

○市が提示する【別紙 1】「既設照明一覧表」をベースとし、各既設器具に対応する「提案照明のメーカー、品名・型番、数量及び消費電力（提案・既存）」を右側列に追記して作成すること。なお、既存器具に対して「撤去のみ（新設なし）」とする場合や、配置の集約を提案する場合も、その旨がわかるように記載すること。また、カタログ品ではなく特注品を提案する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

○提案照明は、既設照明の仕様等に基づき選定すること。なお、一覧に記載のない仕様等であっても、室用途等を踏まえ適切に判断のうえ、選定すること。

○提案照明については、原則として既設照明と同位置及び同台数を前提とし、特段の事情が無い限り、台数を減らす提案は含めないこと。

○【別紙 1】「既設照明一覧表」の数量等に疑問がある場合は、現時点での推計に

基づき提案し、その根拠を備考欄に記載すること

③専門業務執行体制表【様式 11】

- 一級建築士事務所との連携による加点を希望する場合に提出すること。
- 協力事務所の名称、所在地、一級建築士の氏名を記載し、「一級建築士免許証の写し」及び「建築士事務所登録証の写し」を添付すること。
- 業務分担表には、現地調査、詳細設計、施工監理等において、当該事務所が果たす具体的な役割と責任範囲を明記すること。

④企画提案書【任意様式】

- 仕様書に基づき、(5) 企画提案書の内容について記載すること。
- 選定委員が審査の際に評価しやすいよう、【別紙 3】「評価基準」に合わせて企画提案書をまとめること。

⑤削減効果シミュレーション【任意様式】

- 全ての対象施設の LED 化完了後における電気使用量、電気料金、温室効果ガス排出量の削減効果について、インフォグラフィックや図表等を用いて視覚的に分かりやすく表現すること。
- ・【様式 10】と整合を図りつつ、単なる数値の羅列ではなく、市全体への波及効果や経年変化が直感的に理解できるデザインとすること。
- ・電気料金は、指定の年間点灯時間及び単価に基づき算出すること。
- ・温室効果ガスは、指定の排出係数（高圧 0.341 / 低圧 0.423）を用いて算定すること。（単位：kg-CO₂/kWh）
- ・詳細な計算根拠数値は、【様式 10】または別紙として添付すること

⑥見積書【任意様式】

- 本事業に要する費用の総額とともに、内訳として、器具費、施工費、維持管理費、その他必要な経費等を明記すること。また、施設ごとの賃貸借料が分かるよう内訳を明記すること。
- 見積金額は税込みとすること。

(5) 企画提案書の内容

本事業の全体的な実施方針を記載すること。また、事業実施に関し、以下の事項について具体的に記載すること。

(a) 実施体制（業務分担表）

本事業における人員配置及び役割分担等を明確にし、事業責任者及び各役割担当

者の経歴、担当業務並びに同種事業の実績について記載すること。特に、一級建築士事務所との連携体制を構築する場合は、協力事務所の専門性や本事業における具体的な関与（現地調査、詳細設計、安全管理等）について、図表等を用いて分かりやすく記述すること。

(b) 現地調査・詳細設計

現地調査の人員配置、スケジュール、調査方法、調査項目及び調査結果を踏まえた設計方針について記載すること。

(c) 器具選定

品質、性能及び安全性等の観点から、照明器具の選定基準について記載すること。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ができるものとし、これらの資料は（3）に定める枚数には含めない。ただし、簡潔にまとめること。

(d) 施工計画

本実施要領に定める各グループの準備期間を踏まえ、各学校施設における施工計画を立案すること。また、施工方法及び行程については、学校の長期休業期間の活用を含め、授業、学校行事等の学校運営並びに児童生徒及び教職員の安全確保に十分配慮し、学校運営に支障を来さないよう工夫する内容を記載すること。

(e) 品質管理

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

(f) 廃棄物の処理

既設照明器具撤去後の廃棄物処理方法について記載すること。

(g) 維持管理

不具合発生時の対応体制、補償の対象、期間及び内容並びに保証対象外となる事項等について記載すること。

(6) 独自提案

上記（5）及び【別紙2】「仕様書」に記載の内容以外で、応募者が本事業の実施にあたり必要又は、本市にとって有益であると判断する事項については、独自提案として積極的に提案すること。

なお、当該提案に係る費用については、提出する見積額に含むものとする。

10 プレゼンテーション及びヒアリング審査

(1) 日程

令和8年7月14日（火）

(2) 場所

蕨市役所庁舎内 会議室

(3) 出席者

出席者は、説明者を含め5人以内とし、いずれも応募者（グループ構成員含む）に所属する者に限るものとする。

なお、説明者は、原則として事業責任者とする。

(4) 発表時間（目安） ※実際の時間構成については別途通知する。

発表は、提案説明20分、質疑応答10分とする。

※準備や片付けの時間は含まない。

(5) 留意事項

ア 説明は提出書類に記載された内容の範囲内とし、説明用スライドを除き、新たな資料の提出又は持込は認めない。

イ 質疑に対する応答は、その場で行うものとし、後日回答は認めない。

ウ 本市は、大型テレビ（65型）をあらかじめ会場に用意する。応募者は、必要に応じてパソコン等（ケーブル類含む）を持参し、映像投影を可とする。なお、発表前の機材準備時間は10分程度とし、発表時間には含まない。

エ 提案説明にスライドを用いる場合は、審査終了後、当該スライドデータをCD-R等により提出すること。

11 優先交渉権者の選定

(1) 審査委員会の設置

市職員で構成する審査委員会を設置し、審査する。なお、公平性、公正性を確保するため、委員名は非公開とする。

(2) 審査委員会の運営

審査委員会は、応募者の企業秘密及び知的財産等を保護する観点から非公開とし、議事内容も非公開とする。

(3) 評価基準

審査における評価の基準は、【別紙3】「評価基準」のとおりとする。

(4) 審査方法

ア 審査委員会の各委員が提案内容について個別に評価を行い、各委員の採点の合計点が最も高い応募者を優先交渉権者として選定する。また、次位の者を次点交渉権者として選定する。

なお、最高得点の応募者が複数ある場合は、評価基準「事業コスト」の点数が高い者を優先交渉権者とする。

また、優先交渉権者が辞退した場合、その資格を喪失した場合、または基本協定締結に向けた協議が整わない場合は、次点交渉権者を優先交渉権者に繰り上げて交渉を行うものとする。

イ 全委員の合計点数が満点の6割に満たない場合は優先交渉権者を選定しない。

ウ 本プロポーザルへの応募者が1者のみの場合であっても審査を実施し、提案内容が仕様書等を満たしていると認められた場合には、当該応募者を優先交渉権者として選定する。

(5) 審査結果

ア 審査委員会の選定を受け、最も優秀な提案者を優先交渉権者として決定する。

イ 審査結果については、令和8年7月17日（金）を目途に、すべての提案書提出者に対し、個別に電子メールにより通知する。

ウ 優先交渉権者の決定後、速やかに市ホームページにおいて、優先交渉権者名及び全参加者の得点状況（順位、総合得点等）を公表する。ただし、非選定者の名称、審査の過程、委員個人の採点内容、他社の提案の核心部分については非公表とする。

エ 審査結果についての異議申立ては、一切受け付けない。

1.2 失格の条件

以下のいずれかに該当する場合は、審査の対象とせず、失格にすることがある。

ア 提出書類に不備又は不足がある場合

イ 提出書類の提出方法、提出先又は提出期限が本実施要領に適合しない場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 提案内容が仕様書等に示す条件を満たしていない場合

オ 審査の公平性を害する行為を行った場合

カ 企画提案にあたり、著しく信義に反する行為が認められた場合

キ 見積金額が提案限度額を上回った場合

1 3 契約の締結

(1) 基本協定の締結

本市と優先交渉権者は、賃貸借契約の締結に向けた協議を行うため、基本協定を締結する。

なお、優先交渉権者は、自己の責任及び費用負担により、事業実施に必要な準備行為を行うことができるものとし、本市は必要かつ可能な範囲で協力する。

(2) 現地調査・詳細設計

優先交渉権者は、基本協定に基づき各施設の現地調査を実施し、【様式 1 0】「既設照明・提案照明一覧表」を現況に即した内容に更新するものとする。

また、提案内容や現地調査結果に基づき、適切な LED 化の検討及び詳細設計を行い、器具数量又は仕様の変更、金額の増減が生じる場合には、その内訳明細書を作成のうえ、本市と協議を行い、改めて見積書を提出すること。

なお、金額の変更を要する場合は、原則として企画提案時の単価を基準とする。

協議が整わなかった場合には、次順位の提案者と基本協定を締結し、協議を行うものとする。

(3) 契約の締結

契約内容について本市と協議が成立した場合は、地方自治法施行令第 1 6 7 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。

(4) 契約の枠組み

ア 契約当事者

発注者（本市）及び受注者（リース事業者）

イ 締結時期

（基本協定）令和 8 年 7 月下旬(予定)

（本契約） 令和 8 年 11 月上旬(予定)

ウ 契約の概要

企画提案書及び協議内容に基づき、締結するものであり、業務内容、契約金額、支払方法等を定める。

エ 契約金額

企画提案書等で提示された金額を基に、協議のうえ決定する。

(5) 事業実施におけるリスクと責任分担

本市及び事業者の責任分担は、原則として【別紙 4】「予想されるリスクと責任分担」によるものとし、本表に定めのない事項については、協議のうえ対応する。

1 4 事務局

蕨市教育委員会 教育部 教育総務課

住所 : 〒335-8501 埼玉県蕨市中央 5-1 4-1 5

電話 : 048 (433) 7735

F A X : 048 (433) 7731

Eメール : kyosoumu@city.warabi.saitama.jp