

高根沢町新庁舎等備品発注支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年1月
栃木県高根沢町

1 プロポーザル実施の目的

高根沢町新庁舎等備品発注支援業務（以下、「本業務」という。）は、令和 10 年度の開庁を予定している高根沢町新庁舎及び文化・スポーツ複合施設における備品選定等の支援を委託するにあたり、高度な企画力、技術、専門性及び実績を有する事業者を選定するために実施する。

2 業務概要等

（１）業務名称

高根沢町新庁舎等備品発注支援業務

（２）業務内容

別紙「高根沢町新庁舎等備品発注支援業務仕様書（案）」（以下、「特記仕様書」という。）のとおりに

（３）履行期間

契約締結日の翌営業日から令和 9（2027）年 3 月 19 日まで

（４）履行箇所

高根沢町大字石末地内他

3 提案限度額

5,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※限度額は必ずしも契約金額と同額ではない。プロポーザルの審査結果に基づき、特定された受注予定者と協議を行い、提案限度額を上限として契約を締結するものとする。

4 委託料の支払条件

業務完了後の一括払とする。

5 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

6 審査方法等

（１）審査方法

参加表明書等の提出があり、「10 参加者等の資格要件」を満たした者を本プロポーザルの参加者とする。また、参加者から提出された業務提案書の内容について、審査会を実施し、受注予定者 1 者を特定する。

（２）審査主体

審査は、高根沢町新庁舎等備品発注支援業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員

会」という。)において行う。

7 スケジュール及び事務手順（予定）

期日	手続等
令和 8（2026）年 1 月 6 日（火）	公募開始 ※公告、実施要領等の配布開始
令和 8（2026）年 1 月 13 日（火） ※15 時までに必着	参加表明書等に係る質問締切
令和 8（2026）年 1 月 19 日（月）	参加表明書等に係る質問回答期限
令和 8（2026）年 1 月 21 日（水） ※17 時までに必着	参加表明書提出期限
令和 8（2026）年 1 月 28 日（水）	参加資格確認結果通知
令和 8（2026）年 2 月 2 日（月） ※15 時までに必着	業務提案書に係る質問締切
令和 8（2026）年 2 月 6 日（金）	業務提案書に係る質問回答期限
令和 8（2026）年 3 月 6 日（金） ※16 時までに必着	業務提案書の提出期限
令和 8（2026）年 3 月 18 日（水）	審査会
令和 8（2026）年 3 月 23 日（月）	審査結果通知
令和 8（2026）年 3 月下旬	契約締結

※スケジュールに変更等が生じた場合は、高根沢町公式ホームページ（以下、「町公式ホームページ」という。）で公表する。

≪URL≫<https://www.town.takanezawa.tochigi.jp/biz/keiyaku/proposal/2025bihin>

8 実施要領等の配布

（1）配布方法

町公式ホームページからダウンロード

≪URL≫<https://www.town.takanezawa.tochigi.jp/biz/keiyaku/proposal/2025bihin>

（2）配布期間

令和 8（2026）年 1 月 6 日（火）から令和 8（2026）年 3 月 6 日（金）まで

9 事務局・業務所管課

（1）事務局

高根沢町総務課 契約係

住 所：〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

電話番号：028-675-8101

F A X : 028-675-2409

電子メール : kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp

(2) 業務所管課

高根沢町新庁舎整備課 新庁舎整備係

住 所 : 〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

電話番号 : 028-675-8120

F A X : 028-675-8114

電子メール : chousha@town.takanezawa.tochigi.jp

10 参加者等の資格要件

(1) 参加者の資格要件

本プロポーザルの参加者は、次の事項を満たす単体企業とする。

- ア 令和 7 (2025) 年度の高根沢町入札参加資格者名簿 (物品・役務) に登録しており、「A 事務用機器、紙、文具類」の届出があること。
- イ 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ウ 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) 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) の規定による再生手続開始の申立てをしていない者でないこと。
- エ 町税及び国税について滞納がないこと。
- オ 公募開始日から受注予定者の特定の日までにいずれの日においても、高根沢町競争入札参加資格者指名停止措置要綱 (平成 21 年高根沢町告示第 197 号) の規定による指名停止措置を受けていない者であること。
- カ 平成 27 (2015) 年 4 月 1 日以降で、官公庁の施設 (延床面積が 2,000 m²以上) の備品調達を元請けとして契約し、完了した実績があること。
- キ 本業務を統括する主任担当者を選定すること。なお、業務受注後に主任担当者を変更することは認めない。
- ク 公募開始日時点において、栃木県内に本店又は支店等 (高根沢町の入札参加資格者名簿 (物品・役務) において受任地の登録があるものに限る。) の所在があること。

(2) 協力会社の資格要件

本業務に関する専門分野について協力会社を加えることを可能とする。ただし、次に掲げる事項を遵守すること

- ア 協力会社は他の参加者の協力会社又は他の参加者として本プロポーザルに参加しないこと。なお、カタログの提供や製品の見積は他の参加者への協力にはあたらない。
- イ 協力会社を加えた参加者が受注予定者となった際には、両者間の契約締結等によ

り、協力会社の役割や責任の所在を明確にすること。なお、両者間の契約締結等において責任の所在を明確にした場合にあっても、本業務の受注者は、元請けとして一切の責任を負うものであること。

11 提出書類等の取り扱いについて

- (1) 参加者が提出できる参加表明書等及び業務提案書は、各1点のみとする。
- (2) 提出後の提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。
- (3) 提出後において、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。
- (4) 業務提案書の副本データに、参加者名や個人名（これらが容易に類推される表記を含む）が記載されている場合は、事務局において黒塗り等の措置を指示することがある。
- (5) 要求内容以外の書類や図面等は受け付けない。
- (6) 提出書類等の著作権及び知的財産権は参加者に帰属するが、町は次の場合において、提出書類等を無償で使用し、又は複製することができるものとする。
 - ア 受注予定者を特定するために必要となる場合
 - イ 高根沢町情報公開条例（令和5年高根沢町条例第8号）等関連規定に基づき公文書の開示請求があり、参加者からの承諾を得た場合

12 参加表明書等の作成及び提出について

(1) 参加申込に係る提出書類一覧

No.	提出書類	様式	備考
1	参加表明書	様式第2号	様式第2号-2（チェックリスト）を添付すること
2	「法人税、消費税及び地方消費税」の納税証明書	—	
3	高根沢町税の完納証明書	—	該当する場合のみ提出
4	会社概要等	様式第3号	
5	配置予定担当者調書	様式第4号	
6	配置予定担当者の雇用関係を証する書類	—	
7	事業実績を証する書類	—	
8	協力会社調書	様式第5号	該当する場合のみ提出

(2) 提出書類

ア 参加表明書（様式第2号、押印不要）

参加申込に係る提出書類チェックリスト（様式第2号-2）及び該当する提出書類を

添付すること

イ 「法人税、消費税及び地方消費税」の納税証明書

- ・書類提出日において、交付日から3か月以内のものとする。
- ・国が発行する納税証明書（その3の3）を提出すること。
- ・協力会社がある場合は、協力会社分を含む。

ウ 高根沢町税の完納証明書

- ・特別徴収住民税を除き、本町に納税義務がある場合に提出すること。
- ・特別徴収住民税を除き、納期が到来した全税目を対象とする。
- ・書類提出日において、交付日から3か月以内のものとする。
- ・協力会社がある場合は、協力会社分を含む。

エ 会社概要等（様式第3号）

オ 配置予定担当者調書（様式第4号）

カ 配置予定担当者の雇用関係を証する書類

- ・雇用保険被保険者証の写し等。

キ 事業実績を証する書類

- ・契約日、履行期間、契約相手方が確認できる契約書の写し等
- ・建物規模が分かる業務仕様書やパンフレット等の写し等

ク 協力会社調書（様式第5号）

- ・協力会社がある場合は提出すること。

（3）提出書類の様式及び部数

参加表明に係る提出書類は、（6）提出先に1部提出すること。

（4）提出方法

持参又は郵送

※持参の場合、受付は平日8時30分から17時までとする。郵送の場合、書類到着の確認は参加者の責任において行うこととし、期限内に不着となった場合に町は責任を負わない。

（5）提出期限

令和8（2026）年1月21日（水）

※17時までに必着

（6）提出先

「9 事務局・業務所管課」に記載の事務局に提出

（7）参加資格確認結果通知

事務局において「10 参加者等の資格要件」を確認し、参加申込者宛てに通知する。

※通知予定日は令和8（2026）年1月28日（水）

（8）参加表明書等に係る質問の受付

参加表明書等の作成及び提出に係る質問を次のとおり受け付けるものとする。なお、評

価及び審査に係る質問は受け付けない。

ア 提出期限

令和 8（2026）年 1 月 13 日（火）

※15 時までに必着

イ 提出方法

電子メール

※電子メールの件名は「高根沢町新庁舎等備品発注支援業務プロポーザル質問書」とすること。

ウ 提出物

質問書（様式第 1 号）

エ 提出先

「9 事務局・業務所管課」に記載の事務局（kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp）に提出

オ 質問に対する回答

提出期限までに提出された質問を取りまとめ、質問回答書として令和 8（2026）年 1 月 19 日（月）に町公式ホームページに掲載する。

カ その他

質問の回答は、本要領又は特記仕様書の一部として取り扱うものとする。

13 業務提案について

（1）業務提案に係る提出書類一覧

No.	提出書類	様式	備考
1	業務提案書	様式第 6 号	正本（紙）のみ。押印不要。
2	業務実施方針	様式第 7 号	片面 A 4 ヨコ使い 2 枚まで
3	テーマ別業務提案書	様式第 8 号	テーマ毎に片面 A 4 ヨコ使い 2 枚まで
4	参考見積書及び内訳書	任意様式	正本（紙）のみ。押印不要。

（2）業務実施方針

業務の取組方針、実施体制、業務工程の計画及び推進にあたって配慮する事項等について記載すること。

（3）業務提案を求めるテーマ

「高根沢町新庁舎等建設基本設計（概要版）」に基づき、以下のテーマについて提案すること。また、文章を補完するための視覚的表現は必要最小限とすること。

項目	テーマ
諸室レイアウト	(テーマ1) 職員も含めた利用者に配慮した利便性の高い諸室及び執務室レイアウトを実現するための視点や手法について
備品選定	(テーマ2) 諸室及び執務室レイアウトを踏まえて備品選定を効率的かつ効果的に進めるための視点や手法について
経済性	(テーマ3) 経済性に優れた備品を町が調達するための視点や手法について

(4) 提出書類

ア 業務提案書（正本のみ）（様式第6号）

イ 業務実施方針（様式第7号）

フォントの種類は問わないが、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、読みやすく簡潔に記載すること。

ウ テーマ別業務提案書（様式第8号）

フォントの種類は問わないが、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、読みやすく簡潔に記載すること。

エ 参考見積書及び内訳書（正本のみ。押印不要）

合計額及び内訳額を記載すること。内訳項目は「高根沢町新庁舎等備品発注支援業務仕様書（案）」の「第4 業務内容」の項目を基本とするが、必要に応じて加除して差し支えない。

また、総額は消費税及び地方消費税額を含めた金額を記載すること。

(5) 提出書類の様式及び部数

ア 提出書類の部数は正本（紙）1部、副本（紙）1部、副本データ（PDF ファイルをCD-R等に格納したもの）とする。

イ 業務提案書はテーマ毎に作成し、各テーマ片面 A4 ヨコ使い2枚までとする。なお、業務実施方針から通し番号でページ下部にページ番号を振ること。

ウ 提出書類の正本（紙）は、(1) 業務提案に係る提出書類一覧の番号順に並べ、用紙をタテに揃えて左上をホチキス止めにすること。

エ 提出書類の副本データは、(1) 業務提案に係る提出書類一覧の No.2 と No.3 を PDF データに変換し、1つのファイルに結合してCD-R等に格納すること。また、ページ下部にあたる箇所に通し番号でページ番号を振ること（最小4ページ、最大8ページ）。

ファイル名は「高根沢町新庁舎等備品発注支援業務_業務提案書」とすること。

プロパティから参加者名や個人名を削除すること。

作成した副本データは、最新のウィルス定義ファイルを適用したウィルス対策ソフトでウィルスチェックを行い、ディスクにそのソフト名とウィルスチェックの日時を記載すること。

合わせて、副本データをA4のOA用紙に出力したものを1部（副本・紙）提出すること。

オ 副本には、参加者名や個人名（これらが容易に類推される表記を含む）を記載しないこと。

参加者名・個人名の部分が特定又は類推される記載があった場合は、事務局において黒塗り等の措置を指示することがある。この場合において、指示した箇所以外の加除・修正を行ったり、指定した日時までにデータが再提出されなかったりした場合は、審査の公平性に影響を与える行為があったものとみなし、失格とする。

（6）提出方法

持参又は郵送

※持参の場合、受付は平日8時30分から17時まで（最終日は16時まで）とする。郵送の場合、書類到着の確認は参加者の責任において行うこととし、期限内に不着となった場合に町は責任を負わない。

（7）提出期限

令和8（2026）年3月6日（金）

※16時までに必着。

黒塗り等の措置を指示する場合は、6日（金）16時～9日（月）17時の間に個別に連絡する。

（8）提出先

「9 事務局・業務所管課」に記載の事務局に提出

（9）業務提案書に係る質問受付及び回答

業務提案書の作成及び提出に係る事項について次のとおり受け付けるものとする。なお、評価及び審査に係る質問は受け付けない。

ア 提出期限

令和8（2026）年2月2日（月）

※15時までに必着

イ 提出方法

電子メール

※電子メールの件名は「高根沢町新庁舎等備品発注支援業務プロポーザル質問書」
とすること。

ウ 提出物

質問書（様式第 1 号）

エ 提出先

「9 事務局・業務所管課」に記載の業務所管課(chousha@town.takanezawa.tochigi.jp)
に提出

オ 質問に対する回答

受付期限までに提出された質問を取りまとめ、質問回答書として令和 8（2026）年
2 月 6 日（金）に町公式ホームページに掲載する。

カ その他

質問の回答は、本要領又は特記仕様書の一部として取り扱うものとする。

14 業務提案書の審査実施

（1）審査の実施

参加者から提出された業務提案書の内容について、審査委員会が定めた審査方法・審査
基準により審査を行う。

※審査予定日は令和 8（2026）年 3 月 18 日（水）

（2）審査結果の通知

審査結果は、受注予定者の特定後、速やかに参加者あて通知するとともに、受注予定者
および審査結果の概要等を町公式ホームページで公開する。なお、審査内容に係る質問や
疑義は、一切受け付けない。

※通知発送予定日は令和 8（2026）年 3 月 23 日（月）

15 業務提案に係る費用負担に関する事項

業務提案書の作成及び提出等、本プロポーザル参加に要する経費は全て参加者の負担と
する。

16 その他

（1）契約の締結

ア 町は審査会の審査結果に基づき受注予定者を特定し、契約締結に向けた協議を行
うものとする。

イ 提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、契約締結に向けた協
議の中で提案内容を基に特記仕様書を確定するものとする。

ウ 協議が調った後、確定した特記仕様書に基づき、町長あての見積書を提出すること。

エ 受注予定者との協議が調わなかった場合は、次順位の者と協議を行うものとする。

オ 契約の締結までに、受注予定者が「10 参加者等の資格要件」に定める事項を満た
さなくなった場合、町は当該受注予定者と契約を締結しないことがある。

（2）失格事項

次のいずれかに該当した場合、提出された書類等は無効とし、当該参加者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ア 期日までに書類が提出されない場合。
- イ 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合。
- ウ 提出した書類に虚偽の記載があった場合。
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- オ 「3 提案限度額」に記載された提案限度額を超える額が提示された場合。
- カ 特別な理由がある場合を除き、審査要領において指定された者が審査会に出席していない場合又は出席を認められていない者が出席した場合。
- キ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に抵触する行為等が認められた場合。
- ク 参加表明書の提出後、「10 参加者等の資格要件」に定める事項を満たさなくなった場合。
- ケ 本要領に違反するなど町が不適格と認めた場合。

（4）その他

- ア 参加表明書の提出後に本プロポーザルの参加を取りやめる場合は、「9 事務局・業務所管課」に記載された事務局に電話連絡の上、業務提案書の提出期限までに参加辞退届（任意様式）を提出すること。
- イ プロポーザル及び契約の手続、並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- ウ 受注予定者の業務提案書は、本業務の仕様書として高根沢町情報公開条例に基づく開示請求の対象となる。（個人情報等を除く。）
- エ 業務提案書の提出をもって、参加者が本実施要領の記載内容に同意したものとみなす。