

高根沢町新庁舎等ネットワーク
基本計画策定業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月
高根沢町
新庁舎整備課 企画課

1 プロポーザル実施の目的

高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務（以下、「本業務」という。）公募型プロポーザルは、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強固なセキュリティの確保に加え、担当者が異動となった場合にも理解が容易でシンプルなシステムを構築し、将来的なシステムの追加・変更等に対応可能となる最適なネットワーク環境の検討・設計業務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

高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務仕様書（案）」（以下、「業務仕様書」という。）のとおり

(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

高根沢町内 町所有施設 他

3 提案限度額

11,550,000 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、高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定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4月27日（月）	公募開始 ※公告、実施要領等の配布開始
令和8（2026）年5月1日（金） ※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5月8日（金）	参加表明書等に係る質問回答期限
令和8（2026）年5月13日（水） ※17時までに必着	参加表明書提出期限
令和8（2026）年5月18日（月）	参加資格確認結果通知
令和8（2026）年5月22日（金） ※15時までに必着	業務提案書に係る質問締切
令和8（2026）年5月27日（水）	業務提案書に係る質問回答期限
令和8（2026）年6月30日（火） ※16時までに必着	業務提案書の提出期限
令和8（2026）年7月10日（金）	審査会
令和8（2026）年7月17日（金）	審査結果通知
令和8（2026）年7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/2026net.html>

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/2026net.html>

(2) 配布期間

令和8（2026）年4月27日（月）から令和8（2026）年6月30日（火）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

①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

②高根沢町企画課 広報・情報係

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：028-675-8102

F A X：028-675-2409

電子メール：jyouhou@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 8 (2026) 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、「C-2 通信機器」又は「N-2 情報関連サービス」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る者でないこと。

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 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。

キ 公告日において、栃木県内に本店又は支店等の所在があること。

ク 平成 28 (2016) 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体において、「ネットワーク基本計画策定業務、設計業務、又は構築業務」を元請けとして完了した実績を有すること。

(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であっても、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
- ・業務内容が分かる業務仕様書の写し等

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

電子メール（ファイル転送サービス含む。以下同じ。）、郵送又は持参

- ・持参の場合、受付は平日8時30分から17時までとする。
- ・電子メール又は郵送の場合、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。

- ・電子メールの場合、提出書類のすべてを 12 (1) の表の番号順に、1つの PDF ファイルに結合すること。電子メールの件名は「高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務プロポーザル参加表明書」とすること。

(5) 提出期限

令和 8 (2026) 年 5 月 13 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 (kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp) 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 5 月 18 日 (月)

(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 5 月 1 日 (金)

※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「高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定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 5 月 8 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、本要領又は業務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	正本	副本
1	業務提案書（表紙）	様式第 6 号	○	
2	業務提案内容	任意様式	○	○
3	参考見積書及び内訳書	任意様式	○	

（２）業務提案内容

次の事項等について記載すること。

- ①業務体制・類似業務の受託実績
- ②全体管理
- ③町の課題・業務理解・基本計画策定方針
- ④移行計画策定方針
- ⑤設計・仕様書(案)作成方針・運用負担・コストの最適化

（３）提出書類

ア 業務提案書（正本のみ。押印不要）（様式第 6 号）

イ 業務提案内容（任意様式）

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

ページ数は最大 8 ページ（A4 横サイズ、またはプレゼンテーションソフトのスライドサイズ（16:9））とし、ページ下部にページ番号を記載すること。

（※A4 サイズの用紙に出力した場合の本要領の文字の大きさ程度）

ウ 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。内訳項目は業務仕様書の「4 事業範囲・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。

（４）提出書類の様式及び部数

ア 提出書類の部数は正本データ 1 部、副本データ 1 部とする。

イ 提出書類の正本データは、（３）アからウまでの書類を PDF データに変換し、1 つのファイルに結合すること。ファイル名は「参加者名_高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務_業務提案書（正本）」とすること。

ウ 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 を PDF データに変換し、1 つのファイルに結合すること。

ファイル名は「高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務_業務提案書（副本）」とすること。

副本データには、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。また、プロパティから参加者名や個人名を削除すること。

なお、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。

エ 提出する正本・副本データは、最新のウイルス定義ファイルを適用したウイルス対策ソフトでウイルスチェックを行い、メール本文にそのソフト名とウイルスチェックの日時を記載すること。

(5) 提出方法

電子メール

なお、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。

(6) 提出期限

令和8（2026）年6月30日（火）

※16時までに必着。

黒塗り等の措置を指示する場合は、6月30日（火）16時～7月2日（木）17時の間に個別に連絡する。

(7) 提出先

「9 事務局・業務所管課」に記載の事務局に提出

(8) 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5月22日（金）

※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「高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定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②高根沢町企画課
(jyouhou@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5月27日（水）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、本要領又は業務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7月10日（金）

(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7月17日（金）

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業務仕様書を確定するものとする。

ウ 協議が調った後、確定した業務仕様書に基づき、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、審査方法・審査基準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。

(3) 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。