

那須町役場中会議室システム改修工事
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 9 月

那須町財政課

1 目的

本事業では、那須町役場本庁舎中会議室（全員協議会室）において、議員全員協議会や町が行う会議・説明等を資料や進行状況をモニターに投影するとともに、オンライン配信や録画公開を行い、会議内容の見える化・伝わる化を図る。本町は高齢化率が40%を超え町域も広く、二地域居住者や観光客などの関係人口も多いことから、来庁が困難な住民等に配慮し、いつでも・どこでも会議内容に触れられる環境を整備することで、町政・議会への理解と関心の向上を目的とする。

事業の実施にあたり、民間事業者の優れたノウハウを活用し、採用機器やシステム編成、施工期間、費用対効果等について、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行う。

2 事業概要

（1）事業名 那須町役場中会議室システム改修工事

（2）事業箇所 那須町役場本庁舎中会議室（全員協議会室）における
音響設備・カメラ関連機器・映像配信システム等一式

（3）施工期間

令和8年11月9日から令和9年2月28日まで

（4）提案上限額

提案上限額は41,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

この金額は、予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

（5）事業内容

中会議室（全員協議会室）内の既存設備について、現地調査を実施のうえ、本町と合意した内容で、音響設備・カメラ関連機器・映像配信システム等を更新する。

<業務内容>

- ① 音響設備・カメラ関連機器・映像配信システム等の設置に係る計画、施工及び管理
- ② 既存設備の撤去及びリサイクル又は廃棄処分
- ③ その他、本事業実施に伴い必要となる事項

※ その他詳細については、別紙「那須町役場中会議室システム改修工事仕様書」のとおり

3 募集に関する事項等

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式

※ 本プロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、応募者の実績、経験、技術力、企画力等、受注者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する応募者が提案した提案書等の内容及びヒアリング等の状況进行评估し、最も高い評価を受けた応募者から順に、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定するものである。

(2) 事業のスケジュール（予定）

内 容	期 日 等
① プロポーザル公募開始	令和8年9月16日（水）～
② 質問受付	令和8年9月16日（水）～ 9月25日（金）
③ 参加表明書・資格確認書類提出受付	令和8年9月16日（水）～ 9月28日（月）
④ 質問回答	令和8年9月29日（火）
⑤ 資格審査結果通知	令和8年9月30日（水）
⑥ 提案書提出期間	令和8年10月1日（木）～ 10月14日（水）
⑦ プレゼンテーション参加要請通知	令和8年10月21日（水）
⑧ プレゼンテーション実施・優先交渉権者選定	令和8年10月29日（木）
⑨ 審査結果通知	令和8年11月2日（月）
⑩ 優先交渉権者との協議	令和8年11月2日（月）～ 11月6日（金）
⑪ 本契約	令和8年11月9日（月）
⑫ 現地調査・工事等	契約締結後

※上記スケジュールは予定であり、変更となる場合がある。

4 事務局

本業務提案募集に係る事務局は、以下のとおりとする。

担当窓口 : 那須町財政課契約管理係

住 所 : 〒329-3292 栃木県那須郡那須町大字寺子丙 3-13

電話番号 : 0287-72-6902

FAX : 0287-72-1133

メール : zaisei@town.nasu.lg.jp

5 応募条件

(1) 応募資格

- ① 本業務を行う能力を有する法人とする。
- ② 本事業に応募しようとする者は、事業者単独又は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。）とし、グループの場合は、本プロポーザルの応募申込時に全構成員を明らかにすること。なお、グループの場合であっても、本町との契約は事業者が受注者となって行うものとする。
- ③ 本事業において、施工事業者は出来るかぎり町内業者を選定するよう努めるものとする。
- ④ 現地調査と並行して、調査を終了した機器類の発注および施工を実施できること。
- ⑤ 参加表明書及び資格確認書類により本実施要領の内容を施工期間内に確実に履行できる者であること。
- ⑥ 実施要領等公表の日から過去 10 年以内において、国又は地方公共団体発注の事業実績を有すること。
- ⑦ 施工にあたり必要な免許等を有する者であること。
- ⑧ 円滑な施工のための迅速な対応ができる者であること。
- ⑨ 使用する音響設備・カメラ関連機器・映像配信システム等は、下記を満足するメーカーの製品を選定すること。
 - ア 製造の実績が 5 年以上ある者とする。
 - イ 類似事業の実績がある者とする。
 - ウ 契約後、速やかに導入可能な生産供給能力を有している者とする。

⑩ 応募者は、次に掲げる条件をすべて満たしていること。

ア 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こと。

イ 本実施要領の配布の日から提案書提出までの期間に、本町から競争入札に係る指名停止又は指名停止措置を受けていないこと。

ウ 本実施要領の配布の日から提案書提出日までの期間に、建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第3項又は同条第5項の規定による営業停止の処分を受けていないこと。

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団又はその構成員若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者を役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していないこと。

オ 民事再生法（平成11年法律第255号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申し立てをしていないこと。

カ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づく更生手続開始の申し立てをしていないこと。

キ 国税及び地方税について滞納がないこと。

（2）応募に関する留意事項

① 提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、本町に提出した書類は返却しないものとする。また本町は、応募者に無断で本事業における審査等以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

② 本町からの提供資料の取り扱い

本町が提供する資料は、応募者が本事業の提案参加又は提案書作成等で利用する以外の目的で利用してはならない。また、目的範囲内であっても、本町の了解を得ることなく第三者にこれらを提供し利用させてはならない。

③ 提出書類の変更・修正の禁止

提出した書類の変更、差し替え、再提出を禁止する。しかし、本町は、提出した書類に係る追加参考資料の提出を要請することがある。

④ 虚偽の記載の禁止

参加表明書確認書類、提案書に虚偽の記載があった場合は、提出した書類を無効とする。

⑤ 費用負担

応募に関する書類作成及び提出に係る費用は、全て応募者の負担とする。

⑥ 特許権

提案内容に含まれる特許権・実用新案権・意匠権・商標権等の国内外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・施工手法・維持管理手法等を利用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

⑦ 応募者の複数提案禁止

応募者は1つの提案しか行うことができない。

⑧ 責任分担

提案が達成できないことによる損失は、原則として事業者が負担する。ただし、天災や運営状況の大幅な変更など、事業者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、双方で別途協議を行うものとする。

予想されるリスクと責任分担は、下表によることとし、応募者は負担すべきリスクを想定したうえで、提案を行うものとする。なお、分担表に該当しない事項が発生した場合には別途協議を行うものとする。

<分担表>

	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			本町	事業者
共通	実施要領の誤り	実施要領の記載事項に重大な誤りがあるもの	○	
	提案の誤り	事業の提案が達成できない場合		○
	第三者賠償	調査・施工による騒音・振動による場合		○
	安全性の確保	施工における安全性の確保		○
	環境の保全	施工における環境の保全		○
	制度の変更	法令・許認可・税制の変更	○	○
	保険	施工期間のリスクを保証する保険		○
	不可抗力	天災等による設計変更・中止・延期 (詳細な協議によりもの)	協議	
	事業の中止・延期	本町の指示	○	
		周辺住民等の反対による事業の中止・延期	○	
		事業者の事業放棄、破綻によるもの		○
		本町の事業放棄によるもの	○	
計画・設計	物価の変動	急激なインフレ・デフレ	○	○
	設計変更	本町の指示条件、指示の不備によるもの	○	
	設計変更	事業者の指示・判断によるもの		○
	資金調達	必要な資金の確保に関するもの		○
施工段階	第三者賠償	施工における第三者への損害賠償		○
	物価	急激なインフレ・デフレ（工事費、維持管理費に関し、影響のあるもの）	○	○
	用地の確保	資材置き場の確保		○
	設計変更	本町の指示条件、指示の不備によるもの	○	
		事業者の指示・判断によるもの		○
	工事遅延・未完工	本町の責による工事遅延・未完工による引き渡しの遅延	○	
		事業者の責による工事遅延・未完工による引き渡しの遅延		○
	工事費増大	本町の指示、承諾による工事費の増大	○	
		応募者の指示、判断によるもの		○
支払	性能	要求仕様不適合		○
	一般的改善	引き渡し前に工事目的物に関して生じた損害		○

		引き渡し前に工事に起因し設備に生じた損害		○
維持	設備の損傷	本町の故意・過失に起因する施設・設備の損傷	○	
		事業者の故意・過失に起因する施設・設備の損傷		○
	要求性の未達成	所定の性能を達しない場合		○

⑨ 優先交渉権の取消又は失格

過去、同種類似事業において提案と明らかに異なる内容や実現不可能な虚偽の提案を行った事業者と認められる場合には、優先交渉権の取消又は失格となる事がある。

6 事業者選定の流れ

(1) 実施要領等

① 実施要領等配布

実施要領及び関係書類は、本町ホームページ上にて公開する。

② 実施要領に関する質問及び回答

ア 質問の方法

質問は、質問書（様式第1号）を使用すること。なお、受付は郵送または電子メールとし、電話・FAX・持参等は一切不可とする。電子メール送信の際は、件名「那須町役場中会議室システム改修工事 質問書（業者名）」と記載すること。郵便送付後又はメール送信後は電話にて郵送受信又はメール受信確認をすること。

イ 受付期間

令和8年9月16日（水）～9月25日（金） ※最終日の17時必着

ウ 回答

質問の回答は、提出された質問を取りまとめて、令和8年9月29日（火）に本町のホームページで公表することとし、口頭等による個別対応は一切行わないものとする。また、質問者名は公表しない。なお、この回答は本要領と同等の効力を持つものとする。

(2) 参加表明書の提出

- ① 受付期間 令和8年9月16日（水）～9月29日（火）
（受付時間：開庁日の9時から17時まで）

- ② 受付場所 那須町財政課

③ 提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着）

④ 参加表明時の提出書類

ア 参加表明書（様式第2号）

（3）資格確認書類の提出

資格確認書類は、以下のア～クの書類符号を記した表紙とインデックス（書類には直接付けないこと）をつけ、綴ったものを1部提出すること。

① 受付期間 令和8年9月16日（水）～9月28日（月）

（受付時間：開庁日の9時から17時まで）

② 受付場所 那須町財政課

③ 提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着）

④ 資格確認の提出書類

番号	提出書類	提出上の注意
ア	法人概要書 【様式第3号】	☐ 複数の事業者が連携する場合は、応募希望者の主たる事業者が提出するものとし、併せて連携事業者（従たる事業者）についても、それぞれが必要事項を記載すること。
イ	業務実績報告書 【様式第4号】	☐ 本業務に類似する業務の受託実績等について、他自治体での実績を明示すること。
ウ	商業登記事項証明書又はその写し	☐ 発行3ヶ月以内のもの
エ	国税及び地方税に滞納がないことの証明書	☐ 国税（写し可：法人税及び消費税（地方消費税含む）） ☐ 地方税（写し可：法人住民税） ☐ それぞれ発行3ヶ月以内のものであること。
オ	直前事業年度の財務諸表の写しまたは、それに代わる財務状況の確認が取れる書類の写し	
カ	印鑑証明書の写し	☐ 発行3ヶ月以内のものであること。
キ	施工に必要な免許等の写し	
ク	業務実施体制 【様式第5号】	☐ 複数の事業者が連携する場合は、全ての連携事業者について記載すること。

(4) 資格審査結果通知

書類審査（一次審査）を通過した法人に対し、令和8年9月30日（水）に電子メール又は文書で本町から応募者に通知するものとする。

(5) 提案書の提出

資格審査結果通知を受領した応募者は、提案書各16部（正1部・副15部）を作成し、書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴ったものを提出すること。また、提案書のデータ（Word・Excel・PDF等）を財政課契約管理係へメールにて提出すること。

- ① 受付期間 令和8年10月1日（木）～令和8年10月14日（水）※最終日の17時必着
- ② 受付場所 那須町財政課
- ③ 提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着）

財政課契約管理係 zaisei@town.nasu.lg.jp

④ 提案書作成方法

以下の項目ごとに提出書類様式集に基づき作成すること。ただし、ウ、カ～ケについては同様の項目がある任意様式で作成することができる。

- ア 提案書提出届（様式第7号）
- イ 那須町役場中会議室システム改修工事事業提案書[表紙]（様式第8号）
- ウ 提案総括表（提案の概要）（様式第9号）
- エ 工事予算等経費計画書（様式第10号）
- オ 施工計画及び廃棄計画書（様式第11号）
- カ 使用機器提案書（様式第12号）
- キ 町内事業者の活用（様式第13号）
- ク 自由提案書（様式第14号）
- ケ 見積書（任意様式）

那須町役場中会議室システム改修工事における各費用の積算が確認できること。（消費税及び地方消費税を含む）

※ 参加を辞退する場合

提案書類受付期限最終日の17時までに提案辞退届（様式第6号）を担当窓口を持参又は、郵送（必着）で提出すること。

7 審査・選定方法

(1) プレゼンテーション実施

前項にて提出された提案書と合わせてプレゼンテーションを実施し、事業者選定委員会が審査を行うものとする。ただし、参加者が4者以上となった場合は、提案書類に基づき書面選考を行い、上位3者をプレゼンテーション参加者として選定する。

① 実施日時 令和8年10月29日（木）

時間及び場所は、後日全参加者に対し通知するものとする。

② 実施において、Web会議ツール（Zoom等）を使用する場合がある。

③ 提案書の内容と著しく異なる内容は認めない。

(2) 審査・選定基準

事業者選定委員会が参加資格、業務実施体制、施工前調査業務、導入施工業務、使用機器、維持管理、金額も含めた効果、その他の観点から総合的な審査を行う。なお、参加者が1社の場合も審査は実施するものとする。

審査の項目・内容は以下のとおりとし、詳細については別表のとおりとする。なお、各項目の配点は次のとおりとする。（合計100点）

(3) 主な審査項目及び審査内容

審査項目	審査内容	配点
① 参加資格についての評価	企業の安定性	15 点
	類似案件の施工実績が十分にあるか	
② 業務実施体制についての評価	監理技術者の業務実績はあるか	20 点
	技術者の体制は十分か	
	計画・施工の内容は十分か	
	施工の期間を短縮するための工夫があるか	
③ 導入施工業務についての評価	那須町内業者の活用の意欲が見られるか	15 点
	施工体制は万全か	
	施工に工夫はあるか	

④ 使用機器についての評価	使用機器の性能等は仕様以上のものか	15 点
	使用機器の安全性・耐久性はあるか	
	操作性・カスタマイズ性は優れているか	
⑤ 補償内容を含めた経済性についての評価	保守・修繕体制は緊急時も含め万全か	20 点
	機器類の保証内容は十分か	
	経済性	
⑥ その他	説明に論理性、説得力及び業務への意欲が感じられるか	15 点
	質問に対する応答が明確かつ適切であるか	
	創意工夫・独自提案があるか	

(4) 留意事項

① 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。

イ 虚偽の記載や不正が認められた場合。

ウ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合、また、記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

エ 審査の公平性に影響を与えることがあった場合。

オ 本実施要領に違反すると認められた場合。

カ プレゼンテーション当日、正当な理由なく指定した時刻に遅れた場合。

キ 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、または事業の公正な進行を妨げた場合。

ク 町が提示した提案限度額を超える見積書を提出した場合。

ケ 本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合。

② 提出された企画提案に係る書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。なお、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、第三者の承諾を得ること。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した参加者に帰するものとする。

③ 必要と認められる場合には、追加書類を求めることがある。

- ④ 提出された書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ⑤ 提出された参加表明及び企画提案に係る書類は返却しない。なお、審査以外の目的で無断使用しない。
- ⑥ 本プロポーザルは、最適な参加者を選定するために行うものであり、契約後の業務において、必ずしも提案内容の履行を保証するものではない。
- ⑦ このプロポーザル手続きにおいて、本町が配布した書類や資料等を他の目的で使用しないこと。
- ⑧ 町はスクリーン、プロジェクターをあらかじめプレゼンテーション会場に設置する。提案者は、必要に応じてパソコン等必要な機材を用意し、映像を投影することができる。なお、発表前の機材準備の時間は10分程度とし、発表時間に含まない。
- ⑨ 提案説明については、スライドを用いて説明しても良いが、説明に用いたスライドは、審査時にCD-Rで提出すること。
- ⑩ 応募に関する書類作成及び提出に係る費用は、全て応募者の負担とする。

(5) 審査の流れ

- ① 参加者からの提案書及びプレゼンテーションをもとに提案内容の審査を行う。
- ② 審査に要する時間は40分以内（プレゼンテーション30分以内・ヒアリング10分以内）とする。
- ③ プレゼンテーション参加者は、構成員を最大4名とする。
- ④ 審査の結果、総合得点の最も高い提案をした参加者を、契約に向けての優先交渉権者とする。また、次点者を次点交渉権者とする。

(6) 審査結果の通知

- ① 審査結果は、参加者に文書で通知する。電話等による問い合わせには応じない。
結果通知 令和8年11月2日（月）予定
- ② 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。
- ③ 審査結果は、本町のホームページにおいて、優先交渉権者の名称を公表する。

8 契約の締結

(1) 契約内容の協議

優先交渉権者において提出された提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、実施する事務の詳細及び契約内容等の協議を行う。

なお、優先交渉権者との協議の結果、両者が合意に至らなかった場合には、本町は次点交渉

権者と協議する。

(2) 見積書の提出

優先交渉権者は、協議の結果に基づき、正式な見積書を提出するものとする。

(3) 契約の締結

契約内容の協議、正式な見積書の内容により本町と優先交渉権者が合意した場合は、優先交渉権者を相手として契約を締結する。

(4) 契約の解除

優先交渉権者に本業務における失格事由等が認められる行為が判明した場合、本町は契約を解除できるものとする。

9 事業実施に関する留意事項

(1) 誠実な業務執行

- ① 事業者は、関係書類の諸条件に沿って誠実に業務を遂行すること。
- ② 業務遂行にあたり、疑義が生じた場合には、本町との間で誠意をもって協議すること。
- ③ 業務の遂行上知り得た内容は、他人に漏らさないこと。

(2) 事業の継続が困難となった場合における措置

- ① 事業者の責に帰すべき事由により事業継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、本町は、事業者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、事業者が当該期間内に改善することができなかった場合には、本町は、事業者との契約を解除することができるものとする。
- ② 事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、契約に基づく事業の継続が困難と認められる場合には、本町は、事業者との契約を解除することができる。
- ③ 上記①又は②により契約を解除した場合には、事業者は、本町に生じた損害を補償しなければならない。
- ④ 不可抗力その他町は事業者の責に帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、本町と事業者は、事業継続の可否について協議する。