

鹿沼南高・鹿沼商工高新校制服製造業者選定
に係るプロポーザル実施要領

鹿沼南高・鹿沼商工高新校設立準備委員会

実務作業部会

(令和7年7月)

1. 趣旨

鹿沼南高・鹿沼商工高新校設立準備委員会・実務作業部会は、令和9年度に開校する鹿沼南高校・鹿沼商工高新校で生徒が着用する制服の検討を行っている。

新たな統合高等学校ならではの特徴的なデザインで、新しさと品位を兼ね備えた魅力ある制服を選定しようとするものである。

これらを踏まえ、新しい制服の導入にあたっては、広く制服に係る企画提案を求め、制服製造業者の提案内容及び能力・適正等を総合的に判断し、本事業に最も適した製造業者を選定することを目的として公募型プロポーザルを実施する。

2. 業務の概要

(1) 業務名 鹿沼南高・鹿沼商工高新校に係る制服製造

(2) 業務内容

- ①新制服のデザイン案の作成
- ②新制服（案）展示会等やデザイン投票の支援
- ③新制服導入予定時期に向けた製造
- ④新制服の販売に係る準備（制服販売店の設定、直しなどのアフターサービス等）

3. 日程及び提出書類等

令和7年7月4日(金) 募集要領の公示（両校のホームページ）

令和7年7月11日(金) 「プロポーザル参加申込書」（様式1）

「質問及び回答書」（様式2） 提出期日

令和7年7月24日(木) 「参加申込みの結果」

「企画提案書等に関する質問」 回答期日

令和7年7月31日(木) 「企画提案書」 提出期日

令和7年8月5日(火) 企画提案に係るプレゼンテーション実施

令和7年9月 上旬 審査結果の通知

4. 製造業者選定までの流れ

- (1) プロポーザルへの参加を予定する者（以下、「参加予定者」という。）は、指定期日までに参加申込みをし、参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）の通知を受けた場合に企画提案に係るプレゼンテーションに参加できるものとする。
※参加予定者が多数の場合は、申込時の提出書類により事前審査を行い、参加者を決定して電子メールにより連絡する。
- (2) 参加者は、指定期日までに企画提案書を提出し、プレゼンテーションによる審査を受けるものとする。
- (3) 委員会は、審査の結果、得点が最上位となった者を「製造予定業者」、第2位とな

った者を「次点者」として選定し、まず製造予定業者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。

(4) 上記(3)の期間内に委員会と製造予定業者との協議が整わない場合は、次点者と協議を行うものとする。

(5) 本プロポーザルに係る日程については、「3 日程及び提出書類等」のとおりとする。

5. 参加資格

下記の要件をすべて満たしていること。

(1) 学校制服の企画立案、製造、納入を一貫して行うことができる制服製造業者であること。ただし納入等に関して、他の事業者と協力して実施することは可とするが、サービス内容が低下することがないよう責任をもって管理、対応できる事業者であること。

(2) 県内県立高等学校への制服の納入実績がある事業者であること。

(3) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(4) 「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年法律第七十七号)」に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

6. 参加条件

下記の条件に同意する事業者であること。

(1) 新校の基本方針に賛同し、誠意をもって、製造・販売及び修繕等にあたること。

(2) 製造業者決定後も、デザイン・仕様等について綿密に打合せを行えること。

(3) 制服の製造・販売及び修繕等にかかる諸問題については、責任をもって新校と協議し解決に努めること。

(4) 既製サイズが合わない生徒への対応など、生徒の状況に合わせて臨機応変に個別対応すること。

(5) 新規購入・修繕等の依頼への対応は早急に行うこと。

(6) 販売方法等については、決定後協議を行い、地元の販売業者と協力しながら、万全の体制を図れること。

(7) 令和8年3月中旬には制服の紹介ができるよう対応すること。

(8) 令和9年度入学生数(約240名)から若干の変動を予想し、対応可能であること。

(9) 契約期間内でも学校側がデザイン変更を希望する場合は、変更の2年前までに通知することにより変更できること。

7. 参加申込等

(1) 参加申込

「鹿沼南高・鹿沼商工高新校制服製造業者選定に係るプロポーザル参加申込書」(様式

1)に必要事項を記入し、代表者印を押印のうえ次の関係書類を添えて提出すること。

【参加申込関係書類】

- ①会社概要（パンフレット等）
- ②納入実績（県内）一覧表
- ③納税証明書（消費税等）

提出先： 栃木県立鹿沼商工高等学校 事務室

〒322-0049 栃木県鹿沼市花岡町 180-1 電話 0289-62-4188

提出期限：令和7年7月11日（金）16時 必着

（2）参加資格の審査

参加表明者の資格要件の適否について審査し、令和7年7月24日（木）までに電子メールで通知するものとする。

（3）参加辞退

参加申込者がプロポーザル参加を途中辞退する場合には、辞退届（様式自由）に代表者印を押印のうえ鹿沼商工高等学校事務室に提出するものとする。

8. 質問及び回答

質問及び回答については、次のとおり行うこととする。

- （1）質問がある場合は、「質問及び回答書」（様式2）に質問事項を記入のうえ、令和7年7月11日（金）16時までに、電子メールにより下記問い合わせ担当宛に送信すること。

※メールの件名は「新校制服製造業者選定に係るプロポーザルの問い合わせについて（会社名）」とすること。

- （2）質問及び回答の内容は、質問者に関する情報を除き令和7年7月24日（木）までに、参加者すべてに対し、電子メールで回答する。

※参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、回答しないことができる。

問い合わせ担当

栃木県立鹿沼商工高等学校 担当：中村、糸川

〒322-0049 栃木県鹿沼市花岡町 180-1 電話 0289-62-4188

電子メール：kanumashoko@tochigi-edu.ed.jp

9. 説明会

説明会は開催しない。

10. 企画提案書について

様式は任意とするが、用紙はA4とし、下記（1）～（6）の内容を含むこと。

- （1）会社の概要（生産及び物流体制）と納入実績

※県内納入実績一覧 など参加資格を確認できるもの

- (2)機能紹介(提案サンプルの素材、縫製、品質等内容や特徴等)
- (3)デザインの提案(制服指定品一式)
- (4)業務工程表(業者決定から納品まで、意見集約のタイミングや方法・工夫)
- (5)販売体制(生徒・保護者への採寸を含む対応)
- (6)アフターケアやその他特筆すべき点

※提出された企画提案書の返却はしない。

提 出 先： 栃木県立鹿沼商工高等学校 事務室

〒322-0049 栃木県鹿沼市花岡町 180-1 電話 0289-62-4188

提出期限：令和7年7月31日(木)16時 必着

※ 提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。郵送による提出の場合、提出期限までに到着しなかったものは受け付けない。

- (7)企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

11. 企画提案に係るプレゼンテーションについて

今回のプレゼンテーションは、製造業者選定を目的に実施する。提出された企画提案書に基づき審査を下記のとおり実施する。

- (1)日 時 令和7年8月5日(火) (詳細については対象者に後日通知する)

※説明 20 分間、質疑応答 5 分間、入れ替え 5 分間

- (2)会 場 栃木県立鹿沼商工高等学校 会議室(2F) (控室は応接室(1F))

〒322-0049 栃木県鹿沼市花岡町 180-1 電話 0289-62-4188

※プロジェクタ(HDMI 接続)を使用する場合はパソコンまたはUSBメモリ等でデータを持参すること。

- (3)参加人数 各社3名以内

- (4)制服について

提案する制服指定品一式(夏冬各1点)の税抜き合計金額(保護者の税抜支払額)は、昨今の標準的な価額になるよう企画すること。今回のプレゼンテーションでは正式な見積書の提出は不要とするが、それぞれのアイテムの金額を企画提案書に明記すること。

制服指定品一式(夏冬各1点)の例

ブレザー、スラックス(男子・女子)、スカート、夏スラックス(男子・女子)、夏スカート、ネクタイ・リボン、ワイシャツ、半袖ポロシャツ

- (5)提案サンプル

素材・品質確認のため持参する提案サンプルは、下記によること。

①ブレザータイプ上下(男女冬服のセット)

②ジャケットは紺無地2つボタン。ボトム(スラックス・スカート)は男女同柄

- ③提案サンプルに、ネクタイ、リボン、エンブレム、刺繍はつけないこと
 - ④提案サンプルはボディに着せた状態(顔・腕・足なし)とし、上着の内側には白いシャツを着用し、男子1体、女子1体(スカート)の2体とする
 - ⑤素材・品質、機能性
 - ・着心地がよく、動きやすい機能性に配慮していること
 - ・家庭での洗濯が可能であり、形状が安定しており、取り扱いが容易であること
 - ・3年間の着用に耐えられる素材であり、色落ち等がないこと
- ※ここに記載している要件は、製造業者選定を行う際の仕様であり、アイテム・カラー・デザイン等は製造業者決定後に協議のうえ決定する。

12. 審査

(1) 審査方法

提出書類及びプレゼンテーションによる審査を行う。

(2) 審査基準

- ①組織体制
- ②素材・品質・機能性
- ③デザインについての企画・実現力
- ④販売・アフターケア等のサービス

(3) 審査結果の通知

審査結果は、プレゼンテーション参加者に郵送で通知する。

※審査結果等に関する問い合わせには一切応じない。

13. 留意事項

- (1) 製造業者の選定をもって製造業者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。
- (2) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ①実施要領に定める事項に違反が判明した場合
 - ②提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
 - ③実施要領に定める方法以外で職員、委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
 - ④その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと委員会が判断した場合
- (3) 提案に関する費用は、すべて応募者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書等については返却せず組織内で複写・配付を行う場合がある。
- (5) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ委員会が判断するものとする。