

令和 8(2026)年度栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和 8 (2026) 年 2 月
栃木県総合政策部地域振興課

令和 8(2026)年度栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務を委託するに当たり、次のとおり公募型プロポーザル（以下、「プロポーザル」といいます。）を実施します。

なお、本業務委託のプロポーザルは、令和 8 年度栃木県一般会計予算が成立することを前提とした年度開始前準備行為として実施するものであり、同予算が成立しなかつた場合には、このプロポーザルの変更又は中止等を行うことがあります。

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和 8 (2026) 年度栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務

(2) 業務委託に係る内容

別添「令和 8 (2026) 年度栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託業務の履行期間

契約締結日から令和 9 (2027) 年 3 月 26 日（金）まで

(4) 委託料限度額

20,789,978 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

なお、参考見積は審査項目の一つとして用いるものであり、参考見積額を契約金額とするものではない。

(5) 担当所属及び問合せ先

栃木県総合政策部地域振興課地域づくり支援担当

〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20

電話：028-623-2257

電子メール：shien@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：平日の午前 9 時から午後 4 時 45 分まで（正午から午後 1 時を除く。）

2 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、民間企業、NPO 法人（特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に基づく特定非営利活動法人）、その他法人又は法人以外の団体もしくは本業務委託のために結成された共同企業体であって、県からの委託事業を適確に遂行するに足りる能力を有するものとし、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 競争入札参加資格等（平成 8 年栃木県告示第 105 号）に基づく栃木県の入札参加資格を有する、又は、契約締結時までに資格を取得する見込みの者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札参加資格者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成 22 年 3 月 12 日付け会計第 129 号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 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し立て、会社再生法（平成 14 年法律第 154 号）による更正手続開始の申し立て、または破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でない

こと。

- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 号）第 2 条第 1 号又は同第 4 条の規定に該当する者でないこと。
- (6) 実施要領 3 に記載する審査会開催日までに納期が到来する国税及び都道府県税を滞納していない者であること。
- (7) 役員に、次の①又は②のいずれかに該当する者がいないこと。
 - ① 破産法（平成 16 年法律第 75 条）に基づき破産手続き開始の申立がなされた者及びその開始決定がされているものでないこと。
 - ② 禁錮以上の刑に処され、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者。

3 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

実施要領等の公表	：令和 8 (2026) 年 2 月 12 日 (木)
質問書の提出期限	：令和 8 (2026) 年 2 月 19 日 (木) 15 時必着
質問に対する回答	：令和 8 (2026) 年 2 月 25 日 (水)
参加表明書の提出期限	：令和 8 (2026) 年 3 月 4 日 (水) 15 時必着
参加資格の確認通知	：令和 8 (2026) 年 3 月 11 日 (水) 予定
企画提案書の提出期限	：令和 8 (2026) 年 3 月 13 日 (金) 15 時必着
一次審査結果の通知	：令和 8 (2026) 年 3 月 23 日 (月) 予定
審査会（プレゼンテーション）	：令和 8 (2026) 年 3 月 26 日 (木) 予定
審査結果の通知・公表	：令和 8 (2026) 年 3 月下旬予定

(2) 委託業務等に関する質疑及び回答

プロポーザルに参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式 1）により電子メールにより提出すること。

- ア 受付期間 令和 8 (2026) 年 2 月 19 日 (木) 15 時必着
- イ 提出方法 電子メールにより、1 (5) 宛提出すること
- ウ 回答期日 令和 8 (2026) 年 2 月 25 日 (水)
- エ 回答方法 質問及び回答を取りまとめの上、栃木県ホームページに掲載する。

(3) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、ウを提出すること。

- ア 提出期限 令和 8 (2026) 年 3 月 4 日 (水) 15 時必着
- ※提出期限後に到着した書類は無効とする。

イ 提出方法 持参（平日の午前 9 時から午後 4 時 45 分まで）又は郵送（書留郵便に限る。）により、1 (5) 宛に提出すること。

- ウ 提出物 参加表明書（別記様式 2）
- 参加資格確認書（別記様式 3）

エ 辞 退 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、企画提案書等の提出期限までに辞退届（様式任意）を提出すること。

(4) 参加資格の結果通知書の送付

3 (3)により提出された参加表明書等により資格審査を行い、全ての参加表明書提出者に対し、その結果を通知する。なお、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとする。

(5) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟覧の上、次により作成すること。

- ア 企画提案書は、原則として A 4 判用紙を使用することとし、A 3 判用紙を使用する場合には、A 4 判サイズに折り込むこと。なお、枚数に制限はない。

- イ 企画提案書の様式は任意とし、必ず次の事項を含めて作成すること。
なお、記載順序は任意とする。
- ① 企画提案内容
- ・アドバイザーが市町をどのように支援していくか、以下の項目を盛り込み、市町支援の具体的な想定イメージを示しながら、支援内容を記載すること。
 - i 市町が抱える課題を見える化するための手法
 - ii 課題に対して派遣可能な専門家
 - iii 市町に提案する解決手法及び想定する事業例
 - ・市町職員研修会（地域課題解決セミナー）で実施をする演題及び講師候補
- ② 実施スケジュール
- ③ 業務実施人員体制
- ④ 見積額（総額、内訳、諸経費、消費税を明記すること）と合計額
- ウ 企画提案書は、1者1提案のみとする。
- エ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本6部とする。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名（参加者名を容易に類推させる表示を含む）を記入しないこと。

(6) 企画提案書等の提出

3(4)の資格審査の結果通知において企画提案書等の提出を認められた者は、次により提出すること。

- ア 提出期限 令和8（2026）年3月13日（金）15時必着
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- イ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）により、1(5)に提出すること。
- ウ 提出物 企画提案書
見積書

エ 留意事項

- ① 企画提案書の提出部数は、7部（正本1部、副本6部）とする。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名（参加者名を容易に類推させる表示を含む）を記入しないこと。
- ② 見積書は、栃木県知事宛てとし、正本1部（押印省略可）を提出すること。
なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

(7) 企画提案書等提出書類の取扱い

- ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
- イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。なお、企画提案書の選定以外の目的には、企画提案者に無断で使用しないものとする。
- ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例第32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。なお、企画提案書に係る個人情報は、一連の本件公募業務の実施にのみ利用する。
- エ 県は、企画提案書を提出した者（以下「提案者」という。）に対し、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等は、全て提案者の負担とする。
- カ 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- キ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案書等を無効にする。
- ク 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

- ヶ 提出された企画提案書等は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ｺ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- ｻ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

4 委託候補者の選定

- (1) 審査方法
 - ア 企画提案書の提出者が4者以上となった場合、企画提案書による書類審査を実施し、審査会に参加する3者を選定する。
 - イ 企画提案書の審査及び委託契約候補者の選定は、別に定める「栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務委託公募型プロポーザル審査要領（以下「審査要領」という。）」に基づき実施する。ただし、審査結果の如何によっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがある。
- (2) 1次審査結果の通知
 - 企画提案書の提出者に対して、書類審査の結果を通知する。
 - ア 通知日：令和8（2026）年3月23日（月）予定
 - イ 通知方法：電子メール
- (3) 審査会（プレゼンテーション）
 - ア 開催日：令和8（2026）年3月26日（木）予定
 - イ 所要時間：1者当たり30分を予定（説明15分、質疑15分）
 - ウ 注意事項
 - ① 審査会の会場、集合時刻及び準備物等は、1次審査結果の通知と併せて連絡する。なお、プレゼンテーションの順番は、事務局において厳正な抽選を行い決定する。
 - ② 審査会は非公開とする。
- (4) 審査基準
 - 別表のとおり
- (5) 審査結果の通知
 - 審査結果は、審査後速やかに参加者宛て通知するとともに、プロポーザル参加者数、契約候補者の名称等を栃木県ホームページに掲載する。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。
- (6) 失格事由
 - 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - イ 実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
 - ウ 見積書記載金額が1（4）の額を超える場合
 - エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
 - オ 審査要領で定める委員等に対して、直接、間接を問わず故意に接触した場合
 - カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

5 契約の締結

- (1) 選定された契約候補者と締結契約の協議を行う。
- (2) 契約締結の協議においては、企画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、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがある。
- (3) 契約締結の協議が整わなかった場合、審査結果が上位の者から順に協議を行う。

- (4) 契約の締結に際しては、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とする（受託者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受託者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受託者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。
- (5) 紙の契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とする。

6 その他

- (1) 企画提案書の作成等プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。なお、このプロポーザルが変更又は中止となった場合においても、企画提案書等の作成及び提出に要した費用等は、全て参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の提出をもって、参加者が実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- (3) プロポーザル及び契約の手続き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。
- (4) 企画提案書等の著作権は参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で栃木県に帰属するものとする。
- (5) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上すること。また、著名人の起用を含む場合は、企画提案書に特段の記載がない限り、参加者の責任において当該著名人の起用が可能であるものとみなす。
- (6) 委託業務における制作物の著作権は、栃木県に帰属するものとする。委託契約期間終了後、栃木県が制作物を使用するにあたり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。

別表

区分		評価項目		配点
1	総 論	①	<ul style="list-style-type: none"> ・社会背景や本県の現状・特性を踏まえ、本事業の業務目的及び業務内容を十分に理解しているか。 ・事業目的を達成するための考え方・コンセプトが明確か。 	10
	市町職員研修会 (地域課題解決 セミナー)	②	<ul style="list-style-type: none"> ・セミナーの内容や実施時間は、市町職員のスキルアップや地域課題解決に向けた機運醸成に資する提案がされているか。 ・セミナー講師の実績は十分なものか。 	15
2	地方創生アドバイザー (仮称) の派遣	③	<ul style="list-style-type: none"> ・市町への課題抽出・整理に当たって有効な手法が提案されているか。 ・多様な課題に対応できる専門家の情報を有しているか。また、専門家として適任者を選定する方法について有効な手法が提案されているか。 ・新規事業の立案支援に効果的な手法が提案されているか。 ・新規事業の立ち上げ後の伴走支援体制は十分か。 	20
	独自提案	④	<ul style="list-style-type: none"> ・市町の課題解決に資する有効な提案がされているか。 ・独自性のある提案がなされているか。 	15
3	地方創生アドバイザー (仮称) の能力	⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・県内市町の実情を理解・把握しているか。また、その能力を有しているか。 ・市町の課題を分析する能力を十分に有しているか。 ・県、市町、専門家との調整能力を十分に有しているか。 ・市町支援の経験や実績を十分に有するか。 	20
4	支援体制	①	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に必要な業務実施人員体制が示されているか 	5
	過去の実績	①	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に官公庁から同類の業務を受託したことがあるか 	10
5	経費の積算	①	<ul style="list-style-type: none"> ・積算が予算の範囲内であり、内容が妥当か 	5
合 計				100