

## 第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運営業務 公募型プロポーザル実施要領

令和7(2025)年3月12日

第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会実行委員会

第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運営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を実施します。

なお、本業務委託のプロポーザルは、令和7(2025)年度実行委員会予算が原案どおり成立することを前提として年度開始前準備行為として実施するものであり、予算が原案どおり成立しない場合、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。

また、本業務は県の負担金等を活用し実施する事業であり、交付決定がなされなかった場合又は減額されたときは、このプロポーザルの中止・変更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

第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運営業務

#### (2) 委託業務の内容

別添「第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運営業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

#### (3) 委託業務の履行期間

契約締結の日から令和8(2026)年3月31日(火)まで

#### (4) 委託契約金額の上限

7,708,910円(消費税及び地方消費税を含む。)

#### (5) 事務局

総合政策部地域振興課地域づくり支援担当

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1-1-20 栃木県庁本館8階

電話：028-623-2257

メール：shien@pref.tochigi.lg.jp

### 2 参加資格

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

- (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でない者であること。

- (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立て、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、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 号又は同条第 4 号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 類似業務に係る受注実績があり、確実に履行できる者であること。
- (7) 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。

### 3 プロポーザル実施の手続

#### (1) 実施スケジュール

|                  |                              |        |
|------------------|------------------------------|--------|
| ア 実施要領等の公表       | : 令和 7 (2025) 年 3 月 12 日 (水) |        |
| イ 質問受付期限         | : 令和 7 (2025) 年 3 月 18 日 (火) | 15 時必着 |
| ウ 質問に対する回答       | : 令和 7 (2025) 年 3 月 19 日 (水) | 予定     |
| エ 参加表明書の提出期限     | : 令和 7 (2025) 年 3 月 25 日 (火) | 15 時必着 |
| オ 参加資格の確認通知      | : 令和 7 (2025) 年 3 月 26 日 (水) | 予定     |
| カ 企画提案書の提出期限     | : 令和 7 (2025) 年 4 月 10 日 (木) | 15 時必着 |
| キ 審査会（プレゼンテーション） | : 令和 7 (2025) 年 4 月 15 日 (火) | 予定     |
| ケ 審査結果の通知・公表     | : 令和 7 (2025) 年 4 月中旬        | 予定     |

#### (2) 実施内容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）により受け付けます。

- ア 受付期間：令和 7 (2025) 年 3 月 18 日 (火) 15 時必着
- イ 提出方法：電子メールにより、1 (5) に提出すること。
- ウ 回答期日：令和 7 (2025) 年 3 月 19 日 (水) 予定
- 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します。

#### (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、ウを提出してください。

- ア 提出期限：令和 7 (2025) 年 3 月 25 日 (火) 15 時必着
- イ 提出方法：持参（平日の午前 9 時から午後 5 時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）により、1 (5) に提出すること。  
また、提出した旨を電子メールにより、1 (5) に連絡すること。
- 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）  
類似業務実績確認書（別記様式 4）

※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに辞退届（様式任

意)を提出してください。

#### (4) 参加資格の確認

参加表明書の提出者に対して、参加資格の確認を行い、その結果を通知します。ただし、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します。

ア 通知日：令和7(2025)年3月26日(水)予定

イ 通知方法：電子メール

#### (5) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟覧の上、次により作成してください。

ア 企画提案書は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込んでください。なお、枚数に制限はありません。

イ 企画提案書の様式は任意としますが、必ず次の事項を含めて作成してください。

##### A) 企画提案内容

(a) 本大会に則した申込みシステムの提案・対応(自社システム可)

(b) 全体交流会における歓迎セレモニー(※)の企画・提案

※ 栃木県ゆかりの音楽・伝統芸能等の出し物を行うもの

(c) その他本大会を効果的かつ円滑に開催するための提案

##### B) 実施計画及び全体のスケジュール

C) 業務実施人員体制(再委託が想定される場合は、再委託先の人員体制を含む)

##### D) 見積額

・ 総額、内訳、諸経費、消費税を明記してください。

##### E) 類似業務取扱実績

ウ 企画提案書は、1者1提案のみとします。

エ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本6部とします。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)を記入しないでください。

オ 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書の正本1部(代表印押印)を提出してください。

#### (6) 企画提案書等の提出

企画提案書等は次のとおり提出してください。

ア 提出期限：令和7(2025)年4月10日(木) 15時必着

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

また、提出した旨を電子メールにより、1(5)に連絡すること。

ウ 提出物：企画提案書(正本1部、副本6部)

見積書(正本1部)

#### (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、差替は原則として認めません(審査に影響を与えない軽微なものを除く)。
- イ 提出書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- ウ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製することがあります。
- エ 提出書類に不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。
- オ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例 32 号）に基づく公文書開示請求の対象となります。

### 4 委託候補者の選定

#### (1) 審査方法

- ・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「第 4 1 回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運營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。）」に基づき実施します。なお、書類審査で足りると審査会の長が判断した場合、プレゼンテーションを実施しない場合もあります。ただし、審査結果のいかんによっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがあります。

#### (2) 審査会（オンラインプレゼンテーション）

- ア 開催日 令和 7 (2025) 年 4 月 15 日 (火) 予定
- イ 所用時間 1 参加者あたり 30 分を予定 (説明 15 分、質疑 15 分)
- ウ 注意事項 ①zoom アカウント及び集合時刻等は、参加資格確認結果の通知と併せて連絡する。なお、各参加者の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。  
②zoom の画面共有を使つてのプレゼンテーション実施を予定している (企画提案書と同一のものを表示)。  
③ 審査会は非公開とする。

#### (3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、当該参加者は失格となる場合があります。

- ア 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- イ 必要な記載又は書類が欠けていた場合
- ウ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- エ 見積書記載金額が 1 (4) の額を超える場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 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を行った場合
- キ 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 審査結果の通知・公表

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 契約の締結

- (1) 選定された契約候補者と契約締結の協議を行います。
- (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ります。
- (3) 契約締結の協議が整わなかった場合、審査結果の上位の者から順に協議を行います。
- (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）による締結を可とします（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します）。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します。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ります。
- (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します。

## 7 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 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します。
- (3) 企画提案書の著作権は参加者に帰属し、委託契約候補者が提出した企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会実行委員会に帰属するものとします。
- (4) 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してください。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します。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は、第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会実行委員会に帰属するものとします。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してください。
- (6) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。

第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運営業務委託公募型プロポーザル  
審査基準

| 区分 |                     | 評価項目  | 配点  |
|----|---------------------|---|-----|
| 1  | 総論                  | (1) 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。大会の趣旨や本県の現状・特性を踏まえているか。   | 10  |
| 2  | 企画                  | (2) <b>【本大会に則した申込みシステムの提案・対応】</b><br>全国からの参加申込を円滑に受け付けることができる仕組みとなっているか。また、複数の分科会の参加希望順位を確認できたり、参加者のアレルギー等の有無を確認できるなど、申込後の連絡調整を軽減できるような仕組みがあるか。 | 20  |
|    |                     | (3) <b>【全体交流会における歓迎セレモニーの企画・提案】</b><br>栃木県ならではの出し物が提案されているか。交流会参加者の緊張をほぐすとともに、参加者間の交流のきっかけとなるような、おもてなしとしてふさわしい内容を提案しているか。                       | 10  |
|    |                     | (4) <b>【その他本大会を効果的かつ円滑に開催するための提案】</b><br>分科会、全体交流会・全体会をスムーズに進められるような体制の構築など、仕様書にて求められる内容以上の提案があり、かつ業務目的達成に有効な手段となっているか。                         | 15  |
| 3  | 組織体制<br>及び<br>計画実現性 | (5) 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  |
|    |                     | (6) 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。  | 15  |
|    |                     | (7) 実現可能かつ適切な事業スケジュールが示されているか。  | 10  |
| 4  | 経費の積算               | (8) 積算が予算の範囲内であり、内容等が妥当か。   | 10  |
| 合計 |                     |   | 100 |