

「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の趣旨・目的

ベトナム社会主義共和国（以下「同国」という。）・ハノイ市に「とちぎベトナムサポートハブ」を設置し、栃木県と同国政府等との調整のサポートや、県内事業者のグローバル展開、インバウンド誘客、高度外国人材等に係る情報提供をはじめとした同国への事業展開等のサポートをすることで、栃木県と同国との経済交流を促進する。

2 委託業務概要

(1) 委託業務名

「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務

(2) 委託業務内容

委託業務の仕様については、別添の「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和9（2027）年3月31日まで

(4) 委託料限度額

4,188,800円の範囲内（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当所属及び問合せ先

住 所 〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1-1-20

提 出 先 栃木県産業労働観光部国際経済課国際戦略推進担当

電 話 028-623-2163・2198 F A X 028-623-2199

E-mail senryaku@pref.tochigi.lg.jp

受付時間 土日・祝日を除く午前9時から午後4時まで（正午から午後1時を除く。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 日本国内に事業所を有する法人であって、消費税及び地方消費税並びに地方税の全ての税目に未納がない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定する者に該当しない者であること。
- (3) 競争入札参加者資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、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であること。
- (4) 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。
- (5) 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、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申し立て又は、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。
- (6) 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。
- (7) ベトナム社会主義共和国ハノイ市と日本に活動拠点を有し、日本語でのコミュニケーションが円滑に図れること。

- (8) 地方公共団体及び国が発注した類似業務に関し受注実績があり、確実に履行できる者であること。

4 プロポーザル実施の手続き

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和8 (2026) 年3月19日 (木)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和8 (2026) 年3月24日 (火) 16時必着
ウ 質問に対する回答期限	令和8 (2026) 年3月26日 (木)
エ 参加表明書の提出期限	令和8 (2026) 年3月31日 (火) 16時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和8 (2026) 年4月7日 (火) 16時必着
カ 選考委員会開催 (プレゼンテーション審査)	令和8 (2026) 年4月14日 (火)
キ 審査結果の通知・公表	令和8 (2026) 年4月16日 (木)

(2) 募集要領等の公表・配布

- ア 配布期間 令和8 (2026) 年3月19日 (木) ~ 3月31日 (火)
- イ 配布場所 栃木県のホームページからダウンロードを行う。
URL : <https://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/koubo-itaku/index.html>

(3) 質疑・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 (様式

1) により電子メール又はファックスにより提出すること。

- ア 受付期限 令和8 (2026) 年3月24日 (火) 16時必着
- イ 質問方法 電子メール又はファックスにより、上記2 (5) に提出すること。
- ウ 回答期日 令和8 (2026) 年3月26日 (木)
- エ 回答方法 質問及び回答事項を取りまとめの上、栃木県のホームページで公開する。

(4) 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、参加表明書 (様式2) を作成し提出すること。

- ア 提出期限 令和8 (2026) 年3月31日 (火) 16時必着
- イ 提出場所 2 (5) のとおり
- ウ 提出方法 持参 (平日の午前9時~午後4時まで)、郵送、電子メール、ファックスのいずれかで提出すること。なお、郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。
- エ 提出書類 ①参加表明書 (様式2)
②確認書 (様式3)
- オ 参加辞退 参加表明書提出後に参加辞退する場合は、令和8 (2026) 年4月6日 (月) 16時までに辞退届 (様式任意) を提出すること。

(5) 企画提案書の提出

参加表明の提出後、次により企画提案書送付書 (様式4) に関係書類を添付して提出すること。

- ア 提出期限 令和8 (2026) 年4月7日 (火) 16時必着
- イ 提出場所 2 (5) のとおり
- ウ 提出方法 持参 (平日の午前9時~午後4時まで)、郵送、電子メール、ファックスのいずれかで提出すること。なお、郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。
- エ 提出書類 ①申請者に関する調書 (様式5)
②企画提案書
- オ 企画提案書の用紙は原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合

には、A4版サイズに折り込むこと。カラー印刷とすること。枚数の制限は特に設けないが、できるだけ簡潔にすること。

カ 企画提案書の様式は任意であるが、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。

(ア) 企画提案者の概要、企画提案者の持つ強み

(イ) 企画提案内容（仕様書記載の委託業務の内容に関する具体的な企画案を記載。また、独自に提案できる事項がある場合は、その内容を記載）

(ウ) 業務実施スケジュール

(エ) 業務実施体制

(オ) 類似事業の業務実績

(カ) 見積額（合計額だけでなく、仕様書4にある運営経費と活動経費を分けて積算するとともに、活動経費については業務内容毎に内訳を記載）

キ 企画提案書は1者1提案とする。

ク 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、副本には参加者名を記入しないこと。

ケ 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書の正本1部を提出すること。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。

(6) 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。

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。

エ 県は、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、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、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 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

ク 提出された企画提案書は、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。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 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。

5 審査基準等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) 審査方法

選考委員会（プレゼンテーション審査）を開催し、企画提案書等について、審査基準に基づきプロポーザル選考委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。ただし、審査結果如何によっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがある。また、参加者が1者だった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断する。なお、選考委員会（プレゼンテーション審査）は、対面またはオンライン開催を予定しており、時間等については、別途メール等により通知する。

(3) 契約候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者のうち、(2)による評価の合計点の平均点が最も高い者を契約候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。
- ウ ア、イに関わらず、合計点の平均点が60点未満の場合は、契約候補者として選定しない。

(4) その他

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 本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 経費積算書の総額が2(4)の委託料限度額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係るプロポーザル選考委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合
- 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

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定結果を文書で通知するとともに、契約候補者の名称等を栃木県のホームページに掲載する。

7 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 契約候補者は、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を契約候補者とする。
- (4) 契約は、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（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約により締結する）。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、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、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。

8 その他

委託業務における制作物の著作権は、栃木県に帰属する。

9 特記事項

別添仕様書に定めのない事項であっても、県が必要と認める軽微な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

審 査 基 準

「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務委託に係る審査項目等

評価項目	評価内容	配点
1 業務内容の理解度	・委託業務の目的や内容について十分に理解しているか。 (本県が拠点を設置する意義、必要性をしっかりと認識しているか)	10
2 提案内容の優良性	・仕様書に記載の業務の各項目の提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。 ・業務全体のイメージがきちんと整理され、理解しやすいものになっているか。	20
3 提案内容の独創性	・独自の発想に基づく提案内容が含まれているか。 ・業務の成果を高めるため、仕様書に記載された業務以外の事項が提案されているか。その事項につき、効果的な発想や工夫が見られるか。	20
4 業務実施の信頼性	・過去に類似の業務で良好な実績を上げているか。同等の成果が期待できるか。	10
5 業務遂行の確実性	・業務を安定的に遂行できる実施体制、実施スケジュール等の業務環境となっているか。	20
6 必要経費	・業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
7 専門的知識	・業務を遂行するために必要な専門的知識を有しているか。	10
計		100

採 点 基 準

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
優	優	良	良	可	可	やや不良	やや不良	不良	不良
+	-	+	-	+	-	+	-	+	-