

## 「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

この仕様書は、栃木県（以下「委託者」という。）が委託する「とちぎベトナムサポート拠点事業」業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めたものである。

### 1 委託業務の名称

「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務委託

### 2 委託業務の目的

委託者は、官と官との関係がビジネスにも大きな影響力を持つベトナム社会主義共和国（以下「同国」という。）において、令和元（2019）年度の知事トップセールスを皮切りに関係構築に向けた取組を開始し、新型コロナウイルス感染症感染拡大下の令和2（2020）年度に策定した「とちぎ国際戦略」においては、グローバル展開、インバウンド誘客、経済交流の各分野で5年先の成果を見据える「拓く」ステージに位置付けた。

その上で、令和3（2021）年度から「とちぎ型大使館外交」や同年の同国首相の来県受入、さらには令和4（2022）年度、令和5（2023）年度及び令和7（2025）年度の知事トップセールス等の施策を展開することで更なる関係強化を図るとともに、この間、同国政府計画投資省やビンフック省と覚書や協定書を締結（※）するなど、栃木県内に事業所を有する企業等（以下「県内企業等」という。）の活動環境の整備を進めてきた。

このような中、委託者が実施したアンケート調査においては、多くの県内企業等が同国でのビジネス展開等に関心を示していることから、令和6（2024）年度より、委託者と同国政府等との調整などのサポート及び県内企業等のグローバル展開、インバウンド誘客、高度外国人材に係る情報提供などをはじめとした同国への事業展開等のサポートをするための拠点を同国内に設置した。令和8（2026）年度も継続して設置することで、栃木県と同国との経済交流の促進を図る。

※ 令和3（2021）年：ビンフック省と経済交流等に関する覚書を締結

令和4（2022）年：ビンフック省等と工業団地優遇措置に関する協定書を締結

令和5（2023）年：計画投資省と経済交流に関する覚書を締結

令和7（2025）年：財政省（旧計画投資省）及びフート省（旧ビンフック省）と覚書を

再締結

### 3 委託期間

契約締結日から令和9（2027）年3月31日まで

### 4 委託業務の内容

受託者は、上記2の委託業務の目的を果たすために、栃木県産業労働観光部国際経済課と連携し、以下に定める業務を行う。

委託業務は、日本語及びベトナム語を円滑に活用できる人員が対応することとする。

#### (1) 拠点の設置と運營業務

以下に掲げるものを整え、5月中の業務開始を目指すこと。また、委託業務を効果的に進める上での提案等を行う。

##### ア 設置場所等

設置場所は、同国・ハノイ市内とし、電話の応対、メールの送信、名刺等で使用する名称は、「とちぎベトナムサポートハブ」（以下「本拠点」という。）とする。

##### イ 営業日

営業日は、原則、同国の法定休日を除く日とする。

##### ウ 営業時間

営業時間は、原則、同国時間の午前9時から午後5時とする。

## エ その他

- 委託業務の履行に必要な人員を確保し、本拠点を設置、運営する。
- 本拠点の責任者を選任する。責任者は、同国の政治・経済情勢に精通し、同国政府機関、高等教育機関、民間企業等とネットワークを有するとともに、ビジネス経験が5年以上あることを必須とする。また、責任者が不在の場合の代行者も選任する。責任者、代行者、いずれも文書を作成の上、E-mailにて委託者に報告する。
- 本拠点の運営体制及び連絡体制について、文書を作成の上、E-mailにて委託者に報告する。また、上記体制に変更がある場合は、速やかに文書を作成の上、E-mailにて委託者に報告する。
- 栃木県のホームページに掲載等するための本拠点専用の電話番号、E-mailアドレス等を用意し、文書を作成の上、委託者に報告する。
- 委託者から緊急連絡（電話）をする場合がある。対応可能な電話番号等と対応者（代行者を含む）を確保し、緊急連絡に対応可能な体制を整備する。いずれも文書を作成の上、E-mailにて委託者に報告する。

## (2) 運営経費に係る業務

以下に掲げるものを、固定的に掛かり、委託者へ請求できる運営経費の対象とする。

- ア 拠点の設置及び運営全般に係る業務（県内企業等への本拠点の説明、委託者との月1回程度の定期的なオンラインミーティング、相談対応記録、月例報告書及び業務完了報告書等の作成及び委託者への提出を含む。）
  - イ 拠点運営状況確認のため、委託者が現地を訪問する際の各種サポート業務
  - ウ 同国の栃木県人会等とのネットワーキングに係る業務
  - エ 委託者からの問い合わせへの対応業務（現地の政治・経済情勢、政府機関、高等教育機関、民間企業等についての情報収集及び提供等）
  - オ 県内企業等（以下「利用者」（※）という。）からの問い合わせへの対応業務（報告書やレポートなどの成果物を作成する必要のない、メールや電話のみで対応可能なもの）
  - カ その他、委託者が必要と認める業務
- ※ 利用できる者は、栃木県内に事務所を有する事業所（生産者、生産者団体、農業生産法人を含む。）、栃木県産農産物等を原料として使用している食品関連企業、上記事業所や企業の同国現地法人等とする。

## (3) 活動経費に係る業務

以下に掲げるものを、実績に応じて委託者又は利用者へ請求できる活動経費の対象とする。以下の（◆）は委託者特有の業務とする。また、利用者の拠点の無料での利用は1案件（※）を基本とし、これを超える利用については、委託者と契約する別表の『2026年度とちぎベトナムサポート拠点事業』業務委託 単価表」（以下「別表」という。）に基づく費用を利用者が負担することで利用可とする。

### ア 情報収集・発信等（◆）

- 毎月1回以上、同国における情報を収集し委託者への提供又は対外的な発信を行う。なお、提供された情報は、委託者が県内企業等への広報等に使用する。また、収集又は発信等をする情報の内容、頻度及び方法等の詳細については、別途委託者と協議の上、設定する。
- 上記「県内企業等への広報等」は、委託者が県内事業者向けに情報発信を行うことを想定している。受託期間中の各月の情報発信の概要案（各月のタイトル等内容がイメージできるもの）を企画提案書にて示すこと。
- 利用推進を目的に県内事業者向けのセミナーを行う。頻度や概要案を企画提案書にて示すこと。
- 随時、同国企業の日本への投資に向けた動きなど、本県の経済発展に寄与する情報を入手した場合は、委託者へ提供する。

### イ 相談対応等

- 報告書やレポートなど、成果物の作成を伴う相談への対応やアドバイスを行う。
- 法令や制度等の基本調査等を行う。ただし、原則、訪問を伴う基本調査等は対象としない。

#### ウ 紹介・手配等

- 委託者、利用者の要望に応じた視察、商談先の紹介等を行う。
- 委託者、利用者の要望に応じた詳細調査の手配や、委託者、利用者が行程を組む際の同国での移動手段（飛行機、レンタカーの手配）に関するアドバイス等を行う。

#### エ 調整

- 委託者と同国の政府機関、高等教育機関や民間企業との調整を行う。調整には、翻訳を含むメール等での意思疎通、次第調整、所属・役職・氏名及び序列等の出席者に係る情報の確認等を含むものとし、同一目的に係る一連の対応を行うこととする。  
(◆)
- 利用者の要望に応じた同国の政府機関、高等教育機関や民間企業とのアポイント調整を行う。翻訳を含むメール等での意思疎通、次第調整、所属・役職・氏名及び序列等の出席者に係る情報の確認等を含むものとし、同一目的に係る一連の対応を行うこととする。

#### オ 翻訳 (◆)

- 公文書の翻訳（日本語⇄ベトナム語）を行う。

#### カ 通訳

- 同国及び日本国内において、委託者と同国の政府等要人との面談時の通訳を行う。この際の通訳者は、長年の経験があり、かつ実績が顕著な最高グレードに相当する者とする。(◆)
- 利用者の要望に応じた通訳を行う（オンライン面談に限定する）。

#### キ 同行支援

- 委託者や利用者の要望に応じた視察、展示会、商談会等の同行支援を行う。この際の同行者は、通訳も可能な者とするが、グレードは、要望に応じたものとする。

#### ク その他、委託者が必要と認める業務

#### ※ 無料での利用について

- 1案件とは、利用者が同一の目的を達成するために業務を行う上で必要となる別表に係る複数項目（各項目1回ずつ。ただし、「イ 相談対応等」のみ2回）をまとめた業務単位をいう。
- 無料枠の基本的な考え方は下記に加え、別表を参照すること。
- 下記「イ 相談対応等」の無料枠で利用者10社以上の支援を行いたく、これが可能となるような経費配分・見積りを行うこと。

#### (4) 活動経費に係る実施方法

利用者が上記(3)活動経費に係る業務を利用する手順は次による。

- ア 利用者は、本拠点利用申込書を委託者及び受託者へ提出する。
- イ 委託者と受託者の協議が整い次第、受託者から利用者へ業務着手について連絡する。
- ウ 受託者は、利用者及び委託者と連絡を取りながら業務を実施する。
- エ 受託者は、利用者へ成果物を提供する場合は、事前に委託者にも提供し確認を受ける。

#### (5) 委託業務の対象とならないもの

以下に掲げるものは、委託業務の対象とならない。

- ア 一般的な現地事情として、実施が困難と判断されるもの
- イ 具体的なビジネスを伴わないもの、具体的なビジネスに発展する可能性のないもの
- ウ ホテルの予約や観光案内等
- エ 違法なもの、適法性が疑われるもの、公序良俗に反するもの
- オ その他委託者が支援に適さないと判断するもの

## 5 利用者の費用負担

以下に掲げる費用は利用者の負担とする。

- (1) 受託者が紹介するなどした専門家等と利用者が契約することで発生する費用
- (2) 利用者の出張に係る支度費、渡航費、現地交通費や飲食料費、宿泊費等の一切の費用
- (3) 利用者の商談や懇親会に係る経費（会場借上費、飲食代、土産代等）
- (4) 利用者から発信する電話、送信するメール等に係る通信費等
- (5) 委託業務外の内容について、利用者が受託者と直接契約することで発生する費用
- (6) 委託者を介さずに利用者が受託者に依頼した業務に係る経費
- (7) 無料枠を超える利用に係る経費

## 6 業務の実施に係る留意事項

以下に留意の上、委託業務を行う。

- (1) 本契約に基づく利用者への業務の提供については、委託者からの指示に基づき実施する。
- (2) 利用者から委託者を介さずに依頼があった業務や、委託者の指示に基づかない業務については、委託者に対して委託料の請求はできない。

## 7 業務報告等

受託者は、業務完了報告書（様式第1号）を令和9（2027）年3月19日（金）までに委託者に提出すること。また、月例報告書（様式第2号）については、前月の実績を記載の上、翌月の10営業日までに委託者に提出すること。なお、各報告書のほか、委託者が必要と認める時は、委託業務内容の把握等の参考になる関係書類を速やかに委託者へ提出すること。

## 8 委託料の請求・支払

受託者は、月例報告書及び業務完了報告書等、業務実績の分かる関係資料に基づき委託者に請求し、委託者は、受託者が日本国内に有する口座に口座振替の方法で委託料を支払う。利用者の無料枠を超える分の費用は、受託者が利用者へ直接請求し、徴収する。

## 9 その他

- (1) 委託業務の手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (2) 受託者は、本委託業務の執行上知り得た情報等を他に漏らしてはならず、委託期間終了後においても同様とする。また、本委託業務完了の際は、委託者への業務完了報告を速やかに行うとともに、入手した情報、データ及び資料等は、全て委託者に提供する。なお、これらの著作権は全て委託者に帰属するものとするほか、委託者は自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるとともに、関係機関への提供等、二次的な利用もできるものとする。
- (3) 本委託業務に係る費用は、本仕様書において委託者又は利用者が負担する旨の特別の規定がある場合を除き、原則として受託者の負担とし、委託者に請求することはできず、利用者からも費用を徴してはならない。
- (4) 本委託業務に係る予算が年度途中で全て執行された場合は、委託期間の最終日を待つことなく終了する。
- (5) 入札時に提出した企画提案書等の資料に記載のある内容については、原則として全て契約の内容に含むこととし、その履行も確保する。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた事項等については、委託者と受託者が双方協議の上、定める。

(別 表)

「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務委託 単価表

内 容	単価額	1利用者あたりの無料枠 の基本的な考え方
1 相談対応等	円/回	・ 1回1時間以内のオンライン面談 ・ 上記を2回まで無料枠とする
2 紹介・手配等	円/回	・ 商談相手等のリストアップは内容に応じて5～30件程度を無料枠とする
3 調整	円/件	・ アポ取得3件を無料枠とする
4 通訳 (利用者の場合)	円/回	・ ビジネス対応可能なレベルの者とする ・ 1回は1時間以内 ・ オンライン面談に限定
5 同行支援 (現地で終日)	円/日	・ 1日(稼働8時間・訪問3件程度)を 無料枠とする

- ※ 上記費用は消費税及び地方消費税を含まない。
- ※ 利用できる者は、栃木県内に事務所を有する事業所（生産者、生産者団体、農業生産法人を含む。）、栃木県産農産物等を原料として使用している食品関連企業、上記事業所や企業の同国現地法人等とする。
- ※ 上記単価表の記載内容を原則とするが、必要に応じて、委託者と協議し決定すること。

**2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業  
業務完了報告書**

年 月 日

栃木県知事 福田 富一 様

とちぎベトナムサポートハブ  
報告者職・氏名

令和（西暦）年 月 日付けで締結した、「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務委託契約に基づき、下記のとおり業務を実施しましたので、報告いたします。

記

1 実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

2 実施実績：

項 目	数 量
1. 運営経費の対象	
問い合わせ対応等	件
2. 活動経費の対象	
ア 情報収集・提供等	回
イ 相談対応等	回
ウ 紹介・手配等	回
エ 調整等	
(1) 政府機関	件
(2) 政府機関以外	件
オ 翻訳	回
カ 通訳等	
(1) 通訳	日
(2) 通訳の手配	回
キ 同行支援	回
ク その他、委託者が必要と認める業務	件

※詳細は別添案件一覧のとおり

2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業  
月例報告書【 年 月分】

年 月 日

栃木県知事 福田 富一 様

とちぎベトナムサポートハブ  
報告者職・氏名

令和（西暦）年 月 日付けで締結した、「2026年度 とちぎベトナムサポート拠点事業」業務委託契約に基づき、下記のとおり業務を実施しましたので、報告いたします。

記

1 実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

2 実施実績：

項 目	数 量
1. 運営経費の対象	
問い合わせ対応等	件
2. 活動経費の対象	
ア 情報収集・提供等	回
イ 相談対応等	回
ウ 紹介・手配等	回
エ 調整等	
(1) 政府機関	件
(2) 政府機関以外	件
オ 翻訳	回
カ 通訳等	
(1) 通訳	日
(2) 通訳の手配	回
キ 同行支援	回
ク その他、委託者が必要と認める業務	件

※詳細は別添案件一覧のとおり