

令和8(2026)年度Uターン対策強化事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和8(2026)年2月6日
栃木県総合政策部地域振興課

令和8(2026)年度Uターン対策強化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を実施します。

なお、本業務委託のプロポーザルは、令和8(2026)年度県当初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、中止等を行うことがあります。

また、本業務は国の交付金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変更、中止等を行うことがあります。

1 委託業務概要

(1) 委託業務名

令和8(2026)年度Uターン対策強化事業業務

(2) 委託業務の内容

別添「令和8(2026)年度Uターン対策強化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

契約締結の日から令和9(2027)年3月31日(水)まで

(4) 委託料限度額

5,506,105円(消費税及び地方消費税を含む。)

(5) 担当課所属及び問合せ先

総合政策部地域振興課地域振興・とちぎ暮らし推進担当

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1-1-20 栃木県庁本館8階

電話:028-623-2233

メール:chiiki-shinkou@pref.tochigi.lg.jp

2 令和8(2026)年度Uターン対策強化事業業務委託公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)への参加資格

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とします。

- (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し立て、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号又は同条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 類似事業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8(2026)年2月 6 日(金)	
イ 質問受付期限	:令和8(2026)年2月 13 日(金)	15 時必着
ウ 質問に対する回答	:令和8(2026)年2月 19 日(木)	予定
エ 参加表明書の提出期限	:令和8(2026)年2月 24 日(火)	15 時必着
オ 参加資格の確認通知	:令和8(2026)年2月 26 日(木)	予定
カ 企画提案書の提出期限	:令和8(2026)年3月 2 日(月)	15 時必着
キ 一次審査結果の通知	:令和8(2026)年3月 6 日(金)	予定
ク 審査会(プレゼンテーション)	:令和8(2026)年3月 12 日(木)	予定
ケ 審査結果の通知・公表	:令和8(2026)年3月下旬	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)により提出してください。

ア 受付期間:令和8(2026)年2月 13 日(金)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8(2026)年2月 19 日(木)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8(2026)年2月 24 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8(2026)年2月26日(木)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 企画提案書の用紙は、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) とちぎ魅力課題研究会(仮)

- ・ 研究会のタイトル、時期、会場、プログラム構成等について、例を提示
- ・ キーパーソン等について、4者程度提示
- ・ ワークショップにおいて活発に意見交換がなされる工夫や、伴走支援業務の実施方法及び(b)に向けて参加者に継続して参画してもらえる工夫

(b) とちぎの未来提案交流会(仮)

- ・ 交流会のタイトル、時期、会場、プログラム構成、懇親会の内容、参加費の有無等について、例を提示
- ・ 発表者の意欲向上や聴衆の参加促進に資するゲスト審査員について、1名以上提示
- ・ 交流会終了後の参加者同士の継続したつながり構築等に資する工夫

(c) リーフレットの作成・配布

- ・ 本県出身者等に効果的に周知できる新たな配布先の例を提示

(d) 広報施策

- ・ (a)及び(b)の参加者を確保するため効果的と考えられるアプローチ先やメディアについて、例を提示
- ・ 本県出身者や地域活動・施策提案等に興味がある若者向けの効果的・効率的な工夫

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

D) 見積額

- ・ とちぎ魅力課題研究会(仮)、とちぎの未来提案交流会(仮)、リーフレットの作成(仕様書5(1)・(2)・(3)参照)を分けて示すこと(一般管理費及び消費税も分けること)。
- ・ とちぎの未来提案交流会(仮)については、参加者への個人給付に該当する経費(仕様書5(5)参照)とそれ以外の経費について分けた上で内訳を示すこと。

- ・ 総額を明記すること。

※ 見積書例:別紙参照

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8(2026)年3月2日(月) 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できます。
- 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者を選定します。
- ・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「令和8(2026)年度Uターン対策強化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。)」に基づき実施します。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) 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します。

- ア 通知日:令和8(2026)年3月6日(金)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 12 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します。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します。
- ② 審査会は非公開とします。

(4) 審査基準

別表のとおりとします。

(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します。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

(6) 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ことがあります。

- 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 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。

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、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栃木県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、栃木県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当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。

【別紙】

令和8(2026)年度Jターン対策強化事業 見積書例

項目	内容	単価(円)	数量	単位	金額(円)
A. とちぎ魅力課題研究会					
○○	○○	○○	○	○	○
一般管理費(10%)					○
消費税					○
A.とちぎ魅力課題研究会 合計					○
B. とちぎの未来提案交流会					
【個人給付に該当する経費】					
○○	○○	○○	○	○	○
参加者負担金(▲)	○○	○○	○	○	○
一般管理費(個人給付に該当する経費)(10%)					○
消費税(個人給付に該当する経費)					○
計(個人給付に該当する経費)					○
【個人給付以外の経費】					
○○	○○	○○	○	○	○
一般管理費(個人給付以外の経費)(10%)					○
消費税(個人給付以外の経費)					○
計(個人給付以外の経費)					○
B.とちぎの未来提案交流会 合計					○
C. リーフレット作成					
○○	○○	○○	○	○	○
一般管理費(10%)					○
消費税					○
C.リーフレット作成 合計					○
個人給付に該当する経費 合計					○
個人給付以外の経費 合計					○
総合計(A+B+C)					○

【別表】

令和8(2026)年度Uターン対策強化事業業務委託
公募型プロポーザル 審査基準

区分		審査項目		配点
1	総 論	(1)	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・コンセプトが明確であるか	5
2	企 画 力	(2)	【とちぎ魅力課題研究会(仮)】 本県出身者等に訴求できる研究会を提案しているか •本県出身者等に本県への興味を抱かせる効果的なプログラム構成 (キーパーソン、伴走支援等を含む) •活発な意見交換がなされる工夫や参加者に継続参画してもらえる施策 等	20
		(3)	【とちぎの未来提案交流会(仮)】 本県出身者等に訴求できる交流会を提案しているか •本県出身者等に興味を抱かせる魅力的なプログラム構成 (ゲスト審査員、懇親会等を含む) •参加者同士のつながり構築や、地域への継続した関わりに資する工夫 等	20
		(4)	【Uターン促進を目的とするリーフレットの作成・配布】 本県出身者に効果的にアプローチできる配布先を提案しているか	5
		(5)	【広報等】 本県出身者や地域活動・施策提案等に興味がある若者に対して効果的に訴求し、周知効果が期待できる広報施策を提案しているか	20
		(6)	【追加提案】 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	10
		(7)	【体制】 各業務の運営を実施できる十分な人員体制が示されているか	5
		(8)	過去に官公庁から同類の業務を受託したことがあるか	5
4	組 織 体 制 及 び 計 画 実 現 性	(9)	研究会、交流会及びリーフレット作成の調整、実施時期、広報等その他の業務における適切なスケジュールを示しているか	5
		(10)	積算が予算の範囲内であり、内容等が妥当か	5
合 計				100