

令和 7 (2025) 年度 栃木県観光情報商談会運営業務 公募型プロポーザル募集要領

1 業務の概要

- (1) 業務名
栃木県観光情報商談会運営業務
- (2) 業務目的
本業務は、本県向け旅行商品の造成・販売を促進するための栃木県観光情報商談会を開催することにより本県観光産業の更なる発展を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容
別添「令和 7 (2025) 年度 栃木県観光情報商談会運営業務委託 仕様書」のとおり
- (4) 契約金額の上限
3,641,130 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とする。
- (5) 委託期間
契約締結の日から令和 8 (2026) 年 3 月 13 日（金）まで
- (6) 担当部局及び書類提出先等
書類の提出先、質疑先及び受付期間は次のとおりとする。
所属：「本物の出会い 栃木」観光プロモーション協議会事務局
（栃木県産業労働観光部観光交流課内）
観光プロモーション班（担当：藤村）
住所：〒320 - 8501 栃木県宇都宮市塙田 1 丁目 1 番 20 号
電話：028-623-3305
E-mail：kanpro@pref.tochigi.lg.jp
受付時間：土日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時を除く。）

2 プロポーザルに参加するために必要な資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 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者であること。
- (2) 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ものと決定された者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込であること。
- (3) 本プロポーザル実施に係る実施要領等の公表開始日からプロポーザル審査実施日までにおいて、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) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (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) 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。

3 公募型プロポーザルの手続き

- (1) 予定される実施スケジュール

ア 募集要領等の公表	令和 7 (2025) 年 4 月 22 日 (火)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和 7 (2025) 年 4 月 25 日 (金) 正午必着
ウ 質問に対する回答	令和 7 (2025) 年 4 月 30 日 (水)
エ プロポーザル参加申込受付期限	令和 7 (2025) 年 5 月 2 日 (金) 正午必着
オ 企画提案書受付期限	令和 7 (2025) 年 5 月 20 日 (火) 正午必着
カ 審査結果の通知・公表	令和 7 (2025) 年 5 月下旬
- (2) 実施内容等に関する質問

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別紙様式 1）を 1 (6)宛てに電子メールにファイル（ファイル形式は Microsoft Word 又は PDF とすること。）を添付して提出すること。なお、郵送または電子メールでの提出の場合は、提出したことを報告するための電話をすること。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者に回答するとともに、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、栃木県公式ホームページ上で公開する。

(4) 参加表明書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、参加表明書（別紙様式 2－1）、参加資格確認書（別紙様式 2－2）及び業務実績表（別紙様式 2－3）を 1 (6)宛てに郵送、持参又は電子メールに添付して提出すること。なお、郵送または電子メールでの提出の場合は、提出したことを報告するための電話をすること。

また、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和 7 (2025)年 5 月 16 日(金)正午までに辞退届（様式任意）を提出すること。

(5) 企画提案書の提出

ア 企画提案書類

(ア) 書類の様式

原則として A 4 判とし、A 3 判を利用する場合には A 4 判サイズに折り込むこと。枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。

(イ) 内容

企画提案書は次の内容を含むものとする。なお副本は無記名（会社名）とし、社名が類推できないように作成すること。

a 企画提案書

(a) 具体的な実施内容

- ・ 予定会場及び開催日
- ・ 観光説明会に関する企画・調整・運営
- ・ 商談会に関する企画・調整・運営
- ・ アンケート調査及び造成等状況調査に関する実施方法・調査項目
- ・ 具体的かつ詳細な業務実施計画及びスケジュール

(b) 業務実施体制（対応人数等）

(c) 本業務と類似した業務の実績

(d) 独自の提案事項（付帯事項）（任意）

本事業及び今後の事業展開の効果を向上させる独自の企画を提案することとし、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含めること。

b 費用見積書

企画案実施のために必要な経費（消費税含む）について、全体的見積金額とその費目ごとの内訳をできる限り詳細に記載すること。

イ 提出部数

提案書は正本と副本を紙と電子データにより提出すること。紙資料の提出部数は下記のとおりとする。

(ア) 企画提案書 2 部（正本 1 部、副本 1 部）

(イ) 費用見積書 正本 1 部

ウ 提出期限 令和 7 (2025)年 5 月 20 日（火）正午必着とする。

エ 提出方法 紙の提案書は持参又は郵送により提出すること。電子データはメールにて

1 (6)宛て提出すること。なお、郵送または電子メールでの提出の場合は、提出したことを報告するための電話をすること。

オ 注意事項

必要に応じて、追加資料の提出を求める場合がある。

カ 返却等

提出書類は、理由を問わず返却しない。

キ 費用負担

企画提案書の作成、提出等に要する一切の経費は、すべて参加者の負担とする。

ク その他

(ア) 参加者は企画提案書の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとみなす。

(イ) 企画提案書の提出後に辞退する場合は、令和 7 (2025) 年 5 月 22 日 (木) 正午までに、辞退届 (様式自由) を郵送、持参又は電子メールにより申し出ること。なお、郵送または電子メールでの提出の場合は、提出したことを報告するための電話をすること。

4 審査・選定方法

(1) 審査方法

審査は、参加申込書が応募要件に該当する旨を確認した後、協議会が別に定める委員により組織された選考委員会により行う。

書面審査

審査項目 (別表) に基づき、書面により内容の審査を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容等を評価・採点し、選考委員会により総合的に判断し、契約候補者を選定する。ただし、審査の内容如何によっては、いずれも採用しないことがある。

また、参加者が 1 者の場合、算出された結果を参考とし、協議により総合的に評価を行った結果、評価の高い提案を行ったと判断すれば、委託の相手方として選定することができることとする。

選考委員会は非公開とし、審査内容に係る異議は一切受け付けない。

(2) 審査項目・評価内容及び選考委員

別表のとおり

(3) 審査結果の通知

審査の結果については、選定後速やかに応募者に通知する。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

5 契約の相手方の決定方法

提出された企画提案書の内容を審査する選考委員会を開催する。選考委員会では、あらかじめ定められた審査基準に基づき、公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者を選定する。

委託業務の実施に際して、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではない。選定後には、候補者と企画提案書の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的条件などの協議や調整を行い、随意契約の手続きに進むこととする。

6 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、栃木県個人情報保護条例 (平成 13 年栃木県条例第 3 号)、栃木県個人情報保護条例施行規則 (平成 13 年栃木県規則第 66 号) に準じて、その取扱に十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らさないこと。委託業務が完了し契約が解除された後においても同様とする。

7 業務の継続が困難となった場合の措置

協議会と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、

次のとおりとする。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の全部又は一部を解除することができ、委託料の全部又は一部を返還させることができるものとする。

この場合、県に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受託者が賠償するものとする。

(2) その他の事由による場合

天災及び感染症のまん延等、協議会及び受託者双方の責めによらない事由により業務の全部または一部の継続が困難となった場合、協議会の承認を得て、当該部分の義務を免れるものとし、県は当該部分についての委託料の支払を免れるものとする。

8 支払条件

業務委託料の支払いについては、業務完了確認後の精算払とする。

9 失格事項

以下の事項に該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 提出された書類の記載内容が業務委託仕様書等に示す条件に適合しない場合
- (2) 提出された書類に虚偽の内容が記載されていた場合

10 その他

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法に定める単位に限る。
- (2) 契約の相手方として決定するまでは、参加を辞退することができる。
- (3) 提出する書類の作成等、本プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、提出後、内容の追加及び修正等は認められない。
- (5) 提出された書類は、返還しない。
- (6) 提出された書類は、協議会及び選考委員会で使用する場合、複写することがある。
- (7) 選考の経過は非公開とする。

別表 審査項目及び評価内容

- 1 書面審査の審査項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選考委員（7名）が採点する。
- 2 審査項目ごとの評価点数の総和をもって、企画提案者ごとに各委員の評価点数を決定する。
- 3 全企画提案者ごとに、全選考委員がつけた評価点の中で最高点及び最低点を除き5名の平均点を算出し、最も高かったものを契約交渉者とする。なお、最も高かったものが複数ある場合は、審査委員会で審議の上、契約交渉者を決定する。
- 4 企画提案者が5社を超えた場合の事前審査については、上記に準じて企画提案書を審査し、その審査結果の上位5社を本審査に附すものとする。
- 5 提案者が1者の場合は、審査員採点の総和の平均60点以上をもって契約交渉者とする。

審査項目		着眼事項	配点(100点満点)
(1)	業務内容の理解度	・業務目的、業務内容について十分に理解したうえでの提案となっているか。	10
(2)	業務実施の確実性	・実施計画が明確に示されており、実現可能な計画及び組織体制となっているか。 ・過去の同種又は類似の業務で実績を挙げているか。	10
(3)	観光説明会、商談会の企画	・会場は定められた要件を満たしているか。 ・参加者に栃木県の魅力を伝えられ、印象に残る効果的な企画であるか。	20
(4)	観光説明会、商談会の運営	・設営、準備、当日進行、撤去も余裕を持って適切に行える運営体制であるか。 ・当日の運営マニュアル等制作物を適切に作成できるか。	20
(5)	観光説明会、商談会の調整	・旅行会社等や栃木県参加者と事前に参加調整できる計画及び組織体制か。 ・旅行会社やメディアの参加を促すノウハウがあるか。 ・商談会マッチングを効率的に行えるか。	20
(6)	アンケート調査項目	・有効かつ効果検証が出来る調査内容の提案となっているか。	10
(7)	必要経費	・業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
合計			100

選考委員は、次の 7 名の職を有する者をもって充てる。

所 属	職 名	備 考
産業労働観光部	参 事	選考委員長
東京事務所	主 任（事業推進室）	
産業労働観光部 観光交流課	課 長	
産業労働観光部 観光交流課	班 長（観光プロモーション班）	
産業労働観光部 観光交流課	課長補佐（総括）	
産業労働観光部 観光交流課	課長補佐（インバウンド推進担当）	
産業労働観光部 観光交流課	副主幹（観光プロモーション班）	