とち技（ぎ）プロフェッショナル・ワークショップ 2026 開催業務委託
公募型プロポーザル実施要領

１　趣旨及び目的

本県産業における持続的な発展のためには、とちぎで優れた技術等が学べることを全国に発信するとともに、県内外の若者等にとちぎで優れた技術・技能を身に付けてもらうことで、優れた人材を継続的に輩出し続けることが重要である。

学びたい意欲のある若者等に対し、幅広い分野における優れた技術と特色ある学びの場を提供することを目的に、業界の第一線で活躍するプロフェッショナルから、より優れた、実践的な技術・技能に関する指導を受けるための体験型公開講座を開催する。

２　業務概要

(1) 業務名

とち技（ぎ）プロフェッショナル・ワークショップ 2026 開催業務

(2) 業務内容

別紙「とち技（ぎ）プロフェッショナル・ワークショップ 2026 開催業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和９（2027）年３月 31 日（水）まで

(4) 委託料上限額

12,414,600 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当所属

栃木県産業労働観光部労働政策課産業人材育成担当

〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20

電話：028-623-3234　　FAX：028-623-3225

電子メール：rousei@pref.tochigi.lg.jp

３　参加資格

プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４に規定する者に該当しないこと。

(2) 栃木県物品調達等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、プロポーザル方式により契約しようとする業務における入札参加資格を有する者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。

(3) 本プロポーザル実施に係る公告開始日から契約を締結しようとする日までにおいて、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) 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

続開始の申立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号に該当しない者であること。

(6) 国税及び地方税に未納がないこと。

４　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26日（木）	午後３時必着
ウ　質問に対する回答	：令和８（2026）年３月31日（火）	予定
エ　参加表明書の提出期限	：令和８（2026）年４月 ８日（水）	午後３時必着
オ　企画提案書の提出期限	：令和８（2026）年４月17日（金）	午後３時必着
カ　プロポーザル審査（書面）実施	：令和８（2026）年４月下旬	
キ　選定結果の通知・公表	：令和８（2026）年４月下旬	

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間：令和８（2026）年３月19日（木）～令和８（2026）年４月８日（水）

イ 配布場所：上記２(5)の担当所属で配布するほか、栃木県ホームページからダウンロードできる。

(3) 実施内容等に関する質疑及び回答

プロポーザル方式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）を電子メールにより提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和８（2026）年３月26日（木）　午後３時必着

イ 質疑方法：電子メールにより、２(5)に提出すること。

ウ 回答期日：令和８（2026）年４月３日（金）予定

エ 回答方法：回答は栃木県ホームページに掲載する。

(4) 参加表明書の提出

参加者は、参加表明書（別記様式２）を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 提出期限：令和８（2026）年４月８日（水）　午後３時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：２(5)

ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和８（2026）年４月17日（金）午後３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

参加者は、参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～オに基づいて企画提案書を作成し、２(5)宛てに持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

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判サイズに折り込むこと。また、カラー印刷とすること。

イ　企画提案書の様式は任意であるが、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）　企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

（イ）　実施計画及び全体のスケジュール

（ウ）　業務遂行人員体制

（エ）　類似事業の業務実績

（オ）　見積額

ウ　企画提案書は１者１提案とする。

エ　企画提案書の提出部数は、８部（正本１部、副本７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。

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。

⑹ 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 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。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

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、参加者に帰属する。

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、生じた責任は参加者が負う。

５　審査方法等（書面審査）

⑴ 評価基準

別表「評価基準」のとおり

⑵ 審査方法

企画提案書等について、評価基準に基づき、各選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

⑶ 契約候補者の選定方法

ア　失格者を除いた者のうち、⑵による評価点の合計の平均点が最も高い者を契約候補者として選定する。

イ　アが複数の場合は、委員長が決する者を契約候補者として選定する。

ウ　ア、イに関わらず、合計の平均点が 60 点未満の場合は、契約候補者として選定しない。

エ　提案者が１者の場合も、ウと同様とする。

(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　見積書の金額が２(4)の委託料上限額を超える場合

エ　評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ　各選定委員に対して、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、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約候補者の名称及び選定理由について栃木県ホームページに公表する。

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、精算払いとする。

(3) 契約候補者が、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させること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。

(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　プロポーザルの変更等

令和８（2026）年度栃木県一般会計予算及び国の地域未来交付金に係る交付決定について、事業の経費が減額又は削除された場合には、本プロポーザルの変更等を行うことがある。

別表

とち技（ぎ）プロフェッショナル・ワークショップ 2026 開催業務　評価基準

１　評価項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員（７名）が採点する。

２　企画提案者の中で、各選定委員による評価点の合計の平均点が最も高い者を契約候補者とする。

３　２が複数あった場合は、委員長が決する者を契約候補者として選定する。

４　２、３に関わらず、合計の平均点が 60 点未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。

５　企画提案者が１者の場合も、４と同様とする。

（100 点満点）

区分		評価項目	配点
1	業務内容の理解度	本事業の背景や目的を理解した提案内容であるか。	10
2	企画提案の優位性	ワークショップの実施内容や運営計画について、明確なコンセプトがあり、事業の目的の達成に向け効果的な提案となっているか。	10
		ターゲットに対して、本県での技術習得や就職に関する興味・関心につながる内容の提案となっているか。	15
		ワークショップの実施内容や講師・共演者等の選定が、参加者定員を満たすような集客力が見込まれ、特色ある学びの場の提供や実践的な技術等の指導などの事業の目的を達成する上で適切な内容であるか。	15
		チラシや Web サイト等の広報に関して、企画、制作等に対する明確なコンセプトや優れた着眼点を持ち、多くのターゲットに訴求する工夫を凝らした内容となっているか。	10
3	企画提案の実施可能性	ワークショップの実施内容や運営計画が適切に設定され、実現可能で実施効果が期待できる内容であるか。 また、情報セキュリティ対策を適正に実施するために必要な体制が整備されているか。	10
		十分な類似業務の実績があり、実施体制に業務遂行能力が認められるか。	5
		業務内容に見合った適切な経費が見積もられているか。	5
4	専門技術力・取組姿勢	提案した企画に関する業務実績や知識、データ等に基づいた方針や手法等の説明がなされているか。	10
		業務実施上の課題や問題点を把握し、企画についての積極的な補足説明がなされているか。	10
合計			100

【評価方法】

５点満点の場合･･･５（特に優れている）、４（優れている）、３（普通）、２（やや劣る）、１（劣る）、０（非常に劣る）

10 点満点の場合･･･10（特に優れている）、８（優れている）、６（普通）、４（やや劣る）、２（劣る）、０（非常に劣る）

15 点満点の場合･･･15（特に優れている）、12（優れている）、９（普通）、６（やや劣る）、３（劣る）、０（非常に劣る）