

## 令和7年度埼玉県ベトナムテストマーケティング支援事業委託業務に係る提案募集要項

本要項は、公益財団法人埼玉県産業振興公社（以下「公社」という。）が実施する令和7年度埼玉県ベトナムテストマーケティング支援事業（以下「本事業」という。）委託業務に係る公募型プロポーザル実施にあたり必要な事項を定めるものである。

### 1 募集内容

- (1) 委託業務名  
令和7年度埼玉県ベトナムテストマーケティング支援事業委託業務
- (2) 委託業務内容  
別添仕様書のとおり。
- (3) 委託期間  
契約締結日から令和8年3月13日（金）まで
- (4) 事業費上限額  
8,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）  
※ 本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格についてはこの範囲で別途算定する。

### 2 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）第91条の規定により、埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者ではないこと。
- (3) 公示日から提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (4) 提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）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てが行われている者でないこと。
- (6) 法人税、法人（都道府）県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納している者でないこと。

### 3 応募方法

- (1) 提出書類
  - ア 応募申込書（様式第1号）
  - イ 会社概要等（様式第2号）
  - ウ 企画提案書（様式自由）  
※ 企画提案書の内容については、「(4)企画提案書について」を参照すること。
  - エ 企画提案書概要版（様式自由。A4版1枚とする。）  
※ 企画提案書の概要を1ページにまとめたもの。
  - オ 実施体制図（様式第3号）
  - カ 実施スケジュール（様式第4号）
  - キ 業務受託実績調書（様式第5号）
  - ク 見積書（様式第6号）  
※ 押印不要。見積額は、提案に係る一切の経費を提示すること。
  - ケ 会社案内、パンフレット、カタログ等（任意）
  - コ 欠格に該当しない旨の誓約書（様式第7号）

(2) 受付期間

令和7年6月13日（金）から7月4日（金）午後5時必着

(3) 提出方法

上記「提出書類」の電子データを以下のとおり提出すること。

ア ファイル形式は原則としてPDF形式とし、ZIPファイルにまとめること。

イ データ容量が大きく、メールでの提出が難しい場合には公社に事前に相談すること。

(4) 企画提案書について

企画提案書は任意様式とするが、以下を守ること。

ア 表紙の次ページに目次を入れ、各ページにはページ番号を記載すること。

イ ページ数は表紙を含め20ページ以内とし、A4版横向きで作成すること。

ウ 文章での説明や解説を基本としながら、図表、イラスト、写真等を用いて、仕様書の順で掲載する等分かりやすい資料とすること。

エ 仕様書の各項目について、提案内容を網羅的かつ具体的に記載すること。特に、以下の内容は必ず説明すること。

（ア）本事業の目的を踏まえた業務遂行の基本方針及び、本事業を実施する上で特に重視する運営方針・効果的と考える取組のポイント

（イ）参加事業者に対して行う、ポップアップショップ出品に至るまでのサポート内容

（ウ）ポップアップショップの実施に関する以下の事項

① 具体的開催日程

② 具体的開催場所とその選定根拠（立地条件、客層データ、集客の見込み等）

③ 広報戦略

④ 販売環境・演出の工夫

⑤ スタッフ配置計画、運営体制

（エ）業務の遂行体制（担当者・役割分担・現地対応体制等）、現地パートナーとの連携方法、トラブル発生時の対応体制

（オ）同種・同規模の事業の受託実績（特にテストマーケティングに関する事業やベトナムでの販路拡大を目的とした事業で、国や地方自治体等の公的機関から受託したもの）

（カ）本事業の実施を通して、参加事業者の海外展開が今後どのように推進されるか。

（キ）本事業の効果を一層高めるための独自の提案や全体を通じて特筆すべき提案がある場合はその内容

(5) その他留意事項

ア 提出された応募書類は一切返却しないものとする。

イ 応募に係る費用は応募者の負担とする。

ウ 提出期限を過ぎて提出された応募書類は無効とする。また、提出後の差し替え及び再提出は認めない（ただし、公社の指示による場合は除く。）。

エ 募集要項に違反した場合や、応募書類に虚偽の内容を記載した場合は、応募を無効とする。

## 4 契約予定者の選定

(1) 選定方法

提出された企画提案書等に基づき、応募者によるプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの内容を踏まえ、提案内容や業務遂行能力、見積額などを総合的に審査し、最も評価の高い契約予定者を選定する。

なお、応募者が3者を超える場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーション審査を実施する応募者を選定する。

(2) プレゼンテーション審査実施内容（予定）

ア 日時

令和 7 年 7 月 17 日（木）※予定

プレゼンテーション：20 分

質疑応答：10 分

応募順にプレゼンテーション審査を行うものとする（順番等は別途通知する）。

イ プレゼン資料

提出書類に基づき、プレゼンテーションを行うこと。

ウ 開催方法

オンラインにより実施する。

5 契約方法

契約予定者と業務内容等の詳細について協議し、契約内容が合意に至った場合は随意契約により委託契約を締結する。なお、契約予定者と協議が整わなかった場合及び選考後、契約予定者に業務を遂行できない重大な事由が判明した場合は、評価が 2 番目に高かった応募者と改めて協議を行う。

6 契約締結

(1) 契約書作成の要否 要

ア 契約書は 2 通を作成し、双方各 1 通を保管する。

イ 契約書に双方が記名押印することにより当該契約は確定する。

ウ 契約にあたって、又は契約後に仕様書の趣旨に反する覚書等を取り決めた場合は、その取り決めに無効とする。

(2) 契約の対象となる業務内容の協議は、提案書に記載された内容に基づいて行うものとし、審査対象とした重要事項は原則として変更できない。

(3) 契約予定者は、仕様書等に係る不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(4) 契約予定者が、次の各号に該当するときは契約予定を取り消す。なお、契約予定の取消し、又は契約予定者からの辞退の申し出があった場合、次点の者を契約予定者に繰り上げる。

ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。

イ 参加資格に掲げる要件に適合しなくなったとき。

ウ 協議の辞退を申し出たとき。

エ 協議が膠着状態に陥ったと公社が判断したとき。

オ 正当な事由なく契約手続きに応じなかったとき。

カ 事業者の資金事情の変化等により、提案した事業の運営が確実に履行できないと公社が判断したとき。

キ 著しく社会的信用を損なう行為等により事業者としてふさわしくないと公社が判断したとき。

(5) 契約保証金

公社契約事務取扱要綱第 33 条による免除を希望する場合は、公社と調整の上指定された書類を提出すること。

7 委託契約までのスケジュール（予定）

(1) 応募期限 7 月 4 日（金）午後 5 時必着

(2) プレゼンテーション審査実施 7 月 17 日（木）※予定

(3) 審査結果通知・契約締結 7 月下旬

(4) 業務開始 同上

## 8 問合せ先及び応募書類の提出先

公益財団法人埼玉県産業振興公社 創業・取引支援部 取引支援グループ（担当：渡辺）  
〒330-8669 埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル10階  
電 話：048-647-4086  
メール：sbsc@saitama-j.or.jp