

SMTS 2026「青森県ブース」企画運営等業務 企画提案競技募集要領

1 目的

スーパーマーケット・トレードショー（以下「SMTS」という。）2026における「青森県ブース」の企画運営等業務の委託先候補者の選定について企画提案競技形式によることとし、所要の実施要領を定めるものである。

2 委託業務の概要

（1）業務名

SMTS 2026「青森県ブース」企画運営等業務

（2）業務内容

別紙仕様書のとおり

（3）業務期間

契約締結日から令和8年3月6日（金）まで

（4）経費

4,584,000円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 企画提案競技の内容

- ・ 下記の参加資格要件に該当する事業者から提出された企画提案について、実行委員会が審査を行い、総合的に最も優れた内容であると認めた者（以下「最優秀提案者」という。）と契約を締結する。
- ・ 契約については、選定された企画提案を直ちに契約内容とするものではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って協議・調整を行った上で、実行委員会と最優秀提案者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案の一部を変更する場合がある。

4 参加資格要件

応募する時点で、次の要件を全て満たす者とする。

- （1）本業務について十分な業務遂行能力があること。
- （2）本業務について、適正な経理執行体制を有すること。
- （3）本業務の公益性を十分に理解していること。
- （4）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）第1項の規定に該当しない者であること。
- （5）青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号）第128条の規定による一般競争入札に参加できない者でないこと。
- （6）会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続きを行っている者でないこと。
- （7）国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。

- (8) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者(候補者を含む。)や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。
- (9) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (10) インボイス対応事業者であること。

5 スケジュール

- | | |
|------------------------|-------------------|
| (1) 参加申込書提出期限 | 9月16日(火) 17時必着 |
| (2) 企画提案書提出期限 | 9月29日(月) 17時必着 |
| (3) 審査(w e bプレゼンテーション) | 10月 7日(火) 13時30分～ |
| (4) 審査結果の通知・契約締結 | 10月中旬 |
| (5) 「青森県ブース」出展者説明会 | 11月 6日(木) 13時00分～ |

6 企画提案書の提出

(1) 参加申込の提出

企画提案しようとする事業者は、次により「参加申込書(様式1)」を提出すること。

- ①提出期限 9月16日(火) 17時(必着)
- ②提出方法 電子メール(提出確認のため、提出者は到着確認を行うこと。)
- ③提出先 「10 問い合わせ先・提出先」のとおり

(2) 企画提案書の提出

上記(1)の参加申込書を提出した事業者は、次により企画提案書等を提出すること。なお、規格は日本産業規格A4サイズとし、ページを付すこと。

①提出書類

ア 企画提案書(様式2)

イ 企画提案内容(様式任意)

ブースの設置図は4面開放とすること。

ウ 経費見積書(様式任意)

契約予定額の上限額以内で見積もり、委託業務仕様書に基づいた事業の実施直接必要となる経費とする。また、見積書には積算内容を詳細かつ具体的に記載すること。(単価、数量等)

エ 会社概要がわかるもの(会社案内、パンフレット、組織体制や事業実績がわかる資料等)

オ 貸借対照表及び損益計算書(直近1年度分)

②提出部数 6部

③提出期限 9月29日(月) 17時必着

④提出方法 郵送又は持参

※持参の場合は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の9時から17時とする。

⑤提出先 「10 問い合わせ先・提出先」のとおり

⑥留意事項

- ア 企画提案は1者につき1提案とすること。
- イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とすること。
- ウ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うこと。
- エ 提出された書類の内容を変更することはできないこと。
- オ 必要により、提出された応募書類の内容について、関係機関に照会する場合があること。
- カ 提出された書類は、原則として県に対する情報公開の対象文書となること。
- キ 提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意・A4サイズ）を提出すること。

7 審査

(1) 審査方法

提出された企画提案書等に基づき、提案者によるプレゼンテーションを行い、実行委員会等において非公開により審査を実施する。ただし、応募者多数の場合は、書面審査に変更する場合がある。

プレゼンテーションの参加の可否は、企画提案書等を提出した事業者に対し連絡する。

(2) プレゼンテーション

①実施日

10月7日（火）13時30分

②実施場所

提案者：提案者の事務所等

審査員（審査会場）：青森県庁西棟580会議室（青森県青森市長島1-1-1）

③使用システム

zoom（予定）

④持ち時間

25分以内（説明20分、質疑応答5分）

⑤その他

プレゼンテーションは企画提案書等の内容に限定し、追加提案の説明や資料の追加配付は認めない。

また、指定の時間に遅れた場合は、審査対象としない。

(3) 審査項目及び評価内容

最優秀提案者の選定にあたっては、別に定める審査要領に基づいて、総合的に審査・評点する。

（評価基準）

- ①業務遂行能力（事業者の的確性）
- ②企画提案の事業計画、事業内容

③経費の妥当性

(4) 審査の結果通知

審査結果は、全ての提案者に書面で通知する。(10月中旬予定)

8 委託契約の締結

- (1) 委託契約の締結にあたっては、最優秀提案者と企画提案書等の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行い、改めて見積書を徴取し、その内容を精査した上で随意契約により行う。
- (2) 委託契約にあたっては、地方自治法や青森県財務規則をはじめとする諸規程に準じて、委託契約を締結する。
- (3) 本業務により制作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了した時に受託者から実行委員会に移転するとともに、委託事業の成果等は実行委員会に帰属する。
- (4) 受託者は、事業の進捗状況について適宜実行委員会等に報告するとともに、事業終了後は速やかに実績報告書を提出する。
- (5) 具体的な小間位置や出展細則については、10月上旬頃にSMTS主催者から示されるので、正式決定後の小間位置及び追加された出展細則に合わせて企画の内容を変更する場合がある。

9 その他の留意事項

- (1) 応募に要する経費は、全て応募者負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 業務の実施にあたっては、委託契約書及び仕様書に従うとともに、関係法令を遵守すること。
- (4) 受託により得られた情報等については、委託業務終了後においても守秘義務があるので、留意すること。
- (5) 受託者は、業務を履行する上で、個人情報を取り扱う場合には、青森県個人情報保護条例(平成10年12月青森県条例第57号)等を遵守すること。
- (6) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、実行委員会等と協議して決定すること。

10 問い合わせ先・提出先

SMTS 2026「青森県ブース」実行委員会事務局 担当 丸山

住所：〒030-8570 青森市長島1-1-1

青森県経済産業部地域企業支援課 マーケティング支援グループ内

TEL：017-734-9375 (直通)

メール：kigyoshien@pref.aomori.lg.jp

令和 年 月 日

SMTS2026「青森県ブース」実行委員会

委員長 田澤 俊吾 殿

参 加 申 込 書

SMTS2026「青森県ブース」企画運営等業務企画提案競技に参加したいので申し込みます。

なお、私は、実施要領「4 参加資格要件」を満たし、本書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

住所又は事業所所在地	
(ふりがな) 商号又は名称	
(ふりがな) 代表者職・氏名	
担当者及び連絡先	所 属 担当者 電 話 F A X E-mail
備 考	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

【様式2】

令和 年 月 日

SMTS2026「青森県ブース」実行委員会
委員長 田澤 俊吾 殿

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者名 _____

SMTS2026「青森県ブース」企画運営等業務 企画提案書

SMTS2026「青森県ブース」企画運営等業務の募集について、本書のとおり応募します。

なお、私は、実施要領「4 参加資格要件」を満たし、本書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

担当者名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

メールアドレス _____

1 総括責任者、業務担当者及び会社の概要について

<総括責任者>

氏名	年齢	役職	経験年数	主な業務内容

<業務担当者>

氏名	年齢	役職	経験年数	主な業務内容

※当業務を実際に担当することとなる者を記載すること。

業務担当者が3名以上いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載すること。

〔会社の概要〕

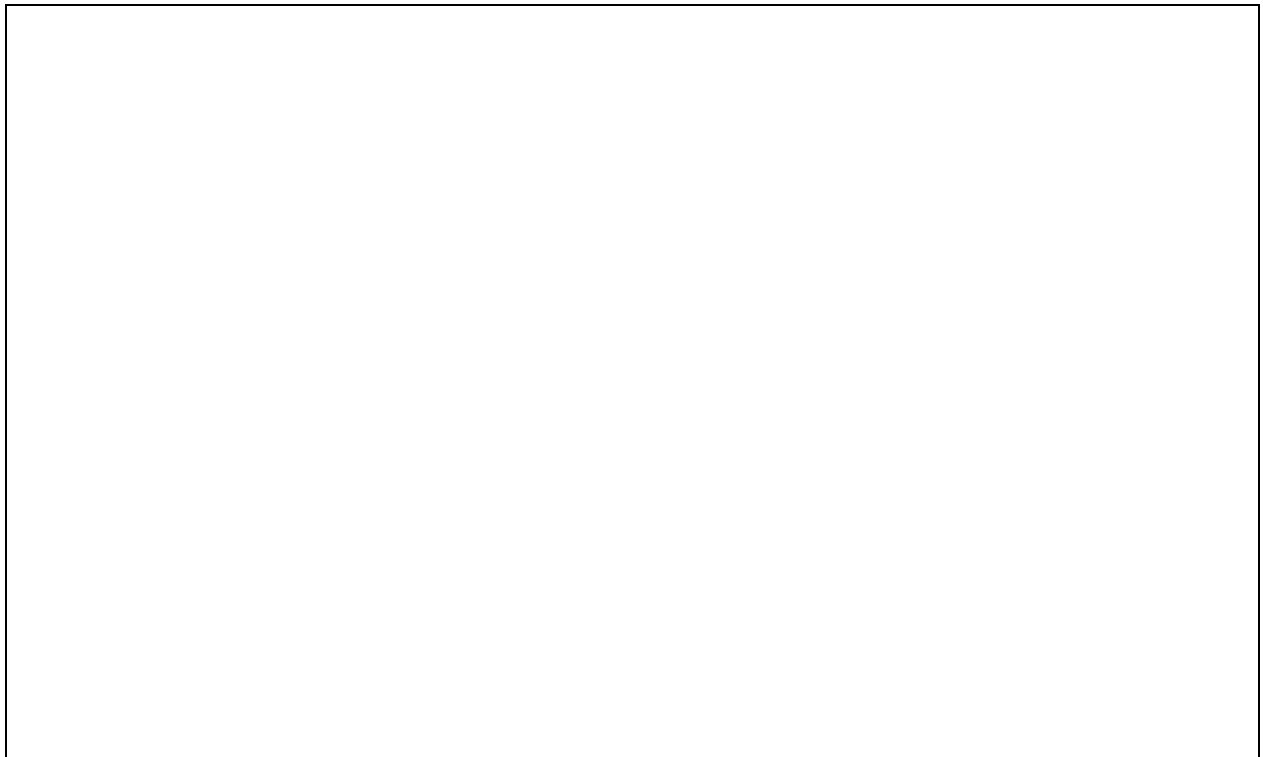
会社名 (法人名、事業者名)			
所在地			
代表者名			
資本金等			
設立時期			
従業員数			
過去3年間の 売上高(千円)	令和4年度	令和5年度	令和6年度

2 過去の展示会における類似のブース企画・運営業務の実施実績

展示会名	
開催年月	
開催場所	
発注者名	
受託金額	
業務内容	

※これまでの実施実績のうち、主要なものを記載することとし、適宜、様式を追加すること。

3 業務執行体制



※当業務実施に係る人員体制や組織の構成、業務集中時の応援体制及び危機管理体制について記載すること。