

SMTS2026「青森県ブース」企画運営等業務仕様書

1 委託業務名

SMTS2026「青森県ブース」企画運営等業務

2 契約期間

契約日から令和8年3月6日（金）

3 SMTS2026の概要

- (1) 開催期間：令和8年2月18日（水）～20日（金）
10:00～17:00（最終日は16:00まで）
- (2) 開催場所：幕張メッセ（千葉県千葉市美浜区中瀬2丁目1）
- (3) 主催：一般社団法人全国スーパーマーケット協会

4 「青森県ブース」の出展概要

(1) 主催

SMTS2026「青森県ブース」実行委員会

構成機関：青森県、むつ市、青森県商工会連合会、公益財団法人21あおもり産業
総合支援センター、株式会社青森みちのく銀行

(2) 出展小間数等

「地方・地域産品ゾーン」17小間（@9m²（1小間3m×3m）×17小間＝約153m²）

「青森県ブース」構成内容	小間数（出展者数）
ア. 出展者展示ブース(0.5小間分)	11.0小間（22者）
イ. 出展者展示ブース(0.25小間分)	1.0小間（4者）
ウ. その他	5.0小間
合 計	17.0小間（26者）

【補足事項】

- ・上記ア及びイについては、出展者毎に個別の展示ブースを設ける。
- ・ウについては、「青森県ブース」において出展者が円滑な展示・商談を行うのに資するよう十分なバックヤード等を設けるとともに、「青森県ブース」出展商品の効果的な展示に資するよう総合展示コーナーを設けること。
- ・主催者が発表する開催計画の運用の変更点等に留意すること。

5 委託業務の内容

以下の（1）～（8）及びその他本業務遂行に当たって必要な業務一式。

- (1) SMTS2026「青森県ブース」の企画・運営全般
- (2) 青森県ブースの装飾デザイン、設営、施工及び撤去
- (3) 青森県ブース内の清掃
- (4) バイヤー向け「青森県ブース」出展商品紹介パンフレットの作成
- (5) 青森県ブース運営事務局の設置

- (6) 青森県ブース出展者への負担金の請求等
- (7) 主催者への出展小間料の支払
- (8) 小間使用料余剰金の支払

6 仕様等

(1) SMTS2026「青森県ブース」の企画・運営全般

出展者の商談機会向上に資する青森県ブース（以下「県ブース」という。）の企画、運営を行うこと。

(2) 青森県ブースの装飾デザイン、設営、施工及び撤去

ア 集客が期待できる青森県らしい装飾デザインとし、出展者の商品を十分にPRできる展示方法とすること。

イ 出展者が商談しやすく、かつ来場者が立ち寄りやすい配置とすること。

また、来場者の動線を考慮し、各出展者展示ブースについては、外回り配置とするなど、来場者の誘導に偏りが無いブース配置とすること。なお、床面は商談に支障をきたすような凹凸がないようにすること。

ウ 高さ3.6m(要セットバック1.0m)を超えない装飾を施工すること。

エ 照明、展示用ひな段、表示パネル、コンセント等を備えた展示ブースを確保するとともに、以下に注意の上、装飾及び備品等を備えた企画にすること。

①出展者の占有面積は出展者の申込小間数に応じ、概ね均等になるよう配分すること。なお、ブース内には展示・接客できるスペースを十分確保し、各ブースの少なくとも左右どちらかから出展者がブース前に出るための通路を確保すること。

②出展者が個別に希望する追加什器等を設置する必要がある場合は、出展者の費用負担により設置し、出展者から直接、電気代、水道代等を含む経費の支払いを受けること。また、標準の展示台を冷蔵ケース又は冷凍ケースに変更することを出展者が希望した場合、各ケースの手配を実施し、レンタル料について各出展者から支払いを受けること。

③出展者名が明確になるよう、統一デザインの社名パネルを設置すること。なお、社名パネルの下には各社のキャッチコピーを掲載すること。

④出展者展示台の下などに荷物を置けるスペースを設けること。

⑤各出展者の展示ブースについては、蛍光灯、スポットライト等の照明を2個以上設置し、照明が暗くならないように配慮すること。なお、提案図面には照明の位置・数が分かるように記載すること。

オ ブース内に、出展者が共同で使用するバックヤードを設け、大容量の冷凍冷蔵庫（700L以上）及び2槽シンク等の関連備品類や流し台・手洗い設備（石けん、タオル、消毒液等を含む。）を設置するとともに、調理場及び棚、折り畳み椅子等を備えたスペースを確保すること。また、十分な作業用机を設置すること。

カ 県ブース出展者1者につき1商品程度、出展商品を総合的に展示するコーナーを設け、バイヤーの誘引に有効な位置に設置すること。また、展示商品の概要（出展者名、商品名、価格等）を説明するPOP等の配置やスポットライト等の照明を充分配置するなど、効果的な陳列、装飾を行うこと。

- キ 4面開放の配置図を作成すること。なお、県ブースの出展位置及び縦横サイズについては、後ほど主催者から通知されるため、提案時の縦横比と異なる場合でも、全体的な経費を変更することなく、提案時と同様の内容で事業が実施できるようにすること。
- ク 壁面工事、床面のカーペット（防災処理マークつき）の敷き込みを行うこと。
- ケ 会期中の器具の故障、破損等に速やかに対応できる体制をとること。
- コ 開催日前日の午前11時までには施工を終え、各出展者が展示の準備をできるように引き渡すこと。なお、その後のブースづくりに係る出展者の要望に対応すること。
- (3) 青森県ブース内の清掃
会期中の小間内清掃及び廃材・ゴミ処理を毎日行うこと。
- (4) バイヤー向け「青森県ブース」出展商品紹介パンフレットの作成
- ア パンフレットは、以下の内容を記載すること。
出展者名、出展商品名、商品概要、商品画像、出展者連絡先等、「青森県ブース」小間番号、ブース全体図面・小間配置図
- イ サイズは、日本産業規格B5とし、コート紙による両面4色フルカラー印刷の複数ページ（ページ数は出展者数に応じて決定）での作成とすること。
- ウ 作成部数は3,000部以上とすること。
- エ パンフレットデータにアクセスできる二次元コードを作成し、会期中は県ブースマップと併せて掲示し、来場者がデジタル環境下でパンフレットを閲覧できるようにすること。
- オ 指定された部数を令和8年1月中旬までに事務局が指定する箇所（30箇所程度）に、残りの部数を令和8年2月17日（火）（午後指定）に「青森県ブース」へ納品すること。
- (5) 青森県ブース運営事務局の設置
- ア 県ブースの運営に係る事務局を設置し、実行委員会及び出展者との連絡調整を密に行いながら、小間位置、備品の配置、設営工事及び設営に際し必要な各種許可申請等について、下記を行うこと。
- ①準備から搬入・出展・撤去までのスケジュール調整
 - ②主催者及び出展者からの確認・問合せ等への対応
 - ③出展にあたり必要な資料の出展者への作成依頼と取りまとめ・主催者への提出等（各種届出等の提出等）
 - ④出展者が直接負担する光熱費・レンタル備品費等の徴収及び主催者への経費支払
- イ 県ブース出展にあたり、出展者が行う必要がある手続き等（出展商品検索サイトへの出展者及び商品情報登録等）について出展者に連絡し、手続完了を確認すること。
- ウ 招待券及び出展者パスを主催者から受け取り、発注者が示す送付先に必要数を送付すること。
- エ 開催期間中に出演者等が使用する出演者マニュアルを作成すること。
- オ 11月6日（木）に開催予定である「青森県ブース」出展者説明会において使用

する資料（青森県ブースの造作や提出書類等）を作成し、出展者に対し説明を行うこと。なお、交通費については、委託料に含むものとする。

カ 設営及び会期中は連絡調整のできる責任者とスタッフを常駐させ、県ブースへの来場者の誘導及び出展者のサポートを行うほか、運営に係る問合せがあった場合、速やかに対応できる体制とすること。

キ 会期終了後、宅配荷物運搬のための台車を用意し、宅配荷物の発送手続きを一括して行うこと（発送に係る費用は出展者が負担する）。

ク 出展者から負担金に係るインボイスの発行を求められた場合、対応すること。

(6) 青森県ブース出展者への負担金の請求等

出展者に対し県ブース出展に係る負担金を請求し、領収すること。

(7) 主催者への出展小間料の支払

出展者から領収した負担金を、出展小間料として、SMTS2026主催者が指定する期日までに指定銀行口座に支払うこと。

(8) 小間使用料余剰金の支払

出展者から領収した県ブース出展に係る負担金が、SMTS2026主催者へ支払う出展小間料を超過した場合、下記を行うこと。

ア 出展者負担金から出展小間料を差し引いた残額（以下、「出展小間料余剰金」という）の発生が確認された場合、速やかにその金額を実行委員会へ通知すること。

イ その通知に基づき、実行委員会から小間料余剰金の請求があった場合、速やかに小間料余剰金を実行委員会へ支払うこと。

7 実績報告書の作成

令和8年3月6日（金）までに実績報告書を作成し提出すること。なお、実績報告書には、最終施工図面、施工前・施工後・撤去後の写真を添付すること。

8 留意事項

(1) 仕様書の内容は、主催者が10月上旬に公表する予定の出展細則や、主催者の指示に基づき一部変更する可能性があるが、内容の変更に対応すること。

(2) 展示の装飾・施工・各種工事・管理・運営等について、主催者による事前説明会に原則出席し、各主催者から提示される出展関連資料に従うこと。

(3) 搬入・展示・撤去にあたっては事故防止に努め、会場は時間内の撤去・原状回復を行うこと。

(4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者との協議により決定するものとする。

(5) 本仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、委託業務内容の詳細については、受注者と発注者との協議により決定する。