

令和8年度大規模商談会出展支援業務委託プロポーザル実施要領

1 件名

令和8年度大規模商談会出展支援業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 事業規模額

金7,187,400円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えない範囲とする。

なお、この額は事業内容の規模を指示するものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

4 委託業務の概要

(1) 目的

国内の大規模商談会『スーパーマーケット・トレードショー2027』（以下「SMTS2027」という。）に「茨城県ブース」を設置し、県内生産者・事業者の出展を支援する。

全国のバイヤー等への営業・商談を通じて、本県農産物・加工品の新たな販路開拓を推進する。

(2) 委託業務の内容

別紙「令和8年度大規模商談会出展支援業務委託仕様書」のとおり

5 審査委員会

「令和8年度大規模商談会出展支援業務委託に関する企画提案競争審査委員会設置運営要領」に基づき、審査委員会を設置・運営する。

6 審査及び候補者の選定

(1) 審査は、別表に定める評価項目により、企画提案書及びプレゼンテーションにおいて審査し、本業務に関する候補者（以下「候補者」という。）として選定する。

(2) 企画提案書に関連し、ヒアリングが必要な場合には、必要事項について別途通知する。

(3) 審査結果については、企画提案書の提出者全員に通知する。

(4) 候補者と県は、企画提案書の内容をもとに、必要に応じて、具体の履行条件などについて協議・調整し、契約の手続きを進める。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和8年7月10日（金）

(2) 提出先 茨城県営業戦略部県産品販売課 青果物グループ
〒310-8555 水戸市笠原町978-6
電話：029-301-2855 FAX：029-301-2859
電子メール：nouyu@pref.ibaraki.lg.jp

(3) 提出方法 持参又は郵送に限る。

(4) 提出書類及び部数

ア 企画提案提出書（様式1） 1部

イ 会社・団体概要（様式2） 1部

ウ 過去5年間の同種又は類似業務の実績（様式3） 6部

エ 資格要件に係る申立書（様式4） 1部

オ 企画提案書（様式自由とするが、提案者がわかるような記載はしないこと） 6部

下記の事項を記載すること

(ア) SMTS2027出展に向けた事前のマッチング等

実施時期、実施場所、実施方法及び体制について、具体的な内容を記載すること。

(イ) SMTS2027会場における「茨城県ブース」の企画・運営（設営・撤去含む）

ブースのテーマ、イメージ、デザイン、ブース内の配置等、高い集客を得るための具体的な内容を記載すること。

(ウ) 商談用パンフレットの作成

作成する商談用パンフレットのデザイン及び内容を記載すること。

(エ) ノベルティグッズの作成

作成するノベルティグッズの仕様及びデザインを記載すること。

(オ) SMTS2027出展事業者に対する出展成果についての調査

(カ) その他（ア）～（オ）以外の内容で、提案できる内容があれば記載すること。

(キ) 業務実施体制、配置予定者の業務経験・持ち業務の状況業務全体について、人員配置や役割、業務の流れ等を明記すること。

(ク) 工程計画

想定業務等について工程表の形式で記載すること。

(ケ) 再委託の有無及び予定

(コ) 費用見積額

項目ごとに数量、単位、単価、金額を明記すること。

カ 留意事項

企画提案書等の受付時間は、午前9時から午後5時まで（ただし、県の休日及び正午から午後1時までを除く。）。郵送の場合には、令和8年7月10日（金）までに到着したものを有効とする。

8 プロポーザルに関する質疑受付・回答

(1) 質疑の提出方法

質疑・回答書（別紙）により、FAX又は電子メールで提出するものとする。

なお、質疑を提出したときは、電話で送信確認を行うこと。

(2) 質疑受付期間

公告の日から7月8日（水）正午までとする。

(3) 提出先

茨城県営業戦略部県産品販売課 青果物グループ

〒310-8555 水戸市笠原町978-6

電話：029-301-2855 FAX：029-301-2859

電子メール：nouyu@pref.ibaraki.lg.jp

(4) 回答方法

質疑は、令和8年7月9日（木）午後5時までにFAX又は電子メールにより回答する。

なお、回答書の記載事項は、公告説明文の追加または修正とみなす。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時・場所

企画提案書等を提出した者に対し、別途通知する。

(2) その他

ア プレゼンテーションは非公開とする。

イ プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。

10 その他

(1) 書類等の作成に使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。

(2) プロポーザルの参加に要する経費については、応募者の負担とする。また、提出書類は返却しない。

(3) プロポーザルの審査内容に関しては、一切公表しない。

(4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、企画提案書等を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。

(5) 委託金額については、採用決定後、見積もり合わせにより別途決定する。

別表 企画提案を特定するための評価項目

項目	評価事項
提案内容の的確性	・事業の目的を十分に理解し、仕様書の内容を充足する内容になっているか。 ・農林水産物及びこれらを原料とする加工品の実態や PR 方法をよく理解し、販路拡大が期待できる内容となっているか。
提案内容の独創性	・提案者による創意工夫がなされているか。 ・ブース装飾や会場設営についての経験やノウハウを有しており、高い集客を期待できる提案内容となっているか。
提案内容の実現性	・提案者の実績・体制等もふまえ、提案された内容は現実的であり、確実に履行できる内容となっているか。
見積額の妥当性	・提案した内容に対し妥当な積算がなされているか。
配置予定者の専門性・実績	・提案者は提案内容を実施するうえで十分な人員を確保しているか。また、十分な専門性を有しているか。
工程の妥当性	・事業のスケジュールは妥当であり、十分実現可能な計画となっているか。
同種及び類似業務の実績	・過去に本事業に関連した類似の実績を持ち、提案内容を実施するためのノウハウを有しているか。