

「県産食材マッチング商談会2026」企画・運營業務委託 企画提案競技実施要領

この実施要領は、秋田県が主催する「県産食材マッチング商談会2026」の企画・運營業務委託に係る企画提案を広く募集し、総合的な審査により、事業者を選定するために必要な事項を定めたものです。

第1 委託業務の概要

- (1) 委託名称 「県産食材マッチング商談会2026」企画・運營業務
- (2) 目的 県内外のバイヤー企業・卸流通業者等（以下、「来場者」という。）と本県の食品事業者とのマッチング機会を創出し、県産食品の販路開拓を図る。
- (3) 開催日 令和8年7月16日（木）
- (4) 会場 秋田テルサ（秋田市御所野地蔵田3-1-1）
- (5) 委託期間 契約日から令和8年12月1日（火）まで
- (6) 委託内容 別紙業務委託仕様書のとおり
- (7) 成果品 業務実施報告書及び各種制作データを記録した電子データ
- (8) 納入場所 秋田県観光文化スポーツ部 県産品振興課

第2 契約上限額

10,055,100円（消費税及び地方消費税を含む）

第3 実施スケジュール

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| (1) 公募開始（実施要領等の公開） | 令和8年4月2日（木） |
| (2) 実施要領等に関する質問票の提出期限 | 令和8年4月9日（木）午後5時 |
| (3) 上記質問に対する回答 | 令和8年4月10日（金） |
| (4) 参加資格確認申請書類の提出期限 | 令和8年4月13日（月）午後5時 |
| (5) 参加資格の確認結果の通知 | 令和8年4月15日（水） |
| (6) 企画提案書等の提出期限 | <u>令和8年4月17日（金）午後5時</u> |
| (7) 審査会の開催 | 令和8年4月22日（水）【第9（3）参照】 |
| (8) 契約締結 | 令和8年4月下旬 |
| (9) 業務の履行期限 | 令和8年12月1日（火） |

第4 事務局

秋田県観光文化スポーツ部 県産品振興課 まるごと売込みチーム

住所 〒010-8572 秋田市山王三丁目1番1号

電話 018-860-2259

FAX 018-860-3878

電子メール shokusan@pref.akita.lg.jp

URL <https://www.pref.akita.lg.jp/pages/genre/95115>

第5 参加資格の要件

次に掲げる条件を全て満たした者とします。

(1) 資格条件

- ア 秋田県内に活動拠点（本社、支社又は営業所等）を有する者であること。
共同企業体で共同提案する場合、共同企業体を代表する事業者は秋田県内に活動拠点を有する者であること。
なお、共同企業体を構成する事業者が、単独または他の共同企業体の構成員としてこの企画提案競技に参加することはできません。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者、若しくは再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）、又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者、若しくは更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- エ 参加資格確認申請書類の提出の日から委託候補者の選定をする日までの間に、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者であること。
- オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- カ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

(2) 参加条件

- ア 過去5年以内に食に関わるプロモーション業務の受託実績があること。
- イ 委託業務の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、要請により速やかに対処できるものであること。

第6 参加資格の確認

次の提出書類を事務局に持参又は郵送により提出し、参加資格の確認を受けてください。

(1) 提出書類

- ア 企画提案競技参加資格確認申請書（様式2号）1部
- イ 参加者の会社概要・類似業務受託実績（様式3号）1部
- ウ 参加資格確認申請書（共同提案者）（様式4号）1部（※共同企業体で共同提案する場合）

(2) 提出方法、場所

持参又は郵送により事務局へ提出してください。

(3) 提出期限

令和8年4月13日（月）午後5時とします。

(4) 提出に当たっての注意事項

郵送の場合、封書の表に『「県産食材マッチング商談会2026」企画・運營業務委託企画提案競技参加資格確認申請書在中』と明記してください。

(5) 参加資格の確認結果通知

参加資格の確認結果は、令和8年4月15日（水）までに電子メールにより通知します。

(6) 参加資格の取り消し

参加資格確認申請書に虚偽の記載が判明した場合や参加資格確認後に参加資格の要件に該当しなくなったときは、資格を取り消します。

(7) 参加資格が認められなかった者に対する説明

参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、秋田県知事に対し、書面（任意様式）により、その理由の説明を求めることができます。知事は、書面を受理したときから7日以内に、説明を求めた者に対し、電子メールにより書面でその理由を説明します。

・書面の提出期限

令和8年4月16日（木）午後5時

・提出方法

電子メールに限ります。

第7 実施要領等に関する質問の受付

(1) 提出方法

正確性・公平性のため、電話による質問の受付は一切行わず、電子メールに限定します。質問票（様式1号）を電子メールにより事務局へ提出してください。

(2) 受付期限

令和8年4月9日（木）午後5時までとします。

(3) 回答方法

秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」の「電子入札・入札・コンペコンペ情報」に掲載します。なお、回答内容は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなします。

(4) その他

本企画提案競技に関する事項について、事務局に対する照会及び連絡等は、本要領に定める手続以外は受理しません。

第8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案競技参加申込書（様式5号）（※共同提案の場合は参加者を連名で記載すること）

イ 企画提案書

① 企画提案書のサイズ等は、原則としてA4判 横書きで、15ページ以内（表紙・裏表紙除く）とします。

② 企画提案書には、別紙業務委託仕様書のほか、次の（ア）～（ウ）の事項について、できる限り具体的な提案内容を記載してください。

（ア）業務の実施体制（実務責任者の配置、危機管理の連絡体系等）

（イ）業務実施スケジュール（令和8年4月下旬～12月1日）

（ウ）見積書（任意様式、消費税及び地方消費税を外税表記してください）

企画提案書の内容及び別紙業務委託仕様書を実施するための費用とその積算内訳を明らかにした見積書（秋田県知事あて）に所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入の上、提出してください。なお、見積額が第2の契約上限額を上回った場合は審査の対象としないものとします。

※見積書には、積算根拠が分かる内訳書を添付してください。

※経費は、個々の積み上げによる実費を原則とし、具体的な経費の内訳が分かるよう記載してください。

ウ 賃金水準の向上に関する取組を評価する次の資料（※賃金水準の向上に関する加点措置を希望する場合のみ）

① 令和7年及び令和6年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」

② 税理士または公認会計士等の第三者による「賃上げ実績を確認できる書類（任意様式）」

③ 「パートナーシップ構築宣言」の写し

エ 女性の活躍推進に関する取組を評価する次の資料（※女性の活躍推進に関する加点措置

を希望する場合のみ)

- ① (従業員数100人以下の企業に限る) 女活法・次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出の写し(労働局の受付印が押印されたもの)
- ② 知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定証の写し
- ③ 法令に基づく認定(えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール)に関する認定通知書の写し
- ④ 秋田県知事表彰(女性活躍・両立支援企業表彰、女性の活躍推進企業表彰、子ども・子育て支援知事表彰、男女共同参画社会づくり表彰)の受賞に関する表彰状の写し

(2) 提出方法、場所

持参または郵送により事務局へ提出してください。

(※郵送の場合は、提出期限までに事務局へ受理の確認をしてください)

(3) 提出期限

令和8年4月17日(金)午後5時までとします。

なお、参加資格確認後、提出期限までに企画提案書の提出がなかった参加者は、辞退したものとみなします。

また、一度提出した企画提案書等は、書換え・引換え又は撤回することはできません。

(4) 提出部数

ア 企画提案競技参加申込書(様式5号) 1部

イ 企画提案書 9部

① 製本は長辺綴じとし、ページが容易に離散しないように綴じてください。

② 1部は、複製用原紙として、ホチキス留めせず、ダブルクリップ等で留めてください。

ウ 賃金水準の向上・女性の活躍推進に関する取組を評価する資料 1部(※希望者のみ)

(5) 提出された企画提案書の取り扱い

提出された企画提案書は返却しませんが、当該審査以外の目的で無断で使用することはありません。提案書の機密保持に十分配慮します。

第9 契約候補者の選定方法等に関する事項

(1) 審査方法

ア 企画提案書のプレゼンテーションによる審査を行います。

ただし、参加者多数によりプレゼンテーションの実施が困難な場合など、やむを得ない事情により企画提案書の書類審査のみとする場合があります。

イ 事務局に設置する審査会が、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、契約候補者を選定します。

(2) 審査対象の除外

提案が次のいずれかに該当する場合は、審査対象から除外します。

ア 企画提案書に虚偽の内容が記載されている場合

イ 関係者に対し工作等の不当な活動を行ったと認められる場合

ウ 本要領に定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合

(3) 企画提案審査会

ア 日時、場所

令和8年4月22日（水）午後2時～

プレゼン会場 秋田県庁第二庁舎 5階 観光文化スポーツ部会議室

控室 // 6階 県産品振興課

イ 参加者別の時間割については、参加資格の確認通知の際に連絡します。

ウ プレゼンテーションは各応募者15分以内とし、引き続きヒアリングを10分程度実施します。プレゼンテーションにパソコン・プロジェクター等が必要な場合には、事前に事務局に申し出てください。

エ 天変地異等の事由により、予定した参加者の大半が参加できない場合は、審査員で審査会の繰り延べ等について協議し、その対応について改めて通知します。

オ 下記の評価基準に照らし、審査会で最も優れていると認めた事業者を本業務の契約候補者として選定します。

<評価基準>

①全体的な企画・運営	配点：20点
■来場者への訴求力が高く、商談の成立が期待できるような運営、集客方法となっているか。 ■実施スケジュールの設定が適切であり、迅速かつ正確な業務執行が可能な運営体制となっているか。	
②来場者の確保対策	配点：10点
■新たな来場者確保に繋がる独自の取組があるか。	
③告知方法	配点：10点
■WEBサイト・告知チラシのほか、その他の手法を加えるなど、来場者確保に繋がる効果的な告知方法が提案されているか。	
④カタログ制作	配点：10点
■来場者の取引意欲にアプローチするための最重要ツールとして、優れた内容となっているか。	
⑤会場運営	配点：40点
■来場者に分かりやすく、会場全体を効率良く巡回できるようなレイアウトとなっているか。 ■出展者と来場者との個別予約商談の進行のほか、来場者の送迎や駐車場の確保等、当日の運営をスムーズに行う適切な体制となっているか。 ■出展者が効果的にPRでき、かつ来場者の商材探しの要望を満足させるブース構成となっているか。 ■地震や火災等の緊急時の対応や衛生・感染症対策など、安全確保対策が盛り込まれているか。	
⑥賃金水準の向上（※加点措置を希望した場合）	配点：5点
■給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率 ■「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表	
⑦女性の活躍推進（※加点措置を希望した場合）	配点：5点
■一般事業主行動計画の策定・届出 ■えるぼしチャレンジ企業認定 ■法令に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール） ■秋田県知事表彰の受賞	

(4) 企画提案の内容

《全体的な企画・運営》

- ア 本商談会をより実りあるものにするため、来場者数の目標と達成に向けた具体的な運営・集客方法を根拠と併せて提案してください。
- イ 運営全般の具体的なスケジュールや人員体制を提案してください。

《来場者の確保対策》

- ウ これまで県内食品事業者と繋がりなかった新たな県外バイヤー等とのマッチングを期待しています。県では、一部のバイヤーを商談会に招へいすることにしてはいますが（以下、「招へいバイヤー」という。）、委託事業者においても、新たな来場者の確保に繋がる独自の取組みや工夫があれば提案してください。

《告知方法》

- エ WEBサイト・チラシのほか、来場者数の増加が期待できる独自の告知方法があれば提案してください。

《カタログ制作》

- オ 「県産食材カタログ2026」は、来場者の取引意欲を引き出すための最重要ツールとして制作するものです。出展者情報は1出展者につき1ページとし、2～3商品程度の掲載を想定していますが、現状の県産食材カタログの掲載内容に、より工夫できる内容があれば提案してください。
- カ これまで作成した「県産食材カタログ」をご覧になりたい場合は、第4の事務局に照会してください。

《会場運営》

- キ 来場者が会場全体を回遊できるようなレイアウトを提案してください。
- ク 来場者の大半は乗用車を利用することから、出展者の駐車場の確保と併せて、来場者駐車場の対応についても提案してください。
- ケ OEMや業務用対応等の表示などブース構成について、提案してください。
- コ 試飲・試食に関連する衛生対策について、提案してください。
- サ 地震や火災等の緊急時の対応や感染症対策を含めた来場者及び出展者の安全確保対策を提案してください。

(5) 見積額に計上する経費

業務委託仕様書に係る一切の経費を見積額に計上し、できる限り低コストで効果の高い内容となるよう工夫してください。具体的な経費や内訳は、委託候補者の決定後に県と協議の上決定します。

《算定の留意事項》

- ア スキルアップセミナーの開催に係る経費を計上してください。
- イ 県が仮予約している秋田テルサの会場使用料として、前日の準備期間も含め300,000円(消費税及び地方消費税別途)を計上してください。
内訳) 体育館、ホール、調理実習室、第1・第2文化教室(来場者控室用)、第1・第2研修室(審査員控室用)、和室(救護室用)
- ウ 運営上必要な機材等の一部は、秋田テルサから有償で調達が可能です。この経費は、イの会場使用料には含まれていません。

- 例) マイク (ワイヤレス・スタンド)、机・パイプ椅子(予約商談用)、インカム、フロアシート等
- エ 招へいバイヤーの交通費等として600,000円、商品力等審査のための審査員の交通費等として752,000円を計上してください。
- オ 招へいバイヤーの送迎に要する経費を計上してください。
(ジャンボタクシー3台/日を想定しています。JR秋田駅・秋田空港⇄会場)
- カ 予約個別商談にエントリーする県外からの来場者(想定:70企業×2人分)の昼食費を計上してください。
- キ イベント保険への加入経費を計上してください。
- ク 出展に係るブース設営撤去等に要する経費(テーブル・椅子等の什器レンタル代、床養生費用、ブースサイン・バックパネル制作費、電気工事費等)は出展者負担とします。(1社当たり税込み2万円を想定。)ただし、食のチャンピオンシップ2026総合グランプリ受賞1者の出展については、当該経費を無料としますので、当者分の経費を本業務委託費に計上してください。
- ケ 予約個別商談会場で出展者及び来場者が利用できる通信設備の設置に要する費用を計上してください。
- コ 試食用調理に使用可能な簡易排水設備を体育館内に設置するために要する費用を計上してください。

(6) 企画提案の取り下げ

参加者は、企画提案書を提出後であっても、県からの選定結果通知前であれば、企画提案不参加届(様式6号)を事務局に提出することにより、企画提案を取り下げることができます。なお、参加者は、本業務の辞退により不利益な取扱いを受けることはありません。

(7) 審査結果の通知及び公表

- ア 審査の結果は、決定後速やかに各参加者に書面で通知します。
- イ 審査結果については、秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」で公表します。

第10 公正な企画提案競技の確保

- (1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 参加者は、企画提案にあたり、競争を制限する目的で参加意思及び提案内容について、他の参加者といかなる相談も行ってはならず、企画提案書を独自に作成しなければなりません。
- (3) 参加者は、契約候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはなりません。
- (4) 参加者が、連合又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案競技を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案競技に参加させず、又は企画提案競技の執行を延期し、もしくは取り止めることがあります。

第11 契約の方法

- (1) 第9により選定された契約候補者と単独随意契約します。
- (2) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と提案内容に沿って契約にかかる協議・調整を行った上で、県と契約候補者の双方が同意に至った場合に締結します。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合があります。また、締結する契約書に添付する仕様書についても、県と契約候補者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加又は修正される場合があります。

- (3) 契約保証金は、秋田県財務規則第177条の規定により契約金額に契約保証金の率を乗じた額を納付する必要があります。
- ただし、同規則第178条の規定に該当する場合は免除します。
- (4) 契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は、協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査会において次点となった参加者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとします。
- (5) 再委託
- ア 受託者は、本業務の全てを一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることはできません。
- イ 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができますが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容等について事前に県に書面で提出し、承認を得てください。

第12 その他

- (1) 企画提案及び契約の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。
- (2) 企画提案に要する費用は参加者の負担とします。
- (3) 参加者は、企画提案書作成のために県より受領した全ての情報について、県の実情を公表や本業務以外に使用しないでください。
- (4) 参加者が県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属します。（提出書類は返却しません）
- (5) 提案内容に含まれる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際の責任は、参加者が負うものとします。