

令和 7 年度県産加工食品の販路拡大に向けたバイヤー招へい業務 企画提案競技実施要領

1 目的

この要領は、令和 7 年度県産加工食品の販路拡大に向けたバイヤー招へい業務委託に関する企画提案競技の実施について、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

令和 7 年度県産加工食品の販路拡大に向けたバイヤー招へい業務

(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 7 年 1 2 月 2 6 日（金）まで

(4) 経費

1, 1 0 0, 0 0 0 円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※委託料には、委託業務に係る全ての経費を含む。

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、県及び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) 国内に営業拠点を有する団体であること。
- (2) 本業務について十分な業務遂行能力があること。
- (3) 本業務について、適正な経理執行体制を有すること。
- (4) 本業務の公益性を十分に理解していること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

5 企画提案競技実施の公示方法

青森県庁ホームページにより公示

6 スケジュール

- | | |
|------------------|------------------|
| (1) 公示 | 6月 5日(木) |
| (2) 質問受付期限 | 6月12日(木) 17時(必着) |
| (3) 質問に対する回答 | 6月19日(木) |
| (4) 参加申込書提出期限 | 6月26日(木) 17時(必着) |
| (5) 企画提案書提出期限 | 7月 8日(火) 17時(必着) |
| (6) 書類審査 | 7月15日(火) |
| (7) 審査結果の通知・契約締結 | 7月中旬以降 |

7 企画提案競技の方法について

(1) 質問

企画提案競技及び業務委託仕様書についての質問は、企画提案競技質問書(別紙様式1)を提出すること。

①提出期限

令和7年6月12日(木) 17時(必着)

②提出方法

電子メール(提出確認のため、送信後は担当者へ連絡すること。)

③提出先

「11 問い合わせ先・提出先」のとおり

④質問に対する回答

質問内容及び回答は、令和7年6月19日(木)までに、県ホームページに公開する。

ただし、質問内容が軽微な場合や、質問者の提案内容に密接に関わる場合等においては、質問者に対して個別に回答することがある。

(2) 参加申込の提出

企画提案競技に参加を希望する者は、次により「企画提案競技参加申込書(様式2)」を提出すること。

①提出期限

令和7年6月26日(木) 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

「11 問い合わせ先・提出先」のとおり

(3) 企画提案書の提出

上記(2)の企画提案競技参加申込書を提出した者は、次により企画提案書等を提出すること。

①提出書類

ア 企画提案書（様式3）

イ 企画提案内容

様式任意とし、縦使い・横使いは問わないが、規格は日本産業規格A4サイズとし、ページを付すこと。

記載が必要な事項は以下のとおりとする。

(ア) 企画案

(イ) 実施体制

- ・業務を実施するための体制（社内及び連携する全ての会社、個人を含む）
- ・スタッフ全員のプロフィール

(ウ) 事業実施スケジュール

(エ) 実績

過去5年間に受託した同種又は類似の業務実績（官民間問わない）

(オ) その他特記事項

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に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。

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 令和7年7月8日（火）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 「11 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。

8 審査

審査は書面にて、次のとおり評価を行う。

（１）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業務の理解度

業務の趣旨を理解しているか。

②企画の妥当性

- ・業務の遂行に必要な関係機関との連携・調整が十分配慮された提案か。
- ・計画的な業務スケジュールとなっているか。
- ・県内事業者の販路拡大・マッチング可能性につながるバイヤーの確保が可能か。
- ・バイヤー招へい及び産地訪問の運営を適切に実施できる提案か。

③経費の妥当性

- ・提案内容に対し経費の積算は妥当か。
- ・経費の節減に努めているか。

④実施体制

業務を安定的に実施する上で必要な人員や体制が確保されているか。

⑤業務遂行能力

- ・業務遂行する上で必要な経験、知見を有しているか。
- ・過去に同程度の業務実績があるか。

（２）受注候補者の選定

審査会において、提案内容を総合的に審査し、最優秀提案者を受注候補者として選定する。なお、提案者が１者の場合、提案者の得点が６割に達したときは、受注候補者として選定する。

（３）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。（７月中旬予定）

（４）参加資格の欠格

当該手続中に、次のいずれかに該当することとなった場合は、当該参加者の参加資格を欠格とする。また、欠格とする者があるときは、当該参加者に書面で通知するものとする。

- ①当該手続の参加資格を満たさなくなったとき
 - ②提案書を期限までに提出しないとき
 - ③提案書の内容が、公示した仕様又は条件に明らかに適合しないとき
 - ④虚偽記載、その他不正な行為があったと認められるとき
 - ⑤提案の内容が契約上限額を超えているとき
 - ⑥①から⑤に掲げるもののほか、当該手続に関する条件に違反したとき
- (5) その他
- 受注候補者の選定に関する経緯等の質問には一切応じない。

9 委託契約の締結

- (1) 委託契約の締結にあたっては、受注候補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、合意に達したときは、受注候補者から改めて見積書を徴取し、その内容を精査し、契約上限額の範囲内であることを確認した上で随意契約を行う。
- (2) 受注候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約を行う。
- (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注者から発注者に移転するとともに、委託事業の成果等は発注者に帰属する。
- (4) 受注者は、事業の進捗状況について適宜報告するとともに、事業終了後は速やかに実績報告書を提出する。

10 その他の留意事項

- (1) 企画提案競技に要する経費は、全て参加者負担とする。
- (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) 受注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) 受注者は、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、発注者と協議して決定するものとする。

11 問い合わせ先・提出先

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
住所：〒030-8570 青森市長島1-1-1
TEL：017-734-9375（直通）
メール：kigyoshien@pref.aomori.lg.jp