

「第60回スーパーマーケット・トレードショー2026」
くまもとブース営業戦略支援業務委託企画コンペ実施要領

1 委託業務名

「第60回スーパーマーケット・トレードショー2026」くまもとブース営業戦略支援業務委託

2 委託業務の目的

本業務は、「第60回スーパーマーケット・トレードショー2026」くまもとブース出展者に対し、県産品の営業ポイントや課題等を整理し、FCP展示会・商談会シート作成や商談術向上にかかる営業戦略支援を実施し、商談効果を高めることを目的とする。

3 委託業務の内容

「第60回スーパーマーケット・トレードショー2026」くまもとブースへ出展を希望する出展者（16社）の営業戦略支援に係る全ての業務。

（1）営業戦略支援

①事前支援

- ・商品魅力を効果的に伝えるためのFCPシート添削指導
- ・営業力向上に係る個別指導

②当日支援

- ・展示や商談に関する当日指導・アドバイス

③事後支援

- ・商談会終了後のフォローアップに係る個別指導

④事後検証

- ・出展者アンケートによる効果測定
- ・令和6年度（第59回）の商談実績の確認（令和7年8月～9月頃実施）

（2）実績報告書

実績報告書を令和8年（2026年）3月19日（木）までに提出すること。

（3）その他

講師は専門的知識を有する者を選任すること。

（4）経費の支払い

本業務委託に係る費用（会場借り上げ費、旅費、通信運搬費、消耗品費、保険料、賃借料、人件費等）の支払いについては、委託業者が委託金額から支出すること。

4 委託期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月19日（木）まで

5 予算額

（1）予算額

1, 586, 000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）を上限とする。
※ただし、この提示額は提案にあたっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなる。そのため、提示額と契約時の予定価格は必ずしも一致しない。

（2）対象経費

事業の実施に直接必要となる経費（会場借り上げ費、旅費、通信運搬費、消耗品

費、保険料、賃借料、事業実施のための人件費等）とし、備品等財産取得に関わる経費は認めない。

6 企画コンペの対象となる事業者

次の各号を全て満たす者とする。

- (1) 法人又は法人で構成される団体。ただし、海外に拠点を置く法人が参加する旨を申し出た場合においては、(2) 以下に掲げる条件に準じ個別に参加資格を判断する。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更生手続開始の申立をされた者。
 - ウ 国又は地方公共団体による指名停止処分を受けている者。
- (4) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税の未納がない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと
- (6) 当該法人の役員が、次の各号のいずれにも該当する者でなく、かつ、次のイ及びウに掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 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。以下この号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不当な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者。
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係をしている者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用している者

7 業務実施スケジュール

- (1) 公告（県HP） 令和7年（2025年）5月26日（月）
- (2) 質問書提出期限 6月 5日（木）17時必着
- (3) 企画コンペ参加申込書提出期限 6月12日（木）17時必着
- (4) 企画コンペ提案書提出期限 6月23日（月）17時必着
- (5) 審査会（オンラインでの参加を可とする） 7月 2日（水）14時予定
※午後を予定。時間及び場所については、6月24日以降に別途通知する。
- (6) 審査結果通知 速やかに実施
- (7) 契約内容協議・契約締結 速やかに実施
- (8) 委託終了 令和8年（2026年）3月19日（木）予定

8 質問書の提出

今回の業務委託について質問を希望する場合は、以下の内容をご確認のうえ、質問書を提出すること。

- (1) 提出物 質問書（様式1）
※口頭による質問は受付ない。
- (2) 提出方法 電子メール
- (3) 提出先 熊本県農林水産部食のみやこ推進局流通アグリビジネス課
akutagawa-r-d@pref.kumamoto.lg.jp
※電話で到達を確認すること。（TEL 096-333-2470）
- (4) 受付期間 令和7年6月5日（木）17時まで
※6月5日（木）17時以降の受付については、原則不可とする
- (5) その他 質問の内容と県からの回答については、6月5日以降に質問者を匿名として県のホームページにて公開する。

9 審査会申込み

- (1) 提出物：各1部
 - ア 企画コンペ参加申込書（様式2） 1部
 - イ 事業者の取組に関する申出書（様式3） 1部
 - ウ 登記事項証明書 1部
法務局が提出日の3か月以内に発行した現在事項証明書の原本に限る。
 - エ 印鑑証明書 1部
法務局が提出日の3か月以内に発行した法人の印鑑証明書の原本に限る。
 - オ 直近一事業年度分の貸借対照表及び損益計算書（決算期変更等で決算の月数が1年に満たない場合は、事業年度二期分の決算書）の写し 1部
 - カ 納税証明書（原本、3か月以内に発行されたもの） 1部
 - （ア）消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書
 - （イ）県税に未納がないことの証明書
熊本県内に本店又は支店等がある場合は、各広域本部、各地域振興局、県自動車税事務所のいずれかで発行する「熊本県税（全般）について未納税額はありません。」の証明書。
熊本県内に本店又は支店等がない場合は、本店所在地の都道府県が発行する都道府県税に未納がないという証明書。東京都等「都道府県税に未納がない」という証明書が発行されない場合は、法人住民税および法人事業税・地方法人特別税についての直近の事業年度分の納税証明書。
 - キ 委任状 1部
本店の代表者から支店、営業所等の代表者への契約行為の権限を委任する場合に限る。様式は任意とする。
※現在、熊本県の競争入札参加資格を有している者は、上記ウからキまでの書類を省略することができる。その場合、資格審査結果通知書の写しを提出すること。
- (2) 提出方法 持参又は郵送

- (3) 提出先 〒862-8570 熊本市中央区水前寺6-18-1
熊本県農林水産部食のみやこ推進局流通アグリビジネス課
- (4) 提出期限 令和7年6月12日(木) 17時必着(郵送の場合も同様)

10 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書は、原則A4紙・左綴じ(縦横いずれでも可、ダブルクリップやクリップで綴じること)とし、次の順で編纂すること。

なお、審査員に対し提案事業者名を伏せた状態で審査を実施するため、添付書類に提案事業者名を記載しないこと。実施体制等に記載する外部関連会社等については、記載可。

番号	項目	様式等
1	表紙 ※正本のみ	様式4
2	実施体制 ① 組織体制 ② 本業務の責任者(所属・職名、氏名、主な業務経歴、その他参考事項) ③ 主な外部関連団体	任意様式 (原則A4サイズ)
3	企画提案内容 ① 営業戦略支援を実施する講師の提案 ② 営業戦略支援方法(事前、当日、事後)及び事後検証の提案 ③ その他	
4	業務工程表 契約から完了までのスケジュールについて、県との契約締結に向け た協議期間を含め、関係先との協議や調整、支援の実施、実績報告書の作成等、業務の一連の流れが分かるように記入すること。	
5	見積書 ・見積価格は、審査における評価項目の一つであるため、仕様の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳及び積算根拠がわかるように記載すること。(1か月以内に積算したもの) ・消費税及び地方消費税の金額を算出し、上記と併せて合計金額を記載すること	
6	会社概要 ・会社の概要を記入すること ・その他、当事業と類似する過去の事業実施実績があれば添付すること。	

- (3) 提出部数 6部(正1部、副5部)
- (4) 受付期間 令和7年6月23日(月) 17時必着
※郵送の場合も期限内の必着に限る

- (5) 提出先 〒862-8570 熊本市中央区水前寺6-18-1
熊本県農林水産部食のみやこ推進局流通アグリビジネス課

(6) 注意事項

- ①以下に該当する場合、提出された提案書を無効とする場合がある。
- ・ 提案書の提出方法、提出先、提出期限が適合しないもの
 - ・ 提案書の様式及び作成要領に示された条件に著しく適合しないもの
 - ・ 企画コンペ参加申込書又は提案書に虚偽の内容が記載されたもの
 - ・ 審査委員又は関係者に提案書に対する協力を直接的又は間接的に求めた場合
- ②提出された企画提案書の取扱いは、以下による。
- ・ 提案書は返却しない
 - ・ 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする
 - ・ 提案書は審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができる
 - ・ 提案書は熊本県情報公開条例等に基づき、公開することがある

9 審査・選定方法

提案書の内容等について、選考委員による審査会（オンラインでの参加を可とする）を行い、委託候補者を決定する。

(1) 審査員

委託候補者の選定を厳正かつ公平に行うため、提案書の審査、委託候補者の選考を行う審査会を置くこととし、審査員は、熊本県職員の中から、業務の関連または業務実績を考慮し、5人を選出する。

(2) 審査及び企画案の選定

①事前提出された提案書の内容について、応募者がプレゼンテーションを行い、以下の表に定める評価の視点等に基づき審査し、最高得点者を本業務に適した委託候補者（以下「委託候補者」という。）として選定する。ただし、参加申込者が多数の場合は、提案された提案書を書類審査し、採用しうると判断された者のみを審査会参加の有資格者とする。

なお、事業者の取組に係る評価の基準日は公告日（令和7年5月26日）とする。

また、審査については、以下によるものとする。

ア プレゼンテーションは、20分（説明15分、質疑応答5分）で審査を行う。

イ あらかじめ提出された企画提案書のみを使用する。（プレゼンテーション審査時の追加資料類は受理しない。）

【評価の視点】

項目	視点
①業務実施体制 10点	業務に必要な組織力、人員、技術を有しているか。
	出展者に対する、必要な説明や助言等を行える体制となっているか。
②提案の的確さと 実現性 60点	提案の内容は業務の趣旨に合っているか。
	実施要領に記載した業務委託項目が盛り込まれているか。
	効果的な講師の提案がされているか。

	効果的な営業戦略支援の提案がされているか。
	実現可能な手法・予算及びスケジュールであるか。
③工夫・独創性 20点	業務を円滑かつ効果的に推進するための工夫があるか。
	商談効果を高めるための有効な方策が提案されているか。
④経費の妥当性 5点	予算の範囲内において、提案内容と整合性がある経費（積算単価や数量）が適切に見積もられているか
⑤事業者の取組 5点	熊本県ブライト企業の認定を受けているか。
	障害者支援施設等から物品及び役務の調達実績（当該年度又は前年度）があるか。
	事業活動温暖化計画書制度の対象事業者義務及び任意、エコアクション 21、RE100、再エネ 100 宣言 RE Action のいずれかの認証等、または森林吸収量認証書の交付実績（当該年度又は前年度）があるか。
	熊本県SDGs登録制度に登録しているか。
	パートナーシップ構築宣言の登録をしているか。

① 審査員の持ち点は各 100 点とし、合計点は 100 点×5 人＝500 点とする。

また、最低基準を 50 点×5 人＝250 点とし、最低基準を満たす者がいなかった場合は、委託候補者該当なしとし、再度企画コンペ参加業者を公募し、企画を募集する。

② 最高得点で、同点の企画が複数出た場合、1 位を選定した審査員の多い企画から順に委託候補者、次点者を決定する。さらに同点の場合は、くじ引きにより決定する。

③ 審査結果については、提案書を提出した者全員に通知する。

④ 参加登録者からの選考理由又は結果に関する問い合わせ、若しくは異議については応じない。

⑤ 委託候補者が、6 の参加資格に該当しないことが判明した場合又は契約を辞退した場合には、次点者を委託候補者とする。

（3）審査会の日時及び場所（予定）

①日時 令和 7 年（2025 年）7 月 2 日（水）14 時から

②場所 熊本県庁防災センター 3 階 302 会議室

1.2 委託契約の締結

県は委託候補者と協議を行い、契約条件を確認のうえ、改めて見積書を徴取し、予定価格の範囲内で委託契約書を締結する。

なお、必要な契約条件に合致しない場合、契約の締結を行わない場合には、次点者と契約の締結について協議する。

1.3 契約保証金

契約しようとするものは、熊本県会計規則第 77 条の規定により、契約保証金（契約金額の 100 分の 10 以上の金額）を納付しなければならない。

ただし、熊本県会計規則第 78 条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の納付を免除する。

1.4 その他

（1）企画コンペに係る費用は、一切支払わない。

- (2) 企画コンペ参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式5）を提出すること。
- (3) 本事業の実施については、この要領に定めるもののほか、必要に応じて別に定める。