

第 83 回国民スポーツ大会・第 28 回全国障害者スポーツ大会 配宿準備業務委託 プロポーザル実施要領

1 業務名称

第 83 回国民スポーツ大会・第 28 回全国障害者スポーツ大会配宿準備業務

2 目的

第 83 回国民スポーツ大会・第 28 回全国障害者スポーツ大会に参加する選手・監督、役員、視察員、報道員及びその他関係者が宿泊する施設の宿泊料金等を把握するため、調査を実施する。

また、国スポにおける参加者の宿泊料金について、公益財団法人日本スポーツ協会と協議を行うための宿泊料金原案等を作成する。

3 業務内容

別添「第 83 回国民スポーツ大会・第 28 回全国障害者スポーツ大会配宿準備業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

4 事業費（限度額）

6,074,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※応募に要する経費は含まず、提案者の負担とする。

※採用された事業者に対しては、採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、再度見積書の提出を依頼することがあります。

5 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

6 応募資格

次に掲げる条件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 群馬県の入札参加制限を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 会社法に基づく清算の開始、破産法の規定に基づく破産申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年

- 法律第 225 号)の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者(再生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く)でないこと。
- (4) 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者(詳細は「暴力団排除に関する誓約書」(様式 5)を参照)でないこと。
 - (5) 委託契約における業務受託者として、契約責任を果たす能力を持ち、財政的健全性を有していること。
 - (6) 国税及び地方税等を滞納している者でないこと。
 - (7) 本委託業務を的確に遂行する体制・経営基盤・ノウハウ等を有していること。

7 スケジュール

- (1) 募集開始
令和 8 年 4 月 17 日(金)
- (2) 質問受付(詳細は下記 8 のとおり)
令和 8 年 5 月 8 日(金) 17:00 必着
- (3) 参加申込(詳細は下記 9 のとおり)
令和 8 年 5 月 22 日(金) 17:00 必着
- (4) 企画提案書(詳細は下記 10 のとおり)
令和 8 年 6 月 5 日(金) 17:00 必着
- (5) 審査会(詳細は下記 11 のとおり)
令和 8 年 6 月 15 日(月) ※予定
- (6) 結果発表
令和 8 年 6 月 18 日(木) ※予定

8 質問受付

企画提案書の作成にあたり疑義がある場合は、質問を受け付けます。

- (1) 受付期間：令和 8 年 5 月 8 日(金) 17:00 まで(必着)
- (2) 質問方法：「質問書(様式 1)」を電子メールにより提出してください。
※件名を「【質問】国スポ・全スポ配宿準備業務」としてください。
※送信後に事務局担当者あて、必ず電話で受信確認をしてください。
- (3) 提出先：〒371-8570 群馬県前橋市大手町 1-1-1 (群馬県庁 25 階)
第 83 回国民スポーツ大会・第 28 回全国障害者スポーツ大会
群馬県準備委員会事務局(湯けむり国スポ・全スポぐんま大会局内)
施設調整課 輸送・宿泊係 担当：横山、小林
電 話：027-898-2997
メール：kokushisetsu@pref.gunma.lg.jp
- (4) その他：受理した質問について、令和 8 年 5 月 15 日(金)までに電子メールにより質

問者に対して回答します。また、公平性を担保するため、県及び大会ホームページに質問及び回答の内容を公表することがあります。

9 参加申込

企画提案への参加を希望する事業者は、「参加申込書（様式2）」を電子メールにより提出してください。

(1) 提出期限：令和8年5月22日（金）17:00 まで（必着）

(2) 提出先：上記8（3）のとおり

※件名を「【参加申込】国スポ・全スポ配宿準備業務」としてください。

※送信後に事務局担当者あて、必ず電話で受信確認をしてください。

10 企画提案書の提出

次のとおり各書類を提出してください。

(1) 提出書類：別紙1「企画提案に係る提出書類一覧」のとおり

(2) 提出期限：令和8年6月5日（金）17:00 まで（必着）

(3) 提出方法：電子メールにより提出してください。

※件名を「【企画提案】国スポ・全スポ配宿準備業務」としてください。

※送信後に事務局担当者あて、必ず電話で受信確認をしてください。

※データのサイズが7MBを超える場合は、事前に群馬県に連絡した上で、県の指定するファイル共有システムにより提出してください。

(4) 書類の取扱い：提出された応募書類・電子データは返却しません。

提出された応募書類・電子データは、審査の必要上複製することがあります。

(5) その他：ア 応募書類の作成・提出等に要する経費については、提出者の負担とします。

イ 提出された企画提案書等は、提出後に内容を変更することはできません。

ウ 企画提案書は、複数提出することはできません。

エ 提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがあります。

オ 提出後に辞退する場合には、速やかにご連絡をいただくとともに、その旨書面にて提出願います。

11 審査

審査は、「第83回国民スポーツ大会・第28回全国障害者スポーツ大会群馬県準備委員会」（以下「県準備委員会」という。）が設置する審査委員会において行います。

提出された企画提案書及び対面でのプレゼンテーション・ヒアリングに基づいて審査・採点を実

施し、総合的に最も評価の高い企画提案を行った事業者を優先交渉者として選定します。

なお、審査会の前に県準備委員会事務局による事前審査を実施する場合があります。

(1) 審査方法及び選定基準

ア 提出書類及び対面でのプレゼンテーション方式により審査を行い、別紙2「企画提案審査基準」に基づき、各審査委員が100点満点で採点を実施します。

イ 各審査委員の合計点を集計した総合点が最も高い者を優先交渉者として選定します。最高点となった事業者が複数ある場合は、審査委員が協議を行い、当該事業者の中から優先交渉者を選定します。

(2) プレゼンテーション審査

ア 実施予定日

令和8年6月15日(月) ※詳細決定後、各参加者に連絡します。

イ 実施方法

対面でのプレゼンテーション方式

場所：群馬県庁会議室を予定

時間：30分間(プレゼンテーション20分間、質疑応答10分間)

ウ 留意事項

- ・提案者からの提出資料は事前に審査員に共有しますが、プレゼンテーションの際に事務局で資料や画面の共有は行いません。
- ・プレゼンテーション審査の日時及び実施方法は現時点での予定であり、今後変更になる可能性があります。

(3) 審査結果

- ・令和8年6月18日(木)ごろに、応募者全員に審査結果を電子メールにより通知します。なお、優先交渉者は県及び大会公式ホームページ上でも公表します。
- ・事前審査を実施した場合は、通過しなかった者に対して順次、結果を通知します。

12 契約

(1) 上記11において選定された者を本事業の優先交渉者とします。

(2) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額は、県準備委員会との交渉で決定します。

(3) 交渉が不調に終わった場合は、次点とされた者と交渉する場合があります。

13 その他

本要領に定めのない事項、又は本要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて関係者と協議の上、県準備委員会が定めるものとします。

企画提案に係る提出書類一覧

1 提出書類

- (1) 企画提案書(様式3及び別紙)
 - (2) 業務実績一覧表(様式4)
 - (3) 参考費用見積書(任意様式)
 - (4) 法人登記簿謄本(3ヶ月以内に発行されたもの)
 - (5) 決算書(直近のもの1期分)
 - (6) 暴力団排除に関する誓約書(様式5)
 - (7) 課税(免税)事業者届出書(様式6)
 - (8) 会社案内、会社HPのURL等
 - (9) その他資料(適宜)
- } 任意様式による提出も可。
20ページ以内に収め、できる限り平易な表現(図表等含む)とすること。

(留意事項)

- ・上記(4)～(6)について、「群馬県物品等購入契約資格者名簿」に登録されている者については提出不要とする。

2 企画提案書及び参考費用見積書の記載事項

(1) 企画提案書

ア 表紙(様式3)

イ 企業概要及び業務実績(様式4)

- ・代表的な業務実績の記載にあたっては、過去10年間において直接実施又は受託した業務を規模の大きいものから順に3業務まで記載することとする。

ウ 業務遂行体制(様式3別紙)

- ・本業務にかかる業務実施体制図および業務従事予定者の概要を記載すること。
- ・業務従事予定者の氏名、業務に関連した資格、業務実績、現在従事している業務の状況など記載すること。

エ 業務全般に関する取組方針(様式3別紙)

- ・業務実施にあたっての基本的な取組方針や手法、事業効果を高めるための工夫等について記載すること。

オ 業務区分ごとの取組方針(様式3別紙)

- ・業務区分(仕様書4(2)①～④)ごとに、取組の方針や手法、事業効果を高める工夫等について記載すること。
- ・プロポーザルの時点で、仕様書に定めるアイデア出しや課題点(費用感を含む)の整理など、独自に提案できる事項がある場合には、その内容を記載すること。

注：当該時点で提案された内容をそのまま採用するものではなく、委託契約締結後に、県準備委員会と業務受託者が連携して内容の修正や実現可能性の検証等を行いながら具体化（成果品）を図るものです。

- カ 業務委託のスケジュール（様式3別紙）
 - ・業務区分ごとに工程を整理すること。
- (2) 参考費用見積書（任意様式）
 - ア 宛名は「第 83 回国民スポーツ大会・第 28 回全国障害者スポーツ大会群馬県準備委員会 会長 山本一太」とすること。
 - イ 見積書には、仕様書に定める業務ごとに記載するなど、各種経費や消費税等の内訳を明確に記載するとともに、企画提案書の見積額と整合させること。
 - ウ 見積額がプロポーザル実施要領「4 事業費（限度額）」を超えた場合は失格とする。

配宿準備業務 企画提案書審査基準

審査項目		審査内容	配点
業務実施能力	業務遂行体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行が可能な人員体制が確保されているか。 ・当準備委員会と十分な意思疎通が図られる体制が確保されているか。 ・主務担当予定者は、業務を遂行するにあたって十分かつ有効な経歴や資格を有しているか。 	15
	同種業務の受託実績	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を効率的かつ確実に遂行するために必要な同種業務の受託実績は十分か。 	10
	本県の宿泊事情に対する精通度	<ul style="list-style-type: none"> ・本県の宿泊事情に詳しいか。 	10
提案内容	業務全般の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・当該業務に関し、十分な知識・知見を持っているか。 ・提案された取組方針により、効果的な業務の期待ができるか。 	10
	各業務の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に記載されたすべての事項について、取組方針が示されているか。 ・取組方針に妥当性があり、具体的な内容となっているか。 	10
	調査・検討等の手法	<ul style="list-style-type: none"> ・調査・分析・検討の対象や手法に偏りはないか。 ・調査・分析・検討の手法に、事業成果を高めるための工夫が見られるか。 	15
	独自提案の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本県の地域特性を踏まえた調査とするための工夫が見られるか。 ・仕様書に示された内容以外に、独自の提案がされているか。また、その内容は現実的かつ妥当なものか。 ・独自提案の内容は、事業成果を高めるために有効なものであるか。 ・国スポ・全スポ開催時における配宿業務に向けた具体的な内容か。 ・調査票の目標回答率達成に向けた効果的な取り組みが示されているか。 	15
	作業手順等	<ul style="list-style-type: none"> ・日程に無理がなく、作業手順は効率的なものか。 	10
価格		<ul style="list-style-type: none"> ・予定価格との比較 	5
合計			100