

ねんりんピック彩の国さいたま2026

会場設営等委託業務

企画提案実施要綱

本件への参加に際しては、必ずこの「ねんりんピック彩の国さいたま2026会場設営等委託業務企画提案実施要綱（以下、「実施要綱」という。）」をお読みください。

また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

問合せ先及び提出先	
担当	ねんりんピック彩の国さいたま2026 さいたま市実行委員会事務局 (さいたま市福祉局長寿応援部ねんりんピック推進室)
所在地	さいたま市浦和区常盤6-4-4 (さいたま市役所2階)
TEL	048-829-1452
メールアドレス	nenrin@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「ねりんピック彩の国さいたま2026会場設営等委託業務要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照してください。

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

(1) 本招請日において、令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（物品等）に登載されている者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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32条第1項各号に掲げる者

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

(3) 公告の日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成19年さいたま市制定）による入札参加停止の措置（以下、「入札参加停止」という。）又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成13年さいたま市制定）による入札参加除外の措置（以下、「入札参加除外」という。）を受けている期間がない者であること。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

(5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

(6) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと。

- (7) 地方公共団体又は地方公共団体が事務局を務める実行委員会等と、令和3年度以降に一契約で、全国健康福祉祭（ねんりんピック）又は同規模のスポーツ等の大会における大会運営又は会場設営に係る契約を元請で契約し、これを誠実に履行した実績を有する者であること。

4 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

- ア 実施要綱
- イ 要求水準書
- ウ 提出書類各種様式（様式1～6）

(2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【ねんりんピック彩の国さいたま2026会場設営等委託業務 企画提案の募集について】

(3) その他

- ア (1)ア～ウの資料は、本件以外で使用することはできません。
- イ 本件は、さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款の例により契約を締結します。当該規則等は、さいたま市ホームページにてご確認ください。
- ア) さいたま市契約規則
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】
- イ) さいたま市業務委託契約基準約款
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約基準約款（規程集）】

5 説明会

- (1) 本件にかかる説明会は、開催しません。
- (2) 本件の内容に関する質問がある場合については、7 質問及び回答を参照してください。

6 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

(1) 提出書類

「別表2 各種様式」中の「様式1 参加意思表明書」

(2) 提出方法

持参又は電子メールとします。

(3) 提出期限

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(4) 提出場所

1 ページに記載の「問合せ先及び提出先」を参照してください。

(5) 参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和8年5月26日（火）までに郵送で通知する。

7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、4 資料及びその交付方法にて提示する「様式2 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールの標題は「プロポ【質問・(提案者名)】ねんりんピック会場設営等委託業務」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「問合せ先及び提出先」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が実行委員会に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。実行委員会の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、実行委員会は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先

1 ページに記載の「問合せ先及び提出先」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和8年5月25日（月）までに、さいたま市ホームページ上に公表します。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められ

る部分については、実行委員会の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【ねんりんピック彩の国さいたま2026会場設営等委託業務 企画提案の募集について】

8 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている提案内容を含む提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参又は郵送とします。

(郵送の場合は令和8年6月1日(月)必着)

ウ 提出期限

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

エ 提出場所

1ページに記載の「問合せ先及び提出先」を参照してください。

(3) 企画提案書等の受理

ア 11 提案者の失格 に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4) 企画提案書等の取り扱い

ア 実行委員会は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部(他者と比べ優位な点等)を公表することがあります。

イ 実行委員会は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

(5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

1ページに記載の「問合せ先及び提出先」を参照してください。

9 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。実施時刻の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

3名以内とします。

イ 説明時間

20分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を10分設けます。

ウ 説明方法

(ア) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) 実行委員会は、プロジェクター（HDMIケーブルを含む。）及びスクリーンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、企業名を伏せて説明を行うこととします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「ねりんピック彩の国さいたま2026会場設営等委託業務事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が本実行委員会の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出されたすべての企画提案書が本実行委員会の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

イ 通知方法

電子メールにより各提案者に通知します。

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。(提案書は無効となります。)

- (1) 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積金額が要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合

12 その他

参加意思表明書の提出後に、本件業務を辞退するときは、「別表2 各種様式」中の「様式6 辞退届」を提出してください。

別表1 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始	<p>令和8年5月15日（金）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・さいたま市ホームページにて募集開始。
資料交付期間	<p>令和8年5月15日（金）から令和8年5月22日（金）まで</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付方法は3ページに記載の「資料及びその交付方法」のとおり。
質問書受付期間	<p>令和8年5月15日（金）から令和8年5月21日（木）まで</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールでのみ受け付ける。「様式2 質問書」を用いること。 ・回答は令和8年5月25日（月）までに、さいたま市ホームページにて掲載予定。
参加意思表明書受付期間	<p>令和8年5月15日（金）から令和8年5月22日（金）まで</p> <ul style="list-style-type: none"> ・持参又は電子メールで受け付ける。「様式1 参加意思表明書」を用いること。 ・令和8年5月26日（火）までに、「参加資格確認通知書」を郵送で通知する。
企画提案書等受付期間	<p>令和8年5月26日（火）から令和8年6月1日（月）まで</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出書類については、別表2及び別表3を参照のこと。
プレゼンテーション	<p>令和8年6月3日（水）実施予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施時刻の詳細及び会場については、追って通知する。
審査結果通知	<p>令和8年6月上旬（予定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールにより通知する。
契約	<p>令和8年6月上旬（予定）</p>

注1：本件の詳細については、必ず実施要綱本文にて確認すること。

注2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日

を定める条例（平成13年さいたま市条例第2号）第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで」とします。

別表 2 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	参加意思表明書
様式 2	質問書
様式 3	企画提案書表紙
様式 4	業務経歴書
様式 5	業務実施体制調書
様式 6	辞退届

別表 3 提出書類一覧

No.	書類名	様式	提出部数
1	企画提案書表紙	様式 3	1 部
2	業務経歴書 ・提案者の業務実績を記入すること。	様式 4	10 部 (正本 1 部、副本 9 部)
3	業務実施体制調書 ・業務の実施体制及び業務責任者 ・担当者の業務実績について記入すること。	様式 5	
4	企画提案書 ・別表 4 の「3 企画提案」の各事項に対して、構 想や実施方法等の企画提案を、パワーポイント 2 0 スライド以内で作成すること。 ・A 4 片面印刷で提出すること。	任意様式	
5	業務工程表 ・企画提案書に記載した業務の履行スケジュール を、A 3 用紙 1 枚で示すこと。	任意様式	
6	見積書 (税込) ・業務履行に係る一切の経費を含むものとし、内訳 を記載又は添付すること。	任意様式	

別表 4 企画提案内容及び審査の視点

評価項目	評価要素	評価の着目点	配点
Ⅰ 業務全体の 実施方針	業務理解度	・業務内容、イベント特性（高齢者中心、複数会場等）を踏まえた提案か。	15
	実施方針	・業務を一体的に実施するための考え方が示されているか。	15
Ⅱ 実施体制 指揮命令系統	実施体制の妥当性	・責任者の配置、実施体制が妥当か。	10
	指揮命令・情報共有	・指揮命令系統が明確で、混乱を防ぐ体制となっているか。	10
Ⅲ 進捗管理	工程計画	・複数の業務の工程表が具体的か。 ・委託者が進捗状況を把握しやすい工夫があるか。	10
Ⅳ 安全管理 リスク対応	安全配慮の考え方	・安全な大会運営を実施するための工夫や提案があるか。	10
	リスク想定・危機対応	・事故や荒天等のリスクについて具体的な対応方法が示されているか。	10
Ⅴ コスト	コスト最適化	・積極的なコスト意識が見られるか。 ・具体的なコストカット案の提案があるか。	10
Ⅵ その他自由 提案	—	・上記に掲げるもののほか、独自のセールスポイントや改善案があるか。	10
見積金額	金額	・見積金額は採点しないが、選考委員の評価点数の合計が同点の場合は、見積金額の低い者を上位とする。 ・要求水準書に示す本件の予算の上限額を上回る額の見積金額を提示した者は失格とし、失格者の提案書の評価（採点、順位付け等）は行わない。	—
合計			100

※ 選定委員の評価点数の合計が、満点のうち6割に満たない者は、最優秀提案者として決定しない。