

# ねんりんピック彩の国さいたま2026宿泊・輸送等業務 プロポーザル審査要領

ねんりんピック彩の国さいたま2026宿泊・輸送等業務に関するプロポーザルの審査・選定に関する事項を次に定める。

## 1 審査の対象となる事業者

次の各号をすべて満たすプロポーザル参加者（以下「参加者」という。）を審査の対象とする。

- (1) 別途定める「ねんりんピック彩の国さいたま2026宿泊・輸送等業務プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）に規定する参加資格を満たす参加者
- (2) 実施要領に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出した参加者
- (3) 実施要領により、適正に書類を作成した参加者

## 2 審査の項目及び点数

総合点数は200点とし、審査項目と審査項目ごとの配点は次のとおりとする。

- (1) 宿泊業務（45点）
- (2) 輸送業務（60点）
- (3) 弁当業務（20点）
- (4) 観光業務（15点）
- (5) 業務処理等（25点）
- (6) 組織体制等（20点）
- (7) 業務スケジュール（10点）
- (8) その他（5点）

## 3 審査方法

- (1) 審査は、別途設置する「ねんりんピック彩の国さいたま2026宿泊・輸送等業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を開催して行う。
- (2) 審査委員会では、提出された企画提案書とプレゼンテーションに対する審査を行う。
- (3) プレゼンテーションの時間は1参加者あたり55分以内（説明35分以内、質疑応答20分以内）とする。
- (4) 説明者（補助者を含む。）は、1参加者あたり4名以内とする。
- (5) 説明で使用する資料は、あらかじめ提出した企画提案書のみとする。
- (6) 説明順は、企画提案書を受理した順番とする。
- (7) 審査委員会の委員（以下「委員」という。）は、別紙「審査基準」に基づいて採点する。

## 4 選定方法

- (1) 企画提案ごとに採点した点数（200点満点）の平均を評価点とし、評価点が最も高かった者を最優秀提案者とし、協定締結候補者とする。
- (2) 評価点が最も高い者が複数いる場合は、各委員の協議により、最優秀提案者を選定する。

- (3) 参加者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーション・審査を行った上で、最優秀提案者を決定する。
- (4) 採点した評価点の平均が120点未満の場合は、協定締結候補者に選定しない。
- (5) 審査の結果、候補となる者がいない場合は、改めて募集することとする。

別紙 審査基準

審査の項目		審査の視点	配点	
宿泊業務	1 宿泊施設の確保	確保可能な宿泊施設及び宿泊可能人数についての、大会前日・大会期間中別、種目・市町別、料金区分別の状況、確保の考え方は適切か。	5	45
		埼玉県の事情を正確に把握した上で宿泊施設確保の考え方が検討され、具体的な課題の提示及び具体的な解決策が示されているか。	10	
	2 宿泊施設の選定基準等	宿泊施設の選定基準は適切か。 会場との距離、賠償責任保険加入状況等は考慮されているか。	5	
	3 料金区分及び料金調整方法	料金区分案の設定が、先催県やサービス内容と比較して適切か。 料金区分案と宿泊施設の設定料金が合わない場合、適切な調整方法が検討されているか。	5	
	4 配宿方法等	配宿方法は、参加者の意向等に配慮しつつ適切な考え方となっているか。 配宿する上での課題の提示がなされ、解決策となる具体的な計画が示されているか。	10	
	5 食事提供の考え方	食事提供に係る課題の提示がなされ、解決策となる具体的な計画が示されているか。 朝食や夕食を提供しない宿泊施設を利用する場合、代替方法が検討されているか。	5	
	6 宿泊施設におけるホスピタリティ向上対策	おもてなしや案内等のサービス内容は満足できるものとなっているか。 高齢者への配慮は十分か。	5	
	7 宿泊施設における医療救護体制及び緊急事態発生時等の対応	宿泊施設において傷病者が発生した場合や火災等の緊急事態の発生時の対応について検討されているか。		
8 食品衛生及び環境衛生対策の実施方法(高齢者への配慮等)	食品衛生及び環境衛生対策について具体的な検討がされているか。 その内容が適切か。			
輸送業務	1 大会期間中の各種車両の運行計画	大会期間中の各種車両の運行計画は適切か。 指定乗降駅検討及び輸送力確保の考え方、スケジュールは適切か。 荒天時等イレギュラー対応は適切か。	20	60
	2 総合開会式の輸送実施計画	集合時・解散時における乗降所の設定及び課題とその対応策が正確に検討され、適切な輸送計画となっているか。	20	
		会場周辺の交通安全及び混雑緩和対策における課題の提示がなされ、具体的な対応策が示されているか。	10	
	3 総合閉会式の輸送実施計画	出演者等の各種車両の運行ルート及び待機所等は適切か。 会場周辺の交通安全及び混雑緩和対策における課題の提示がなされ、具体的な対応策が示されているか。	5	
4 試走調査	本県の地理的特徴を分析し、過去の大会等の実績を踏まえた試走調査の実施が検討されているか。	5		
弁当業務	1 弁当調製業者の選定方法及び調達可能弁当数	弁当調製業者の選定方法は適切か。 十分な弁当数が確保できるか。	5	20
	2 弁当の手配、配付、空き容器回収の方法	弁当の手配、配付、空き容器回収のための方法、体制は検討されているか。 各業務における課題を十分検討したうえで、課題に対する具体的な解決策が提示されているか。	5	
	3 弁当の献立及び弁当箱等に係る企画提案	献立や弁当箱等のデザインについて、具体的な策定方法が提示されているか。 本実行委員会との調整も含めて、策定方法は柔軟な対応となっているか。	5	
	4 食品衛生対策の実施方法及び体制(高齢者への配慮等)	食品衛生対策の実施方針及び体制について、課題の提示も併せて具体的なかつ現実的に検討されているか。	5	
観光業務	1 オプションツアーの企画提案	オプションツアーの提案内容は、参加者のニーズ、大会日程、本県の観光資源の活用等に配慮されているか。 課題の提示がなされ、解決策となる具体的な計画が示されているか。	10	15
	2 同行者や応援者などの来県者数・宿泊者数の増加を図るための企画提案	具体的なかつ効果的な提案がされているか。	5	
	3 特産品等の販売促進を図るための企画提案	具体的なかつ効果的な提案がされているか。		
業務処理等	1 業務処理方法等	業務処理は、大会参加者の利便性等が確保できるものとなっているか。また、システムの運用管理は適切な体制となっているか。	5	25
	2 問合せ・クレームに係る処理体制及び荒天時等トラブル、感染症等への対応	問合せ及びクレームに対して、迅速かつ適切に解決が図られる処理体制となっているか。 荒天時等トラブル、感染症等に対する対策及び体制は整えられているか。	10	
	3 申込者等のデータの管理体制及び実行委員会事務局との共有体制	個人情報保護、セキュリティ保護等の対策が講じられているか。廃棄方法等は適切か。 実行委員会とのデータ共有体制は検討されているか。	5	
	4 総合開会式・閉会式業務受託者、交流大会会場地市町との連携及び宿泊施設、輸送運行事業者及び弁当調整事業者への指導及び連携	総合開会式・閉会式業務受託者、会場地市町との連携体制や宿泊施設、輸送運行事業者、弁当調整事業者への指導及び連携体制は整えられているか。	5	
組織体制等	1 業務に係る組織体制及び人員配置	業務の円滑な遂行に必要な組織体制、人員配置が検討されているか。	5	20
	2 担当者の業務内容	開催2年前、開催前年度、開催年度、大会期間中における各担当者の業務分担が検討されているか。		
	3 同種同規模の全国イベント等において、大規模の団体客を同一機に配宿及び輸送等した実績	実績から具体的な課題と対応策が検討され、業務の質の向上が図られているか。	15	
業務スケジュール	1 業務スケジュール	各年度の業務スケジュールが、現実的かつ具体的に検討されているか。	10	10
その他	1 大会準備・運営への協力の考え方	大会準備・運営への協力について、考慮されているか。	5	5
	2 誘客対策、埼玉らしさあふれるおもてなし	誘客対策や埼玉らしさあふれるおもてなしに係る提案などがされているか。		
	3 その他の企画提案事項	本表に示している以外の事項について、効果的な企画提案がされているか。		
総合配点			200	