

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 開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託 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開・閉会式会場等整備基本計画作成業務

2 目的

令和 11 年（2029 年）に群馬県で開催する「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」（以下「両大会」という。）の開・閉会式の円滑な運営に向けて、開・閉会式会場である日本トーターグリーンドーム前橋及び周辺エリア（楽歩堂前橋公園、群馬県庁）における仮施設整備を行う上で、今後の設計作業の基本となる開・閉会式会場等整備基本計画を作成するため、本業務を委託する事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

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開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

4 事業費（限度額）

6,450,000 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みませんので、提案者の負担となります。

※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 3 月 19 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「誓約書」（様式6）を参照）でないこと。
- (5) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- (6) 国税及び地方税等を滞納していないこと。
- (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) 実施公告
令和8年4月23日（木）
- (2) 説明会（詳細は下記8のとおり）
令和8年5月11日（月）
- (3) 質問受付（詳細は下記9のとおり）
令和8年5月15日（金）17:00 必着
- (4) 参加申込（詳細は下記10のとおり）
令和8年5月22日（金）17:00 必着
- (5) 企画提案書提出（詳細は下記11のとおり）
令和8年6月5日（金）17:00 必着
- (6) 審査会（詳細は下記12のとおり）
令和8年6月15日（月）※予定
- (7) 結果発表
令和8年6月19日（金）※予定

8 説明会

企画提案への参加を希望する事業者に対し、次のとおり説明会を実施します。

- (1) 日 時：令和8年5月11日（月）14:00～（1時間以内）
- (2) 方 法：オンライン（Microsoft Teams を使用）
- (3) 申込方法：「説明会参加申込書（様式1）」を電子メールにより提出してください。
※件名を「【説明会】国スポ・全スポ開・閉会式会場等整備基本計画」として
ください。
- (4) 申込期限：令和8年5月8日（金）12:00 まで（必着）
- (5) 提 出 先：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

(地域創生部 湯けむり国スポ・全スポぐんま大会局内)

施設調整課 施設・会場係 担当：佐藤

電 話：027-226-3902

メール：kokushisetsu@pref.gunma.lg.jp

- (6) その他：プロポーザル参加には、説明会への出席が必須条件となります。
申込書受付後、説明会用 URL を電子メールにてお送りします。

9 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15日(金) 17:00 まで(必着)

- (2) 質問方法：「業務等質問書(様式2)」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・全スポ開・閉会式会場等整備基本計画」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) 質 問 先：上記8(5)のとおり

- (4) その他：受理した質問について、令和8年5月20日(水)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。

10 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3)」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(5)のとおり

※件名を「【参加申込】国スポ・全スポ開・閉会式会場等整備基本計画」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。

11 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・全スポ開・閉会式会場等整備基本計画」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) 応募書類の取扱い：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。

12 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 140 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）午後を予定

※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：40 分間（プレゼンテーション 30 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19日（金）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。

13 契約

ア 上記12において選定された者を本事業の優先交渉者とします。

イ 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。

ウ 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。

14 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4及び別紙)
 - (2) 業務実績一覧表(様式5)
 - (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) 誓約書(様式6)
 - (7) 課税(免税)事業者届出書(様式7)
 - (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能とする。
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」への登載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4)
- イ 企業概要及び業務実績(様式5)
 - ・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のうち、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4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4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 業務区分ごとの提案内容(様式4別紙)
 - ・業務区分ごとに、取組方針や手法を記載し、ゾーニング計画及び動線計画について国民スポーツ大会総合開会式を想定した案を1つ提案するとともに、会場装飾、ユニバーサルデザイン、コスト削減策、課題の抽出及び対応策について提案すること。

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協議を重ね、成果品を作成します。

- カ 業務委託のスケジュール（様式4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。

企画提案審査基準

審査項目		審査内容	配点
業務実績		・同業務や同等業務の実績が豊富であるか。	10
業務遂行体制		・業務を円滑かつ確実に実施できる体制が確保されているか。	10
業務従事予定者		・経験・実績のある担当者が配置されているか。	10
業務の理解度		・事業全体の目的・実施方針を理解した上で、品質の向上や業務の効率化を図ろうとする内容となっているか。 ・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
業務の取組方針 調査・検討の手法		・仕様書の各業務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、適切かつ具体的な提案内容となっているか。 ・調査・分析、検討の対象や手法に偏りはないか。 ・事業成果を高めるための工夫がみられるか。	15
提案内容	ゾーニング計画	・会場の広さや設備、周辺の状況など、会場の特徴を踏まえた検討・整理が十分であるか。 ・皇室、大会役員・招待者、一般観覧者、式典出演者、選手・監督等の各動線間に支障がないか。 ・セキュリティ管理が考慮されているものであるか。 ・群馬県が考える開・閉会式会場及び会場周辺エリアの活用イメージを踏まえた提案となっているか。	15
	動線計画		15
	会場装飾	・「群馬らしさ」を踏まえた提案となっているか。 ・独創性のある提案となっているか。	10
	ユニバーサルデザイン	・会場の特性を踏まえた具体的なユニバーサルデザイン案を提案しているか。	10
	コスト削減策	・コスト削減の視点が考慮された提案となっているか。 ・コストを削減しつつ実効性のある提案となっているか。	10
	課題の抽出及び 具体的な対応策	・開・閉会式会場及び会場周辺エリアの整備における課題の抽出が的確か。 ・課題に対して具体的な対応策が示されているか。	15
業務スケジュール		・納品までのスケジュールが妥当なものとなっているか	5
見積額		・参考見積額が契約限度額の範囲内であるか ・費用対効果を考慮し、所要経費に節減努力が見られるか	5
合計			140