

ねんりんピック岐阜2020宿泊・弁当・観光業務 企画提案書作成要領

1 提出書類

企画提案書 13部（正本1部、副本12部）

※A4判、片面カラー印刷、50頁以内（表紙・目次は頁数に含まない）

※1者1案とする。（共同企業体は1者とみなす）

2 企画提案の内容

（1）宿泊業務

（2）弁当業務

（3）観光業務

（4）全体事項

（5）輸送業務との連携

※業務の具体的な内容は「別紙1業務内容」に示すとおり。

なお、企画提案書作成にあたっては「ねんりんピック岐阜2020基本構想」等を基に、別紙2「ねんりんピック岐阜2020宿泊・輸送等業務企画提案書記載内容」に示す項目を明確に記載し、作成すること。

業 務 内 容

項 目	No	具体的業務内容
宿泊業務	1	宿泊施設の確保 ※宿泊施設の確保は2020年10月30日(金)～11月3日(火・祝)の5日間分についてとする
	2	指定宿泊施設の企画提案(料金区分設定、宿泊施設選定等)
	3	配宿(選手団、招待者、視察員等)
	4	宿泊に伴う食事の提供対応(献立、提供時間、提供場所の調整等)の企画提案、実施 ※原則、1泊に対して朝食と夕食の2食付きとする
	5	おもてなし対応(宿泊施設の歓迎装飾等)の企画提案、実施
	6	宿泊施設の調査(各種法令順守状況、保険加入状況等)
	7	指定宿泊施設への指導、調整等(準備説明会、安全講習会等の企画提案、実施等)
	8	手荷物輸送サービスの企画提案、実施(サービスの案内や申込作業を含む)
弁当業務	1	弁当調製業者の選定、確保 ※弁当の調製は2020年10月31日(土)～11月3日(火・祝)の4日間分についての昼食用とする
	2	手配・配布・管理・回収(企画提案、トラブル対応、実施含む)
	3	献立内容の企画提案 容器等のデザインの企画提案
	4	調製業者への安全指導、調整等(衛生講習会等の企画提案、実施等)
観光業務	1	観光コース等(料金含む)の企画提案、ツアーの実施
	2	大会及び観光に関するPR(全国及び県内)の企画提案、実施
	3	土産品等の販売促進の企画提案、実施
全体事項	1	業務遂行体制の確保(人員の確保等)
	2	事務処理方法の企画提案、実行
		利用者管理システム運用(企画、制作等含む※既存のシステム活用可)
		利用者への案内の企画提案、実施(ガイド等の制作含む)
		利用申込の受付
		申込金・取消料等の企画提案、決定
		料金徴収・精算対応
	3	各種問合せ・クレーム対応
		荒天時等トラブル対応方法の企画提案、実施
	4	申込者等の各種データ管理(共有体制の確保、漏洩対策等)
	5	各業務スケジュールの企画提案、実行
6	和歌山大会視察	
輸送業務との連携	1	輸送業務受託業者との連携 (輸送業務については、2019年度以降に別途発注予定)

【留意事項】

- 1 本業務の遂行に係る経費について、本実行委員会は受託者に対し一切負担しない。
- 2 料金の設定(食事含む宿泊料、昼食弁当代金、観光ツアー料金等)について、通常価格を逸脱せず、先催県の状況等を参考に、本実行委員会と十分協議した上で決定するものとする。
- 3 本業務内容において、各種調整作業は、業務遂行のために当然含まれることとする。
- 4 本業務内容の詳細(分担や時期等含む)は、本協定締結後に協議の上で決定することとし、業務の遂行についても、十分な協議と協力の上で進めることとする。また、今後新たに発生した必要業務については、本実行委員会と十分協議した上で、業務分担を適宜決定するものとする。

ねんりんピック岐阜2020 宿泊・弁当・観光業務 企画提案書記載内容

区 分	記 載 内 容
宿泊業務	<p>1 宿泊施設の確保について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊施設確保の基本的な考え方について記載すること。 ・大会前日・大会期間中別、種目・市町村別、料金区分別に課題（宿泊施設の選定にかかる考慮事項）を挙げたうえで、確保見込み（宿泊施設数、部屋数（定員情報含む）、宿泊可能人数、スケジュール、宿泊施設名）を記載すること。 <p>※選手団は、原則前日の2020年10月30日（金）に来県し、前泊については、総合開会式場の近隣の施設を利用することとする。</p> <p>2 料金区分の設定及び料金調整方法について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・料金区分案を作成し、確保を想定する岐阜県内の宿泊施設数の区分分布をパーセントで記載すること。 <li style="padding-left: 20px;">例) Aランク、〇〇, 〇〇〇円、確保想定施設の20% <li style="padding-left: 20px;">Bランク、〇〇, 〇〇〇円、確保想定施設の25% また、設問1の確保予定宿泊施設に対し想定区分を記載すること。 ・料金区分に対して、通常期の一般的な価格とサービスを記載し、通常期との価格差について、具体的に説明すること。（〇〇サービスの拡充、〇〇手数料等） ・料金区分案の調整方法（宿泊施設との交渉過程）について記載すること。また、設定料金と合わない場合についても記載すること。 <p>3 配宿方法等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の意向や高齢者への配慮、選手団別、参加種目別、男女別等を配慮した配宿方法について、基本的な考え方を示した上で、想定される課題と併せて記載すること。 ・招待者や視察団等の交流大会参加者以外の受入体制について記載すること。 <p>4 宿泊に伴う食事の提供の考え方及び提供方法等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県産食材の活用や参加者の嗜好（特産食材の希望等）・意向（夕食不要等）への対応、食事環境などを考慮した宿泊施設での食事提供方法について、基本的な考え方を示した上で、想定される課題と併せて記載すること。 ・朝食や夕食（又は両方）が非提供の宿泊施設を活用する場合の代替方法を記載すること。 <p>5 宿泊施設におけるホスピタリティ向上対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊施設におけるおもてなしや案内、高齢者への配慮等について記載すること。 <li style="padding-left: 20px;">（料金区分に応じて異なる場合は区分ごとに記載すること。）
弁当業務	<p>1 弁当調製業者の選定方法及び調製可能弁当数について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調製業者の所在地も記載すること。 <p>2 弁当の手配、配布、空き容器回収の方法について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各業務で想定される課題も併せて記載すること。 <p>3 弁当の献立及び弁当箱等に係る企画提案について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・献立や弁当箱等デザインについての今後の策定方法案も記載すること。 <p>4 食品衛生対策の実施方法及び体制（高齢者への配慮等）について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理方法について、想定される課題と対応策も記載すること。

区 分	記 載 内 容
観光業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 オプションツアーの企画提案について <ul style="list-style-type: none"> ・オプションツアーの企画策定方法（市町村ツアー含む）について記載すること。 ・集客、参加方法（実施方法）について記載すること。 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について <ul style="list-style-type: none"> ・大会終了後に今大会来県者がリピート観光へとつながる方策についても提案すること。 3 特産品等の販売促進を図るための企画提案について
全体事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 業務に係る組織体制及び人員配置、実績について <ul style="list-style-type: none"> ・配置される予定の総括責任者や各主要担当者について、別紙3に従い、所有資格（旅行業務取扱管理者等）・職歴・業務経歴、担当予定業務内容（各年度及び大会期間中別）等を記載すること。 ※配置予定責任者は原則として変更できない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者との変更のみ認めるものとする。なお、変更には委託者の了解を得なければならない。 ・過去のねんりんピック及び同規模のスポーツ大会（参加選手が概ね1万人以上）において配宿した実績について記載すること。また、実績で経験したことから、本大会に共通する課題と対応方法について記載すること。 2 業務処理方法等について <ul style="list-style-type: none"> ※業務処理は、輸送業務受託者と協力して行うこととする。 ・業務の処理（申込準備、申込受付等）方法、申込金・取消料の金額・料率、料金徴収、精算等について記載すること。 3 問合せ・クレームに係る処理体制及び荒天時等トラブルの対応について 4 申込者等のデータの管理体制及び実行委員会事務局等との共有体制について 5 業務スケジュールについて <ul style="list-style-type: none"> ・協定締結以降の各年度等の業務スケジュールを記載すること。（開催2年前、開催1年前、開催年、開催期間中）
輸送業務との連携	<ol style="list-style-type: none"> 1 輸送業務受託者との連携について <ul style="list-style-type: none"> ※輸送業務については、2019年度以降に別途発注予定である。 ※輸送業務受託者とは、宿泊施設情報等の共有を綿密に行い、共に大会の成功へとつながるよう協力すること。 ・配宿計画の策定において、開催までの重要業務について課題を示した上で、輸送業務受託者との連携方法を記載すること。 ・業務処理方法について、開催までの重要業務について課題を示した上で、輸送業務受託者との連携方法を記載すること。 ・情報共有などの総括的な事務に関して、輸送業務受託者との連携方法を記載すること。

配置予定責任者・主要担当者の業務経歴等

ふりがな 担当者氏名					
所属企業名					
所属部署					
旅行業務 取扱管理 者等資格	資格の 種類				
	取得 年月日				
職歴等					
業務経歴等					
過去5年間の実績について、次の区分ごとに記載すること。 (区分：①全国健康福祉祭 ②全国規模のスポーツイベント)					
	従事時期	区分	大会・イベント名	発注者	業務内容
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
	平成 年 月 日				
※記載は時系列で、10件以内とする。					
その他の履歴（取得免許等）					
予定 業務 内容	2018 年度				
	2019 年度				
	2020 年度				
	大会 期間中				