

## 2026 ジャパンパラ陸上競技大会の 設営等業務の委託先選定に関する仕様書

### 1. 期間

名称 2026 ジャパンパラ陸上競技大会(以下「本大会」という。)  
期間 設営日・公式練習日・クラス分け 2026年5月15日(金)  
大会日 2026年5月16日(土)~17日(日)  
会場 愛知県名古屋市瑞穂公園陸上競技場(パロマ瑞穂スポーツパーク)  
(〒467-0062 愛知県名古屋市宮城県瑞穂区山下通 5-4)  
主催 公益財団法人日本パラスポーツ協会(以下「JPSA」という。)  
共催 一般社団法人日本パラ陸上競技連盟  
一般社団法人日本デフ陸上競技協会  
※上記2団体の共催競技団体を National Federation(以下「NF」という。)という。  
主管 一般財団法人愛知陸上競技協会

### 2. 目的

ジャパンパラ競技大会は、国際競技規則を適用したレベルの高い競技大会を、競技団体と共に開催することによって、同競技の競技力向上と普及拡大を促進するとともに、パラスポーツの認知度向上とパラスポーツファンの増大を図り、活力ある共生社会の実現に繋げていくことを目的としている。

### 3. 仕様

本大会開催のための会場設営及び運営についての業務を実施する。具体的には配置・レイアウト計画の提案、制作、設営。必要に応じて張り紙、電源や会場内備品のテーブル・椅子等備品も設置すること。但し、新規の制作は必要なものに限り、JPSA・NF にて所有する有形無形の資産は最大限に活用すること。また、競技場建物等の図面を希望する場合は8(4)にメールにて連絡すること。

会場 URL <https://mizuho-loop.jp/stadium/>

#### (1) 建屋内外共通

- (a) 敷地内入口から観戦席等までの動線計画や案内看板の設置
- (b) 大会名・JPSA オフィシャルパートナー(以下「パートナー企業」という。)名等の会場内装飾(バックボードバナーの布を2枚新規作成で見積もる。)

#### (2) 会場全般

- (a) 主競技場(メインフィールド)における敷設・撤去
  - ① 100mスタート地点後方にスポンサーボードを制作(新設)及び設置
  - ② インフィールドボード(スポンサー名)の制作(新設)及び設置
  - ③ 試合進行オフィシャル席等
  - ④ 報道控室、ミックスゾーン(会場内の別の場所を提案することも可。場所によってはテントの設置も検討。)。
- (b) ウォーミングアップ場(補助練習場)における敷設・撤去

練習用として使用。

(c) 観覧席における敷設・撤去

来賓、パートナー企業社員、一般来場者等の観戦席。

(d) 諸室における敷設・撤去

① 諸室計画の提案

② JPSA、NF、自治体、県等の主管の陸上競技連盟、記録室、ビデオ判定室、写真判定室、TIC(テクニカルインフォメーションセンター)、招集所及び競技役員・競技補助員(学生)控室等の控室を夫々1つ

③ ポストイベントコントロール(PECR)の場所の設置

④ 表彰場所と表彰待機場所の確保と設置

⑤ 各スタッフ等控室と各運営スタッフ等控スペースを夫々4つ程度

⑥ 女子更衣室と男子更衣室

⑦ 来賓控室1つ

⑧ 医務室及びアンチドーピング等相談ブースを夫々1つ

⑨ ドーピング検査室2つとドーピング検査車両を置いて置ける駐車場の確保

⑩ トレーナーブース1つ

⑪ キッズルーム1つ

⑫ クラス分け室として5/15(金)は2つ、5/16(土)は1つ

(e) 受付等における敷設・撤去

関係者、来賓、選手、一般、競技役員、NF、報道等の設置

(f) 駐車場

車の誘導、観客誘導等の警備員の配置(必要に応じて)

(g) 諸室名の張り紙、会場図の設置、テーブル・椅子等の備品の設置と撤去

(h) 諸室等のごみ袋の設置及びごみの回収の実施(必要に応じて適宜)

(3) 作業全般

(a) スケジュール、マニュアルの準備・作成。

(b) スタッフが常駐する各現場統括者の手配。一般来場者の受付・管理、IDコントロール含めた場内管理(駐車場含む)等についてが、統括してもらう主な役割になる予定。

(c) 上記(1)(2)等の設営・撤去スタッフの手配。但し、JPSAにて手配する補助員10名弱/日も考慮のこと。受付スタッフは原則として、全て補助員が担当する。大会1週間前までを目処に、補助員人数を連絡するので、それによって手配するスタッフの人数を最終確定すること。

(d) 運営スタッフが使用する無線機とコピー機等、その他に必要と考えられる備品の手配。但し、JPSA・会場備品を最大限活用すること。また、基本はレンタルとすること。

(4) 協議・打合せ及び記録、報告

(a) 業務着手、定期打合せ、及び成果品納入等の際などにJPSAと協議・打合せを行うこと。

(b) 上記の協議・打合せ内容については、JPSAから特段の指示がない限り、業務委託先が文書として議事録を作成し、実施後6営業日以内にJPSAに提出の上、確認を完了すること。

(c) 現地視察の予定(2026年2月~4月中を予定)あり。見積もりにその費用を含むこと。

(d) 契約期間中はJPSAが必要とした場合、検討内容や進行状況に関する資料や情報につき随時提供できる体制を構築すること。

(e) 大会終了後 3 週間以内に、本業務に関わる実施結果報告書を JPSA へ電子ファイル(PDF は不可)にて提出すること。

(5) その他

- (a) 予備費として全体の 10%程度を必ず含むこと。
- (b) 会場常設の電源利用を原則とする。追加が必要な場合は責任を持って手配すること。
- (c) 運営に必要な資機材等は、本契約に含むこと。
- (d) 撤収後は、原状復帰すること。開催中、並びに開催後に会場内の清掃(ゴミ回収等)を行うこと。
- (e) 設営撤去運営に関わることで発生した廃棄物は、全て持ち帰ること。
- (f) 本事業で関係する他の事業者と連携して業務を行うこと。
- (g) 設営から本番日の昼食(お弁当)・飲料の支給はなし。
- (h) 施設の設備等を破損した場合には、委託先の責任で速やかに復旧すること。
- (i) 事業を実施するにあたっては、個人情報保護法(令和 5 年法律第 47 号等)や JPSA からの指示に基づく管理を行うこと。
- (j) 本仕様書に定めのない事項、内容の変更、又は疑義などが生じた場合は、その都度、協議のうえ、JPSA の文書による指示に従い、業務を進めるとともに、JPSA は契約期間中では、いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。

4. 権利関係

- (1) 本業務の履行に係る成果物(印刷物等)の所有権は全て主催者に帰属する。
- (2) 成果品が著作権法(昭和 45 年法律第 48 条)第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物にかかる委託先の著作権(著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利)を当該著作物の引き渡し時に主催者に無償で譲渡するものとする。
- (3) 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、知的財産権、その他権利に抵触しないこと。
- (4) 上述(3)に関わらず、第三者の著作権、知的財産権、その他権利を使用する場合は、委託先がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- (5) 上述(3)に関わらず、主催者がその方法を指定した場合は、その限りでない。

5. 契約期間

2026 年 11 月 30 日(月)まで

6. 競争参加資格

下記全ての項目に準じていること。

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限の過ぎた未納税額がないこと。
- (3) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止等を受けていない者であること。
- (4) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

7. 選定基準

- (1) 見積金額(但し、税込み 850 万円を上限とする。)
- (2) 仕様や JPSA 所有物や補助員などの有効活用策の提案(加点要素)
- (3) その他、本大会の事業の目的に有益な提案等(加点要素)
- (4) 過去のスポーツ大会の受託実績
- (5) 金額と提案内容両方で評価をする予定

## 8. 入札書類の提出方法

- (1) 必要書類
  - (a) 本案件に関する提案資料(本案件に関する体制図含む)
  - (b) 見積書

「3.仕様」の一部を満たしていないなくても、競争参加は可能とするが、その場合は、満たしていない項目と追加費用を見積書の備考に記載のこと。
  - (c) スポーツ大会等に関する受託実績一覧
  - (d) 会社概要(形式は任意)
  - (e) その他

捺印不要。(b)と(c)は添付の Excel にて提出。他の書類についても電子ファイルにて提出のこと。
- (2) 期限  
2026 年 2 月 13 日(金)17 時
- (3) 質問  
2026 年 2 月 2 日(月)17 時

質問及び返答は、その時点で関心を示している他社等に対しても質問者が特定されない形で、入札ページ上で公開する。
- (4) 提出・質問先

以下の担当までメールにて行う。件名には「【入札】2026JPAT\_設営運営」、または「【質問】2026JPAT\_設営運営」と記載のこと。

公益財団法人日本パラスポーツ協会 企画広報部  
担当:吉田・原・加納  
Eメール:[taikai-jpsa@parasports.or.jp](mailto:taikai-jpsa@parasports.or.jp)

## 9. 選定の結果

- (1) 入札結果通知予定日  
2026 年 2 月 20 日(金)前後を予定
- (2) 通知の方法  
入札者全員にメールにて落札の有無を通知する

以上

## 1. JPSA 所有・制作済 装飾物

## ① 大会タイトルデザイン

バナー	布地	W6000×H4000	1 枚
		W9000×H1200	1 枚
	メッシュ地	W9000×H900	1 枚

## ② JPSA ロゴデザイン

バナー	ターポリン地	W1200×H700	1 枚
	メッシュ地	W2400×H800	1 枚

## ③ JPSA パートナー企業名デザイン

バナー	ターポリン地	W1200×H700	31 枚(社分)
	メッシュ地	W2400×H800	32 枚(社分)

三角バナー	プラダン製	W1500×H600	25 枚(社分)
	プラダン製	W1200×H600	31 枚(社分)

## ④ 装飾用バナー

布地	W1000×H800	34 枚
----	------------	------

ロールアップバナー	JPSA	4 本程度
-----------	------	-------

バックボードバナーパネル	JPSA	1 枚、骨組み	2 つ
--------------	------	---------	-----

布地の衝立	ジャapanパラ	2 つ
-------	----------	-----

のぼり	ジャapanパラ	20 枚以上
	パラスポーツ体験会	5 枚

のぼりの竿	20 本程度
-------	--------

## ⑤ 備品

モニター	1 台
植栽(偽物)	8 本

以上