

2026 ジャパンパラ車いすラグビー競技大会の 設営等業務の委託先選定に関する仕様書

1. 概要

名称	2025 ジャパンパラ車いすラグビー競技大会(以下「本大会」という。)
期間	設営日 2026年4月28日(火) 公式練習 2026年4月29日(水・祝) 大会 2026年4月30日(木)～同年5月3日(日・祝)
会場	千葉ポートアリーナ(〒260-0025 千葉県千葉市中央区問屋町1-20)
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	一般社団法人日本車いすラグビー連盟(以下「JWRF」という。)

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・JWRF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、競技場建物の地図を希望する場合は8(4)にメールにて連絡すること。

会場 URL <https://chibacity.spo-sin.or.jp/shisetu/arena-top/>

(1) 建屋内外共通

- 会場入口から観戦席等までの動線や案内看板。
- 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(別紙参照)

ただし、パートナー企業に関わる制作物は、新規加入とロゴ変更企業分とし、3社分をバナー(ターポリン地)と三角バナー(プラダン製 W1200×H600)の両方を見積もること。また、バックボードバナー(パートナー名が複数掲載されている布)を2枚新規作成で見積もること。

- 大会名等を記載した会場入口立看板×2、他案内看板、コート上装飾(ゴールエリア、センターパートの装飾シート)の制作及び設置。

(2) 建屋内

- メインアリーナにおける次の敷設・撤去

- 試合コート配置計画の提案及び設営

スポーツコートの敷設・撤去、指定業者やJWRFとの連携の上、実施する(試合コート×1、練習コート×1)。

- 選手控所の設営・撤去

メインコート上にパーテーションを設置し設営、施錠可能とする。(選手控え所×4チーム)

③ 仮設スタンドの設営・撤去

300席程度の仮設スタンドの設営及び撤去、養生等。来賓席のローピング。記者席・チーム関係者席の設置。

④ 試合進行オフィシャル席、選手控えベンチの設営・撤去

⑤ 養生シートの敷設・撤去

⑥ チームが使用する場所は、日英での表記とすること

(b) サブアリーナにおける次の敷設・撤去(会場内の別の場所を提案することも可)

① 養生シートの敷設・撤去

② 報道控室の設営・撤去

電源(コンセント)を40各所程度に設置する。電源の数は報道申込の人数によって増減在り。パーテーションを使用する場合もある。

③ 補助員控所の設置・撤去

補助員人数により増減在り。机と椅子の設置。

④ 来賓控室の設置・撤去

机と椅子の設置。来賓人数によって増減在り。

(c) メインアリーナ観客席(2階)周り

① パートナー企業社員、一般来場者等の観戦席

② 学校観戦等があったときの対応

③ 学校観戦等の大会盛り上げ施策の対応。

④ パラスポーツ体験ブース(車いすラグビー乗車体験は除く。ボッチャ、フライングディスク等を検討。)パラスポーツ体験のためのスポーツ用具の借用は、JPSAで行う予定。

⑤ 車いすラグビー乗車体験ブース

(d) メインアリーナ周りの諸室等設定

① JPSAとJWRFと審判控室を夫々1つ。合計3つ。

② 各スタッフ等控室と各運営スタッフ等控スペースを5つ程度。

③ チーム用会議室を2つ。

④ 医務室及び医務控室、ドーピング検査室、キッズルームを夫々1つ。合計3つ。

⑤ ミックスゾーン(施設内場所を設定し設営)1つ。

⑥ メカニック作業場所。

(e) 受付

① 関係者・来賓

② 報道

③ 来場者等

(f) 諸室名の張り紙、テーブル・椅子等の備品の設置と撤去、必要な個所に電源(コンセント)の設置

(g) 諸室等のごみ袋の設置及びごみの回収の実施。ゴミ集積所の設置。

(h) 各受付に館内案内図(関係部分のみ)を大きく表示して、多くの人が確認できるようにする。

(i) 選手のポイント表示のゼッケン

(j) 表彰式・閉会式

① 企画、及び当日の進行、シナリオ等の作成と共有

② 上記実況担当者による司会など指示等

③ 撮影配信担当者との連携の上対応

④ リハーサルと本番の対応

(3) 作業全般

(a) スケジュール、運営マニュアルの準備・作成と提出。

遅くとも設営日前日までに運営マニュアルのデータ(PDFとPDF以外)での提出と設営日午前までにA5判15部とA4判15部をカラー印刷にて製本してJPSA本部に準備すること。

(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にて手配する大会補助員10名/日(予定)も考慮し、大会補助員管理を一部任せる。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・JWRF及び会場備品を最大限活用すること。

(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) 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隨時提供できる体制を構築すること。

(c) 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記録し、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。

(d) 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。

(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) 現地視察が発生するので、その費用を見込むこと。

(g) 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。

(h) 設営から本番日の昼食(お弁当)は、支給はなし。ただし、他の事業者に依頼するなどして各自で準備すること。

(i) 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。

(j) 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。

(k) 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は契約期間中に、いつでもその業務状況の報告を求めるものとする。

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、上記権利を使用する場合は、その使用に関する一切の責任、費用負担を業務委託先が負うものとする。
- (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10月30日(金)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600万円を上限とする)。
- (2) 「3.仕様」に対する具体的な提案内容とスケジュール作成。(加点要素)
- (3) 「3.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)
- (4) 事業における体制図の提案及びその具体的構築内容。
- (5) その他、本大会の事業の目的に有益な提案等。(加点要素)
- (6) スポーツ大会の設営・運営業務の実績等。

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書(本案件に関する体制図を含む)
 - (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。他の書類については、電子ファイルにてメールにて提出。
- (2) 提出期限
2026年2月6日(金)17時
- (3) 質問受付期限

2026年1月28日(水)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】2026JPWR_設営運営」、または「【質問】2026JPWR_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 ジャパンパラ運営事務局

担当:吉田・原・加納

Eメール:taikai-jpsa@parasports.or.jp

9. 選定の結果の通知

(1)入札結果通知予定

2026年2月13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

JPSA 所有・制作済 装飾物

① ジャパンパラ大会タイトルデザイン

バナー	布地	W6000×H4000	1枚
	布地	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)
※今大会はこちらを使用予定。足りない分は新規製作予定。			
	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)
		W1200×H600	31枚(社分)
※今大会はどちらかを使用予定。足りない分は新規製作予定。			

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	ジャパンパラ	2つ
のぼり	ジャパンパラ パラスポーツ体験会	20枚以上 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