

別紙

第5回アジアパラ競技大会 日本代表選手団派遣等に係る旅行社選定について

1. 選定方針

本事業は、渡航・輸送・宿泊に係る見積り内容のほか企画内容や過去の経験についても重視し、選定を行う。

2. 業務の実施期間

2026年1月1日から本大会業務および精算業務終了まで(大会期間 2026年10月18日開会式～2026年10月24日閉会式)

3. 対象者

日本代表選手団(約430人程度)および村外スタッフ、日本パラリンピック委員会(JPC)／参加競技団体関係役員合計約460名程度(最終予選等の結果により参加数減少の可能性あり)

4. 主な業務内容

- (1) 日本代表選手団および JPC 役員等の安全で快適な輸送にかかわる業務全般(国内旅行手配を含む)
- (2) 渡航手配およびビザの取得(必要な場合)
- (3) 大会組織委員会との輸送業務にかかわる連絡および提出物の作成
- (4) 日本代表選手団の移動・輸送・渡航および荷物運搬にかかわる関係業者との連携
- (5) 競技団体の希望する移動・輸送スケジュールに対する十分な対応
- (6) JPC／参加競技団体の村外支援スタッフおよび関係役員用ホテルの手配およびその手続き
- (7) 日本代表選手団の公式行事(結団式を除く)の運営および輸送・移動の手配
- (8) ファミリーホテル等の手配およびその手続き
- (9) レートカードアイテムを含む備品・物品の手配およびその手続き(車両およびドライバーの手配を含む)
- (10) 日本代表選手団および関係者の携帯電話・Wi-Fi ルーター等通信手段の確保とその手続き
- (11) JPC 設置の村外サポート拠点と選手村等間の輸送手配とその手続き
- (12) 日本パラスポーツ協会旅費規程による選手団員・関係者の国内移動交通費計算
- (13) 開催地への渡航や滞在に特に必要とされる感染症対策に係る手配等
- (14) 大会前の現地視察等のコーディネートおよび渡航手配
- (15) 村外拠点に設置する記者会見場の運営業務等
- (16) その他、旅行社として必要な手配・業務等

5. 条件

(1) 大会準備期間および終了後の業務担当者としての人員確保

- A) 人数 1名
- B) 期間 2026年1月19日(月)～2026年10月28日(水)および精算時
※2026年1月19日から2026年4月10日頃までは、主にメールでのやり取りと必要に応じて実施するミーティング程度を想定。それ以降は、JPSA/JPC でのシフト日による業務を想定。
- C) 経費 旅行社負担(必要経費:交通費・宿泊費・通信費・消耗品費・備品を含む)
- D) 語学 日本語・英語(書類作成に困らないレベル)
- E) その他 旅行社社員であり、JPC の求めに応じて連絡が取れるもの。事務能力・コミュニケーション能力・交渉能力等に優れ、必要書類・データの作成等に長けたものとする。
※人選は、JPC と協議の上、決定すること。

(2) 大会期間中の選手団本部役員(輸送担当)としての人員確保

- A) 人数 1～2名
- B) 期間 入村日～退村日(2026年10月11日(月)～10月28日(水)頃を想定)
- C) 経費 日本代表選手団員のみ JPC 負担(日本代表選手団員と同等の負担とする。)

別紙

- D) 語学 日本語・英語(日常会話に困らないレベル)
- E) その他 旅行社社員であり、事務能力、コミュニケーション能力、交渉能力に優れ、個人データの管理や輸送に必要なデータの作成等に長けたものとする。
※人選は、JPC と協議の上、決定すること。

(3) 大会期間中の村外サポート拠点スタッフ(輸送・配宿担当)としての人員確保

- A) 人数 2～4 名
- B) 期間 現地入り～帰国まで(2026年10月18 日(月)～10月28日(水)頃を想定)
- C) 経費 旅行社負担(必要経費:交通費・宿泊費・通信費・消耗品費・備品を含む)
- D) 業務 JPC 設置村外サポート拠点での車両輸送・配宿サポート

(4) 大会期間中の村外拠点に設置する記者会見場の運営

- A) 人数 2～3 名程度
- B) 期間 入村日～2026年10月24日(土)
- C) 経費 JPC 負担
- D) 業務 会見場の運営、リリース原稿作成及び配信、集約、オンライン配信等

(5) その他

見積額や条件等を比較し、日本代表選手団やパラアスリートの対応において経験が豊富な航空会社を利用すること

6. 対象旅行社

総合大会レベルの日本代表選手団の派遣業務の経験がある旅行社

日本代表選手団派遣に関する企画書および見積書の提出について

1. 企画書について

貴社の対応(人材、協力体制、関係施設近隣支店等の有無を含め、選手団運営業務に求められる総合的な組織体制等)に関する企画書を提出して下さい。

2. 見積書について

経費に関する見積書を提出して下さい。

3. 企画書および見積書の提出〆切

2025年12月5日(金) 16 時まで必着 公益財団法人日本パラスポーツ協会 強化部企画調整課宛て

■注意事項

- (1) 企画書・見積書の様式は自由とする。
- (2) 企画書・見積書には、上記「4. 主な業務内容」および「5. 条件」の内容をすべて網羅すること。
- (3) 見積り書には渡航費(現時点での算出額または予想額)を記載すること。
- (4) 見積書は可能な限り単価等がわかるようにすること。
- (5) 企画書・見積書の内容を説明する機会については、提出された書面を確認後に調整し実施することもある。
- (6) アジア競技大会・アジアパラ競技大会期間の輸送・宿泊施設等、その期間に特別な仕入れ価格が設定されるような料金については、見積書に予想金額を記載し、別紙等で予想価格帯(範囲)を示すこと。
- (7) 村外スタッフ等選手村外部の宿泊については、現在 JPC が利用を計画しているホテルを優先して利用すること(宿泊施設の見積もりは参考として算出すること)
- (8) 「選手団参加予定数」「主要日程」をはじめとする内容については、関係者外秘とすること。(「選手団参加予定数」「主要日程」は入札参加意思のある社に別途送付する。)

以上