



神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会

公式チケット販売・管理業務 基本仕様書

令和5年（2023年）7月31日

## 「神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会」 大会公式チケット販売・管理業務 基本仕様書

### 1. 委託業務の名称

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会（以下、「大会」とする）公式チケット販売・管理業務（以下、「本業務」とする）

### 2. 本業務の目的

本業務は、令和 6 年（2024 年）5 月 17 日から 5 月 25 日にかけて神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会（以下、「組織委員会」とする）が開催する「神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会」（以下、「大会」とする）において、大会開催前及び大会開催期間中における大会公式チケットを販売し、適切に管理することで大会の成功に寄与することを目的とする。

#### 「参考」大会概要

##### (1) イベントスケジュール（2024 年）

イベント	日程
開会式（競技開始）	令和 6 年（2024 年）5 月 17 日（金）
閉会式（競技終了）	令和 6 年（2024 年）5 月 25 日（土）

- (2) 参加国地域 約 100 カ国・地域
- (3) 各国選手・役員 【選手】約 1,300 名（うち約 400 名が車いす利用者）  
【役員】約 1,000 名
- (4) 競技会場 神戸総合運動公園 ユニバー記念競技場
- (5) 練習会場 神戸総合運動公園 ユニバー記念競技場補助競技場  
しあわせの村（予定）
- (6) 公用語 英語、日本語
- (7) 主催 国際パラリンピック委員会（以下、「IPC」とする）  
※担当機関は、IPC の一部門である世界パラ陸上競技連盟（以下、「WPA」とする）
- (8) 運営 神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会

### 3. 委託金額

11,000,000 円（税込）

### 4. 委託業務の期間

契約締結の日から令和 6 年（2024 年）6 月 28 日まで

### 5. 委託者

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会

## 6. 委託内容

### (1) 大会チケットング計画の更新への協力

大会チケット販売にかかる方針や効果的な販売戦略等について WPA と合意するため、販売プロモーションや販売管理にかかるチケットング計画について更新案の提示のための情報提供等組織委員会に協力すること。また、組織委員会より要請があった場合には、WPA 会議等、各種会議に同席すること。

### (2) チケット販売プロモーション

チケット売上を向上させるため、スポーツ観戦に関心のある顧客層にアプローチするなど、効果的な販売プロモーションを実施すること。

### (3) 公式チケット販売サイトの提供

令和 5 年（2023 年）11 月 17 日までに大会の公式チケット販売ウェブページを制作し、その運営及び管理業務を行うこと。英語表記に

対応し、海外からの購入ができるようにすること。（英語対応必須）

参考）パリ大会 HP（[https://wpaparis23.placeminute.com/event/sport/championnats-du-monde-de-para-athletisme-paris-23,38151.html?sl=2929&\\_locale=en](https://wpaparis23.placeminute.com/event/sport/championnats-du-monde-de-para-athletisme-paris-23,38151.html?sl=2929&_locale=en)）

### (4) チケット販売及び票券管理の実施

- ・チケットの前売り券及び当日券の販売を実施すること。
- ・配券や清算などの管理業務を行うこと。
- ・複数プレイガイドで販売を行う等、誰もが購入しやすい販売方法で販売すること。

### (5) 大会当日の会場でのチケットング販売運営

- ・票券管理、当日券売場の運営等、必要なチケットングサービスを提供するための必要人材を準備配置し、円滑な運営を行うこと。
- ・会場での体制は 1 万人/日の来場に対応できる体制とし、1 日通し券のため再入場可能とすること。
- ・チケットに関する問合せやチケットトラブルに対応すること。
- ・英語での対応を可能とすること。
- ・販売期間中、問い合わせ等のカスタマー対応を行うこと。また、大会開催中は、現地での問い合わせ対応を行うこと。

### (6) 各種報告

販売、キャンセル、売上等の状況について毎週定例報告を行うこと。また、大会終了後は、速やかに全期間についての報告を行うこと。

### (7) 危機管理対応

WPA や組織委員会の判断により、荒天等のために大会を中止した場合等は、組織委員会の指示のもと、返金対応を含め必要な対応を行うこと。

## 7. 報告書の提出

- ・業務をすべて終了したときは、実施内容が分かる資料（その他組織委員会が指示するもの）を添付の上、業務終了報告書を提出すること。
- ・なお、成果物の著作権は組織委員会に帰属するものとし、業務完了後は組織委員会の承諾を得ずに、本業務によって得られた成果品を保持しないこと。

## 8. 支払・清算

### (1) チケット売上金及び販売手数料の精算

受託者は、大会終了後、組織委員会の指定する期日までに、組織委員会の指定する精算報告書を提出すること。組織委員会は精算報告書を基に審査し精算金額を確定させた後、履行検査を行い、適法な請求書を受領した日から 30 日以内に精算を実施する。

### (2) 本業務の支払

大会終了後に上記売上金及び販売手数料の精算を速やかに実施した後、業務終了報告書の提出をもって履行検査を行い、適法な請求書を受領した日から 30 日以内に精算を実施する。

### (3) その他

- ・振込先口座や振り込み方法等の詳細については組織委員会と受託者で協議の上決定する。
- ・振込手数料その他、清算に必要な諸費用については受託者が負担すること。

## 9. 留意事項

- (1) 本大会に関する全ての権利は大会の主催者である IPC に帰属する。受託者は、本業務の遂行にあたり、IPC 及び本大会のスポンサーの権利を侵害してはならない。
- (2) 受託者は、IPC から要求があった場合、本業務に関連する資料を IPC に開示又は提供しなければならない。
- (3) IPC へ協議・連絡調整等の必要が生じた場合は、速やかに組織委員会へ報告すること。  
(※受託者が組織委員会を通さずに、直接 IPC と連絡を取ってはならない。)
- (4) 受託者は、本業務の目的を十分理解し、国際競技大会にふさわしい水準において業務を遂行すること。
- (5) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、組織委員会と十分に協議・連絡調整等を行うこと。受託者の業務の遂行に関して、組織委員会が行う要求は尊重しなければならない。
- (6) 受託者は、組織委員会に対して、専門的知見や過去の経験等を活かし、多角的なアドバイスを積極的に行うこと。
- (7) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、本大会の関係機関・団体、会場の所有者・管理運営者、組織委員会が別途契約する委託事業者、その他本大会の関係者（以下、「本大会関係者」とする）と連携・協力し、また、組織委員会と協力して本大会関係者との調整を行うこと。
- (8) 座席を含む公園内および競技場内施設に関する確認事項について、組織委員会を通して確認すること。
- (9) 受託者は本業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先、その理由、管理体制及びその他組織委員会が指示する事項を記載した再委託承諾申請書を提出し、組織委員会から書面による承認を得ること。また、再委託する場合においても、その最終的な責任は受託者が負うこととする。
- (10) 受託者は本業務に適用されるすべての法令を遵守し、業務の遂行に許認可等が必要となる場合は、自らの負担において取得等すること。なお、許認可等の取得に組織委員会の協力が必要な場合、組織委員会は適宜協力するものとする。
- (11) 本基本仕様書は、本業務の基本事項について定めるものであり、明記されていない事項でも業務遂行上必要な事項は、組織委員会との協議を踏まえ、誠実に履行すること。
- (12) 受託者の業務の遂行に関して適用される、IPC が定める規則やガイドライン等の運営要件並びに通達及び組織委員会と IPC が締結した開催合意書の規定を遵守すること。
- (13) 本基本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合、受託者は速やかに組織委員会と協議すること。
- (14) 受託者は、本業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的

に使用することはできない。また、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。これらは本業務が完了した後についても同様とする。

- (15) 業務上、受託者の不注意や不備により生じたすべての費用は、受託者の負担とする。
- (16) 本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、組織委員会の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。
- (17) 大会が、日程変更、中止または延期になることとなった場合、受託者は LOC と協議し、本契約の変更等を行う。原則として、その時点ですでに履行している業務部分にかかった経費を支払うこととする。

## 10. 問い合わせ先

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局

マーケティング部マーケティング課 担当 内原、佐藤

住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号

1 号館 17 階 神戸市文化スポーツ局国際スポーツ室内

TEL : 078-322-5294 E-mail : [kobe2024pawc\\_cmc@office.city.kobe.lg.jp](mailto:kobe2024pawc_cmc@office.city.kobe.lg.jp)