

日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ 開・閉会式等来場者管理業務の概要

日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ実行委員会
令和8年8月17日

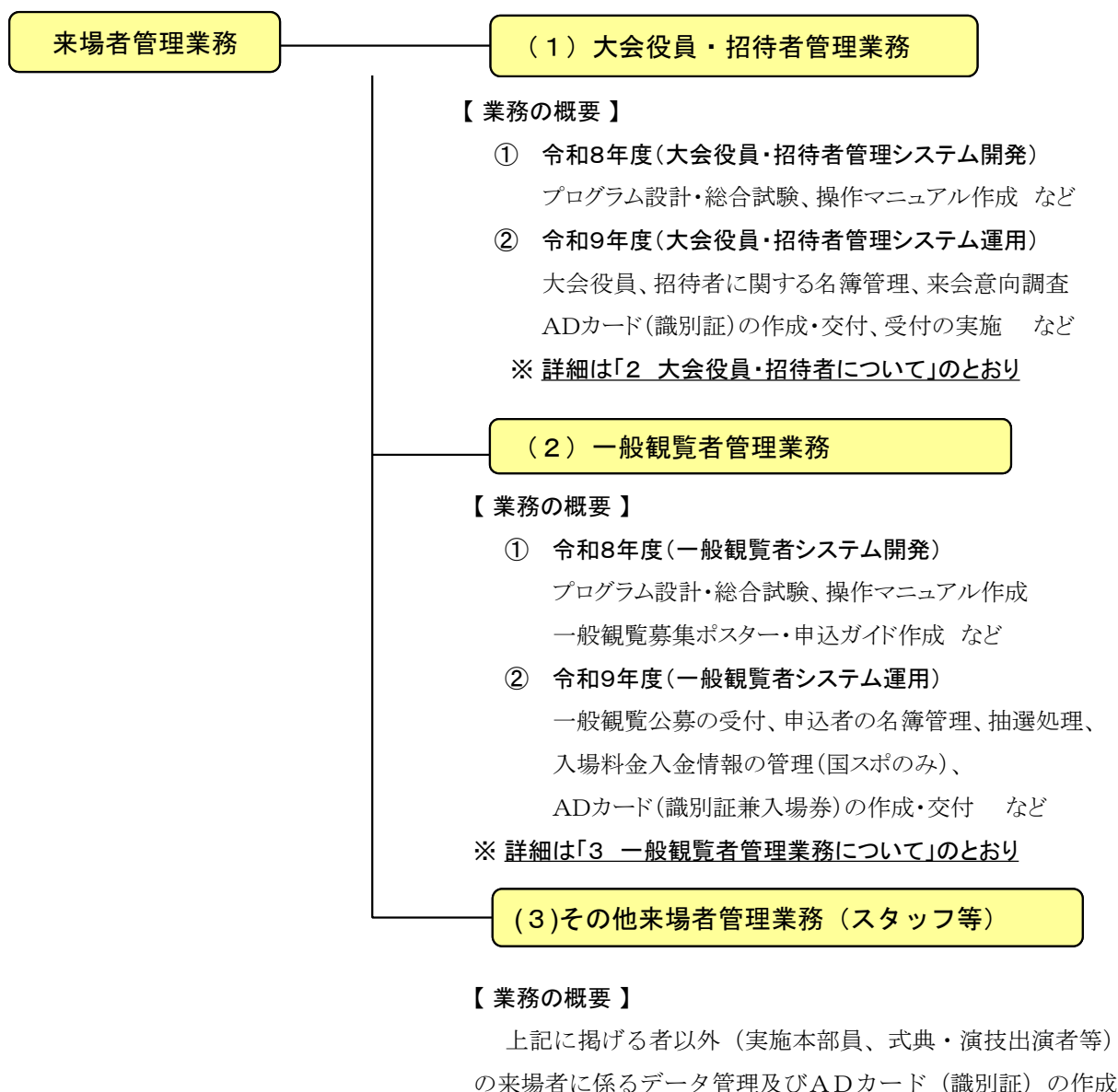
1 来場者管理業務の概要等について

◆ 来場者管理業務の目的 ◆

両大会には、開・閉会式の大会役員、招待者を始め、競技会の観覧者等多数の来場者が見込まれ、大会までの準備として、これらの来場者の来会調査、式典・競技観覧者の募集、抽選や、来会者の名簿データ管理、ADカード等の作成などを短期間で行わなければならない。また、開・閉会式当日には、異なる来場区分を持つ来場者の受付業務を限られた時間内で迅速に行わなければならない。

これら一連の業務を正確かつ効率良く行うため、コンピューターを活用した来場者管理システムを令和8年度に開発し、令和9年度に運用する。

◆ 来場者管理業務の体系 ◆



(注) 以下、国民スポーツ大会を「国スポ」、全国障害者スポーツ大会を「障スポ」と記載する。

2 大会役員・招待者について

(1) 管理対象者等

(単位:人)

管理対象者区分	具 体 的 対 象 者 等	対象者見込み数	
		国スポ	障スポ
I 大会役員	「大会役員編成基準」において定める者 《主な対象者:国スポ》 日スポ協会長、文部科学大臣、宮崎県知事、宮崎県スポーツ協会会長、中央競技団体会長 など 《主な対象者:障スポ》 厚生労働大臣、日パラ協会長、厚生労働省社会・援護局長、県内福祉団体の長、実行委員会委員 など	500	400
II 招待者			
i 特別招待者	「招待者の範囲」等において定める者 《主な対象者:国スポ》 各都道府県知事、各市町長、教育関係団体の長、体育関係団体の長、県政功労者、実行委員会委員、国スポ特別協力者 など 《主な対象者:障スポ》 各都道府県知事、都道府県議会議長、各政令指定都市の長、各政令指定都市市議会議長、大会特別協力者、県政功労者、など	1,000	2,000
ii 一般招待者	「一般招待の範囲」等において定める者 《主な対象機関:国スポ》 日スポ協、文部科学省、各都道府県、各都道府県スポ協、各市町、各競技団体、国スポ特別協力機関 など 《主な対象機関:障スポ》 施設入所者、特別支援学校児童生徒 など	開会式 1,000 閉会式 1,000	開会式 1,700 選手団家族 2,000 閉会式 1,700 選手団家族 2,000
III 視察員	別途定める範囲内において、各都道府県スポーツ協会等が視察員として派遣する者	300	300
合 計		3,800	10,100

(注) 対象者数は現時点の見込であり、今後変更があるもの。

(2) 業務の概要

令和8年度はコンピューターを使用したシステムを開発し、令和9年度はシステムを運用し、以下の業務を行う。

業 務 項 目	業 務 対 象 区 分							
	大会役員		特別招待者		一般招待者		視察員	
	国 ス ポ	障 ス ポ	国 ス ポ	障 ス ポ	国 ス ポ	障 ス ポ	国 ス ポ	障 ス ポ
1 対象者名簿の作成・管理								
(1) 対象者情報の収集								
(2) 対象者名簿の作成								
(3) 対象者名簿のメンテナンス（変更・修正・追加 など）	○	○	○	○	○	○	○	○
(4) 重複対象者の整理								
(5) 来場者駐車場の割り振り案の作成及び 駐車許可証の封入・封緘・発送								
2 委嘱状等の作成及び送付準備								
(1) 委嘱依頼状及び委嘱状(大会役員)の作成・封入・封緘	○	○						
(2) 招待状の作成・封入・封緘	○	○	○	○				
3 開・閉会式来会意向調査の実施								
(1) 調査票その他必要書類等の作成								
(2) 封入・封緘	○	○	○	○				
(3) 調査票の回収								
(4) 対象者名簿への調査結果反映								
(5) 調査結果の集計								
4 A Dカード（識別証）の作成・発送準備								
(1) A Dカードの作成	○	○	○	○	○	○	○	○
(2) A Dカードの封入・封緘・発送								
5 開・閉会式における受付の実施（注）								
(1) 受付の実施（座席の指定、名簿への反映）	○	○	○	○	○	○	○	○
(2) A Dカードの忘失等に伴う再発行	○	○	○	○	○	○	○	○
(3) 来場実績の集計	○	○	○	○			○	○
6 来会者に対する礼状の作成及び送付								
(1) 礼状の作成	○	○	○	○				
(2) 封入・封緘								

(注) 受付窓口配置スタッフは、原則、実行委員会において別途確保する。

荒天時に開・閉会式は、別会場で規模を縮小して行う。(受付対象者も限定される。)

ADカードは、コピー防止機能等の偽造防止措置を行うこと。

3 一般観覧者管理業務について

(1) 管理対象者等

(単位:人)

管理対象者区分	具 体 的 対 象 者 等	対象者見込み数	
		国スポ	障スポ
一般観覧者	《 国スポ 》	開会式	開会式
	一般公募により決定する者	6,000	3,000
	《 障スポ 》	閉会式	閉会式
	一般公募により決定する者	6,000	3,000

(注) 対象者数については、現時点の見込であり、今後変更があるもの。

(2) 業務の概要等（一般観覧者）

令和8年度はコンピューターを使用したシステムを開発し、令和9年度はシステムを運用し、以下の業務を行う。

業 務 項 目		国スポ	障スポ		
	主な業務内容				
1	一般観覧の公募と受付	○	○		
	(1) 募集手段の作成 (2) 申込みの受付				
2	一般観覧申込者名簿の作成・管理	○	○		
	(1) 申込者名簿の作成 (2) 申込者名簿のメンテナンス（変更・修正・追加 など） (3) 重複申込者の整理 (4) 駐車場の割り振り案の作成及び駐車許可証の封入				
3	当選者、補欠当選者等の抽選処理			○	○
	(1) 当選者抽選【座席種別抽選（一般／車椅子席／情報保障席 など）】				
	(2) 補欠当選者抽選				
	(3) 対象者名簿への抽選結果反映	○	○		
4	当選通知等の作成及び送付準備	○			
	(1) 当選通知（入場料金振込用紙付き）の作成、封入・封緘	開会式			
	(2) 当選通知の作成、封入・封緘	○閉会式	○		
	(3) 補欠当選通知（圧着ハガキ）の作成	○開会式			
5	入金情報の管理及び繰上当選処理	○ 開会式			
	(1) 申込者名簿への入金情報反映 (2) 未入金者（＝当選無効者）分に対応する繰上当選処理 ※ 上記3の（2）による補欠当選者の中から順次繰上当選 (3) 繰上当選通知（入場料金振込用紙付き）の作成、封入・封緘				
6	当選確定者に対する座席指定処理	○	○		
	(1) 当選確定者に対する事前座席指定 (2) 申込者名簿への座席情報反映				
7	A Dカード（識別証兼入場券）の作成（注）	○	○		
	(1) A Dカードの作成 (2) A Dカード及び必要書類の封入・封緘				
8	入場券の再発行	○	○		
	入場券の忘失に伴う再発行				

（注）ADカード、入場券は、コピー防止機能等の偽造防止措置を行うこと。

4 国スポ・大会競技観覧者管理業務について

(1) 管理対象者等

(単位:人)

管理対象者区分	具 体 的 対 象 者 等	対象者見込み数	
		国スポ	障スポ
その他来場者	《 国スポ、障スポ共通 》 行幸啓関係者、都道府県応援団、報道員、式典・演技関係者、実施本部員、ボランティア、業務員等 《 障スポのみ 》 陸上競技関係者（役員・審判・競技補助員等）、競技会関係（御覧競技・その他の競技）、激励会参加者等	35,000	32,700 《障スポ》 ○陸上競技関係 1,100 ○競技会関係(御覧)2,600 (その他)7,400 ○激励会参加者 100

(注) 対象者数については、現時点の見込であり、今後変更があるもの。

(2) 業務の概要等

- ・スタッフ名簿の作成・管理、開・閉会式の運営に際して必要となる識別証(ADカード)の作成
- ・※ADカードは、コピー防止機能付の偽造防止措置を行うこと。