

World Para Swimming 公認 2026 ジャパンパラ水泳競技大会の
設営等業務の委託先選定に関する仕様書

1. 業務概要

(1)業務名

2026 ジャパンパラ水泳競技大会 設営等業務

(2)大会名称

World Para Swimming 公認 2026 ジャパンパラ水泳競技大会

(3)大会期間

2026年9月19日(土)～21日(月・祝)

- 設営日:2026年9月17日(木)
- 公式練習日等:2026年9月18日(金)
- 大会日:2026年9月19日(土)～21日(月・祝)
- 撤去日:2026年9月21日(月・祝)予定

(4)会場

横浜国際プール(神奈川県横浜市都筑区北山田 7-3-1)

会場 URL:<https://yokohama-sport.jp/waterarena/>

(5)主催等

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水泳連盟、一般社団法人日本知的障害者水泳連盟

一般社団法人日本デフ水泳協会

※上記3団体を総称して「NF」という。

主管:一般社団法人神奈川県水泳連盟

2. 目的

本大会は、国際競技規則を適用した高水準の競技大会を実施することで、競技力向上およびパラスポーツの普及拡大を図るとともに、パラスポーツの認知向上およびファン拡大を目的として開催する。

本業務は、大会が安全かつ円滑に進行するよう、会場内の設営、維持管理、および撤去の一連の業務を適切に行うことを目的とする。

3. 前提条件および対象外業務

本契約の見積もりおよび業務範囲において、以下の項目は本委託業務の対象外(JPSA 負担)とする。

- 会場の基本施設利用料金
- JPSA 手配の大会補助員・ボランティアに対する昼食・飲料の手配および費用
- 大会公式プログラム等の印刷物制作(受託者が制作するサイン類・掲示物を除く)

4. 基本方針

受託者は、本業務の実施にあたり、以下を基本方針として業務を遂行すること。

- (1)安全性を最優先とした設営・運営を行うこと。

- (2)車いす利用者を含む全ての来場者に配慮したアクセシブルな動線計画を行うこと。
- (3)JPISA、NF、施設管理者および関係事業者と十分に連携すること。
- (4)既存制作物・会場備品・JPISA 所有備品等を最大限活用し、効率的な運営を行うこと。
- (5)大会期間中は現場責任者を常駐させ、緊急時や突発対応に迅速に対応できる体制を構築すること。
- (6)制作物、レイアウト、導線計画等については、事前に JPISA の承認を得ること。

5. 委託業務内容

(1)事前調整業務

受託者は、以下の事前調整業務を行うこと。

① 打合せ・協議

- JPISA との定期打合せと議事録作成。協議・打合せ内容については、委託事業者が議事録等として記録し、実施後 1 週間以内に提出し確認を完了すること。
- 現地視察の予定(2026 年 7 月下旬を予定)あり。見積もりにその費用を含むこと。
- NF および施設管理者との調整
- 関係事業者との調整

② 計画資料作成

以下の資料を作成すること。

- 全体会場レイアウト図
- 諸室配置図
- 動線計画図
- サイン計画図
- 搬入搬出計画
- 設営撤去スケジュール
- スタッフ配置計画
- 備品配置計画
- 緊急連絡体制図

③ 進行管理

- 業務全体スケジュール管理
- 制作物進行管理
- 設営撤去工程管理

(2)制作業務

① 会場装飾

以下に関する制作、設置および撤去を行うこと。

- 大会タイトル装飾
- JPISA ロゴ装飾
- パートナー企業装飾
- スポンサーバナー
- 三角ボード
- バックボードバナー
- のぼり

- 表彰関連装飾
- 会場内誘導サイン

② 制作条件

- JPSA 所有物を最大限活用すること。
- 新規制作は必要最小限とすること。
- パートナー企業ロゴ等は最新データを使用すること。
- 制作物は事前に JPSA 承認を得ること。

③ 新規制作見込み

以下を想定した見積を行うこと。

- パートナー企業関連制作物: 5 社程度
- バックボード用バナー布: 2 枚

(3) 設営業務

① 建屋内外共通設営

ア 動線計画

- 敷地入口から競技エリア・観客席までの導線整備
- 来場者導線の安全確保
- バリアフリー導線の確保(車いす利用者・肢体不自由者、視覚障がい者・聴覚障がい者へ配慮)
- 関係者動線と一般来場者動線の整理

イ 案内サイン

- 会場内外誘導サイン設置
- 諸室名サイン設置
- 注意喚起表示設置

ウ パートナー装飾

- パートナー企業露出計画
- 会場内バナー設置
- バックパネル設置

② プールエリア設営

以下の制作・設営・撤去を行うこと。

1. スタート側スポンサーボード兼入場口(スタート地点及び50m スタート地点の2か所)
2. 観客席前方スポンサーバナー
3. 装飾バナー
4. 三角スポンサーボード
5. 競技進行用テーブル
6. 記者席
7. ミックスゾーン
8. 招集所
9. 選手待機場所
10. 表彰エリア
11. 表彰待機場所

12.必要備品配置

なお、水気環境に十分配慮し、安全性を確保すること。

③ 諸室設営(予定)

以下の諸室について、必要備品設置を含めて設営を行うこと。

1. JPSA 控室
2. NF 控室(3 団体)
3. スタッフ控室
4. 運営スタッフスペース
5. 競技役員控室
6. 競技補助員控室
7. 来賓控室
8. 報道控室
9. 医務室
- 10.クラス分け室(2 室)
- 11.男子更衣室
- 12.女子更衣室
- 13.キッズルーム
- 14.トレーナーブース
- 15.大会補助員控室
- 16.リゾリレーションデスク
- 17.記録室
- 18.TEAM JAPAN 控室
- 19.パラスポーツ体験コーナー

必要に応じて養生を実施すること。

④ 受付エリア設営

以下の受付設営を行うこと。

- 関係者・来賓受付
- 選手受付
- 報道受付
- NF 受付
- 一般来場者受付
- 競技役員受付

また、必要に応じて来場者数カウント体制を整備すること。

※関係者・来賓、選手、一般来場者受付対応自体は原則として JPSA 手配の大会補助員が実施予定。

⑤ 観客席設営

以下を想定した観戦席設定を行うこと。

- 来賓席
- パートナー企業席

- 一般観覧席
- 車いす観覧席
- 関係者席

⑥ 駐車場対応

必要に応じて以下を実施すること。

- 車両誘導
- 関係車両管理
- ドーピング検査車両スペース確保
- 観客誘導

⑦ 備品設営

以下を含む必要備品を設置・撤去すること。

- テーブル
- 椅子
- 無線機
- コピー機
- 電源関連機材
- 延長コード
- パーテーション
- ゴミ袋
- その他運営備品

会場備品および JPSA 所有備品を最大限活用すること。

(4)大会期間中運営業務

① 現場統括

大会期間中は、総括責任者を常駐させること。

また、必要に応じて各エリア責任者を配置し、以下を行うこと。

- 設営維持管理
- 突発対応
- 備品調整
- 安全確認
- 関係者調整(大会運営補助員への業務管理・支援 など)
- 導線管理
- AD コントロール補助
- 駐車場対応

② 運営サポート

以下の運営支援を行うこと。

- 会場内環境維持
- ゴミ回収および分別
- 会場内巡回

- 軽微な修繕対応
- サイン修正対応
- 突発レイアウト変更対応

③ 緊急対応

緊急時連絡体制を構築し、事故・設備不具合・災害等に迅速に対応できる体制を整えること。

(5) 撤去・原状回復

大会終了後、速やかに撤去および原状回復を行うこと。

- 制作物撤去
- 備品撤去
- 養生撤去
- ゴミ回収
- 清掃
- 廃棄物持ち帰り
- 原状復帰

施設設備を破損した場合は、受託者の責任において速やかに復旧すること。

6. 成果物

受託者は、以下の成果物を提出すること。

(1) 事前提出資料

- 全体会場レイアウト図
- 諸室配置図
- サイン計画図
- 動線計画図
- 搬入搬出計画
- 設営撤去スケジュール
- スタッフ配置図(役割分担、人員体制、業務内容含む)
- 備品一覧
- 緊急連絡体制図
- 運営マニュアル

提出時期は JPSA と協議のうえ決定する。

(2) 大会当日資料

電子ファイル(PDF 不可)にて事前に提出すること。また、大会設営日に以下を紙で提出すること。併せて

- A4 版:30部
- A5 版:30部

(3) 実施報告書

大会終了後 2 週間以内に以下を含む実施報告書を提出すること。

- 実施概要
- 設営記録写真
- 実施体制
- 実施課題

- 改善提案
- 使用備品一覧

提出形式は電子ファイル(PDF 不可)とする。

7. 運営体制

(1)責任者配置

受託者は以下を配置すること。

- 総括責任者:1 名以上
- 必要に応じた各エリア責任者
- 設営撤去スタッフ
- 運営サポートスタッフ

(2)常駐体制

大会期間中は、開場から完全撤収まで責任者を常駐させること。

(3)連絡体制

責任者は常時連絡可能な体制を構築すること。

必要に応じて無線機を携行すること。

8. 留意事項

- (1)予備費として全体金額の 10%程度を見込むこと。
- (2)会場常設電源を原則使用すること。
- (3)追加電源等が必要な場合は受託者にて手配すること。
- (4)設営・撤去・運営に必要な資機材は本契約に含むこと。
- (5)設営・撤去により発生した廃棄物は全て持ち帰ること。
- (6)本事業に関連する他事業者と連携して業務を行うこと。
- (7)設営・撤去・運営スタッフへの昼食・飲料支給は行わない。
- (8)個人情報については関係法令および JPSA 指示に従い適切に管理すること。
- (9)本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、JPSA と協議のうえ決定すること。
- (10)大会運営上必要な軽微な変更については、柔軟に対応すること。

9. 権利関係

- (1)本業務の成果物に係る所有権は全て JPSA に帰属する。
- (2)成果物が著作物に該当する場合、その著作権は成果物引渡し時に JPSA へ無償譲渡するものとする。
- (3)第三者の著作権、知的財産権等を侵害しないこと。
- (4)第三者権利を使用する場合は、受託者の責任および費用負担にて対応すること。

10. 契約期間

契約締結日から 2026 年 11 月 30 日(月)まで

11. 競争参加資格

以下全てを満たす者であること。

- (1) 予算決算および会計令第 70 条および第 71 条に該当しない者。
- (2) 法人税、消費税および地方消費税に未納がない者。
- (3) 各省庁、自治体等から指名停止等を受けていない者。
- (4) 適正な契約履行が可能な経営状況及び信用を有する者。

12. 選定基準(書類審査のみ・100 点満点)

※本選定はプレゼンなしの書類審査とするため、具体性・再現性を重視する。

① 業務理解度・提案力(15点)

- 大会趣旨の理解度
- パラスポーツ特性への配慮
- 既存資材の活用方針の合理性
- 設営効率化・付加価値提案

② 現場運営・実行可能性(20点)

- 設営・撤去計画の現実性
- 人員配置の妥当性
- 工程の無理のなさ
- 他事業者との連携設計
- トラブル時対応の具体性

③ 安全管理・アクセシビリティ(25 点)

- バリアフリー導線の実効性
- 転倒・事故防止策の具体性
- プール特有リスクへの理解
- 緊急時対応体制の明確性
- サイン・視認性への配慮

④ 会社能力・同種業務実績(10 点)

- スポーツイベント設営実績
- パラスポーツ大会実績
- 水泳大会実績
- 公共事業実績

⑤ 価格点(30 点)

- 上限 600 万円(税込)
- 最低価格提示者を基準とし比例配分

※仕様未達・記載不足がある場合は減点対象とする

13. 提出方法

(1)提出書類

①企画提案書

【提出形式】

- A4 横向き・20 ページ以内(表紙・目次除く)
- 単一 PDF ファイルで提出
- 文字サイズ:原則 10pt 以上
- 過度な装飾・視覚効果は禁止(判読性重視)

【構成ルール】

提案資料は必ず以下の「提案書共通構成」に従うこと。
順序の変更・欠落がある場合は評価に影響する。

【提案書共通構成(必須目次)】

第 1 章:業務理解度および基本方針

- 本大会(パラスポーツ・水泳競技)の趣旨理解
- ジャパンパラ競技大会の社会的意義への理解
- 既存資材(別紙リスト)の活用方針
- 設営・撤去における基本コンセプト

第 2 章:会場設営・撤去計画

- 設営日(9 月 17 日)の工程表
- 設営動線および人員配置計画
- 撤去日(9 月 21 日)の工程表
- 原状復帰・清掃・廃棄物処理計画
- 搬入出計画(車両・時間・ルート)

第 3 章:大会期間中の運営維持・保守体制

- 常駐スタッフ体制(責任者含む)
- 保守・緊急対応スタッフ配置
- シフト計画(大会期間中全日)
- JPSA・NF・施設管理者・他事業者との連携方法
- トラブル発生時の対応フロー

第 4 章:安全管理・アクセシビリティ対策

- バリアフリー動線計画(車いす・視覚障がい等)
- 配線養生・転倒防止対策
- 段差解消・スロープ設置計画
- サイン計画(視認性・多様性配慮)
- プールサイド環境における防錆・漏電対策
- 災害・事故時の緊急対応フロー

第5章:会社能力および同種業務実績

- 過去5年以内の実績(最大3件)
 - 大会名
 - 規模
 - 担当業務範囲
- パラスポーツまたは水泳大会の優先評価

② 見積書(上限額の範囲内とする)

③ その他必要資料

※捺印不要

※電子ファイルにて提出

(2)提出期限

2026年7月3日(金)17時

(3)質問期限

2026年6月22日(月)17時

質問および回答は、質問者が特定されない形で関係各社へ共有する場合がある。

※2024年同会場にて開催した際の参考資料を希望の場合は、(4)の質問先にご連絡ください。

(4)提出先・質問先

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:小島、原、加納

E-mail:taikai-jpsa@parasports.or.jp

件名:【入札】2026JPSW_設営 または 【質問】2026JPSW_設営

13. 結果通知

(1)入札結果通知予定日 2026年7月中旬頃を予定

(2)通知の方法 入札者へメールにて落札の有無を通知する

以上

別紙 JPSA 所有・制作済装飾物一覧

1. 大会タイトルデザイン

バナー

- 布地 W6,000×H4,000:1 枚
- 布地 W9,000×H1,200:1 枚
- メッシュ地 W9,000×H900:1 枚

2. JPSA ロゴデザイン

バナー

- ターポリン地 W1,800×H700:1 枚
- メッシュ地 W2,400×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 W1,800×H700:31 枚
- メッシュ地 W2,400×H800:31 枚

三角バナー

- プラダン製 W1,500×H600:17枚 ※新規作成の必要あり
- プラダン製 W1,200×H600:30 枚

4. 装飾用バナー等

装飾用バナー

- 布地 W1,000×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

- パートナー企業ロゴ配置:1 枚
- JPSA:1 枚
- 骨組み:2 基

布地衝立

- ジャパンパラ:2 基

のぼり

- ジャパンパラ:20 枚以上
- パラスポーツ体験会:5 枚

のぼり竿

- 20 本程度

5. 備品

- モニター:1 台
- 植栽(造花):8 本

以上