

JPSA 設立60周年記念
World Para Swimming 公認
2025 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. 期間

名称: 2025 ジャパンパラ水泳競技大会

期間: 設営日 2025 年 9 月 11 日(木)

公式練習日等 2025 年 9 月 12 日(金)

大会日 2025 年 9 月 13 日(土)～15 日(月・祝)

会場: 日本ガイシアリーナ(〒457-0833 愛知県名古屋市南区東又兵衛町 5-1-5)

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(以下「パラ水連」という。)

一般社団法人日本知的障害者水泳連盟(以下「知的水連」という。)

一般社団法人日本デフ水泳協会(以下「デフ水協」という。)

※ 共催 3 団体をまとめて「National Federation」(以下「NF」という。)という。

主管: 一般社団法人愛知水泳連盟

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

以下の配置・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 にて所有・制作済の看板・装飾(別紙)は最大限に活用すること。

会場については、それぞれ以下リンクを参照のこと。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://www.nespa.or.jp/facility/pool/>

(1) 建屋内外共通

(a) 敷地内入口から観戦席等までの動線計画や案内看板の設置

(b) 大会名・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(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、5 社分を見積もる。また、バックボードバナーの布を 2 枚新規作成で見積もる。)

(2) 建屋内

(a) プールまわりでの配置、制作および設営等

① スタート(飛び込み台)後方のスポンサーボード兼入場口の制作および設営

- ② 競技場内観客席前方のスポンサーバナー、および装飾バナーの制作および設営
 - ③ コース片側一列でスポンサーボード(三角ボード)の制作または設営
 - ④ 競技進行用テーブル、記者席、報道用ミックスゾーン、選手控所、招集所等の設営
 - ⑤ 表彰場所と表彰待機場所の確保と設置
- (b) 諸室の配置および準備(設営の際は、必要に応じ養生シートの敷設。諸室計画はあるので、希望する場合は 8(4)に連絡すること。)
- ① JPSA および各競技団体(3 団体)控室
 - ② 各スタッフ等控室と各運営スタッフ等控スペースを夫々5 つ程度。
 - ③ 競技役員および競技補助員(学生)の控室を 1 つ以上。
 - ④ 来賓控室、報道控室、医務室を夫々1 つ。
 - ⑤ クラス分けの部屋を最低 1 つ。9/12 のみ追加で 1 つ、つまり合計 2 つ。
 - ⑥ 表彰場所と表彰待機場所の確保と設置
 - ⑦ 女子更衣室と男子更衣室
 - ⑧ ドーピング検査車両を置いて置ける駐車場の確保とその選手アクセスの確保
 - ⑨ キッズルーム 1 つ
 - ⑩ トレーナーブース1つ
 - ⑪ 女性スポーツ委員会のブース 1 つ
 - ⑫ 大会補助員の控え場所
 - ⑬ リゾリューションデスク 1 つ
 - ⑭ 記録室
 - ⑮ TEAM JAPAN 控室
 - ⑯ パラスポーツ体験コーナー
- (c) 受付等における敷設・撤去
- ① 関係者、来賓、選手、一般来場者、愛知水泳連盟競技役員、NF、報道等の設置
 - ② 各受付における来場者カウント
- (d) 観覧席における敷設・撤去
- 来賓、パートナー企業社員、一般来場者等の観戦席の設定。
- (e) 駐車場
- 車の誘導、観客誘導等の警備員の配置(必要に応じて)
- (f) 諸室名の張り紙、テーブル・椅子等の備品の設置と撤去
- (g) 諸室等のごみ袋の設置、ごみの分別およびごみの回収の実施(必要に応じて適宜)
- (3) 作業全般
- (a) スケジュール、マニュアルの準備・作成。大会設営日に紙で準備(A4 判 5 部、A5 版 15 部)。
 - (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 名弱/日も考慮のこと。受付スタッフは原則として、全て大会補助員が担当する。大会 1 週間前までを目処に、大会補助員人数についての打合せをするので、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・会場備品を最大限活用すること。また、基本はレンタルとすること。

(4) 協議・打合せおよび記録、報告

- (a) 業務着手、定期打合せ、および成果品納入等の際などに JPSA と協議・打合せ行うこと。
- (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随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 5 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 2 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。開催中、並びに開催後に会場内の清掃(ゴミ回収等)を行うこと。
- (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) 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。
- (g) 設営から本番日の昼食(お弁当)・飲料の支給はなし。各自で手配すること。
- (h) 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。
- (i) 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。
- (j) 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 は契約期間中では、いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。

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、第三者の著作権、知的財産権、その他権利を使用する場合は、委託先がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- (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

2025 年 9 月 30 日(火)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) 予算決算および会計令第 70 条および第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人税、消費税およ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) 各省各庁および政府関係法人、自治体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) 仕様や JPSA 所有物や補助員などの有効活用策の提案
- (3) その他、本大会の事業の目的に有益な提案等
- (4) 金額と提案内容両方で評価をする。

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資料(本案件に関する体制図含む)
 - (b) 見積書
「3.仕様」の一部を満たしていなくても、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及び提案資料に記載のこと。
 - (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。他の書類についても電子ファイルにて提出のこと。
- (2) 期限
2025 年 7 月 28 日(月)17 時
- (3) 質問
2025 年 7 月 18 日(金)17 時
質問および返答は、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】2025JPSW_設営」、または「【質問】2025JPSW_設営」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
Eメール:taikai-jpsa@parasports.or.jp

9. 選定の結果

- (1) 入札結果通知予定日 2025 年 8 月 1 日(金)前後を予定
- (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

1. JPSSA 所有・制作済 装飾物

① 大会タイトルデザイン

バナー	布地	W6000×H4000	1 枚
		W9000×H1200	1 枚
	メッシュ地	W9000×H900	1 枚

② JPSSA 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 JPSSA 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)
	メッシュ地	W2400×H800	28 枚(社分)
三角バナー	プラダン製	W1500×H600	28 枚(社分)
	プラダン製	W1200×H600	31 枚(社分)

④ 装飾用バナー

布地	W1000×H800	34 枚
ロールアップバナー	JPSSA	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、 JPSSA 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	20 枚以上
	パラスポーツ体験会	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