

## 愛知・名古屋 2026 大会通訳ボランティア研修運営業務委託仕様書

## 1 業務名

愛知・名古屋 2026 大会通訳ボランティア研修運営業務委託

## 2 業務の概要

## (1) 目的

公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会（以下「組織委員会」という。）では、2026 年に開催される第 20 回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）（以下、「アジア競技大会」という。）及び第 5 回アジアパラ競技大会（2026/愛知・名古屋）（以下、「アジアパラ競技大会」という。）の準備及び運営に関する事業を行っている。

アジア競技大会及びアジアパラ競技大会期間中、競技会場等で日本語と英語に対応する通訳ボランティアが活動することから、大会開催前に研修を行うこととしている。そのため、逐次通訳の知識や技能を習得することを目的とする研修の企画、準備及び運営を行う。

## (2) 基本方針

大会期間中、競技会場等（※）で活動予定の通訳ボランティアが円滑に逐次通訳できるように研修内容を準備するとともに、研修の運営を行う。研修は 2 部構成とし、まずはオンラインによる逐次通訳の基礎研修で知識を深める。その後、ロールプレイング等を行う実務研修にて現場で対応する能力を向上させる。

※想定活動場所：競技会場に設置されたミックスゾーン（記者が競技直後の選手に対して簡単なインタビューをすることができる、競技会場に用意された取材用の場所）や医務室・救護室等

## 3 契約期間

契約締結日から 2026 年 11 月 30 日（月）まで

## 4 業務の内容

受託者は、委託者の指示に従い、以下の業務を行う。なお、企画・実施の具体化や仕様書の定めのない事項については、委託者と協議の上、決定すること。

## (1) 業務責任者及び担当者の配置

## (ア) 業務責任者

本委託業務を遂行する際の責任者として、業務の遂行を管理し、進捗状況の確認等を行う者を定めること。

## (イ) 業務担当者

委託者の窓口となり、仕様書に定める事項を準備する者を定めること。なお、業務責任者と業務担当者の役割を兼務することは可能とする。

## (2) 業務実施計画書及び業務日程表

受託者は、契約締結後遅滞なく、業務実施計画書及び業務日程表を作成し、委託者の承諾を得ること。

## (3) 通訳ボランティア研修動画作成業務

逐次通訳の基礎的知識や技術の習得、通訳ボランティアとしての心得を理解するためのオンライン講座を作成する。作成した動画は、作成した動画を委託者が指定するサイトにアップロードする。

### 【動画コンテンツの仕様】

- ・ 動画時間：合計 270 分程度（例：45 分×6 回、90 分×3 回）  
なお、本数や 1 回あたりの時間は最も効果的な研修プランにあわせて受託業者で計画・提案すること。
- ・ 対象通訳言語：日本語及び英語
- ・ 講座形式：録画型（※1）とする。  
※1 録画型：事前に録画した講義内容を受講者が視聴することで研修を行う形式。
- ・ 掲載期間：2026 年 4 月から 11 月まで（予定）  
ただし、詳細な期間は、別途伝達する。
- ・ その他：
  - 逐次通訳に必要な要素（※2）を研修内容に含めること。  
※2 ディクテーション（聞き取って書く）、シャドーイング、要約、サイトトランスレーション(意味の塊ごとに区切って読み、そのまま即座に和訳するトレーニング)など
  - 国際スポーツ大会で逐次通訳する際の要点や留意点を含めること。
  - 受講者が能動的に受講できるよう工夫すること。
  - オンライン講座に必要な教材を電子データで準備すること。

## (4) 通訳ボランティア実務研修運営業務

オンライン講座で学んだ知識や技術を踏まえ、大会で想定される場面をモデルにしたロールプレイング等による実践的な研修を行うための企画、準備及び当日の研修を運営する。

### 【実践研修概要】

- ・ 実施期間：2026 年 4 月から 6 月までのうち 3 日
- ・ 研修時間：1 回 4 時間程度とし、計 6 回実施。研修受講者は、6 回のうち 1 回を選択し、受講する。  
※研修スケジュールは、最も効果的な研修プランにあわせて、受託業者で計画・提案すること。
- ・ 研修会場：名古屋市内（ただし、受託者が会場を手配する。計 6 回実施で、約 200 名が受講できる研修会場を手配すること。）
- ・ 対応言語：日本語及び英語

## (5) 通訳ボランティア認識用具作成業務

大会期間中、競技会場等で通訳ボランティアを認識するために、当該ボランティアが身に付ける用具を作成すること。デザインを作成する際、マスコットやコアグラフィックを利用する場合は、委託者へ確認すること。なお、作成する用具は、受託業者にて企画・提案すること。

作成した用具は、実務研修終了後、研修受講者へ配布すること。

## 5 追加提案の企画及び実施

委託者が示す仕様書の内容以外に、受託者が独自に企画を提案した場合は、委託金額の範囲内でその遂行に責任を持って対応するものとする。なお、追加提案をする企画は、本事業の趣旨に沿う効果的なものとし、詳細については、企画提案のあったものを基に委託者と協議の上、決定する。

## 6 成果品の納入及び業務完了届の提出

本業務を完了したときは、受託者はすみやかに当該委託業務の成果品及び業務完了届を委託者に納入・提出しなければならない。

(1) 業務完了届（任意様式）

(2) 納品物

ア 事業実績報告書

各種業務の実施状況を示す現場写真や証明書等を添付すること。

媒体：①紙媒体 1 部（任意様式）

②電子媒体 1 式（PDF 様式、CD-R 等に保存）

イ 業務過程で作成した研修動画コンテンツや研修資料等の成果物

媒体：電子媒体 1 式（CD-R 等に保存）

(3) 提出先

公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会

国際課 NOC・NPC リレーシヨングループ

（名古屋市中区三の丸三丁目 2 番 1 号 愛知県東大手庁舎 5 階）

(4) 提出期限

2026 年 11 月 30 日（月）

## 7 遵守事項

(1) 業務内容について、受託者は、本仕様書及び企画提案書の内容を確実に実行すること。

(2) 業務の実施にあたって、受託者は、委託者との連携を密とし、適宜、協議または打合せを行いながら、誠実に業務を進めるものとする。

(3) 受託者は、委託者と協議又は打合せをした場合は、その内容及び連絡事項を適切に記録し、相互に確認するものとする。

## 8 留意事項

契約者は、本契約の履行に際し、組織委員会が別に定める「持続可能性に配慮した調達コード」の内容を理解し、これを遵守しなければならない。