

日本水道協会令和6年度全国会議
運營業務委託企画提案に関する参考資料

令和5年7月

日本水道協会全国会議運営委員会

1 参加人数及び参加費について

(1) 参加人員

年度	開催地	会員別参加人員及び来賓、報道、協会、開催地係員数（人）									
		正	特別	賛助	来賓等	小計	講師	報道	協会	開催地	合計
H26	名古屋市	988	356	1,371	94	2,809	2	21	39	90	2,961
27	さいたま市	1,113	178	1,432	53	2,776	4	13	37	57	2,887
28	京都市	1,105	380	1,471	82	3,038	4	20	42	274	3,378
29	高松市	1,120	396	1,532	81	3,129	3	15	44	80	3,271
30	福岡市	1,216	283	1,571	93	3,163	2	14	39	129	3,347
R1	函館市	1,085	321	1,383	102	2,891	1	16	41	130	3,079
R2	中止										
R3	中止										
R4	名古屋市	900	73	1,258	108	2,339	1	15	40	171	2,566

(2) 令和6年度の参加費予定

参加区分	参加費（令和6年度予定）
正会員	19,000円
特別会員	19,000円
賛助会員	19,000円
行政機関、教育・研究機関	19,000円
学生	9,500円
非会員	38,000円
（懇親会費）	（一律5,000円）

2 宿泊について

(1) 宿泊人員実績(研究発表会の実績)

年度	開催地	宿 泊 人 員				
		前日	1日目	2日目	3日目	合計
H26	名古屋市	342	798	628	20	1,788
27	さいたま市	257	507	388	7	1,159
28	京都市	429	873	747	-	2,049
29	高松市	555	1,173	909	6	2,643
30	福岡市	324	705	566	10	1,605
R1	函館市	502	1,023	880	50	2,455
R2	中止					
R3	中止					
R4	名古屋市	591	1,106	955	53	2,712

※ 空欄部分は、データなし

(2) 令和4年度日水協確保依頼数

	(月)	(火)	(水)	(木)	タイプ	支払方法等	備考
来賓1		11	11	11	シングル (うちダブル 1)	A・協会一括請求	名誉会員、顧問、監事
来賓2		10	5		シングル	B・協会一括請求	国関係
来賓3		2			シングル (※会長出席の 場合には、セミス ウィートなど検 討)	A・協会一括請求	会長、副会長
功労賞		10	10	10	シングル	B・協会一括請求	
理事長・ 部長等	2	10	10	10	シングル	B・協会一括請求	理事長・部長・支所長・担 当課長
管理職		15	15	15	シングル	C・個人負担	管理職
係員	3	24	24	24	シングル	C・個人負担	係員
座長		30	30	30	シングル	C・個人負担	
受賞者		70	70	70	シングル	C・個人負担	
その他		10	10	10	シングル		予備
	5	192	185	180			

※7月上旬に開催通知を発送して以降、順次、宿泊数が確定していく予定。

ア 宿泊施設の割り振り

宿泊施設の割り振りは、以下のような区分を想定。

- ・メインホテル（レセプション開催ホテル）
宿泊者：来賓1（名誉会員・顧問・監事）、来賓3（会長・副会長）、功労賞、
理事長・部長等、その他（予備）
- ・ホテル①
来賓2（国関係）
- ・ホテル②
管理職、係員
- ・ホテル③
受賞者、座長

ホテル①と③は同一のホテルでも可。

また、ホテル①は10,000円以下、ホテル②、③は価格を9,000円以下に抑えていただくのが望ましい。

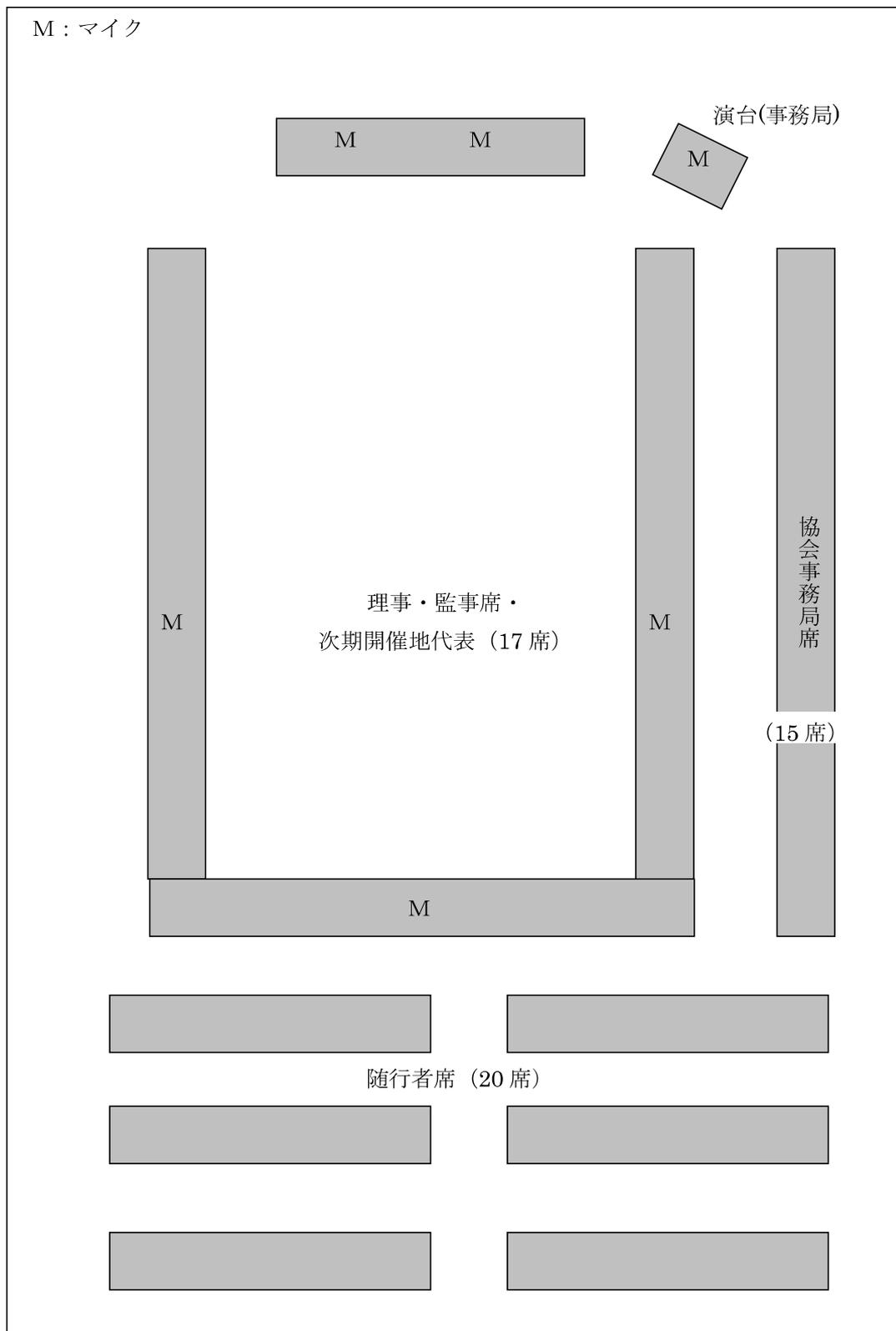
イ 宿泊施設一覧

参考資料別紙「神戸市観光・ホテル旅館協会加盟宿泊施設神戸おすすめのホテル旅館」資料参照

※あくまで参考であるため、宿泊施設の選定については、企画提案仕様書並びに企画提案に関する参考資料に基づき行うこと。

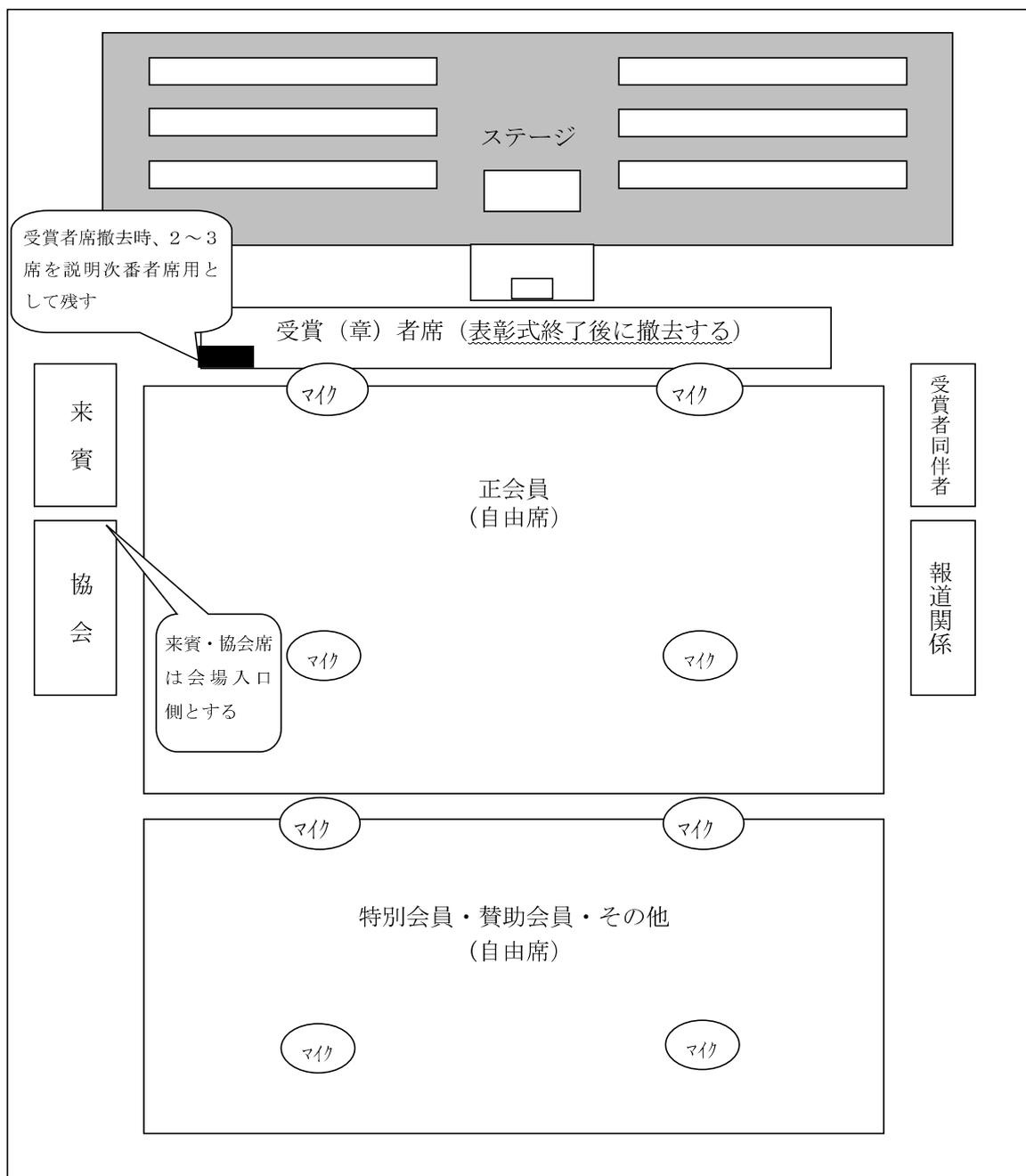
3 会場設営例

(1) 理事会会場



(2) 総会メイン会場

ア 会場全体図



(イ) 会場内看板

式次第、座席配置図（会場見取り図）、会員席立て札（「正会員」、「自由席」、「来賓席」、「協会事務局」、「報道関係者」、「次番者席」）

※ 会員席案内用の立て札は、後方の席から邪魔にならないよう縦書き（縦長）で作成すること。

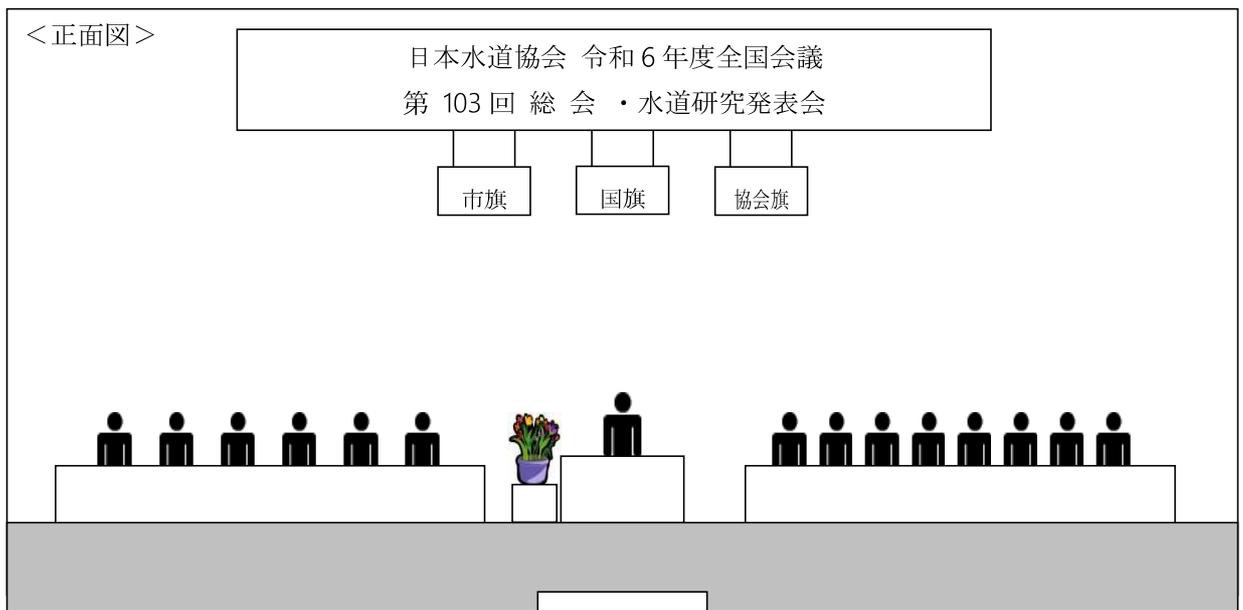
(イ) 座席数

表彰者席（100席）、来賓席（10席）、協会事務局席（20席）、表彰者
同伴者席（10席）、報道関係者席（20席）

(ウ) マイク設置場所

会員席（8ヵ所程度。会場の広さレイアウトに合わせ適宜変更）、協
会事務局席（1本）。表彰式と会議の間の舞台替え時に設置してくだ
さい

イ 総会開会式



(ア) 全国会議看板

会場正面入口にも同様のものを設置する。国旗・市旗・協会旗：通常
は会場の大きさに合わせて作成する。レイアウトは図のとおりとする。

(イ) 前垂れ（出席者確定後に作成）

a 開催地関係

「神戸市長」、「神戸市議会議長」、「神戸市水道事業管理者」等

b 日水協関係

「日本水道協会会長（副会長）」、「日本水道協会理事長」等

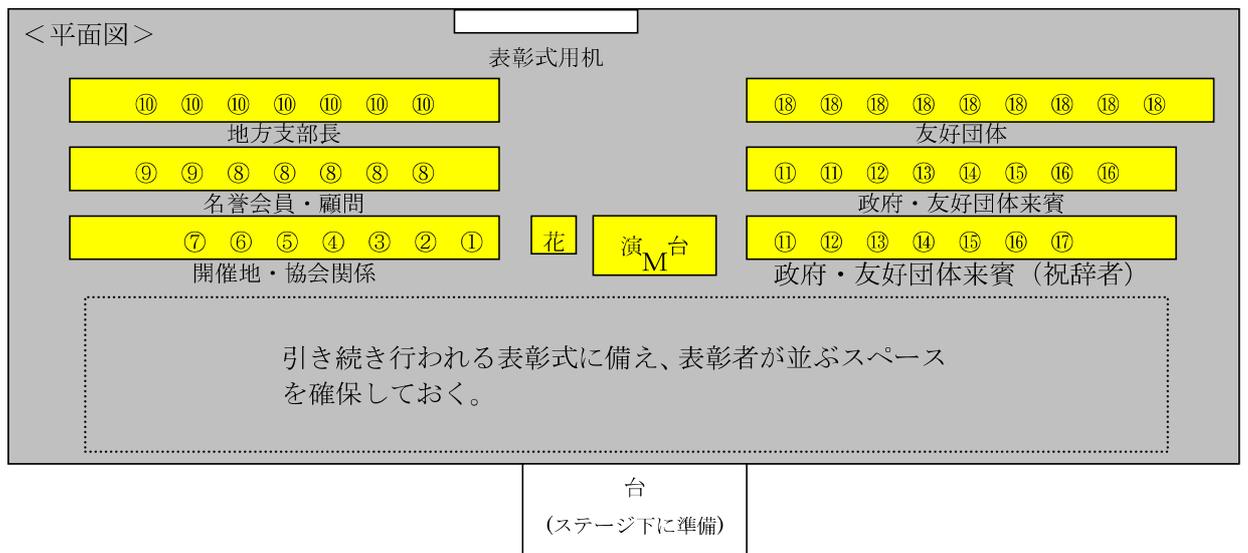
c 来賓関係

「名誉会員」、「顧問」、「厚生労働省」、「総務省」、「国土交通省」、「環
境省」、「地方公共団体金融機構」、「水資源機構」、「日本水道工業団
体連合会」、「友好団体」等

d その他

「議長」、「書記」

※ 各座席の机上には着席者の氏名札を置く。



(7) 座席数

開催地・協会関係（7席程度）、名誉会員・顧問（7席程度）、地方支部長（7席）、政府等来賓（14席程度）、友好団体（12席程度）

(イ) 着席位置（参考）

- | | |
|-----------------|-------------------|
| ① 神戸市長 | ②～④ 開催地来賓（市議会議員等） |
| ⑤ 日本水道協会会長（副会長） | ⑥ 日本水道協会理事長 |
| ⑦ 神戸市水道事業管理者 | ⑧ 名誉会員 |
| ⑨ 顧問 | ⑩ 地方支部長 |
| ⑪ 厚生労働省 | ⑫ 総務省 |
| ⑬ 国土交通省 | ⑭ 環境省 |
| ⑮ 地方公共団体金融機構 | ⑯ 水資源機構 |
| ⑰ 日本水道工業団体連合会 | ⑱ 友好団体 |

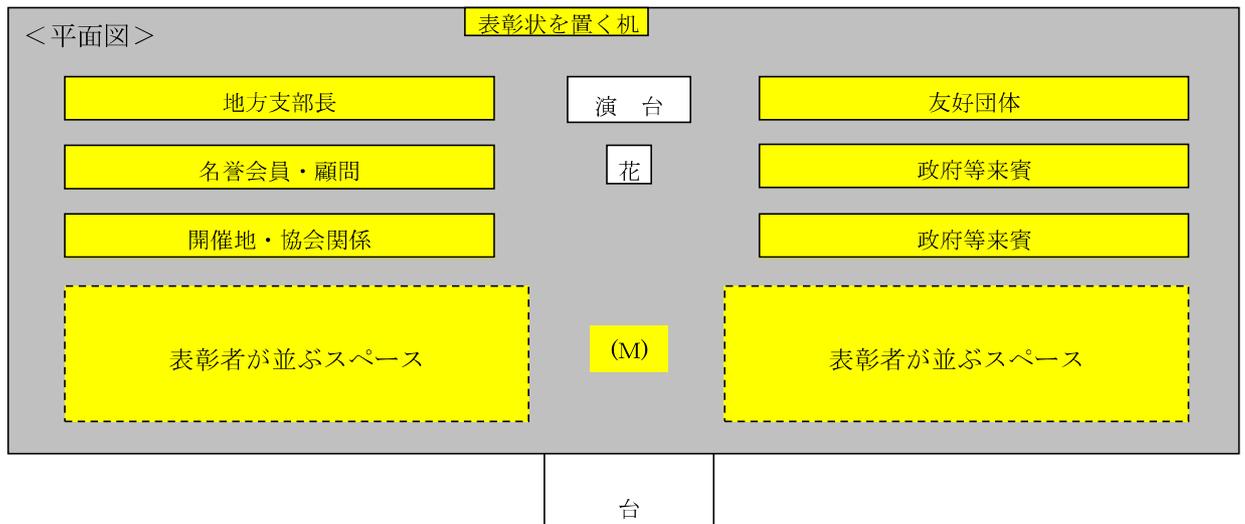
※それぞれ前垂れを作成し、机に貼付すること。

(ウ) マイク設置場所

演台（1本）上図Mの位置に設置すること。

※ この時点では、ステージ下の演台及びマイク、来賓席のマイク、会場のマイクは設置しない。

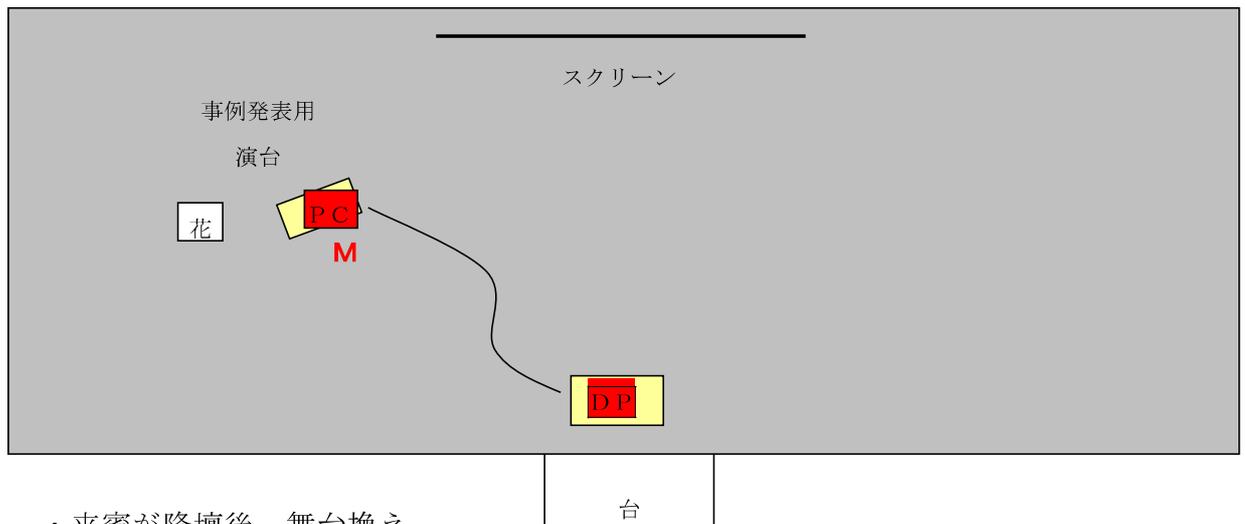
ウ 総会表彰式



(ア) 演台及び花を後方へ移動させる

(イ) マイク設置場所 前方中央（1本）上図Mの位置 スタンドマイク
（360° 首振り式）

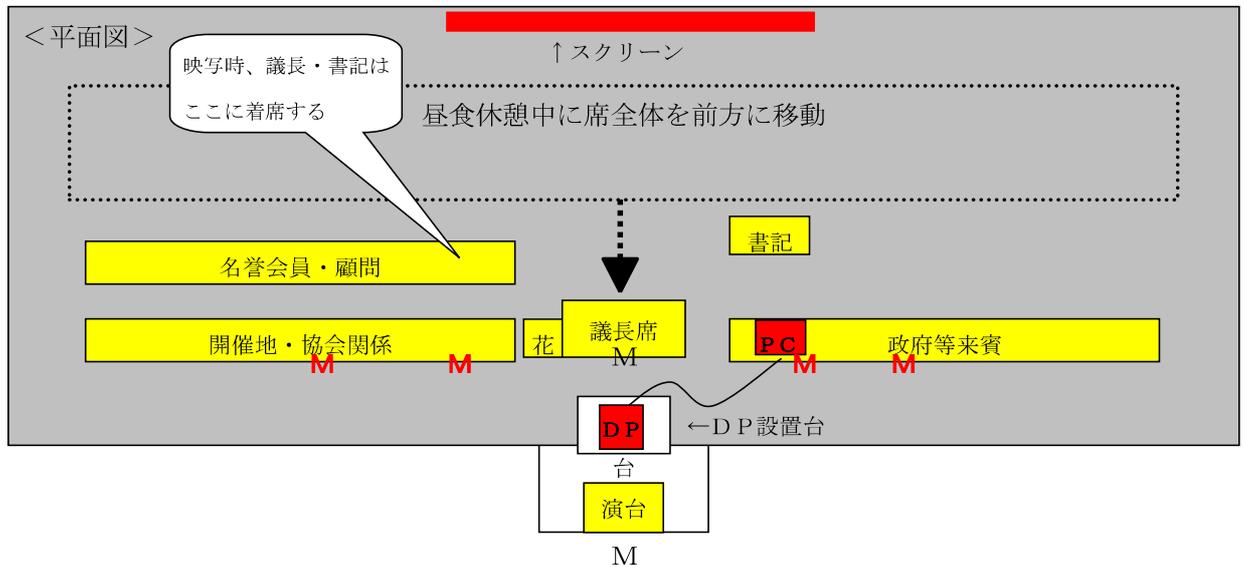
エ 水道イノベーション賞事例発表（1日目午前③）



- ・ 来賓が降壇後、舞台換え。
- ・ 降壇した来賓については、予め設置した会場前方の来賓席に誘導。
- ・ PCの操作補助が必要な場合は、ステージ下にPC用の机を設置し、操作をお願いします。

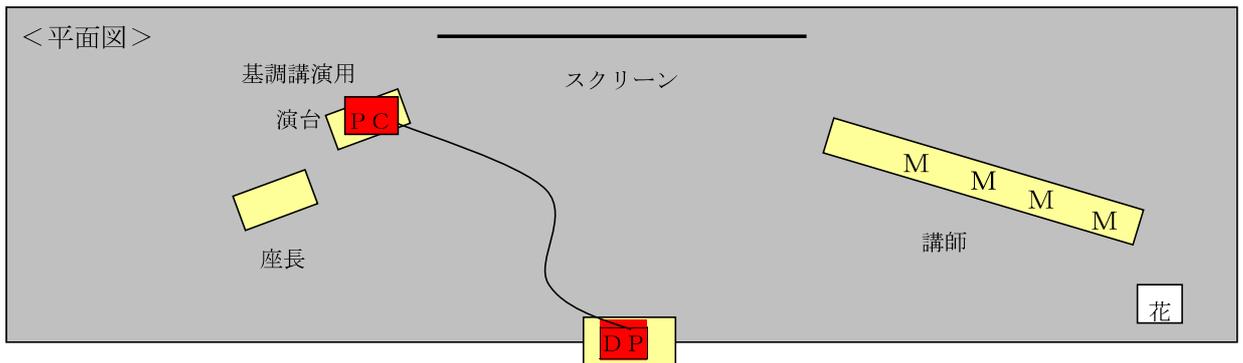
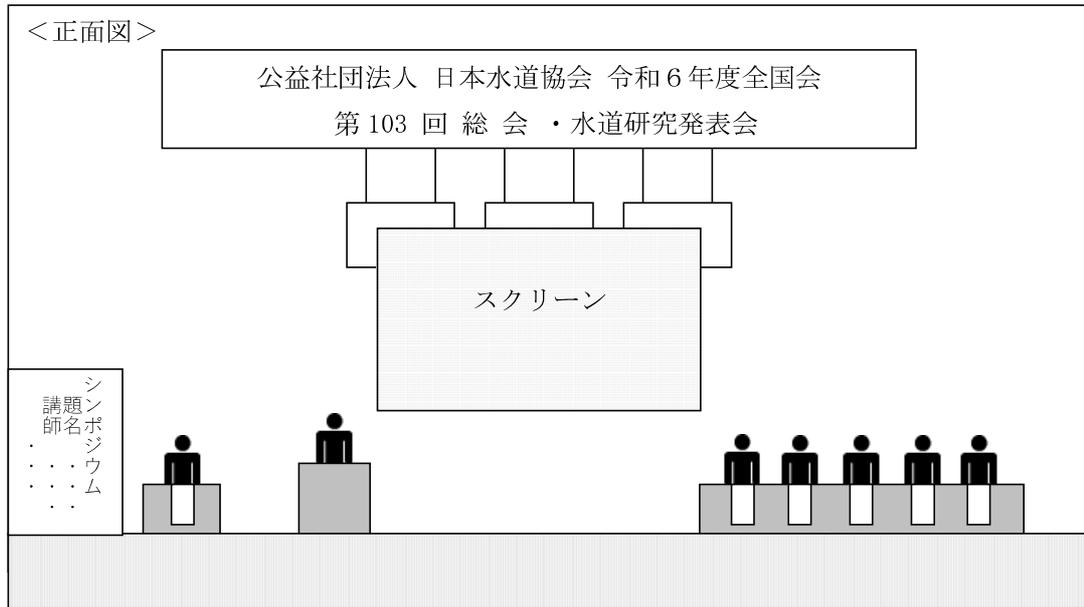
◆マイク設置場所：事例発表者用（1本）

オ 議事（総会会員提出問題討議等）・行政説明・次年度開催地決定



- (ア) パソコン(PC)、プロジェクター(DP)、スクリーン、政府等来賓席前列のマイク（全て赤にて表示）は会員提出問題討議で使用するので、直前の休憩時間に設置する。
- (イ) PCは政府来賓席に設置する。操作は基本的に意見発表者本人が行う。
- (ウ) 議長にプロジェクターの光が掛かるようであれば、議長席を映写の邪魔にならない場所へ移動するか、議長席はそのままとし、議長がその時点で空いている席（名誉会員・顧問席）に移動する。
- (エ) プロジェクターは発表者が使用するときのみ点灯させる。
- (オ) マイク設置場所
議長席（1本）、政府等来賓席（2本）、協会関係（1～2本）、壇下の演台（1本）、会場（4本程度）。

カ 総会シンポジウム



(ア) 上記は一例であり、レイアウトは会場及びシンポジウムの進行により適宜変更するものとする。PCの補助操作が必要な場合は、ステージ下にPC用の机を設置する。

(イ) マイク設置場所

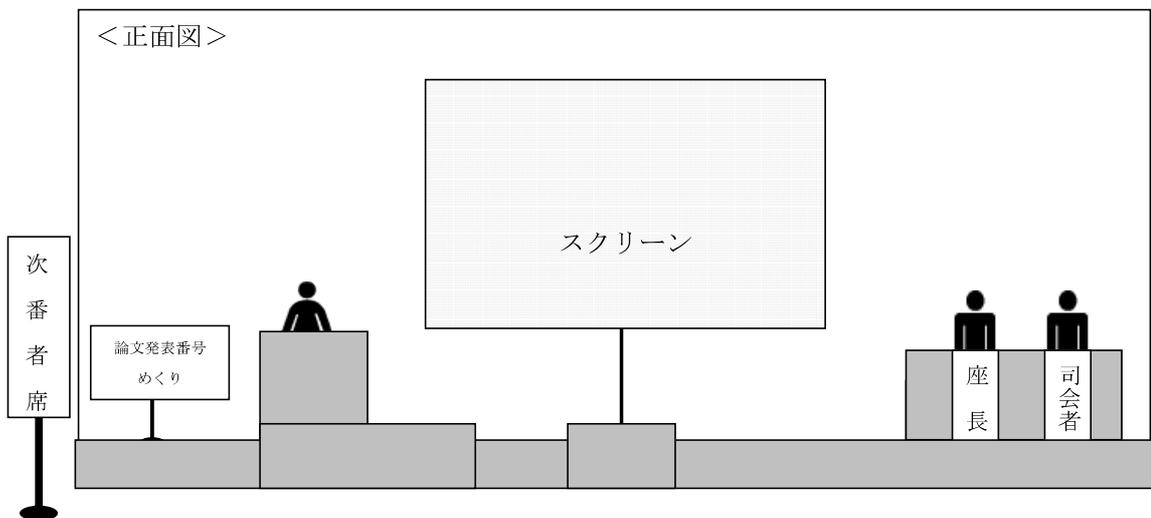
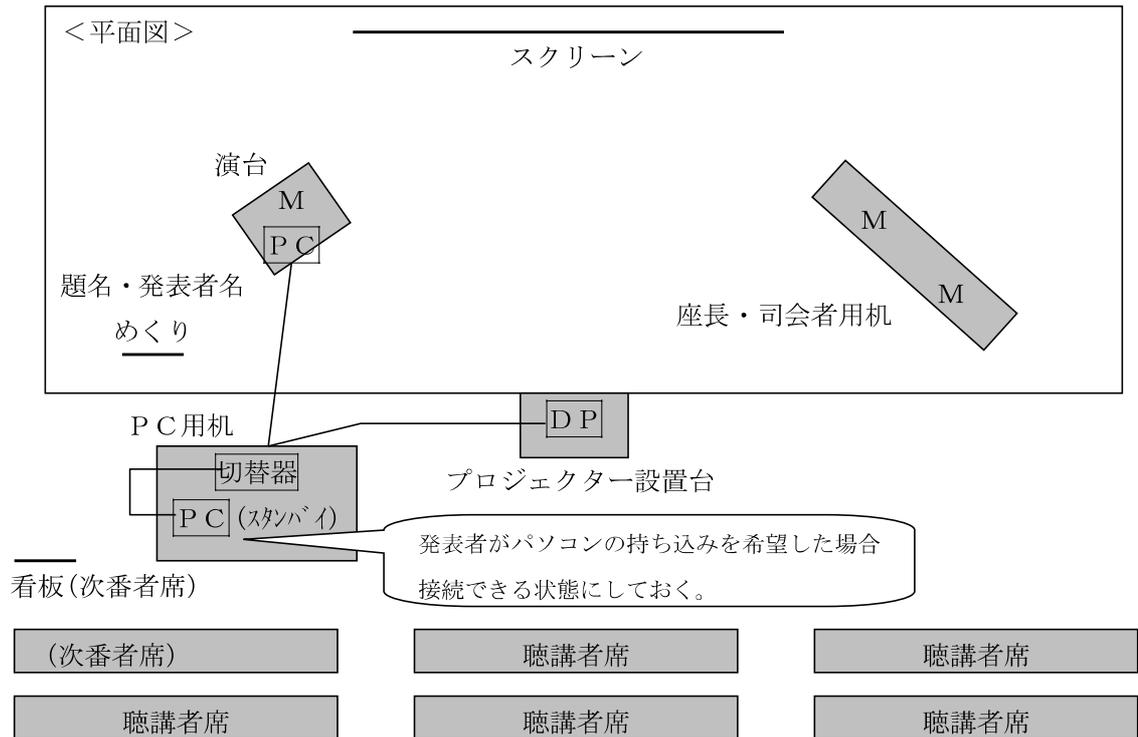
座長席（1本）、基調講演用演台（1本）、講師席（講師人数分）、会場（適宜）

- a 基調講演用演台にはワイヤレスマイクとピンマイクの両方を用意し、指示棒とレーザーポインターを配置すること。
- b 座長、講師には、それぞれスタンド付きのワイヤレスマイクを用意すること。
- c 会場には、質問用のスタンドマイクを設置すること。

(ウ) マイクの位置（Mの位置）には、手元灯を設置すること。

- (エ) 座長、講師席には椅子を用意し、「〇〇座長」「〇〇講師」といった前垂れを設置すること。パソコン（PC）とデジタルプロジェクター（DP）用に電源を3口程度準備すること。
- (オ) 来賓用として、会場の中央最前列の席を20席ほど確保すること。（ベルトパーティション等で囲む）

(3) 研究発表会会場



(ア) マイク設置場所

演台（1本）、座長席（1本）、司会者席（1本）、会場（適宜）

a 演台にはワイヤレスマイクとピンマイクの両方を用意し、指示棒とレーザーポインター（日水協持参）を配置すること。

b 座長、講師には、それぞれワイヤレスマイクを用意し、呼び鈴とストップウォッチ（日水協持参）を配置すること。

c 会場には、質問用のスタンドマイクを設置すること。会場の広さにもよるが、基本的には前方と後方に各1本ずつの計2本とする。

(イ) マイクの位置（Mの位置）には、手元灯を設置すること。

(ウ) 座長、司会者席には椅子を用意し、「座長」「司会者」の前垂れを設置すること。

(エ) ステージ上にはPC等に使用する電源を5口程度用意すること。

(オ) 各発表会場の受付でもPCを使用するため、付近に電源を2口程度、長机を2台用意すること。

4 看板、会場備品等

作成例については、「5 会場表示等の作成例」を参照のこと。

(1) 総会メイン会場

ア 看板等

(ア) 式次第

- (イ) シンポジウム看板（題名・講師名を表示。式次第の裏面でも可。）
- (ウ) 市旗、国旗、協会旗（適当な大きさのものを作成すること。）
- (エ) ステージ上横看板「公益社団法人日本水道協会令和6年度全国会議
第103回総会・水道研究発表会」

イ 備品

- (ア) マイク
 - (イ) 手元灯
 - (ウ) 演壇、机
 - (エ) PC（マウス等含む）※
 - (オ) プロジェクター※
 - (カ) スクリーン※
 - (キ) 電源（ステージ上に3口程度）
- ※原則、業者手配、会場設置のものを使用

(2) 研究発表会場

ア 看板等

- (ア) 会場前立て看板「水道研究発表会 第〇会場」
- (イ) 論文発表番号の表示（めくり×2セット（会場内・入口））
- (ウ) 立て看板「次番者席」

イ 備品

- (ア) マイク
 - (イ) 手元灯
 - (ウ) 演壇、机
 - (エ) PC（マウス等含む）※
 - (オ) プロジェクター※
 - (カ) スクリーン※
 - (キ) RGBケーブル（日水協持参予定、PCとプロジェクター間）
 - (ク) ストップウォッチ、呼鈴、数取器、レーザーポインター、指示棒、
延長コード、PC切替器、カードリーダー（日水協持参予定）
 - (ケ) 電源（会場内5口、会場受付付近2口程度）
- ※原則、業者手配、会場設置のものを使用

(3) その他看板

- ア 会場案内図（会場入り口等に適宜設置）
- イ 控室等の立て看板または張り紙

(4) 胸花

下記のとおり各控室に準備してください。

- ア 開催地市長、日水協副会長・・・胸花・大（白）
- イ 議長・理事長・理事・・・胸花・中（白）
- ウ 政務三役・地元知事・・・胸花・大（赤）
- エ 特別講演 or シンポジウム講師・・・胸花・中（赤）
- オ その他来賓・・・胸花・中（赤）
- カ 受賞者・同伴者・・・胸花・中（ピンク等）

(5) 名札

来賓も含めて全参加者に配布する。以下の種別で色分けして作成すること。

- ア 一般参加者（正会員）
- イ 一般参加者（特別会員）
- ウ 一般参加者（賛助会員）
- エ その他参加者
- オ 受賞者、受賞者同伴者、来賓（政府来賓・開催地来賓・名誉会員・顧問・監事・友好団体）
- カ 本協会スタッフ、開催地スタッフ、座長、特別講師又はシンポジウム講師、事務局関係者、報道関係
- キ 報道関係者用は氏名の代わりに「PRESS」と表記する
- ク 開催地職員用（職員は当市の名札と腕章も着用する。）
- ケ 日水協職員用（協会職員は腕章（持参）も着用する。）

(6) 日水協から持参する備品（参考）

- ア 予備用パソコン：2 梱包
パソコン本体×1、電源アダプター（コード分割型）×1、マウス×1、マウスパッド×1、PowerPoint 試写用 CD-R×1
- イ 予備用プロジェクター：2 梱包
プロジェクター本体×1、プロジェクターケース×1、電源ケーブル×1、PC 接続ケーブル(RGB ケーブル)×3（長 1 本、短 2 本）、取扱説明書（冊子）×1、クイックスタートアップ（厚紙の解説書）×1
- ウ 備品段ボール箱：10 梱包（9 会場+予備）
映写機高さ調節台、PC カードリーダー（本体、USB ケーブル）、コンパクトフラッシュ（メモリーカード）1G、PC 切替機（本体、AC アダプタ）、指示棒、レーザーポインター、ストップウォッチ、呼び鈴、数取り器、延長コード、ガムテープ（養生用：緑色）、ガムテープ（通常：茶色）、研究発表会講演集

(3) 会場立看板

日本水道協会 令和6年度全国会議
式典（開会式・表彰式）
第103 回総会 会場
シンポジウム

令和6年度全国会議
懇親会 会場

水道研究発表会
第〇 会場

(4) 研究発表会場

4 -3
(論文発表番号)

発表論文めぐり（ステージ脇・会場入口付近に設置）

次番者席

次番者席看板

座長

司会

前垂れ

(5) スケジュール表、会場案内図（会場の見取り図）

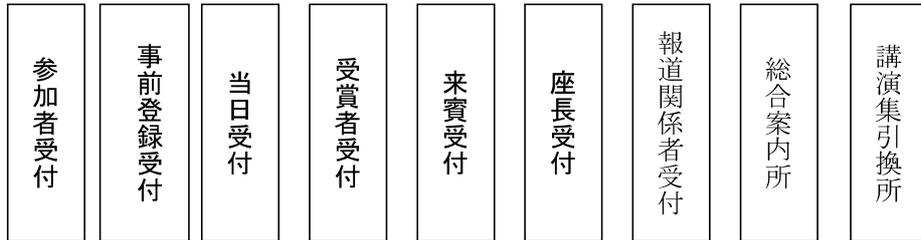
下記を参考に作成し、受付付近に設置すること。

日本水道協会 令和2年度全国会議 スケジュール（例）

	第101回 総会		第73回 水道研究発表会							昼食会場 第1展示館 ホールD		
	第1展示館 ホールC		コンベンションセンター				交流センター					
	会議室A1 第1会場	会議室A2 第2会場	会議室A3 第3会場	会議室A4 第4会場	会議室B 第5会場	第3会議室 第6会場	第4会議室 第7会場	第6会議室 第8会場	第7会議室 第9会場			
10月19日(水)	8:30										参加受付 総合案内 昼食配布所 昼食会場 参加受付 休憩所	
	9:00		参加開始(清水研究会)	参加開始(清水研究会)	参加開始(清水研究会)	参加開始(清水研究会)	参加開始(清水研究会)	参加開始(清水研究会)	参加開始(清水研究会)	参加開始(清水研究会)		
	9:30	開会式										
	10:00											
	10:30	表彰式 水道イノベーション賞 表彰式										
	11:00											
	11:30											
	12:00											
	12:30											
	13:00	会議	事務総長門 (設備の効率化) 1-1~5	計画部門 (設備の効率化) 2-1~4	浄水部門 (浄水処理) 4-1~3	浄水-配水部門 (管線管理) 5-6~11	浄水-配水部門 (汚水処理) 5-17~22	水取-取水部門 (取水設備) 3-1~5	給水装置部門 (配水管) 6-5~9	機械電気計測部門 (配管管理) 7-1~5		水質部門 (汚濁防止設備) 8-13~17
13:30												
14:00		事務総長門 (設備の効率化) 1-6~10	計画部門 (ICTの活用) 2-5~8	浄水部門 (薬品注入制御) 4-4~8	浄水-配水部門 (管線管理) 5-12~16	浄水-配水部門 (設備改良対策) 5-23~27	浄水-配水部門 (配水池) 5-33~37	給水装置部門 (水道メーター) 6-10~13	機械電気計測部門 (工事計画・設計) 7-6~10	水質部門 (汚濁防止設備) 8-18~22		
14:30												
15:00		事務総長門 (営業戦略) 1-11~15	浄水-配水部門 (技術支援) 5-1~5	浄水部門 (薬品注入制御) 4-9~14	給水装置部門 (配水池) 6-1~4	浄水-配水部門 (設備改良対策) 5-28~32	水質部門 (砂びき-活性炭) 8-1~5	水質部門 (試験方法) 8-6~12	機械電気計測部門 (工事現場事例) 7-11~15	浄水-配水部門 (水道用配水設備) 5-38~43		
15:30												
16:00												
16:30												
17:00												
17:30												
10月20日(木)	8:30										参加受付 休憩所 昼食配布所 昼食会場 休憩所	
	9:00	特別講演										
	9:30											
	10:00	総会進行解説										
	10:30		事務総長門 (業務の効率化) 1-16~20	計画部門 (設備の効率化) 2-9~13	浄水部門 (活性炭) 4-15~20	浄水-配水部門 (管線管理) 5-44~49	浄水-配水部門 (管線技術) 5-50~55	機械電気計測部門 (情報システム) 7-16~21	水質部門 (水質検査) 8-23~28	浄水-配水部門 (管線更新) 5-56~61		英語部門 (技術関係) 10-1~5
	11:00											
	11:30		事務総長門 (業務の効率化) 1-21~25	計画部門 (設備の効率化) 2-14~17	浄水部門 (活性炭) 4-21~25	浄水-配水部門 (管線管理) 5-62~67	浄水-配水部門 (管線技術) 5-68~72	水質部門 (水質検査) 8-6~10	水質部門 (水質検査) 8-29~33	浄水-配水部門 (管線更新) 5-79~84		英語部門 (業務・労務) 10-4~8
	12:00											
	12:30		事務総長門 (財政・資金) 1-26~30	計画部門 (設備の効率化) 2-18~22	浄水部門 (活性炭) 4-26~29	浄水-配水部門 (管線管理) 5-73~78	浄水-配水部門 (管線技術) 5-73~78	水質部門 (水質検査) 8-11~15	水質部門 (水質検査) 8-34~37	浄水-配水部門 (管線更新) 5-85~90		英語部門 (設備関係) 9-20~24
	13:00											
13:30		水質部門 (水質検査) 8-31~35	計画部門 (設備の効率化) 2-23~27	浄水部門 (活性炭) 4-30~34	浄水-配水部門 (管線管理) 5-80~85	水質部門 (水質検査) 8-16~19	水質部門 (水質検査) 8-38~41	水質部門 (水質検査) 8-38~41	英語部門 (設備関係) 9-25~29			
14:00												
14:30												
15:00												
15:30												
16:00												
16:30												
17:00												
17:30												
10月21日(金)	8:30										休憩所 昼食配布所 昼食会場	
	9:00											
	9:30		浄水部門 (水質検査) 8-42~46	計画部門 (設備の効率化) 2-32~35	浄水部門 (活性炭) 4-50~55	浄水-配水部門 (管線管理) 5-91~96	浄水-配水部門 (管線工事) 5-102~107	水質部門 (水質検査) 8-42~47	水質部門 (水質検査) 8-30~33	水取-取水部門 (取水設備) 3-6~10		
	10:00											
	10:30		浄水部門 (水質検査) 8-47~49	計画部門 (設備の効率化) 2-36~39	浄水部門 (活性炭) 4-56~60	浄水-配水部門 (管線管理) 5-97~101	浄水-配水部門 (管線工事) 5-108~113	水質部門 (水質検査) 8-44~47	水質部門 (水質検査) 8-34~37	水取-取水部門 (取水設備) 3-11~16		
	11:00											
	11:30											
	12:00											
	12:30											
	13:00											
13:30												
14:00												
14:30												
15:00												
15:30												
16:00												
16:30												
17:00												
17:30												

(6) その他案内看板等

ア 受付、控室等



イ 誘導サイン

下記のような誘導サインを適宜設置すること。



6 視察

(1) 令和元年度の実績（最終的な参加者数）

令和元年度の開催時は、半日コースを5コース、1日コースを1コースの計6コースを設定した。

コース	長さ	開催日	参加実績	最少催行人数	最大催行人数
A	半日	2日目	77名	20名	80名
B	半日	2日目	41名		40名
C	半日	2日目	41名		80名
D	半日	2日目	14名		80名
E	半日	2日目	20名		80名
F	1日	3日目	16名		80名

※D、Fコースにおいて参加者が最少催行人数に達していないが、開催地と委託業者にて協議の上、特例として実施した。

(2) 令和4年度の実績（最終的な参加者数）

令和4年度の開催時は、半日コースを3コース、1日コースを2コースの計5コースを設定した。

コース	長さ	開催日	参加実績	最少催行人数	最大催行人数
A	半日	2日目	38名	25名	40名
B	半日	2日目	37名	20名	
〃	半日	3日目	26名		
C	半日	2日目	41名		
〃	半日	3日目	催行中止		
D	1日	3日目	12名		
E	1日	3日目	18名		

参考資料別紙

神戸市観光・ホテル旅館協会加盟宿泊施設
神戸おすすめのホテル・旅館リスト

