

第20回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）広報・PRツール制作業務 受託者募集要領

1 業務概要

- (1) 業務名
第20回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）広報・PRツール制作業務
- (2) 業務内容
第20回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）広報・PRツール制作業務
基本仕様書のとおり
- (3) 契約限度額
2,124,000円（消費税相当額を含む）以内
- (4) 委託期間
契約締結の日から2020年12月28日まで
- (5) 支払方法
事業終了後の精算払

2 応募資格

応募の資格者は、次の要件のすべてを満たす法人その他の団体とする。

- (1) 次のア、イのうちどちらかを満たしていること
 - ア 令和2・3年度愛知県入札参加資格者名簿の「業務（大分類）03. 役務の提供等」において「営業種目（中分類）03. 映画等製作・広告・催事」の「取扱内容（小分類）02. 広告」かつ「取扱内容（小分類）04. デザイン」に登載されている者であること。
 - イ 令和元年度及び令和2年度名古屋市競争入札参加資格審査において、本契約の締結日までに申請区分「業務委託」、申請業種「宣伝・広告の企画」の競争入札参加資格を有すると認定されたものであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 愛知県又は名古屋市から、製造の請負、物件の買い入れその他の契約に係る資格停止措置を企画提案書受付期間に受けていないこと。
- (4) 「愛知県が行う契約からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと並びに「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年1月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び「名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19財契第103号）」に基づく排除措置の期間がない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

3 企画提案

(1) 提出書類

ア 別紙「第20回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）広報・PRツール制作業務企画提案書作成要領」に基づき、以下の書類を作成・提出すること。

- ・ 提案応募書（様式1）
- ・ 業務実施体制（様式任意）
- ・ 業務提案書（様式任意）
- ・ 支出計画書（経費見積書）（様式任意）
- ・ 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）

イ アの書類のほか「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」（様式2）及び必要な添付書類を作成・提出すること。

(2) 提出期限

2020年8月28日（金）午後3時まで（必着）

(3) 提出先

〒460-0001 名古屋市中区三の丸三丁目2番1号
一般財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会
総務課 広報グループ
担当：朝岡

(4) 提出方法

上記提出先に持参、郵送（配達証明に限る。）又は宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る。）により提出すること。

※その他の方法（ファクシミリ、電子メール等）による提出は不可

(5) 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

4 企画提案への参加申込及びデザイン用データの貸出

(1) 趣旨

大会エンブレム及び大会スローガン、大会名称（英語はロゴタイプ有）は組織委員会が保護・管理する大会の重要な知的財産であり、使用者を制限している。このため、デザインに使用可能な形式の電子データ及びスタイルガイドの貸出については、本業務の企画提案の参加申込を行った事業者に対してのみ行うこととする。

企画提案に参加を希望する事業者は、必ず以下（2）の方法によって参加申込を行うこととし、この申込なしで企画提案書の提出があった際には、当該応募者は失格とする。

(2) 参加申込方法

企画提案への参加希望者は、**8月20日（木）正午**までに電子メール（E-mail:ainagoc@aichi-nagoya2026.org）により、以下の内容を記載の上、連絡すること。

※タイトルは「第20回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）広報・PRツール制作業務企画提案参加申込」とし、本文中に、①社名、②代表者役職及び氏名、③担当者所属、役職及び氏名、④担当者連絡先（電話、メールアドレス）を記載すること。

（3）データ提供方法

参加申込のあった者に対して、参加申込から起算して2営業日（土日祝日以外）以内に組織委員会より電子メールによってデザイン用画像及びスタイルガイドのデータを提供する。

（4）提案後の提供データの取扱い

審査結果通知の後、選外となった者に関してはデザイン用画像及びスタイルガイドのデータを適切に破棄し、本企画提案以外の用途では決して用いないこと。受託候補者となった者による契約後の取扱いについては基本仕様書に定めるとおりとする。

5 応募に関する問合せ

（1）提案内容に関わる問合せについて

企画提案の内容に関わる問合せについては、8月21日（金）午後2時まで電子メールで受け付ける。

回答については、8月25日（火）午後5時までに、組織委員会ウェブサイトへ回答を公開する。

（2）問合せ先について

一般財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会
総務課 広報グループ

担当：朝岡

電話 052-746-9105（ダイヤルイン）

E-mail ainagoc@aichi-nagoya2026.org

6 審査方法等

（1）選定方法

提出された書類に基づき、組織委員会が設置する選定委員会において書面審査を行い、最も優れた提案者を受託候補者とする。

（2）審査基準

審査は、以下の基準により、提案者の能力及び提案内容の各面から以下の項目を総合的に評価するほか、社会的価値の実現に関する取組状況を評価する。

審査項目	配点
<p>○業務実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者を始めとして、相応の職員・デザイナー等（必要なスキルやノウハウ、実績、広範な専門的知見等を有する者）を配置しているか。（デザイナーの実績等を併せて評価） ・デザイナーには、高度なレベルのデザインが期待できる相応の人材を配置しているか。（デザイン実績等を評価） 	10点
<p>○基本的な考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のコンセプトは業務内容に合致したものになっており、適切なスケジュールが組まれているか。 	6点
<p>○ポスター制作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アジア競技大会の規模感（アジア各地のトップアスリートが参加する大会であること）、総合スポーツ大会であることが伝わるデザインであるか。 ・アジア競技大会の国際性を的確に表現しているか。 ・大会エンブレム及び大会スローガンとの調和がとれたデザインであるか。 ・デザインにインパクトはあるか。掲示によって大会の認知度向上が期待できそうか。 	45点
<p>○チラシ制作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本語版の記事には、大会の機運醸成が期待できそうな作成方針及び案か。 ・アジア競技大会を知らない層にも大会の魅力を訴求する内容であるか（日本語版・英語版共通）。 ・英語版の内容は、愛知・名古屋を知らない外国人にもわかりやすい内容になっているか。 ・チラシの表面及び裏面は、その2面の間及びポスターと間での調和がとれているか（日本語版・英語版共通）。 	30点
<p>○経費見積</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業内容に見合った経費見積となっているか。（効果的な経費配分となっているか。） 	5点
<p>○社会的取組に関する評価項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境マネジメントシステムの認証を受けているか。 ・障害者法定雇用率を達成しているか。 ・あいち女性輝きカンパニーの認証を受けているか。 ・女性の活躍促進宣言を提出しているか。 ・名古屋市女性の活躍推進企業の認定・認証を取得しているか。 ・えるぼし認定を受けているか。 ・愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録を受けているか。 ・あいちっこ家庭教育応援企業賛同書を提出しているか。 ・くるみん認定・プラチナくるみん認定を受けているか。 ・名古屋市ワーク・ライフ・バランス企業の認証を受けているか。 	4点
合計	100点

(3) 結果通知

審査結果については、全ての応募者に対し、後日、書面で通知する。

(9月中旬までに通知予定)

(4) 契約

受託候補者と契約に向けた調整や手続等を経た上で、随意契約を行う。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉する。

(5) その他

選定委員会は非公開とし、審査の経過など審査に関する問い合わせには一切応じないものとする。また、異議申し立ても一切認めないものとする。

7 注意事項

- (1) 応募及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出書類の作成及び提出、説明会及びプレゼンテーションの出席に必要な経費については、各応募者の負担とする。なお、提案された企画提案書は、返却しない。
- (3) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (4) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- (5) 受託後の企画提案書に記載された実施体制（統括責任者、担当者等）の変更は原則認めない。
- (6) 企画提案は1事業者あたり1案とする。
- (7) 指定する契約限度額を超える経費見積の提案があったときは、その者の企画提案は無効とする。
- (8) この要領に定めるものの他、選定実施に係る必要な事項は、組織委員会が定める。

8 スケジュール

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ・委託先公募開始
(組織委員会ウェブサイト掲載) | 2020年8月12日(水) |
| ・参加申込期限 | 8月20日(木) |
| ・質問期限 | 8月21日(金) |
| ・質問回答期限 | 8月25日(火) |
| ・企画提案提出期限 | 8月28日(金) |
| ・受託者選定委員会(受託候補者決定) | 9月中旬まで |
| ・契約締結、事業開始 | 9月中旬 |
| ・ポスター、チラシ(日本語版)納期 | 10月13日(火) |
| ・契約期間満了 | 12月28日(月) |