

第 19 回理事会議案書

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

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

第 19 回理事会

【議 案】

- 第 1 号議案 2023 年度事業計画、収支予算並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の承認について
- 第 2 号議案 事務局規程の一部改正について
- 第 3 号議案 コンプライアンス規程の一部改正について
- 第 4 号議案 就業規程の一部改正について
- 第 5 号議案 職員の給与に関する規程の一部改正について
- 第 6 号議案 役員等旅費規程の一部改正について
- 第 7 号議案 旅費規程の一部改正について
- 第 8 号議案 マーケティング代理店の決定方法について

【報告事項】

- 報告事項 1 特別顧問及び顧問の決定について
- 報告事項 2 大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針（案）について
- 報告事項 3 職務執行状況について

第1号議案 2023年度事業計画、収支予算並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の承認について

事業計画、収支予算並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類は、資料1のとおりとする。

第2号議案 事務局規程の一部改正について

事務局規程の一部を以下のとおり改正する。

【事務局規程】

改正後	改正前
<p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 事務局に次のとおり課を置く。</p> <p>(1) 経営企画課</p> <p><u>(2) 人事課</u></p> <p><u>(3) 調整課</u></p> <p><u>(4) マーケティング課</u></p> <p><u>(5) 国際課</u></p> <p><u>(6) 競技会場第一課</u></p> <p><u>(7) 競技会場第二課</u></p> <p><u>(8) 会場整備課</u></p> <p><u>(9) 宿泊課</u></p> <p><u>(10) 計画第一課</u></p> <p><u>(11) 計画第二課</u></p> <p><u>(12) 情報システム課</u></p> <p>2 <省略></p> <p>(経営企画課の分掌事務)</p> <p>第3条 経営企画課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(9) <省略></p> <p>(10) <u>バリアフリー及びユニバーサルデザインの推進</u>に関すること。</p> <p>(11)・(12) <省略></p> <p>(13) <u>持続可能性に配慮した取り組み</u>に関すること。</p>	<p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 事務局に次のとおり課を置く。</p> <p>(1) 経営企画課</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(2) 調整課</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(3) 国際課</u></p> <p><u>(4) 計画課</u></p> <p><u>(5) 情報システム課</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(6) 宿泊課</u></p> <p><u>(7) 競技第一課</u></p> <p><u>(8) 競技第二課</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>2 <省略></p> <p>(経営企画課の分掌事務)</p> <p>第3条 経営企画課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(9) <省略></p> <p>(10) <u>アクセシビリティガイドライン</u>に関すること。</p> <p>(11)・(12) <省略></p> <p>(13) <u>事務局の総務、人事、給与及び服務</u>に関すること。</p>

<p>(14) <u>大学連携</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(15)・(16) <省略></p>	<p>(14) <u>大会ボランティア</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(15)・(16) <省略></p>
<p><u>第3条の2 経営企画課にパラ統括室を置く。</u></p>	<p><u>(新設)</u></p>
<p><u>(パラ総括室の分掌事務)</u></p>	<p><u>(新設)</u></p>
<p><u>第3条の3 パラ総括室の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>バリアフリー及びユニバーサルデザインの推進に関する<u>こと</u>。</u></p> <p>(2) <u>大会移行計画に関する<u>こと</u>。</u></p> <p>(3) <u>障がい者団体との連絡調整に関する<u>こと</u>。</u></p> <p>(4) <u>その他前3号に関連する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(人事課の分掌事務)</u></p>	<p><u>(新設)</u></p>
<p><u>第3条の4 人事課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>人事、給与及びサービスに関する<u>こと</u>。</u></p> <p>(2) <u>大会ボランティアに関する<u>こと</u>。</u></p> <p>(3) <u>その他前2号に関連する<u>こと</u>。</u></p>	<p><u>(新設)</u></p>
<p><u>(調整課の分掌事務)</u></p> <p><u>第3条の5 調整課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p>	<p><u>(調整課の分掌事務)</u></p> <p><u>第3条の2 調整課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p>

<p>(1)～(6) <省略> (7) 会計に関する<u>こと</u>。</p> <p><u>(8) 契約及び調達に関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(9) 広報及び広聴に関する<u>こと</u>。</u> <u>(削除)</u></p> <p>(10) <省略> <u>(削除)</u> <u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(11) その他他課の分掌に属さない<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(マーケティング課の分掌事務)</u> <u>第3条の6 マーケティング課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) マーケティングに関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(2) ライセンシングに関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(3) チケットに関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(4) スポンサーの権利保護及びレコグニションに関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(5) 大会ブランドの開発、保護及び管理に関する<u>こと</u>。</u></p>	<p>(1)～(6) <省略> (7) 会計<u>及び契約、調達等</u>に関する<u>こと</u>。 <u>(新設)</u></p> <p><u>(8) 広報及び広聴に関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(9) 大会ブランドの開発、保護及び管理に関する<u>こと</u>。</u></p> <p>(10) <省略> <u>(11) 大学連携に関する<u>こと</u>。</u> <u>(12) 文化プログラムに関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(13) サイネージに関する<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(14) その他他課の分掌に属さない<u>こと</u>。</u></p> <p><u>(新設)</u></p>
--	--

<p><u>(6) サイネージに関すること。</u> <u>(7) その他前各号に関連すること。</u></p> <p>(国際課の分掌事務)</p> <p><u>第3条の7</u> 国際課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略> (3) <u>OCA 及び APC の総会、理事会、調整委員会等の準備及び運営に関すること。</u> (4)～(8) <省略> <u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(9) 式典及び聖火リレーに関すること。</u> <u>(10) 文化プログラムに関すること。</u> <u>(11) その他前各号に関連すること。</u></p> <p><u>(競技会場第一課及び競技会場第二課の分掌事務)</u> <u>第3条の8</u> 競技会場第一課及び競技会場第二課の分掌事務は、次のとおりとする。</p>	<p>(国際課の分掌事務)</p> <p><u>第3条の3</u> 国際課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略> (3) <u>OCA 理事会、APC 理事会、調整委員会等の準備及び運営に関すること。</u> (4)～(8) <省略> <u>(9) マーケティングに関すること。</u> <u>(10) ライセンシングに関すること。</u> <u>(11) チケットに関すること。</u> <u>(12) スポンサーの権利保護及びレコグニションに関すること。</u> <u>(13) 式典及び聖火リレーに関すること。</u> <u>(新設)</u></p> <p><u>(14) その他前各号に関連すること。</u></p> <p>(計画課の分掌事務)</p> <p><u>第4条</u> 計画課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>(1) 警備に関すること。</u> <u>(2) アクレディテーションに</u></p>
--	--

- (1) 競技の計画及び運営に関すること。
- (2) 国際競技連盟 (IF)、アジア競技連盟 (AF)、国内競技団体 (NF) 等との連絡調整に関すること。
- (3) 競技会場の計画及び運営に関すること。
- (4) 練習会場に関すること。
- (5) テストイベントに関すること。
- (6) その他前各号に関連すること。

(会場整備課の分掌事務)

第3条の9 会場整備課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 競技会場の整備に関すること。
- (2) 競技会場のエネルギーに関すること。
- (3) その他前2号に関連すること。

関すること。

- (3) 清掃及び廃棄物に関すること。
- (4) 飲食サービスに関すること。
- (5) 輸送に関すること。
- (6) ロジスティクスに関すること。
- (7) 出入国に伴うサービスに関すること。
- (8) 医療サービスに関すること。
- (9) アンチ・ドーピングに関すること。
- (10) その他前各号に関連すること。

(情報システム課の分掌事務)

第4条の2 情報システム課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 情報基盤整備及び情報システムの構築に関すること。
- (2) サイバーセキュリティに関すること。
- (3) 国際映像に関すること。
- (4) 報道 (報道機関との連絡調整及び報道機関への対応の総合調整を除く。) に関すること。
- (5) その他前各号に関連すること。

(宿泊課の分掌事務)

第3条の10 <省略>

(計画第一課の分掌事務)

第3条の11 計画第一課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 警備に関すること。
- (2) アクレディテーションに関すること。
- (3) 清掃及び廃棄物に関すること。
- (4) 飲食サービスに関すること。
- (5) 医療サービスに関すること。
- (6) アンチ・ドーピングに関すること。
- (7) その他前各号に関連すること。

(計画第二課の分掌事務)

第4条 計画第二課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 輸送に関すること。
- (2) ロジスティクスに関すること。
- (3) 出入国に伴うサービスに

(宿泊課の分掌事務)

第4条の3 <省略>

(競技第一課及び競技第二課の分掌事務)

第5条 競技第一課及び競技第二課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 競技の計画及び運営に関すること。
- (2) 国際競技連盟 (IF)、アジア競技連盟 (AF)、及び国内競技団体 (NF) 等との連絡調整に関すること。
- (3) 競技会場の計画及び運営に関すること。
- (4) 競技会場の整備に関すること。
- (5) 競技会場のエネルギーに関すること。
- (6) 練習会場に関すること。
- (7) テストイベントに関すること。
- (8) その他前各号に関連すること。

(新設)

<p><u>関すること。</u></p> <p><u>(4) その他前3号に関連すること。</u></p> <p><u>(情報システム課の分掌事務)</u></p> <p>第5条 情報システム課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>(1) 大会情報システム及び通信環境の構築に関すること。</u></p> <p><u>(2) サイバーセキュリティに関すること。</u></p> <p><u>(3) 国際映像に関すること。</u></p> <p><u>(4) 報道（報道機関との連絡調整及び報道機関への対応の総合調整を除く。）に関すること。</u></p> <p><u>(5) その他前各号に関連すること。</u></p> <p><u>(各課の執行体制)</u></p> <p>第5条の2 事務局長は、第3条及び第3条の3から第5条までに定める事務を処理するため、課に当該所属の分掌事務を分担する執行体制を定めることができる。</p> <p><u>(職員)</u></p> <p>第6条 事務局に次に掲げる職員を置く。</p> <p>(1)～(4) <省略></p> <p>(5) 前各号に掲げる職以外の職員</p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><u>(各課の執行体制)</u></p> <p>第5条の2 事務局長は、前7条に定める事務を処理するため、課に当該所属の分掌事務を分担する執行体制を定めることができる。</p> <p><u>(職員)</u></p> <p>第6条 事務局に次に掲げる一般職の職員を置く。</p> <p>(1)～(4) <省略></p> <p>(5) 前各号に掲げる職以外の一般職の職員</p>
---	--

<p>2 <省略></p> <p>(職 務)</p> <p>第10条 <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>3 第6条第1項第3号に規定する職員は、上司の命を受け、所管する課の業務及び必要な業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。</p> <p>4・5 <省略></p> <p>(代 決)</p> <p>第14条 <省略></p> <p>2 次の各号に掲げる者に事故があるとき又はその者が欠けたときは、それぞれ当該各号に定める者がその事案を代決することができる。</p> <p>(1) 事務局長 事務局次長級職員</p> <p>(2) 事務局次長級職員 課長級職員</p> <p>(3) 課長級職員 課長級職員があらかじめ指定する者</p>	<p>2 <省略></p> <p>(職 務)</p> <p>第10条 <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>3 課長は、上司の命を受け、所管する課の業務及び必要な業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。</p> <p>4・5 <省略></p> <p>(代 決)</p> <p>第14条 <省略></p> <p>2 次の各号に掲げる者に事故があるとき又はその者が欠けたときは、それぞれ当該各号に定める者がその事案を代決することができる。</p> <p>(1) 事務局長 事務局次長</p> <p>(2) 事務局次長 課長級職員</p> <p>(3) 課長級職員 課長があらかじめ指定する者</p>
--	--

第3号議案 コンプライアンス規程の一部改正について

コンプライアンス規程の一部を以下のとおり改正する。

【コンプライアンス規程】

改正後	改正前
<p>(事務局におけるコンプライアンスの統括及び推進)</p> <p>第3条 <省略></p> <p>2 推進責任者は、事務局次長 <u>(コンプライアンスに関することを所管する課(以下「所管課」という。)を担任する者に限る。)</u>とする。</p> <p>3 <省略></p> <p>4 推進責任者は、この法人の事務局におけるコンプライアンスに係る体制の構築に関する業務を実施する。</p> <p>5 推進担当者は、この法人の事務局におけるコンプライアンスの推進に関する業務を実施する。</p> <p>(職 務)</p> <p>第4条 所管課においては、次に掲げるコンプライアンスに係る体制の構築及び推進に関することをその職務とする。</p> <p>(1)～(3) <省略></p> <p>(役員及び職員の責務)</p> <p>第6条 <省略></p>	<p>(事務局におけるコンプライアンスの統括及び推進)</p> <p>第3条 <省略></p> <p>2 推進責任者は、コンプライアンスに関することを所管する課の課長とする。</p> <p>3 <省略></p> <p>4 推進責任者は、この法人の事務局におけるコンプライアンスに係る体制の構築及び推進に関する業務を実施する。</p> <p>(新設)</p> <p>(職 務)</p> <p>第4条 総務課においては、次に掲げるコンプライアンスに係る体制の構築及び推進に関することをその職務とする。</p> <p>(1)～(3) <省略></p> <p>(役員及び職員の責務)</p> <p>第6条 <省略></p>

<p>2 <省略></p> <p>3 役員及び職員は、前項において、緊急を要する場合、適切な通信手段がない場合など、前項に定める照会等が困難であった場合は、事後速やかに推進責任者に報告しなければならない。</p> <p>4・5 <省略></p>	<p>2 <省略></p> <p>3 役員及び職員は、前項において、緊急を要する場合、適切な通信手段がない場合など、前項に定める照会等が困難であった場合は、事後速やかに統括責任者に報告しなければならない。</p> <p>4・5 <省略></p>
---	---

第4号議案 就業規程の一部改正について

就業規程の一部を以下のとおり改正する。

【就業規程】

改正後	改正前
<p>(年次休暇)</p> <p>第22条 <省略></p> <p>2～4 <省略></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>(年次休暇)</p> <p>第22条 <省略></p> <p>2～4 <省略></p> <p>5 第1項の出勤率の算定に当たっては、次の各号に掲げる期間については出勤したものと して取り扱う。</p> <p>(1) 年次休暇を取得した期間</p> <p>(2) 第24条第1号に規定する特別休暇を取得した期間</p> <p>(3) 第25条に規定する介護休暇を取得した期間及び公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会育児休業等に関する規程第2条第1項に規定する育児休業を取得した期間</p> <p>(4) 第23条に規定する療養休暇(業務上の負傷又は疾病による場合に限る。)を取得した期間</p>
<p>5 第1項の規定により、一年度に与えられる年次休暇の日数のうちその年度に受けなかった日数があるときは、その日数のうち、その年度における年次休暇の20日を超えない範囲</p>	<p>6 付与日から1年以内に取得しなかった年次休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。</p>

<p><u>内の残日数(1日未満の端数を 含む。)をその翌年度に限り繰 り越すことができる。</u></p> <p><u>6・7</u> <省略></p>	<p><u>7・8</u> <省略></p>
---	------------------------------

第5号議案 職員の給与に関する規程の一部改正について

職員の給与に関する規程の一部を以下のとおり改正する。

【職員の給与に関する規程】

改正後	改正前
<p>(給与の減額)</p> <p>第30条 <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>3 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条第1項に規定する育児短時間勤務を承認されている職員の給料は、1週間当たりの勤務時間を就業規程第13条第1項又は派遣職員等就業規程第9条規定する1週間についての勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。</p> <p>4 <省略></p>	<p>(給与の減額)</p> <p>第30条 <省略></p> <p>2 <省略></p> <p>3 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育児休業等に関する規程第2条第6項に規定する育児短時間勤務を承認されている職員の給料は、1週間当たりの勤務時間を就業規程第13条第1項又は派遣職員等就業規程第9条規定する1週間についての勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。</p> <p>4 <省略></p>

第6号議案 役員等旅費規程の一部改正について

役員等旅費規程の一部を以下のとおり改正する。

【役員等旅費規程】

改正後	改正前
<p>(旅費の種類)</p> <p>第5条 <省略></p> <p>2～7 <省略></p> <p>8 旅行雑費は、実費額により支給する。</p> <p>9 <省略></p> <p>(旅行雑費)</p> <p>第15条 旅行雑費は、支給しない。</p>	<p>(旅費の種類)</p> <p>第5条 <省略></p> <p>2～7 <省略></p> <p>8 旅行雑費は、旅行中の日数に応じ一日当たりの定額又は実費額により支給する。</p> <p>9 <省略></p> <p>(旅行雑費)</p> <p>第15条 旅行雑費の額は、1日につき200円とする。ただし、旅行雑費を支給することができるのは、旅行命令により旅行をした者に限る。</p>

第7号議案 旅費規程の一部改正について

旅費規程の一部を以下のとおり改正する。

【旅費規程】

改正後	改正前
<p>(旅費の種類)</p> <p>第6条 <省略></p> <p>2～7 <省略></p> <p>8 旅行雑費は、実費額により支給する。</p> <p>9～11 <省略></p> <p>(旅行雑費)</p> <p>第16条 旅行雑費は、支給しない。</p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>(旅費の種類)</p> <p>第6条 <省略></p> <p>2～7 <省略></p> <p>8 旅行雑費は、旅行中の日数に応じ一日当たりの定額又は実費額により支給する。</p> <p>9～11 <省略></p> <p>(旅行雑費)</p> <p>第16条 旅行雑費の額は、1日につき200円とする。</p> <p>2 旅行雑費は、名古屋市外への旅行に支給する。</p>

第8号議案 マーケティング代理店の決定方法について

2020年3月23日に開催した、一般財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会第5回理事会において決議のあった「第4号議案 マーケティング専任代理店の決定方法について」について、以下のとおり決定方法を改定する。

- ・マーケティング代理店を公募し、企画競争を実施する。
- ・外部有識者を含めた選定委員会を設け、提案を評価する。
- ・選定委員会の評価を踏まえ、代表理事が代理店候補企業を決定する。
- ・代理店候補企業との間で、契約条件を調整する。
- ・契約条件が調い次第、代表理事が代理店（案）を提案し、理事会の決議を経て、代理店契約を締結する。

(参考：一般財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会第5回理事会第4号議案【2020.3.23開催】)

第4号議案 マーケティング専任代理店の決定方法について

マーケティング専任代理店の決定方法については、以下のとおりとする。

- ・国際スポーツ大会におけるマーケティング代理店としての実績や企業の事業規模等を考慮して抽出した、国内大手広告代理店を対象とする企画競争を実施する。
- ・外部有識者を含めた選定委員会を設け、広告代理店の提案を評価する。
- ・選定委員会の評価を踏まえて、代表理事が専任代理店候補企業を決定する。
- ・専任代理店候補企業との間で、契約条件を調整する。
- ・契約条件が整い次第、代表理事が専任代理店（案）を提案し、理事会の決議を経て、専任代理店契約を締結する。

【報告事項】

報告事項 1 特別顧問及び顧問の決定について

特別顧問及び顧問として、以下の者を決定した。

役職名	氏名	所属等
特別顧問	小林 健	日本商工会議所会頭
顧問	稲葉 延雄	日本放送協会会長
	遠藤 龍之介	一般社団法人日本民間放送連盟会長

報告事項2 大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針（案）について

（1）趣旨

指針は、スポーツ庁が設置する「スポーツ政策の推進に関する円卓会議」の決議を受けて、円卓会議の下に設置（2022年11月14日）された「大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方検討プロジェクトチーム」が作成するもの。

大会の準備及び運営に関する事業の実施を目的とする組織委員会その他の団体が適切な組織運営を行う上での原則・規範を定めるもの。

（2）指針（案）の内容（2023年2月10日現在）

<主なポイント>

○コンプライアンス強化

コンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス強化に係る方針・計画の策定及びその推進・点検を実施する

○利益相反管理

利益相反を管理するための委員会を設置するとともに、利益相反ポリシーを策定し、客観性・透明性のある手続を確保する

○マーケティング事業

スポンサー選定方針などの規程を整備するとともに、マーケティング業務に係る第三者との業務委託契約において第三者の報告義務や組織委員会による第三者の監督権限を明示する

○調達

適切に利益相反を管理できる調達の仕組みや、大会の実施に向けて期限の遅れなく必要な調達ができる仕組みを構築する

○情報開示

法令に基づき開示する情報以外も必要に応じて主体的、積極的に情報開示を実施する

(3) 今後の対応

指針の内容を踏まえ、組織委員会として必要な対応を検討し、理事会に諮り、適切なガバナンス体制の整備を図る。

<想定する主な対応>

- コンプライアンス委員会、利益相反管理委員会等の設置
- 利益相反ポリシーやスポンサー選定方針などの各種規程等の整備
- コンプライアンス強化のための役職員等への研修の実施
- 適切な情報開示の実施

報告事項 3 職務執行状況について

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 197 条において準用する同法第 91 条及び定款第 26 条第 6 項の規定に基づき、代表理事の職務の執行状況を、資料 2 のとおり報告する。