

## 愛知・名古屋 2026 大会入賞メダルデザイン選定支援等委託業務基本仕様書

**1 業務名**

愛知・名古屋 2026 大会入賞メダルデザイン選定支援等委託業務

**2 業務目的**

第 20 回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）（以下「アジア大会」という。）については、OCA憲章第 4 章第 82 条にて「OCA 競技大会の賞は、AGOC によって用意され、OCA が授与するものとする。賞はメダルおよび賞状からなる。（中略）個人種目では、1 位は金メダルと賞状、2 位は銀メダルと賞状、3 位は銅メダルと賞状とし、（中略）団体種目においては、優勝チームの決勝戦出場者それぞれに金メダルと賞状、第 2 位チームに銀メダルと賞状、第 3 位チームに銅メダルと賞状を授与する。」と規定されている通り、受賞者のメダルの制作は AGOC（アジア競技大会組織委員会）の責務である。

また、愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会についても、（以下「アジアパラ大会」という。）愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会開催都市契約の 8. 3. 2 「LOC は、アジアパラ競技大会 2026 に関して、以下のグラフィック、視覚的、芸術的及び知的作品をデザインするものとする。」の中で、具体的にデザインする知的作品として、アジアパラ大会勝利メダル及びそれに関する金型の記載があるように、アジアパラ大会のメダルの作成は LOC（大会組織委員会）の責務である。

本業務は、アジア大会およびアジアパラ大会（以下「両大会」という。）の入賞メダルのデザインを、大会の PR や機運醸成を目的に一般公募するにあたり、適正で円滑な審査のために必要となる各種業務を実施することで組織委員会を支援することを目的とする。

**3 当事者**

本仕様書では、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を「委託者」、本業務の受託事業者を「受託者」とする。

**4 業務について**

受託者は、「2 業務目的」を踏まえ、両大会入賞メダルのデザインの公募に対し、応募された作品を審査するために、組織委員会が設置する愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会入賞メダルデザイン審査会（以下「審査会」という。）の事務局としての役割を担い、以下の（1）～（6）に掲げる業務を行うこと。

なお、本業務においては、デザインの決定後、公表まで期間が空くことから、高度な秘匿性の確保が必要であるため、機密管理の徹底を図れる環境を整備すること。

### (1) 審査員選任の支援

- ・有識者等による審査会の審査員の候補者を提案すること。候補者には、両大会にかかる見識・専門性を考慮しつつ、デザインの専門知識等を有する者（工業デザイナー）及び、一般層からの関心を喚起するため、地元出身または所縁のあるアスリート等を含むこと。
- ・審査員への審査会での役割説明、スケジュールの確保等、連絡調整は原則、受託者が行い、あらかじめ了承を得ておくこと。
- ・審査員の最終的な決定および就任依頼については、受託者からの提案をもとに、委託者が行うこととする。

### (2) 審査業務の支援

- ・委託者と調整の上、詳細な審査スケジュールおよび審査方法について策定すること。
- ・応募者及び応募作品が募集要項に定められた応募要件、制作条件等を満たしているか、審査を行うこと。（要件審査）
- ・要件審査を通過した作品について、審査員へデザインデータを送付し、策定した審査方法に基づき結果を取りまとめ、上位数作品を選出すること。
- ・上位数作品の選出にかかる審査について、審査員の謝金を負担し、支払いにかかる手続きを行うこと。なお、謝金額については別途委託者と協議すること。
- ・応募作品についてとりまとめ、入賞メダルデザインデータを作成すること。なお、作成に当たっては、後述の「7 業務実施体制（3）個人情報等」について留意すること。

### (3) 審査会の運営

- ・審査会の会場については、原則、愛知県、名古屋市または委託者の庁内の会議室を利用することとする。ただし、審査員や会場等のスケジュール調整が出来ない場合、外部の会場の確保を行うこと。
- ・審査会資料の作成、審査会当日の議事進行、写真や映像の撮影・記録、議事録の作成など、審査会の運営を行うこと。また、審査会運営にかかるメダルデザイン審査会報告書の作成を行うこと。
- ・審査員との日程調整等の連絡調整を行うこと。
- ・審査員の謝金(1回の審査会につき 12,000 円)および旅費を負担し、支払いにかかる手続きを行うこと。
- ・議題、運営方法に関しては委託者と協議の上、決定すること。
- ・その他、審査会運営に必要な業務を行うこと。  
※審査会の開催回数については守秘義務資料に記載する。

#### (4) デザイン最終案作成の支援

- ・審査会により選出された作品（両大会1作品ずつ）について、OCA、APCからの承認のため、最終案の作成にかかる審査員（デザイナー）、デザイン採用者、メダル製造事業者との日程調整を行い、協議の場を設けること。なお、会場については、原則、愛知県、名古屋市または委託者の庁内の会議室を利用することとする。

※協議回数については守秘義務資料に記載する。

- ・審査員の謝金(1回の協議につき12,000円)および旅費を負担し、支払いにかかる手続きを行うこと。
- ・デザイン採用者の旅費を負担し、支払いにかかる手続きを行うこと。
- ・デザイン採用者との知的財産権譲渡、秘密保持等に関する契約締結にかかる資料の作成支援を行うこと。

#### (5) 資料翻訳等の支援

- ・デザイン最終案及び必要書類をOCA、APCへ提出するため、委託者と調整の上、デザインコンセプト等の資料について日本語から英語への翻訳を行い、レイアウト整理・編集を行うこと。
- ・翻訳後の資料の納期に関しては、委託者から依頼を受けた日を起算日として、原則1週間以内とする。なお、作業量に応じて適宜委託者と調整すること。
- ・その他、適宜、必要に応じて資料の翻訳を行うこと。

#### (6) 情報提供等の協力

- ・委託者と調整の上、委託者の指定する法律事務所へ、デザインの意匠調査及び意匠登録のための情報提供等の協力をする事。
- ・委託者と調整の上、委託者の指定するメダル製造業者への情報提供等の協力をする事。

### 5 スケジュール

3月25日 メダルデザイン案の一般公募受付開始

4月24日 // 受付終了

4月～6月 応募資格等の確認

メダルデザイン審査会による審査、候補案の選定・調整

6月以降 OCA、APCによるデザインの承認

※詳細なスケジュールについては守秘義務資料に記載する。

### 6 留意事項

- ・基本スケジュール等に十分配慮し委託者との十分な協議の上で業務を推進すること。
- ・業務の実施に関して必要となる報告資料を適宜作成すること。
- ・業務の実施にかかる一切の費用は受託者が負担すること。

## 7 業務実施体制

### (1) 進捗管理

委託者との連絡責任者を予め定め、委託者との連絡を密にし、業務の進捗管理を行うものとする。また、受託者は契約後2週間以内に業務実施スケジュールを提出することとし、提出した実施スケジュールに基づき業務を実施すること。

### (2) 連絡体制等

トラブル等が発生した場合に、速やかに委託者担当者と連絡を取れる体制を整えること。また、受託者の責任において、トラブル等に適切に対応すること。

### (3) 個人情報等

秘匿性、知的財産保護、個人情報遵守を確保するため、機密管理を徹底した事務オフィス環境と業務内容（勤務スタッフ選定、関係書類管理等）を整備し、秘匿情報の管理を行うため、「入賞メダル知的財産保護マニュアル」を作成すること。

## 8 協議・打合せの実施

### (1) 実施回数

本業務における協議及び打合せについては、原則月1～2回程度とするが、委託者が必要と認めた場合については、随時開催するものとする。

### (2) 開催場所及び実施方法

開催場所及び実施方法については、委託者が指定するものとする。

### (3) その他

ア 受託者は、協議及び打合せに使用する資料を必要部数用意すること。

イ 受託者は、各協議及び打合せの結果について議事録を作成し、委託者の承認を得ること。

ウ 作成した議事録は、成果物と共に納品すること。

## 9 契約期間

契約締結日から2024年7月31日（水）まで

## 10 成果物の納品等

### (1) 成果物及び納期

成果物	納期
入賞メダルデザインデータ	2024年7月31日（水）
メダルデザイン審査会報告書	2024年7月31日（水）
入賞メダル知的財産保護マニュアル	2024年7月31日（水）
業務完了報告書	2024年7月31日（水）

### (2) 規格等

納品は、製本版（A4 縦版 [A3 折込可]）2部及びデータ版（CD-R等の電子媒体、マイクロソフト社製Word、Excel、PowerPointにより編集可能な形式）とし、下記

(3) に示す場所へ納品すること。

### (3) 納品場所

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 式典グループ (2024年4月以降変更の可能性あり)  
名古屋市中区三の丸三丁目2番1号(愛知県東大手庁舎)

### (4) 著作権の譲渡

受託者は、成果物が著作権法(昭和45年法律第48号)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。)に該当する場合は、当該著作物にかかる受託者の著作(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を、当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

### (5) 成果物の公表・変更

委託者は、必要があれば成果物を自由に公表し、または変更することができるものとする。

## 11 留意事項

受託者は以下の事項について留意すること

- (1) 提案した事項について、委託者の指示がない限り提案したとおり実施すること。
- (2) 本業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に委託者と連絡調整を行うこと。
- (3) 本業務の実施・運営に際し、委託者や業務を遂行するにあたり関係する機関との連携・調整を行うこと。
- (4) 本業務の終了前においても、委託者の求めがあったときは、適宜収集資料及び成果品の原案を提出すること。
- (5) データ及び資料等を使用する際には、その出典及び権利帰属先等について十分に確認した上で使用するものとし、その出典を明示すること。データの加工及び図表の作成を行う際、委託者に対して、加工方法及び保存形式を事前に相談した上で実施すること。
- (6) 「4 業務について」を変更する必要がある場合は、委託者と受託者が協議の上、適切に対応すること。
- (7) 本業務の実施に伴い、必要な関係行政機関等への各種申請を行うこと。
- (8) 調査対象機関との折衝において、トラブルの防止に努めるとともに、トラブルが生じた場合は、受託者の責任により対処しなければならない。
- (9) 本業務で発生する著作物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ)を委託者に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切を受託者の責任において処理すること。
- (10) 本業務の遂行にあたり知り得た情報を、委託者の許可なく他に漏らしてはならない(契約終了後も同様とする。)
- (11) 本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上、定めるこ

とする。

- (12) 仕様書に定めのない事項については、受託者と委託者との協議を行い決定するものとする。

## 12 権利の帰属等

- (1) 受託者は、委託者及び委託書が指定する第三者に対して、本業務で作成する成果物に関する著作権人格権（公表権、同一性保持権、氏名表示権）を一切行使せず、また第三者がかかる権利を行使しないよう受託者の責任と負担の下で権利処理を行うものとする。
- (2) 本業務の成果物に使用される文芸、美術等一切の著作権、第三者の肖像権、プライバシー権その他一切の権利及びカメラマン、デザイナー、アートディレクター、コピーライターその他本業務に関与する全ての者に関する権利の処理は、全て受託者の責任と負担で行い、本業務の成果物の著作権が何ら問題を生ずることなく完全な状態で組織委員会に帰属するよう措置するものとする。
- (3) 関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。
- (4) 委託期間に関わらず、今後、本業務のために制作されたイラスト、デザイン、撮影された写真等の素材データの行使に関するあらゆる二次使用料については、委託金額に含まれるものとする。万一、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。