

愛知・名古屋 2026 大会選手団歓迎式典運営計画策定及び実施業務委託 仕 様 書

1 業務名

愛知・名古屋 2026 大会選手団歓迎式典運営計画策定及び実施業務委託

2 業務の目的

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、「委託者」という。）が第 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。）及び第 5 回アジアパラ競技大会（2026/愛知・名古屋）（以下「アジアパラ大会」という。）（以下両大会を合わせて「愛知・名古屋 2026 大会」という。）において、選手団歓迎式典の実施を通して、開催地の魅力を十分に活用して選手団へ歓迎の意を表すこと、集まった選手や役員間の交流を促進することを目的としている。

本業務は、選手団歓迎式典の実施に係る運営計画を策定し、選手団歓迎式典を実施するため、実施運営事業者（以下「受託者」という。）に「6 業務の内容」に定める業務を委託する。

3 契約期間

契約締結日から 2026 年 11 月 30 日（月）までとする。

4 選手団歓迎式典日程等

愛知・名古屋 2026 大会選手団歓迎式典運営計画策定及び実施業務委託守秘義務資料（以下、「守秘義務資料」という。）のとおり。

5 実施概要等

守秘義務資料のとおり。

6 業務の内容

受託者は、委託者の指示に従い、守秘義務資料に記載の業務を行う。なお、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。

7 追加提案企画

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、本事業の趣旨に副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。

8 履行場所

選手団歓迎式典の実施場所

9 成果品の納入及び業務完了届等の提出

(1) 提出内容

- ア 業務実施計画書、業務体制表及び業務行程表
契約締結後、速やかに提出し、委託者の承認を得ること。
- イ 選手団歓迎式典運営計画書
2026年3月末までに選手団歓迎式典運営計画書の初稿を作成・提出し、委託者の承認を得ること。この選手団歓迎式典運営計画書は随時更新をしていくこと。
なお、提出時の媒体は、電子データ形式（マイクロソフト社製 Word、Excel、PowerPoint により編集可能な形式）とする。
- ウ 業務完了届（任意様式）、事業実績報告書
業務完了後、速やかに提出し、委託者の承認を得ること。事業実績報告書には、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。

(2) 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
式典第二課 聖火・文化調整グループ
(名古屋市中区三の丸三丁目2番1号 愛知県東大手庁舎6階)

(3) 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、当該著作物に係る受託者の著作（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。

(4) 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、または変更することができるものとする。

10 業務統括責任者の選定

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務統括責任者を定め、委託者に連絡するものとする。業務統括責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務統括責任者は、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- (3) 業務統括責任者は、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有するものでなければならない。

11 受託者の責務

- (1) 受託者は業務中の事故防止に万全を期すとともに、事故発生により従事者が怪我をしたとき及び第三者に損傷を与えた場合は、受託者の責務において対処するもの

とし、委託者はその場合一切の責任を負わないものとする。

- (2) 受託者の故意・過失によらず、業務上又は事故発生により、設備や備品類に損傷等が生じた場合には、速やかに委託者へ報告しなければならない。現状復旧を伴う損傷等については、受託者は当該費用を負担するものとする。なお、委託者の指摘による、明らかに受託者の起因である損傷等についても同様の取扱いとする。
- (3) 受託者は本委託業務を遂行するにあたり、その雇用する従業員に対し、委託者の指定する研修及び教育を受けさせるものとする。
- (4) 受託者は本委託業務を遂行するにあたり、周辺の交通事情に鑑み、その雇用する従業員の通勤手段や時間に関しては、委託者と十分協議の上、決定するものとする。

12 従事者の責務

従事者とは、監督や進行ディレクターに加えて当日の運営スタッフ、機材オペレーター、国旗掲揚者、パフォーマー等も含むものとする。

- (1) 従事者は、業務に精通することはもちろんのこと、勤務中声高を慎み、静粛に業務を行うこと。
- (2) 従事者は、委託者および選手等大会関係者の誹謗中傷するような言動を含め、業務上知り得た一切の情報（個人情報、機密情報、業務遂行に関する情報等を含むがこれに限られない）について、Social Networking Service 等を介してみだりに第三者へ公開してはならない。

13 式典会場における基本ルール

会場にて式典を運営するに当たっては、厳重なセキュリティが求められる。受託者は、式典実施に当たり、以下のルールを遵守し運営すること。

(1) アクセス要件

入場する人、車両等は、委託者が定める3つの要件を満たさなければ入場することはできない。すべてのサプライヤーは以下に掲げる3つの要件を満たす必要があることを理解し、遵守すること。

ア VAPPs (Vehicle Access Parking Permits)

セキュリティエリアへ進入する車両のアクセス並びに駐車場へのアクセスを管理するために使用される許可証を提示しなければならない。

イ アクレディテーションカード

セキュリティエリアへの入場に際し車両運転手及び同乗者は入場口にて委託者が定めるアクレディテーションカードを提示し、確認を受けなくてはならない。

ウ VSA (Vehicle Screening Area)

VSA と呼ばれる入場時のチェックポイントにて車両及び運転手（同乗者含む）のセキュリティチェックを受ける必要がある。

(2) 納品道路及び時間の制限

式典会場へ資材等を納品するに当たっては、委託者が指示した経路に従って納品すること。また、納品時間は、周辺道路の混雑影響等を勘案し、委託者と十分協議の上、

決定すること。

(3) 周辺住民や事業者への配慮

納品や式典実施に当たっては、周辺区域に居住する住民や事業者への迷惑とならないよう、車両の台数は最小限に留めるとともに、特に夜間・深夜帯は騒音等に配慮して行うこと。

14 貸与品

委託者は、本委託業務の遂行に当たって必要と認めるときは、受託者に対して本委託業務に必要なとする物品の貸与若しくは支給又は情報の提供を行うものとする。

15 アクレディテーションカードの発行申請

受託者は、本委託業務に従事する者の中にアクレディテーションカードの発行を受ける必要がある者が存在する場合は、それらの者からアクレディテーションカードの発行に必要な情報を収集し、定められた期限までに組織委員会に対してその申請を行うものとする。

- ・ アクレディテーションカードとは、大会関係者の身分を証明するとともに、職務を果たすために必要な会場及びエリアへのアクセス権を付与するものである。
- ・ その発行には、対象者（個人）の氏名、住所といった情報のほか、本人確認が可能な顔写真付きの公的書類（パスポート、運転免許証、マイナンバーカードなど）に記載の番号（個人番号（いわゆるマイナンバー）を除く）、有効期限等を要することとなる。
- ・ 発行申請は、受託者が対象者全員分をとりまとめて行うものとし、その際は、責任組織同意書に同意するものとする。
- ・ その他、申請方法の詳細、アクレディテーションカードの受取、使用、返却方法については、組織委員会の指示を遵守しなければならない。

16 複数の委託事業者が協働する場合

受託者は、委託者から業務委託を受けている他の事業者とともに同一会場で同時に本委託業務又はその準備等を行う場合は、互いの指揮命令系統に支障・混乱を及ぼすような体制をとってはならない。

17 会場内に設備・備品等を設置する場合（クリーンベニュー）

(1) 受託者は、本委託業務の遂行に用いる設備・備品等（以下「備品等」という。）のうち、委託者の指定するセキュアペリメーター（以下、「本セキュアペリメーター」という。）内において使用又は設置するものに付されたロゴ、シンボル、エンブレム、製造者名その他の標章（以下「ロゴ等」という。）の表示は、委託者が今後策定する関連ガイドラインに従わなければならないことを理解し、確認する。

(2) 受託者は、委託者が今後策定する関連ガイドラインを遵守するため、本セキュアペリメーター内に使用又は設置する備品等が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該備品等の製造元及び調達先が判別できないよう、当該備品等に付されたロゴ等

にマスキング等を施した上で納入しなければならない。なお、本条項の定めと委託者が今後策定する関連ガイドラインとの内容に矛盾抵触があった場合には、受託者は、その限りで本ガイドラインの内容を優先して適用し、遵守しなければならない。

ア 当該備品等が非スポンサーから供給を受けたものである場合（前項で定めるスポンサーの供給権の対象となるものであるか否かは問わない。）

イ 当該備品等がスポンサーから供給を受けたものである場合であって、当該備品等に付されたロゴ等が、著しく大きく表示されるなどして当該スポンサーが通常取引に供する製品に付されている標準的な外観のものと異なる場合。

- (3) パートナーから供給を受ける備品等には、当該パートナー以外のいかなる第三者又は第三者の製品若しくはサービスに係るロゴ等をも付してはならない。

※クリーンベニューとは、すべての大会会場において、OCA/APC が例外として認めたものを除き、いかなる商業、政治及び宗教広告ないしメッセージが提示されていない状態をいう。

18 信用失墜行為の禁止

受託者は、組織委員会の信用を傷つけ、又は職務全体の不名誉となるような行為（守秘義務違反、観客への配慮の欠如等）がないよう従業員への指導教育及び管理について責任をもって行わなければならない。また、受託者は、従事者に対して、アスリートをはじめとする大会関係者に不快感を与えるような態度や服装、言葉遣いを行わせないように、十分に注意しなければならない。

19 委託者との協議等

- (1) 本業務の実施にあたって、業務統括責任者は委託者と連携をし、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。
- (2) 受託者は委託者と共に、名古屋港管理組合とも協議又は調整を行いながら、誠実に業務を進めるものとする。
- (3) 業務統括責任者は、委託者と協議又は打合せを行った場合は、その内容及び連絡事項を記録した書面を委託者へ提出し、相互に確認するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の遂行にあたり、関係法令・条例・規則・通達等を確認し、業務に必要な許認可・届出・報告等の要否を判断するものとする。また、必要と判断された場合には、許可諸官庁との協議・調整を行い、業務遂行に支障のないよう、必要な手続きを完了させること。これらの確認・協議・調整及び許認可取得に係る一切の手続き及び費用は、受託者の責任と負担において実施するものとする。なお、受託者は、法令確認及び許認可取得の状況について、委託者に対して適宜報告を行うとともに、委託者からの照会に対して速やかに回答する義務を負うものとする。
- (5) 本仕様書等の解釈について疑義が生じたとき、又は本契約若しくは本仕様書等に定めのない事項については、委託者と受託者とが誠実に協議のうえ定めるものとする。

20 個人情報の保護

受託者は、本業務を処理するにあたって個人情報を取り扱う際には、契約書の別紙2「個人情報取扱事務委託基準」を守らなければならない。

21 再委託

- (1) 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ申請すること。
- (2) 再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

22 著作権等の取扱

本業務で生じた知的財産及び納品物に係る使用及び処分に関する一切の権利は、組織委員会に帰属するものとする。

23 遵守事項

- (1) 受託者は、委託契約及び本仕様書に従い、誠実に委託業務を行うこと。
- (2) 受託者は、常に委託者と密に連絡を取りながら委託業務を進めること。
- (3) 委託業務の履行に必要な諸手続きは、受託者の責任と費用負担において実施すること。
- (4) 受託者は、委託業務により知り得た内容を、委託者の許可なく外部に漏らしてはならない。
- (5) 受託者は、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。