

# 愛知・名古屋 2026 大会アクセシビリティ・ガイドライン（仮称）策定支援業務委託仕様書

## 1 業務名

愛知・名古屋 2026 大会アクセシビリティ・ガイドライン（仮称）策定支援業務委託

## 2 趣 旨

2026 年に開催予定のアジア競技大会及びアジアパラ競技大会（以下、「愛知・名古屋 2026 大会」とする）は、障害の有無に関わらず、すべての人々にとってアクセス可能でインクルーシブな大会を実現するため、アクセシビリティに係る愛知・名古屋 2026 大会の大会運営指針を作成する必要がある。

本業務は、学識経験者や障害者団体、関係団体、行政関係者等への意見収集を行い、愛知・名古屋 2026 大会アクセシビリティ・ガイドライン（仮称）の策定を支援するものである。

## 3 履行期間

契約締結日から 2024 年 2 月 29 日（木）まで

## 4 業務の実施

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 受注者は、愛知・名古屋2026大会アクセシビリティ・ガイドライン（仮称）策定に係る過程において、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を適切に配置し、本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を提供すること。
- (3) 受注者は、技術的な中立性を保ちつつ、常に発注者の側に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務として本業務を実施するとともに、発注者との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者の承諾を得ること。  
ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては承諾を必要としない。
- (6) 本業務を適切かつ円滑に実施するため、統括責任者と発注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認を行うこと。
- (7) 受注者は成果物の提出に際し、視覚的にわかりやすいものとなるよう努めること。

## 5 業務内容

受注者は、本業務を実施するにあたり、バリアフリー関連規程類の内容を精読し、理解した上で業務を進めること。

### (1) バリアフリー関連規程類の整理

- ・バリアフリー関連規程類\*（最新版を適用すること。）について、競技会場及び宿泊施設等における通路、傾斜路、エレベーター、トイレ等の基準となる水準等の要件を項目（構造、幅員、手すり、仕様等）ごとに比較・分析が可能となるよう、愛知県、名古屋市が 2020 年度に実施した「アジアパラ競技大会アクセシビリティ対応案検討業務委託」で作成した比較表(契約後、発注者から提供)について、規程類の追記や時点修正等を行い整理すること。
- ・なお、上記の比較表は、「愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例」、「同整

備指針」、「名古屋市福祉都市環境整備指針」、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「同建築設計基準」「Tokyo2020 アクセシビリティ・ガイドライン」、「IPC アクセシビリティガイド」（2013年6月時点）の記載事項を2020年8月時点で整理したものである。

※「バリアフリー関連規程類」とは、「愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例」「同整備指針」、「名古屋市福祉都市環境整備指針」、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「建築設計基準」「Tokyo2020 アクセシビリティ・ガイドライン」、「IPC アクセシビリティガイド」、「大阪・関西万博施設整備に関するユニバーサルデザインガイドライン【改定版】」等を想定（なお、福祉都市環境整備指針は2022年3月に、建築設計基準は2021年3月に、それぞれ一部改正。また、IPC アクセシビリティガイドは、2020年10月に改正（公表されているのは英語表記版のみ）。

## （2）愛知・名古屋 2026 大会アクセシビリティ・ガイドライン（仮称）検討会の運営支援

検討会については、実地、オンラインのハイブリッドの形式で3回の愛知・名古屋 2026 大会アクセシビリティ・ガイドライン（仮称）検討会（以下、検討会という。）の運営支援を行うこととする。ただし、開催日程及び開催方法の詳細については、発注者と協議の上、決定すること。

### ア 概要

学識経験者、当事者（高齢者、障害者、子育て当事者等）、行政関係者（県・市職員等）等を交えた40名程度の検討会を開催する。

### イ 事前準備

- ・検討会の進行についての企画立案
- ・検討会当日の資料作成（配席図、シナリオ、配布資料等）
- ・作成した資料を参加者へ送付（開催1週間前を目安に送付）
- ・作成した資料に対する各団体からの意見を集約
- ・データ形式の資料を発注者に提供
- ・視覚障害のある参加者のためにテキストデータ（※）の資料を作成  
※視覚障害者が音声読み上げソフトを用いてパソコン等で読む（聞く）ことができるようにテキスト化されたデータで、図表などはそれを文字だけで説明したものに置き換える作業も含む。

### ウ 当日の運営支援

- ・会場\*の設営作業（※会場は発注者で準備）
- ・マイク、参加者の席札、会場案内札、参加者に貸し出す筆記用具などの用意
- ・聴覚障害者のための磁気ループ（ヒアリングループ）が必要となった場合の機材の受け取りと返還
- ・聴覚障害者のための手話や要約筆記が必要となった場合の機材の受け取りと返還
- ・参加者の受付・案内
- ・オンライン開催にかかる通信機器・スクリーン等の用意。

### エ その他

新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて、感染症対策の対応を行うこと。

### (3) 検討会等に係る意見聴取及び分析

検討会の議事録作成及び意見整理（分野ごとの分類）を行い、意見整理の結果を基にアクセシビリティ・ガイドラインの策定に必要な分析（ガイドラインへの反映方法等）を行うこと。ただし、意見聴取及び分析の詳細については、発注者と協議の上、決定すること。

### (4) アクセシビリティ・ガイドラインの策定

- ・愛知・名古屋 2026 大会アクセシビリティ・ガイドラインを策定すること。
- ・「(1) バリアフリー関連規程類の整理」での作業を踏まえ、通路、傾斜路、エレベーター、トイレ等項目ごとに比較・分析を行い、必要となる水準を検討すること。
- ・想定競技会場等は既存施設を活用することを前提とし、「(3) 検討会等に係る意見聴取及び分析」の結果や競技者等の障害特性上の配慮を十分踏まえたものとする。
- ・主要な項目については、段差においてスロープを仮設する余地が無いなど施設側の事情によりガイドラインを満たすことができない状況が生じた場合の代替的な対応案等を検討すること。
- ・対応案を検討する主要な項目や想定される不適合な状況等については、発注者と協議のうえ決定し、ガイドラインに落とし込むこと。
- ・作成するガイドラインは、「バリアフリー関連規程類」にある「Tokyo2020 アクセシビリティ・ガイドライン」、「IPC アクセシビリティガイド」、「大阪・関西万博ユニバーサルデザインガイドライン【改定版】」の構成を参考に、検討会での意見を踏まえ、発注者と協議の上検討すること。

### (5) ガイドライン策定に係る全体の想定スケジュール

月	内容
6月 ～ 7月	○バリアフリー関係規程類の整理 ○第1回検討会 ○意見のとりまとめ（※検討会以外で意見聴取を実施する可能性あり）
8月	○バリアフリー関係規程類の整理を踏まえた水準検討 ○素案の作成 ○第2回検討会
9月	○意見のとりまとめ（※検討会以外で意見聴取を実施する可能性あり） ○素案の修正、最終案とりまとめ
10月 ～ 11月	○第3回検討会 ○ガイドライン策定完了

## 6 成果物

本業務の成果物として、以下に提示した成果物を、提示した納期までに発注者へ提出すること。なお、指定する電子データについてはWindows 対応のソフトウェアで扱うことができるファイルで作成するものとし、CD-R に格納して納品すること。

### (1) 内容・部数、納期等

名 称	内 容	部 数	納 期
ガイドライン	本仕様書 5 - (4) に基づき作成	【製本版】 本冊版 (A4・表紙を含めて 150 ページ程度・カラー印刷) 3 部 (正本 1 部、副本 2 部) 【電子データ】 電子媒体: 2 部 (Microsoft Word 等の編集可能データ及び PDF ファイルとすること)	2023 年 11 月 30 日 (木)
		【概要版】 概要版 (A4・表紙を含めて 10 ページ程度・カラー) 3 部 【電子データ】 電子媒体: 2 部 (Microsoft Word 等の編集可能データ及び PDF ファイルとすること)	
業務報告書	本仕様書 5 - (1) ~ (3) に基づき作成	【印刷版】 2 部 (正本 1 部、副本 1 部) 【電子データ】 電子媒体: 1 部	2024 年 2 月 16 日 (金)

### (2) 納品先

名古屋市中区三の丸三丁目 2 番 1 号

愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会 (東大手庁舎 4 階)

### (3) 成果物に係る著作権の譲渡

受注者は、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。) に該当する場合には、当該著作物に係る受託者受注者権 (著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。) を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

### (4) 成果物の公表、変更

発注者は、成果物を自由に公表し、又は変更することができるものとする。

### (5) 成果物の説明

受注者は、発注者の指定する担当職員に対し、成果物について十分な説明を行わなければならない。

## 7 留意事項

### (1) 業務にあたっての前提

- ・受注者は、契約前に発注者の説明を受けるとともに、疑義があるときは、発注者の指示を受けなければならない。
- ・今後、アジア・アジアパラ競技大会愛知・名古屋合同準備会 (愛知県及び名古屋市) に

において、競技会場の周辺に所在する駅施設及び駅から競技会場までのアクセスルート等に係る検討を進めていく予定であることから、本業務における調査対象にあたっては、その検討内容と整合するよう、調整を図ること。

## (2) 資料の貸与等

- ・発注者は、本業務に必要な資料を受注者に貸与すること。
- ・受注者は、貸与された資料を整理し、その使用を終えたときはすみやかにこれを発注者へ返却しなければならない。
- ・発注者は、受注者が本業務を履行するにあたり、業務に必要とされる知識を付与し、また受注者に応じて必要な事項を説明しなければならない。また、受注者は発注者の依頼があった場合は、発注者の指定する職員に対し、本業務を履行するために必要な知識の付与を行わなければならない。

## (3) 打合せ

- ・受注者は、発注者と業務の進捗に応じて打合せを実施すること。
  - ア 契約時
  - イ 検討会議の実施前
  - ウ 業務報告書納品時
  - エ 完了検査時
  - オ その他、協議・調整等が必要になったとき
- ・打合せを行った結果については、その都度受注者が打合せ記録簿を作成し、相互に確認を行うこと。
- ・打合せ記録簿は、本業務の実施中においても、発注者の請求があったときには提出すること。

## (4) 事業体制

受注者は、契約後すみやかに、統括責任者や業務担当者等を記載した業務実施体制を発注者へ書面にて提出すること。なお、受注者は、本業務においてトラブル等が発生した場合にすみやかに業務担当者等と連絡を取れる体制を整えること。

## (5) 業務の進捗状況の報告等

受注者は、本業務の実施にあたり、発注者の担当者と連絡を密にするとともに、業務の進捗について発注者の求めに応じ報告するものとする。

## (6) 検査

発注者は、本業務の進捗状況について検査し、又は受注者の事業所等に立入検査を行うことができる。検査により、仕様書に違反する事項が発生した場合は、受注者は発注者の指示にしたがい、ただちにこれを是正しなければならない。

なお、この検査及び違反事項の是正に要する費用は、すべて受注者が負担するものとする。

## (7) 第三者への情報提供

受注者は、発注者より提供を受けた情報・資料等について、本業務を履行する上で第三者に提供する必要がある場合には、発注者の承諾を得なければならない。

## (8) 再委託の制限

受注者は、発注者の承認を得ることなく、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。受注者は、本業務を第三者に委託する場合には、当該再委託に関するすべての責任を負わなければならない。

## (9) 仕様書の変更

発注者は、本業務を履行するために必要であり、かつ、やむを得ないと認めるときは、受注者と協議の上、仕様書の内容を変更することができる。この変更によって、委託業務の一部が削除された場合、発注者は契約金額を変更することができる。この場合にお

いて、契約金額の減少による受託者受注者解除権は発生しない。

#### (10) 妨害又は不当要求に対する届出義務

- ア 受注者は、契約の履行にあたって、暴力団又は暴力団員等からの妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものとは認められないものをいう。）を受けた場合は、速やかに発注者へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- イ 受注者が、アに規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、アの報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。

#### (11) その他

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者及び受注者が協議して決めるものとする。

### 8 権利処理

- ・受注者は、発注者及び第三者に対し、本業務で作成する成果物に関する著作権者人格権（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注者の責任と負担の下で権利処理を行うものとする。
- ・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の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すべての者に関する権利の処理は、すべて受注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発注者に帰属するよう措置するものとする。
- ・関係者その他第三者から異議、苦情の申し立て、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、受注者の責任と負担においてこれを処理するものとする。
- ・委託期間にかかわらず、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、関係者その他の第三者から異議、苦情の申し立て、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、受注者の責任と負担においてこれを処理するものとする。