#### 愛知・名古屋 2026 大会プレスオペレーション基本計画等作成業務仕様書

## 1 業務名称

愛知・名古屋 2026 大会プレスオペレーション基本計画等作成業務

#### 2 業務目的

愛知・名古屋 2026 大会では、名古屋市国際展示場にメインメディアセンター(以下、「MMC」という。)を整備し、その中に報道関係者の活動拠点となるメインプレスセンター(以下、「MPC」という。)を設置する。また、各競技会場における報道関係者の活動拠点としてサブプレスセンター(以下、「SPC」という。)を整備する。(以下、MPC と SPC をまとめて「プレスセンター」という。)

本業務では、発注者による第 19 回アジア競技大会 (2022/杭州)、杭州 2022 アジアパラ競技大会 (以下、両大会を「杭州大会」という。) の調査を支援し、発注者が収集した情報などを基に調査報告書を作成する。また、運営人員体制や報道関係者向けサービスなどをまとめたMMCプレスオペレーション基本計画、モデルベニュープレスオペレーション計画を作成し、今後のプレスオペレーションの検討の基礎とすることを目的とする。

#### 3 業務期間

契約締結後から 2024 年 3 月 15 日 (金) まで

## 4 業務内容

(1) ロードマップの更新

発注者が提供する 2026 年までの業務内容やスケジュールを記したロードマップを、業 務内容の詳細化やスケジュールの再検討を行い、更新すること。

#### (2)類似大会の調査

ア 杭州大会調査リストの作成

杭州大会のプレスセンターにて提供される報道関係者向けサービスやオペレーションについて、杭州大会組織委員会が公表している情報や発注者が提示する資料を基に、発注者が杭州大会組織委員会にヒアリングすべき項目や現地調査すべき項目を詳細化し、調査方法を整理した杭州大会調査リストを作成すること。

調査項目については以下の項目を踏まえて検討し、事前に発注者の承認を得ること。

- ・提供されているサービス内容
- ・用意されている備品や設置されている設備
- ・利用者数や混雑状況
- ・ 運営体制や運営方法
- ・杭州 2022 アジアパラ競技大会に向けての転換

### イ 調査報告書の作成

上記(2)アの杭州大会調査リストを基に発注者が収集した情報や受注者が独自に収集した類似大会の情報を踏まえた調査報告書を作成すること。

作成する調査報告書は、発注者が報道関係者向けサービスや運営方法を検討する上での参考となるよう、項目ごとにまとめること。

### ウ アジアパラ競技大会プレスセンター機能・規模分類表の作成

発注者が提供する過去のアジアパラ競技大会のプレスセンターに関する資料を基に、 プレスセンター運営経験者の視点での改善点や留意点などの特記事項を記載した、ア ジアパラ競技大会 MPC 機能・規模分類表及び SPC 機能・規模分類表(別紙1「MPC 及び SPC機能・規模分類表 参考様式」を参照)を作成すること。

作成する SPC 機能・規模分類表の競技数は 18 競技分とし、詳細は契約締結後に発注者より提示する。

なお、アジア競技大会 SPC と同一会場が想定されるアジアパラ競技大会 SPC については、発注者が昨年度作成したアジア競技大会の MPC 機能・規模分類表及び SPC 機能・規模分類表を踏まえて検討すること。

#### (3) MMC プレスオペレーション基本計画の作成

発注者が昨年度作成した MMC 配置図・平面図などを基に、MMC プレスオペレーション 基本計画を作成すること。

MMC プレスオペレーション基本計画は以下の項目および、今後の検討方針や課題とその対応策などを記載したものとする。

- ・運営人員体制(組織図、各ポストの役割、運営に必要な人数)
- ・最寄り駅から歩行者用入場口への動線図
- ・自動車などを利用した場合の歩行者用入場口への動線図
- ・運営フェーズ(別紙2「運営フェーズについて」を参照)ごとの 関係者及び関係車両のアクセスコントロール
- ・運営フェーズごとのオープン・クローズ時間
- ・各デスク・オフィスで行う業務と開設時間
- ・報道関係者向けサービス内容

#### (4) ベニュープレスオペレーション計画の検討

#### ア 図上演習対応

発注者は、モデル会場で大会当日を想定し、各業務部門が策定する業務計画を当てはめ、各業務計画の進捗状況や業務計画間の齟齬等、大会運営上の課題等を確認・共有するために図上演習(以下、「MVE」という。)を実施する予定である。

MVE の実施に向けて、発注者からの相談対応や資料作成を行い、発注者とともに MVE に参画し、運営上の課題や対応方針について助言すること。

5 会場で MVE を実施する予定であり、実施する会場や競技などの詳細は契約締結後に 発注者より提示する。

#### イ モデルベニュープレスオペレーション計画の作成

業務内容(4)アを踏まえて、今後の検討の基礎となるモデルベニュープレスオペレーション計画を作成すること。

モデルベニュープレスオペレーション計画は以下の項目および今後の検討方針や課題とその対応策などを記載したものとする。

- 会場への報道関係者動線図
- 会場内での報道関係者動線図
- ・報道関係者向けイベントのデイリーランシート
- ・報道関係者向けイベントのデイリーアクティビティシート
- ・各デスク・オフィスで行う業務

#### 5 業務の実施にあたって

- (1) 業務履行にあたり MPC・SPC の特性 (一方の機能・規模が充実すれば、もう一方の機能・規模は縮小できるという相互補完関係) に留意し、経済的・効率的なものとなるよう一体的に検討し、業務を履行すること。
- (2) 提供するサービスについては、経費の最適化を優先事項とし、発注者との十分な 協議の上、検討すること。

(3) 発注者が別途指定する業務の受託者と協力、連携をすること。

### 6 資料の貸与

発注者が作成した資料や過去大会の公式報告書やメディアハンドブックなどの資料を 貸与する。その他の資料については発注者と協議の上、貸与するものとする。

# 7 事業計画書の作成

業務内容とスケジュールを示す「事業計画書」を発注者に提出し、承認を得ること。 トラブル等が発生した場合に速やかに発注者と連絡が取れる体制を整えること。また、 受注者の責任において、適切に対応するものとする。

## 8 協議及び打ち合せの実施

#### (1) 開催回数

本業務における協議及び打ち合せについては8回程度(業務着手時、中間報告時及び成果品納入時、MVEへの参画を含む)とするが、発注者が必要性を認めた場合については、随時、行うものとする。

(2) 開催場所及び実施方法

協議及び打ち合せの開催場所及び実施方法については、発注者が指定する。

(3) その他

ア 受注者は、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 受注者は、協議及び打合せ結果について議事録を作成し、発注者の承認を得ること。

#### 9 成果物の納品等

本業務の成果物は、以下の通りに納品するものとする。なお、納品の際に、併せて発注者に対して内容を説明すること。

(1) 成果物及び納期

表 1 に記載のある成果物を下記の形式で納品すること。 紙媒体(A4 または A3) 3 部、電子データ(CD-R)一式 1 セット

## <表1>

	項目	成果物	納期						
4	(1)	① ロードマップ	2024年3月15日						
4	(2) ア	② 杭州大会調査リスト	2023年8月31日						
4	(2) イ	③調査報告書	2024年3月15日						
4	(2) ウ	④ アジアパラ競技大会プレスセンター	2024年3月15日						
		機能・規模分類表							
4	(3)	⑤ MMC プレスオペレーション基本計画	2024年3月15日						
4	(4) ア	⑥ 相談記録及び作成資料	2024年3月15日						
4	(4) イ	⑦ モデルベニュープレスオペレーション計画	2024年3月15日						
7		⑧ 事業計画書	契約締結日から2週間以内						
8	(3) イ	③ 議事録	2024年3月15日						

なお、上記の①及び③~⑦の成果物は 2023 年 11 月 30 日までに中間報告を行うこと。 (2) 規格等

成果物は表1のとおりとし、提示した納期までに納品場所へ提出すること。電子データについては、MS-Word 形式、MS-Excel 形式及び PDF 形式とする。

なお、電子データは、電子媒体(CD-R又はDVD-R)で提出することとし、 その作成方法については、愛知県が定める「愛知県電子納品運用ガイドライン」を準 用することとする。

#### (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 情報システム課 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) 成果物に係る著作権の譲渡

受注者は、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。)に該当する場合には、当該著作物に係る受注 者の著作権(著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。)を当該著作物の引 渡し時に発注者に無償で譲渡すること。

(5) 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こと。

#### 10 留意事項

- (1) この仕様に定める業務の他、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又は追記する ことができる。この変更によって本業務の業務内容が一部削除された場合、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 の契約解除権は発生しない。
- (2) 受注者は、本業務の実施・運営に際し、発注者や業務を遂行するにあたり関係する機関との連携・調整及び各種申請を行うこと。
- (3) 受注者は、本業務の終了前においても、発注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。
- (4) 受注者は、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、発注者に対して、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。
- (5) 受注者は、関係機関との調整において、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、受注者の責任により対処しなければならない。
- (6) 受注者は、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。)を発注者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとすること。
- (7) 本仕様書に規定する業務を遂行する上で必要となる費用については、特別の規定 がある場合を除き、受注者が負担すること。
- (8) 受注者は、本業務の遂行にあたって、直接又は間接に知り得た一切の情報について、 発注者の許可なく業務遂行の目的以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはな らない。本契約の終了後においても同様とする。
- (9) 本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、発注者、受注者が協議の上、定めることとする。
- (10) 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、受注者が協議して 決めるものとする。協議の結果、発注者、受注者間にて意見を異にするときは、発注 者の指示に従うものとする。

別紙1 MPC 及び SPC 機能・規模分類表 参考様式 MPC 機能・規模分類表 参考様式

## ■MPC機能規模分類表 参考様式

■MPC機能規模分類表 参					
設置機能名	機能/他大会の改善点・留意 点	本大会の計画に向けて	本大会 想定規模	<b>(</b> ⊒JI  (2014)	ジャカルタ(2018)
<ワークステーション機能 関連	>	・メディアが業務する上で、	欠かすことのでき	ない基本的な設備	講となり最重要機
プレスワークルーム					
カメラワークルーム					
レンタルオフィススペース					
記者会見室(大)					
記者会見室(小)					
ロッカールーム インタビュールーム					
<アコモデーション機能 関連>		・メディアが円滑/快適に業務	。 客をする上でのサ	ービス、おもてな	L
レストラン					
メディアラウンジ					
ライセンスショップ					
(土産屋)					
コンビニ(売店)					
マッサージルーム					
仮眠室					
インターネットラウンジ	・ が終めら 日日 本	. 夕廷則 . 人人			
<ヘルプデスク/インフォメーショ インフォメーションデスク	ノ(機能 関連/	・各種問い合わせ、申請窓口			
カメラサービス					
プロフォトショップ					
通信サービス					
モバイルサービス					
輸送オフィス					
ゲームリザルトルーム					
スペクトラム					
ゲストパスオフィス					
<運営諸室(控室/オフィス)機能	関連>	・MPC運営上必要となる運営	計室		
VIPルーム					
ボランティア控室					
OCA用オフィス					
スタッフ用ラウンジ					
通訳オフィス 組織委員会オフィス					
理転手控室					
公式カメラマン用オフィス					
大会公式新聞用オフィス					
オンライン広報用オフィス					
大会情報を提供するオフィス					
競技記録等管理オフィス					
IT関係オペレーションオフィス			1		
通信管理					
A Dセンター 輸送・警備スタッフ控室					
電源管理					
シチュエーションルーム					
倉庫					
グリーンルーム					
<公共サービス 関連>		・滞在時に必要となる公共サ MPCになければならない項目		サービス(基本的	内には必ずしも
郵便局					
銀行					
医務室					
礼拝室					
旅行代理店					
宅配・物流センター					
洗濯ブース					
クレジットカードデスク					
床屋					
薬局		・大会ポリシーやスポンサー	 メリットに応じて	、メディアに対し	 レてPRする必要
<特別/PRブース 関連>		があるブース及び展示	1		
スポンサーラウンジ					
都市インフォーメーション 復興アシスタント			1		
持続可能性オフィス			1		
パラリンピックインフォーメー			1		
100ミュージアム			1		
		1	1		

# SPC 機能・規模分類表 参考様式

		<i>X</i>	74.77	-	7 100-0	4																				
参考大会名(〇〇	)()(																									
競技名(○○○)																									会場名	(000)
プレスの注目度	決勝トーナメントを	たは注日国/選手か	「参加する予選															要知	- 名古屋アジア競技大	会に想定されるSPC	D機能・規模分類表					
77772100	その他の試合																									
			面積 (m²)	序数					設置されてい				1		机付き	席数	机無し	席数				有無	保数	256	有無	仮数
	机つき	常数	机無し	76.50				有無	無数	752X3M	有無	個数		プレストリピューン	がいる 推定面積 (ml)		推定面積 (㎡)				コンセント	75 89.	39.50	フォトロッカー	75 AM.	39530
プレストリビューン	推定面積 (㎡)		推定面積 (㎡)				フォトロッカー			無線LAN				車いすトリピューン	机付き		机無し				無線LAN			カメラサービス		
車いすトリビューン	机付き		机無し				カメラサービス			有線LAN				単いすトリヒューク	推定面積 (㎡)		推定面積 (㎡)				有線LAN			インフォ端末		
	推定面積(m)		推定面積				コンセント			インフォ端末	-													カメラ台		1
		席数	面積 (m²)				設置されていた設備						1													
			FIG. ()					有無	保数		有無	個数														
ワークルーム	ワーク席						コンセント			フォトロッカー						原数	函模 (m²)							9.99		
, ,,, ,,	ラウンジ席						無線LAN			カメラサービス					ワーク原							有無	保数		有無	保数
		121		4			有線LAN			インフォ端末 カメラ台				ワークルーム				-			コンセント 無線LAN			フォトロッカー カメラサービス		-
		241								M > 7 A					ラウンジ席						有線LAN			インフォ端末		
	有無	库数	面積 (m²)						設置されてい	た設備						±21	200				プリンター			カメラ台		
								有無	保数		有無	個数														
記者会見場							コンセント 無線LAN			フォトロッカー カメラサービス					有無	序数	面積 (m²)					有無	(日数)	259	有無	何数
							無線LAN 有線LAN			カメッサービス インフォ端末				-				1			コンセント	有無	9680	フォトロッカー	有無	9680
										カメラ台				記者会見場							無線LAN			カメラサービス		<b>—</b>
																					有線LAN			インフォ端末		
	箇所	設定箇所			国植				設置されてい	た設備														カメラ台(ENG)		
						コンセント	有無	保数	フォトロッカー	有無	個数			施所	箇所 設定箇所 面積 (m²)			面積 (m²)		12備						
フォトポジション					無線LAN			カメラサービス					與/四			pote (m)		有無								
							有線LAN			インフォ端末				フォトポジション							コンセント			フォトロッカー		
										カメラ台				7* 1-42212							無線LAN			カメラサービス		
																					有線LAN			インフォ端末		
ミックスゾーン	長き (m)	設置場所																						カメラ台		1
															長さ	設置場所										
	有無	席数	面積 (m²)						設置されてい	た設備				ミックスゾーン												
								有無	倒数		有無	個数														
PRS職員用事務室							コンセント 無線LAN			フォトロッカー カメラサービス					有無	席数	面積 (m²)					有無	保数	R(株)	有無	保数
							有線LAN			インフォ端末								_			コンセント	75.6%	39.50	フォトロッカー	75.69	9450
										カメラ台				PRS職員用事務室							無線LAN			カメラサービス		
																					有線LAN			インフォ端末		
<競技特性/その他特記事項>																	-				プリンター			カメラ台		<del>                                     </del>
~ METX 44.171 / C の1854年(第7頁 >													1													

別紙 2 運営フェーズについて MPC の運営フェーズは以下のとおりである。

①フィットアウト

•大会運営に必要な仮設設備の設置工事をする

②バンプイン ムーブイン

•会場運営に必要な什器や機器が搬入設置され、業務 を開始する

③ソフトオープン

•報道関係者が大会準備のため入場し、大会に関する 情報収集などを行う

④セキュリティ スイープ

•セキュリティ関係設備の稼働を始め、アクレディテーションによるアクセスコントロールを行う

⑤ハードオープン (アジアゲーム)

•アジア競技大会中

⑥トランジション

•アジアパラ競技大会に向けた準備を行うため、 MMCは閉鎖する

⑦ソフトオープン

•報道関係者が大会準備のため入場し、大会に関する 情報収集などを行う

⑧ハードオープン(アジアパラゲーム)

•アジアパラ競技大会中

9バンプアウト

•設備や機器の搬出を行う

⑩ディスマントリング

•設置した仮設設備の撤去し、既存施設の原状回復する。