

愛知・名古屋 2026 大会ボランティア運営基本計画作成業務委託仕様書

1 業務の名称

愛知・名古屋 2026 大会ボランティア運営基本計画作成業務委託

2 業務の目的

以下①、②の大会の成功のためボランティアの活躍が必要不可欠であり、円滑な大会運営、レガシー創出のためにボランティアに関する計画作成が重要である。

①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。)

- ・主催者 アジア・オリンピック評議会(OCA)
- ・大会期間 2026 年 9 月 19 日(土)～10 月 4 日(日)〈16 日間〉
- ・参加国 OCA 加盟の 45 の国と地域
- ・参加者 最大 15,000 人(選手・チーム役員)
- ・競技種別 40 競技程度(パリオリンピック競技大会実施競技・32 競技/アジア 5 地域の競技・5 競技/組織委員会提案競技・最大 2 競技/OCA 提案競技・最大 2 競技)
- ・競技会場 43 会場仮決定
- ・メイン会場 名古屋市瑞穂公園陸上競技場
- ・宿泊施設 県内外の複数個所

②愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会(以下「アジアパラ大会」という。)

- ・主催者 アジアパラリンピック委員会(APC)
- ・大会期間 2026 年 10 月の 7 日間想定
- ・参加国 APC 加盟の 45 の国と地域
- ・参加者 約 4,000 人
- ・競技種別 18 競技程度
- ・競技会場 アジア競技大会の会場を中心に活用
- ・宿泊施設 県内外の複数個所

特に、①、②の大会では、多数の競技会場などの大会関連施設に加え、ラストマイル(最寄り駅(バス停)から競技会場まで)等の大会関連施設外においても、ボランティアを円滑に運営する必要がある。

そのため、ボランティアに関する運営基本計画(業務内容、スケジュール、活動条件、ポスト数等)を大会施設内における大会ボランティアと大会施設外における都市ボランティア、一体的な整理で作成することを目的とする。

また、想定しているボランティアの種類は以下のとおりである。

| 種類 | 内容 |
|----------|-------------------------------|
| 一般ボランティア | 大会関係施設や競技会場の最寄り駅周辺等における案内等の活動 |
| 競技ボランティア | 競技周りの専門的ノウハウが必要な活動 |
| 医療ボランティア | 医者や看護師の資格を持ち、応急処置等を行う活動 |

3 業務内容

受託者は、「2 業務の目的」を踏まえ、以下の業務を行うものとする。

①ボランティア業務の運営基本計画の作成

「東京2020大会に向けたボランティア戦略」を参考に作成し、以下の内容について詳細に検討する。

・年度別業務・スケジュールの作成

(ボランティア配置検討、ボランティアシステムの要件定義、募集、選考、研修、ユニフォーム配布等について、組織委員会が示すスケジュールを踏まえて、過去大会の実績等を参考に作成する。)

・年度別経費の算出

(発注者が提示したボランティアの総額予算を踏まえ、年度ごとの概算経費を算出する。)

・ボランティアの活動条件の策定

(最大活動時間や最低限の活動日数等を作成する。)

・スタッフ・ボランティア等の業務内容の精査及びポスト数の精査の支援

(発注者が提案する素案を踏まえ、発注者が大会運営に必要なスタッフ・ボランティア等の業務内容の精査及びポスト数を算出するための調査様式や取りまとめ手法の支援をする。また、ボランティア業務の役割別に活動内容や人数、過去大会の比較を表で作成する。)

※スタッフとは、正規職員や各自治体から短期で受け入れる支援職員、委託業者等をいう。

・ボランティア種類別の待遇整理の支援

(発注者がボランティア種類別に提供物品や謝金、飲食提供、ボランティア保険等の整理をするための調査様式等の作成や取りまとめ手法の支援をする。)

②その他

・業務委託報告書(成果品まとめ)の作成・提出

・3の①に附帯する業務

4 業務実施内容・体制

①組織委員会との連絡責任者を予め定め、組織委員会担当者との連絡を密にし、業務の進捗管理を行うものとする。

②トラブル等が発生した場合に、速やかに組織委員会担当者との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受託者は、委託者からの特別の指示のない限り、企画提案した体制や実施内容により、業務を実施すること。

5 協議及び打合せの実施

①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については、委託者が指定するものとする。

- ③受託者は、協議及び打ち合わせに使用する資料を必要部数用意すること。
- ④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。
- ⑤作成した議事録は、成果物と共に納品すること。

6 成果物及び納期

①

| 成果物 | 納期 |
|-----------------|------------|
| ボランティア業務の運営基本計画 | 2024年2月29日 |

なお、上記の成果物は、2023年9月末を目途に中間報告を行うこと。

- ②納品は、製本版（A4縦版〔A3折込可〕）3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）とする。
- ③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、当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- ④委託者は、必要があれば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。

7 留意事項

- ①本業務の実施に当たり疑義が生じた場合、受託者は委託者の指示を仰ぎ、その指示に従うものとする。
- ②委託者は、受託者から求めがあった場合には、本業務の遂行に必要となる情報を受託者に提供するものとする。但し、委託者が対応可能な範囲に限る。
- ③受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、委託者の事前の許可なく他者に漏らしはならない。本契約の終了後も同様とする。
- ④委託者は、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、受託者と協議の上、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、委託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。
- ⑤妨害又は不当要求に対する届出義務
 - ア 受託者は、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認められないものをいう。）を受けた場合は、速やかに委託者へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
 - イ 受託者が、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。
- ⑥この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者が協議して決める

ものとする。

8 権利処理

①受託者は、委託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の一切の権利及び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委託者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、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。