愛知・名古屋 2026 大会聖火リレー運営計画策定及び運営実施業務委託 仕 様 書

1 業務名

愛知・名古屋 2026 大会聖火リレー運営計画策定及び運営実施業務委託

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、「組織委員会」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（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、聖火リレーの実施を通して、広く注目と関心を集め、大会の機運の本格化を図りたい。また、県内の各自治体において聖火リレーやセレモニーを実施することにより、各自治体の魅力発信や交流促進を図ることを目的としている。

本業務は、2026 年の聖火リレー実施に向けた内容を運営計画として策定し、聖火リレーの運営を支援・実施することを目的とし、実施運営会社（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。

なお、受託者は本件業務の実施にあたり、アジアオリンピック評議会（以下「OCA」という。）及びアジアパラリンピック委員会（以下「APC」という。）と締結した開催都市契約等を遵守するとともに、組織委員会が適宜行う指示に従う。さらに、受託者は、費用対効果及び透明性が保たれた運営体制を構築し、聖火リレー実施のためのサービスを設定される予算内で提供する必要がある。

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 聖火リレー日程等

愛知・名古屋 2026 大会聖火リレー運営計画策定及び運営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

（1）アジア大会聖火リレー

守秘義務資料のとおり。

（2）アジアパラ大会聖火リレー

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、計画・実施の具体化や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

- ・ 聖火リレーの実施場所、その他組織委員会が指定する場所
- ・ 受託者が設置する事務所

9 成果品の納入及び業務完了届の提出

(1) 提出内容

ア 聖火リレー運営計画書

業務完了後、速やかに委託者に提出すること。なお、提出時の媒体は、電子データ式（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。

イ 業務完了届（任意様式）

業務完了後、速やかに委託者に納入・提出しなければならない。

ウ 事業実績報告書

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。なお提出時の媒体は、紙1部（任意様式及び電子データ式（PDF 様式、CD-R 等に保存））とする。

(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
式典第二課聖火リレー第一グループ

（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 委託料の支払い

業務完了後、精算払いとする。ただし、2025年度末に出来高に応じて契約代金の一部を請求することができる。その場合、以下に定めた金額を上限とする。

契約締結日から2026年3月31日分：496,551,000円

11 業務処理責任者

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に連絡するものとする。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務処理責任者は、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) 業務処理責任者は、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。

12 委託者への提出物について

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに、業務実施計画書及び業務日程表を作成し、委託者の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、仕様書に基づいて契約金額内訳書を作成し、委託者の承認を受けること。

13 委託者との協議等

- (1) 本業務の実施にあたって、業務処理責任者は委託者との連携を密とし、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) 業務処理責任者は、委託者と協議又は打ち合わせをした場合は、その内容及び連絡事項を適切に記録し、相互に確認するものとする。
- (3) 企画提案の内容を踏まえ、委託者と協議の上業務を実施することとする。

14 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。

15 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。

16 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。

17 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えた内容を、委託者の許可なく外部に漏らしてはならない。
- (5) 契約者は、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。