

第 20 回アジア競技大会及び第 5 回アジアパラ競技大会
観客誘導にかかる警備計画作成等業務委託仕様書

1 業務名

第 20 回アジア競技大会及び第 5 回アジアパラ競技大会観客誘導にかかる警備計画作成等業務委託

2 目的

2026 年に開催する第 20 回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）及び第 5 回アジアパラ競技大会（以下「本大会」という。）の各競技会場に会場に来場する観客、関係者等の安全確保や円滑な大会運営を行うため、最寄り駅などの会場周辺から各競技会場の手荷物検査場までの間（以下「ラストマイル」という。）の警備計画を策定する。

3 業務委託期間

契約締結日から 2025 年 2 月 28 日まで

4 業務内容

(1) ラストマイル警備計画作成業務

別紙 1（警備要件一覧表）に基づき、別紙 2（作成会場一覧：18 会場 24 ルート）の会場ごとに次のア～カの項目を記載した警備計画書を作成する。ただし、作成会場・ルートについては、協議の上、変更を可能とする。

また、警備要件についても、必要に応じ、変更・追加等を行うものとする。

ア 警備業務の実施概要

警備業務を行う上での基本原則や主な業務内容について検討すること。

イ 警備体制組織

別紙会場ごとのラストマイルにおける指揮命令系統、連絡体制等を記載した警備体制組織図を示すとともに、それぞれの任務内容を記載すること。

ウ 警備員等の配置・運用方法

競技日の必要警備員数の算出や警備体制、ルート上に警備員配置等を示すとともに、有給スタッフ及びボランティアの配置も同様に示すこと。

エ 警備関連資機材の配置計画

会場周辺の誘導看板等警備関連資機材の配置計画を提示し、名称、規格仕様、数量、使用場所について、一覧にまとめること。

なお、配置については必要理由を提示し、必要最小限の配置とすること。

オ 緊急時対応

緊急時対応マニュアルを作成すること。

カ その他警備計画作成に必要と思われる項目

【留意事項】

- ・各会場のラストマイルルートは、後日委託者から提示する。
- ・徒歩ルートについては、最寄駅（駅構内含む）から会場までの誘導を含めた警備計画を作成すること。
- ・シャトルバスを運行予定のルートについては、最寄駅（駅構内含む）及び会場付近のバス乗降場からの会場までの誘導を含めた警備計画を作成すること。
- ・自家用車（パーク&バスライドを含む）での来場が可能な会場については、周辺道路及び駐車場内の警備、誘導並びに駐車場から会場までの誘導を含めた警備計画書を作成すること。
- ・競技会場内の警備は大会組織委員会が作成するため、本業務の対象外。

(2) 警備にかかる必要経費の算出

(1) で作成された警備計画の実施に必要な警備費用をルートごとに算出を行うこと。

(3) 業務報告書の作成

「4 業務内容」の各業務について、考え方や業務の進め方等、詳細な説明書を取りまとめた「業務報告書」を作成すること。

5 事業計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに事業計画書を作成し、契約締結日から14日以内に提出するものとする。

6 協議・打合せの実施

(1) 開催回数

本業務における協議及び打合せについては、月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、会議を開催するものとする。

(2) 開催場所及び実施方法

会議の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) その他

ア 受託者は、打合せに使用する資料を必要部数用意すること。

イ 受託者は、各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。

ウ 作成した議事録は、打合せ後7日以内に納入すること。

7 成果物の納品等

本業務の成果物は、以下の通り納品するものとする。

なお、納品の際、併せて委託者に対して内容を説明すること。

(1) 成果物及び納期

関連項目	成果物		納期	
			初稿	最終
4 (1)	①	ラストマイルルート ごとの警備計画書	2024年12月13日(金)	2025年2月28日(金)
4 (2)	②	必要経費の算出資料		
4 (3)	③	業務報告書		

(2) 規格等

納品は、製本版（A4縦版〔A3折込可〕）2部及びデータ版（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）2部とし、下記(3)に示す場所へ納品すること。

(3) 納品場所

アジア・アジアパラ競技大会愛知・名古屋合同準備会事務局
(愛知県アジア・アジアパラ競技大会推進局計画推進課内)

8 権利の帰属等

(1) 著作権の帰属

ア 本業務で作成される成果物の著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権は、委託者に譲渡されるものとし、その対価は、委託金額に含まれるものとする。

イ 委託者は、当該成果物の内容を受託者の許可なく自由に公表することができる。

ウ 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、委託者が当該成果物を利用目的実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意するものとする。

エ 受託者は、委託者及び第三者に対して、本業務で作成する成果物に関する著作者人格権（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、受託者の責任と負担の下で権利処理を行うものとする。

(2) 権利処理

- ア 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全ての者に関する権利の処理は、全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。
- イ 関係者その他第三者から異議、苦情の申立、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。
- ウ 契約期間に関わらず、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、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、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。

9 その他

- (1) 本業務で知り得た情報については、管理・保管を十分行うとともに、外部への漏えいに十分注意すること（契約終了後も同様とする）。
- (2) 本業務の実施にあたっては、事前に委託者と十分協議を行うこと。また、契約期間中についても、進捗状況及び今後の進め方等を、委託者に逐次報告するほか、必要に応じて打合せを実施すること。
- (3) 委託期間中は、業務経過全般を常に把握している専任の担当者（委託者との連絡調整担当者）を置くこと。
- (4) 本業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。
- (5) 本事業で発生する著作物の著作権は、委託者である合同準備会に帰属するものとする。
- (6) 本業務にあたり使用する図表やデータ、画像などの著作権・使用权等の権利については、受託者に置いて使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (7) 本業務に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。
- (8) 本仕様書に記載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。