

第29回理事会 次第

日時：2024年3月27日(水)午後1時15分から
場所：愛知県庁本庁舎2階 講堂

1 開 会

2 議 事

【議 案】

- 第1号議案 2024年度事業計画、収支予算並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の承認について【資料1】【参考1】
- 第2号議案 第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）開催基本計画 Ver. 2の承認について【資料2】
- 第3号議案 愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会開催基本計画の承認について【資料3】
- 第4号議案 第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）の大会コアグラフィックスの決定について【資料4】
- 第5号議案 事務局規程及びコンプライアンス規程の一部改正について

【報告事項】

- 報告事項1 職務執行状況について【資料5】
- 報告事項2 パートナー企業の募集について【資料6】
- 報告事項3 愛知・名古屋 2026 大会ボランティア運営基本計画の策定について【資料7】
- 報告事項4 OCA/APC 調整委員会の開催について
- 報告事項5 第2回コンプライアンス委員会の開催について【資料8】
- 報告事項6 利益相反ポリシーの制定について【資料9】

【資料提供】

- 報告事項7 大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針の遵守状況の公表について【資料10】
- 報告事項8 参与の決定について
- 報告事項9 公式ライセンスグッズの販売について

3 閉 会

第 29 回理事会議案書等

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

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
第 29 回理事会

【議 案】

- | | |
|---------|---|
| 第 1 号議案 | 2024 年度事業計画、収支予算並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の承認について |
| 第 2 号議案 | 第 20 回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）開催基本計画 Ver. 2 の承認について |
| 第 3 号議案 | 愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会開催基本計画の承認について |
| 第 4 号議案 | 第 20 回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）の大会コアグラフィックスの決定について |
| 第 5 号議案 | 事務局規程及びコンプライアンス規程の一部改正について |

【報告事項】

- | | |
|--------|--|
| 報告事項 1 | 職務執行状況について |
| 報告事項 2 | パートナー企業の募集について |
| 報告事項 3 | 愛知・名古屋 2026 大会ボランティア運営基本計画の策定について |
| 報告事項 4 | OCA/APC 調整委員会の開催について |
| 報告事項 5 | 第 2 回コンプライアンス委員会の開催について |
| 報告事項 6 | 利益相反ポリシーの制定について |
| 報告事項 7 | 大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針の遵守状況の公表について |
| 報告事項 8 | 参与の決定について |
| 報告事項 9 | 公式ライセンスグッズの販売について |

議案

第1号議案 2024年度事業計画、収支予算並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の承認について

事業計画、収支予算並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類は、資料1のとおりとする。

第2号議案 第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）開催基本計画 Ver. 2 の承認について

第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）開催基本計画 Ver. 2 は、資料2のとおりとする。

第3号議案 愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会開催基本計画
の承認について

愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会開催基本計画は資料3のとおりとする。

第4号議案 第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）の大会
コアグラフィックスの決定について

第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）の大会コアグラフィックスについて、以下のとおりとする。詳細は資料4のとおり。



【参考】大会コアグラフィックスの展開例

<バナー>



<のぼり>



<シティドレッシング>



(参考：第28回理事会 報告事項1【2024年2月書面開催】)

報告事項1 大会コアグラフィックスの制作について

第20回アジア競技大会(2026/愛知・名古屋)(以下「アジア競技大会」という。)及び愛知・名古屋2026アジアパラ競技大会(以下「アジアパラ競技大会」という。)の大会コアグラフィックス(※)について、以下の方針で制作する。

<制作方針>

- ・ 大会コアグラフィックスについては、既に決定しているアジア競技大会及びアジアパラ競技大会のエンブレム等との統一感のあるデザインとする。
- ・ デザインについて関係者の意見を十分に反映する機会を設け、制作における透明性、公正性を確保するため、有識者会議を設置する。有識者会議のメンバーは、デザインやプロモーションに関する専門家、アスリート、行政関係者等で構成する。
- ・ 有識者会議での検討・意見を反映し、アジア・オリンピック評議会、アジアパラリンピック委員会とも調整を図ったのち、最終的な決定は理事会の決議により行う。

【※大会コアグラフィックス】

- ・ 本大会の独自性や開催都市の文化を表現し、会場装飾(大会ルック)や都市装飾等のほか、スタッフ・ボランティアのユニフォーム、大会公式ライセンス商品等に広く展開していくための基本デザインとなるもの。



<会場装飾における展開例>



<ボランティアユニフォームにおける展開例>

第5号議案 事務局規程及びコンプライアンス規程の一部改正について

事務局規程及びコンプライアンス規程の一部を以下のとおり改正する。

【事務局規程】

改正後	改正前
<p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 事務局に次のとおり 課 室を置く。</p> <p>(1) 内部統制室</p> <p>(2) 経営企画課</p> <p>(3) パラ総括課</p> <p>(4) 調整課</p> <p>(5) 人事課</p> <p>(6) 広報メディア課</p> <p>(7) マーケティング課</p> <p>(8) ブランド・チケットング課</p> <p>(9) 式典課</p> <p>(10) 国際課</p> <p>(11) 競技会場第一課</p> <p>(12) 競技会場第二課</p> <p>(13) 競技会場第三課</p> <p>(14) 競技会場第四課</p> <p>(15) 会場整備課</p> <p>(16) 宿泊課</p> <p>(17) 計画第一課</p> <p>(18) 計画第二課</p> <p>(19) 計画第三課</p> <p>(20) 情報システム課</p>	<p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 事務局に次のとおり 課を置く。</p> <p>(新設)</p> <p>(1) 経営企画課</p> <p>(新設)</p> <p>(2) 人事課</p> <p>(3) 調整課</p> <p>(新設)</p> <p>(4) マーケティング課</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(5) 国際課</p> <p>(6) 競技会場第一課</p> <p>(7) 競技会場第二課</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(8) 会場整備課</p> <p>(9) 宿泊課</p> <p>(10) 計画第一課</p> <p>(11) 計画第二課</p> <p>(新設)</p> <p>(12) 情報システム課</p>

<p>2 <省略></p> <p><u>(内部統制室の分掌事務)</u></p> <p>第3条 内部統制室の分掌事務 <u>は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 内部統制に関すること。</u></p> <p><u>(2) 監査に関すること。</u></p> <p><u>(3) 契約・争議等に係る法務に関すること。</u></p> <p><u>(4) コンプライアンスに関すること。</u></p> <p><u>(5) その他前各号に関連すること。</u></p> <p><u>(経営企画課の分掌事務)</u></p> <p>第3条の2 経営企画課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>(1)～(3) <省略></u></p> <p><u>(4) 組織横断的な企画及び調整(アジアパラ競技大会に係る組織横断的な企画及び調整を除く。)に関すること。</u></p> <p><u>(5)～(9) <省略></u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(10)～(13) <省略></u></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>2 <省略></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(経営企画課の分掌事務)</u></p> <p>第3条 経営企画課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>(1)～(3) <省略></u></p> <p><u>(4) 組織横断的な企画及び調整に関すること。</u></p> <p><u>(5)～(9) <省略></u></p> <p><u>(10) バリアフリー及びユニバーサルデザインの推進に関すること。</u></p> <p><u>(11) 大会移行計画に関すること。</u></p> <p><u>(12) 障がい者団体との連絡調整に関すること。</u></p> <p><u>(13)～(16) <省略></u></p> <p>第3条の2 経営企画課にパラ</p>
---	---

<p>(<u>パラ総括課の分掌事務</u>) 第3条の3 <u>パラ総括課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>アジアパラ競技大会に係る組織横断的な企画及び調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>大会のアクセシビリティの確保に関すること。</u></p> <p>(3)・(4) <省略></p> <p>(5) <u>その他前各号</u>に関連すること。</p> <p>(<u>調整課の分掌事務</u>) 第3条の4 <u>調整課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>公益財団法人に関すること。</u></p> <p>(2) <u>評議員会、理事会等に関すること。</u></p> <p>(3) <u>定款その他この法人の規程、文書、公印等に関すること。</u></p> <p>(4) <u>庶務に関すること。</u></p> <p>(5) <u>会計に関すること。</u></p> <p>(6) <u>契約及び調達に関すること。</u></p> <p>(7) <u>その他他課の分掌に属さないこと。</u></p> <p>(<u>人事課の分掌事務</u>)</p>	<p><u>統括室を置く。</u></p> <p>(<u>パラ総括室の分掌事務</u>) 第3条の3 <u>パラ総括室</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(<u>新設</u>)</p> <p>(1) <u>バリアフリー及びユニバーサルデザインの推進に関すること。</u></p> <p>(2)・(3) <省略></p> <p>(4) <u>その他前3号</u>に関連すること。</p> <p>(<u>人事課の分掌事務</u>) 第3条の4 <u>人事課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>人事、給与及び服務に関すること。</u></p> <p>(2) <u>大会ボランティアに関すること。</u></p> <p>(3) <u>その他前2号</u>に関連すること。</p> <p>(<u>調整課の分掌事務</u>)</p>
--	---

第3条の5 人事課の分掌事務

は、次のとおりとする。

- (1) 人事、給与及び服務に関すること。
- (2) 大会ボランティアに関すること。
- (3) その他前2号に関連すること。

(広報メディア課の分掌事務)

第3条の5の2 広報メディア

課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 広報及び広聴に関すること。
- (2) 報道に関すること。
- (3) 国際映像に関すること。

第3条の5 調整課の分掌事務

は、次のとおりとする。

- (1) 公益財団法人に関すること。
- (2) 評議員会、理事会等に関すること。
- (3) 庶務に関すること。
- (4) 契約、争議等に係る法務に関すること。
- (5) 定款その他この法人の規程、文書、公印等に関すること。
- (6) コンプライアンスに関すること。
- (7) 会計に関すること。
- (8) 契約及び調達に関すること。
- (9) 広報及び広聴に関すること。
- (10) 報道機関との連絡調整及び報道機関への対応の総合調整に関すること。
- (11) その他他課の分掌に属さないこと。

(新設)

<p><u>(4) メインメディアセンターの整備及び運営に関すること。</u></p> <p><u>(5) その他前各号に関連すること。</u></p> <p>(マーケティング課の分掌事務) 第3条の6 マーケティング課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(3) スポンサーの権利保護に関すること。</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(4) その他前3号に関連すること。</u></p> <p><u>(ブランド・チケット課の分掌事務)</u> 第3条の6の2 <u>ブランド・チケット課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 大会ブランドの保護及び管理に関すること。</u></p> <p><u>(2) 大会ブランドの開発及び制作に関すること。</u></p> <p><u>(3) チケットに関すること。</u></p>	<p>(マーケティング課の分掌事務) 第3条の6 マーケティング課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略></p> <p><u>(3) チケットに関すること。</u></p> <p><u>(4) スポンサーの権利保護及びレコグニションに関すること。</u></p> <p><u>(5) 大会ブランドの開発、保護及び管理に関すること。</u></p> <p><u>(6) サイネージに関すること。</u></p> <p><u>(7) その他前各号に関連すること。</u></p> <p><u>(新設)</u></p>
--	---

<p><u>(4) その他前3号に関連すること。</u></p> <p><u>(式典課の分掌事務)</u> <u>第3条の6の3 式典課の分掌事務は、次のとおりとする。</u> <u>(1) 式典及び聖火リレーに関すること。</u> <u>(2) 文化プログラムに関すること。</u> <u>(3) その他前2号に関連すること。</u></p> <p><u>(国際課の分掌事務)</u> 第3条の7 国際課の分掌事務は、次のとおりとする。 (1)～(8) <省略> <u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(9) <省略></u></p> <p><u>(競技会場第一課、競技会場第二課、競技会場第三課及び競技会場第四課の分掌事務)</u> 第3条の8 競技会場第一課、<u>競技会場第二課、競技会場第三課及び競技会場第四課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。 <u>(1) 競技の企画及び調整に関すること。</u> <u>(2) 競技の運営に関すること。</u></p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><u>(国際課の分掌事務)</u> 第3条の7 国際課の分掌事務は、次のとおりとする。 (1)～(8) <省略> <u>(9) 式典及び聖火リレーに関すること。</u> <u>(10) 文化プログラムに関すること。</u> <u>(11) <省略></u></p> <p><u>(競技会場第一課及び競技会場第二課の分掌事務)</u> 第3条の8 競技会場第一課<u>及び競技会場第二課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(1) 競技の計画及び運営に関</u></p>
--	---

<p><u>(3) 競技会場の企画及び調整に関すること。</u></p> <p><u>(4) 競技会場の運営に関すること。</u></p> <p><u>(5) <省略></u> <u>(削除)</u></p> <p><u>(6)～(8) <省略></u></p> <p>(宿泊課の分掌事務) 第3条の10 宿泊課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>(1) 大会関係者の宿泊施設の確保に関すること。</u></p> <p><u>(2) 選手宿泊施設の運営に関すること。</u></p> <p><u>(3) <省略></u> <u>(削除)</u></p> <p>(4) <省略></p> <p>(計画第一課の分掌事務) 第3条の11 計画第一課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略> <u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>すること。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(2) <省略></u></p> <p><u>(3) 競技会場の計画及び運営に関すること。</u></p> <p><u>(4)～(6) <省略></u></p> <p>(宿泊課の分掌事務) 第3条の10 宿泊課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(1) 選手村の運営に関すること。</u></p> <p><u>(2) <省略></u></p> <p><u>(3) 宿泊に関すること。</u></p> <p>(4) <省略></p> <p>(計画第一課の分掌事務) 第3条の11 計画第一課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略></p> <p><u>(3) 清掃及び廃棄物に関すること。</u></p> <p><u>(4) 飲食サービスに関すること。</u></p> <p><u>(5) 医療サービスに関すること。</u></p> <p><u>(6) アンチ・ドーピングに関すること。</u></p>
---	---

<p><u>(3)</u> その他<u>前2号</u>に関連すること。</p> <p><u>(計画第三課の分掌事務)</u></p> <p><u>第4条の2 計画第三課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 清掃及び廃棄物に関すること。</u></p> <p><u>(2) 飲食サービスに関すること。</u></p> <p><u>(3) 医療サービスに関すること。</u></p> <p><u>(4) アンチ・ドーピングに関すること。</u></p> <p><u>(5) その他前各号に関連すること。</u></p> <p><u>(情報システム課の分掌事務)</u></p> <p>第5条 情報システム課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(3)</u> その他<u>前2号</u>に関連すること。</p> <p><u>(各課の執行体制)</u></p> <p>第5条の2 事務局長は、<u>第3条から第5条まで</u>に定める事務を処理するため、課に当該所属</p>	<p><u>(7)</u> その他<u>前各号</u>に関連すること。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(情報システム課の分掌事務)</u></p> <p>第5条 情報システム課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) <省略></p> <p><u>(3) 国際映像に関すること。</u></p> <p><u>(4) 報道(報道機関との連絡調整及び報道機関への対応の総合調整を除く。)に関すること。</u></p> <p><u>(5)</u> その他<u>前各号</u>に関連すること。</p> <p><u>(各課の執行体制)</u></p> <p>第5条の2 事務局長は、<u>第3条及び第3条の3から第5条まで</u>に定める事務を処理するた</p>
--	---

<p>の分掌事務を分担する執行体制を定めることができる。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、令和6年4月1日から施行する。</p>	<p>め、課に当該所属の分掌事務を分担する執行体制を定めることができる。</p>
--	--

【コンプライアンス規程】

改正後	改正前
<p>(事務局におけるコンプライアンスの統括及び推進)</p> <p>第8条 <省略></p> <p>2 推進責任者は、事務総長とする。</p> <p>3～5 <省略></p> <p>(職務)</p> <p>第9条 コンプライアンスに関することを所管する課においては、次に掲げるコンプライアンスに係る体制の構築及び推進に関することをその職務とする。</p> <p>(1)～(3) <省略></p> <p>(役員及び職員の責務)</p> <p>第11条 <省略></p> <p>2 役員及び職員は、自らの行為がコンプライアンスに違反するかどうか判断に迷う場合又はコンプライアンス違反となるおそれのある行為を要求された場合には、推進責任者又は推進担当者に事前に照会、確認しなければならない。</p> <p>3 役員及び職員は、前項において、緊急を要する場合、適切な</p>	<p>(事務局におけるコンプライアンスの統括及び推進)</p> <p>第8条 <省略></p> <p>2 推進責任者は、事務局次長(コンプライアンスに関することを所管する課(以下「所管課」という。)を担任する者に限る。)とする。</p> <p>3～5 <省略></p> <p>(職務)</p> <p>第9条 所管課においては、次に掲げるコンプライアンスに係る体制の構築及び推進に関することをその職務とする。</p> <p>(1)～(3) <省略></p> <p>(役員及び職員の責務)</p> <p>第11条 <省略></p> <p>2 役員及び職員は、自らの行為がコンプライアンスに違反するかどうか判断に迷う場合又はコンプライアンス違反となるおそれのある行為を要求された場合には、推進責任者に事前に照会、確認しなければならない。</p> <p>3 役員及び職員は、前項において、緊急を要する場合、適切な</p>

<p>通信手段がない場合など、前項に定める照会等が困難であった場合は、事後速やかに推進責任者又は推進担当者に報告しなければならない。</p> <p>4・5 <省略></p> <p>附 則</p> <p>この規程は、令和6年4月1日から施行する。</p>	<p>通信手段がない場合など、前項に定める照会等が困難であった場合は、事後速やかに推進責任者に報告しなければならない。</p> <p>4・5 <省略></p>
---	---

報告事項

報告事項 1 職務執行状況について

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 197 条において準用する同法第 91 条第 2 項及び定款第 26 条第 6 項の規定に基づき、代表理事及び専務理事の職務の執行状況を、資料 5 のとおり報告する。

報告事項 2 パートナー企業の募集について

第 20 回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）及び愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会の成功に向け、大会の準備・運営に必要な資金や物品・サービス等の提供など、組織委員会とともに歩んでいくパートナー企業の募集を開始した。

パートナー企業の募集の概要は資料 6 のとおり。

報告事項3 愛知・名古屋 2026 大会ボランティア運営基本計画の策定について

大会運営の現場を支える存在として重要な役割を担うボランティアの活動内容や活動条件・待遇等の基本的事項を定めた『愛知・名古屋 2026 大会ボランティア運営基本計画』を策定する。

(1) 策定主体

組織委員会、開催都市（愛知県、名古屋市）

(2) 内容

資料7のとおり

報告事項4 OCA/APC調整委員会の開催について

1 OCA調整委員会について

(1) 開催日

2024年1月8日（月・祝）

1月9日（火）

(2) 会場

名古屋市公館

(3) 参加者

OCA調整委員：ティモシー・フォク委員長始め13名

OCA役員：竹田恆和副会長、小谷実可子理事

JOC関係者：三屋裕子副会長（組織委員会会長代行）

組織委員会：大村秀章会長、河村たかし会長代行、

村手聡事務総長 他

（計21名）

(4) OCAからの主な意見

・選手団の宿泊について

・大会準備にかかるロードマップについて

・大会PRについて

・県民・市民を巻き込んだ機運醸成について など

(5) その他

会議のほか、県内大会関連施設等の視察を実施

2 APC調整委員会について

(1) 開催日

2024年2月24日(土)

2月25日(日)

(2) 会場

JRゲートタワーカンファレンス

(3) 参加者

APC役員等：マジッド・ラシッド会長、タレック・ソウ
エイCEO、安岡由恵理事、三阪洋行理事
始め9名

JPC関係者：森和之会長

組織委員会：大村秀章会長、河村たかし会長代行、
河合純一副会長、村手聡事務総長 他

(計16名)

(4) APCからの主な意見

- ・選手団の宿泊について
- ・アクセシビリティについて
- ・セキュリティについて など

(5) その他

会議のほか、市内ホテル、ウィングアリーナ刈谷、瑞穂陸上競技場の視察を実施

報告事項5 第2回コンプライアンス委員会の開催について

コンプライアンス規程第6条に基づき、以下のとおり、第2回コンプライアンス委員会を開催した。

(1) 日 時

2024年3月1日（金） 10時～11時30分

(2) 場 所

名古屋市役所西庁舎 11階 11C 会議室

(3) 出席委員（6名中6名出席）

（敬称略/委員は五十音順）

区 分	氏 名	所 属 等
委員長	積木 潤	弁護士
委 員	兒玉 友	日本福祉大学准教授
	高橋繫浩	中京大学教授
	服部由美	弁護士
	平野善得	公認会計士
	松中 学	名古屋大学大学院法学研究科教授

※

※印はオンライン出席

(4) 報告事項

- ・令和5年度コンプライアンス推進計画の実施状況について 資料8
- ・利益相反管理体制の構築について

(5) 主な議論・意見

- ・研修の実施方法
- ・民間出向者が関わる入札事務手続き
- ・利益相反の範囲
- ・利益相反管理の具体的な方法 など

報告事項 6 利益相反ポリシーの制定について

法令を遵守するとともに、社会的な信頼を確保し、利益相反について取り組むべき対処を明確にするため、資料9のとおり、利益相反ポリシーを制定する。

報告事項 7 大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針の遵守状況の公表について

大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針に基づき、資料10のとおり、当該指針の遵守状況を公表する。

報告事項8 参与の決定について

参与として、以下の者を決定した。

(敬称略)

役職名	氏名	所属等
参与	吉野 真史	日本放送協会名古屋放送局名古屋放送局長

報告事項 9 公式ライセンスグッズの販売について

第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）（以下「アジア競技大会」という。）及び愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会（以下「アジアパラ競技大会」という。）の公式ライセンスグッズ（組織委員会が持つ知的財産を使った商品）の販売については以下のとおりとする。

1 目的

- 組織委員会が保有する知的財産を使った商品を広く展開し、大会機運の醸成を図るとともに、大会開催のための収入を確保する。
- 愛知・名古屋の伝統工芸品や地場産業との連携も併せて行うことで、地元の機運を高めるとともに、国内外へ愛知・名古屋の魅力を発信する。

2 スケジュール

2024年4月下旬	先行商品（アジア競技大会）の発売開始
2024年5月下旬	先行商品（アジアパラ競技大会）の発売開始
2024年6月中	公式ライセンス商品を製作・販売するメーカーや小売業者等の募集を開始
2024年6月以降 順次	公式ライセンス商品の製作・販売を開始 マスコット完成やチケット販売開始などの大会の節目に併せて順次販路拡大

3 先行商品について

- 市場開拓や今後の商品展開の参考情報とすることなどを目的に、メーカーや小売業者等の募集を開始する前に先行して販売する。
- エンブレムやスローガンを用いたキーホルダーやマグカップなどの小物・雑貨類を展開する。
- 代理店が製作・販売を担い販売をする。販売場所については現在調整中。

(4月の先行販売例)

○キーホルダー



○マグカップ



○ボールペン



2024年度

事業計画書、収支予算書

並びに

資金調達及び設備投資の見込みを

記載した書類

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

目 次

1	事業計画書	1
2	収支予算書（正味財産増減予算書）	5
3	資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	7

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

2024年度 事業計画書

(2024年4月1日から2025年3月31日まで)

2026年の第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）（以下「第20回アジア競技大会」という。）及び愛知・名古屋2026アジアパラ競技大会（以下「第5回アジアパラ競技大会」という。）の成功に向け、一体的に準備に取り組み、新たに策定する大会開催基本計画に基づき、各分野の事業を着実に推進する。

また、ハード・ソフト両面におけるアクセシブルな環境を整えるとともに、第20回アジア競技大会から第5回アジアパラ競技大会への移行に関する方針の策定及び移行計画の調整を進める。

1 競技

- ・アジア・オリンピック評議会（OCA）及び競技団体等との協議・調整を進め、OCAへ第20回アジア競技大会の競技プログラム及びエントリマニユアルを提出する。
- ・第5回アジアパラ競技大会の競技スケジュール等の決定に向けて、アジア・パラリンピック委員会（APC）及び競技団体等との協議・調整を進める。
- ・アスリート委員会を開催し、アジア競技大会やアジアパラ競技大会等の経験者の知見や意見をくみ上げ、大会の準備・運営に反映させるとともに、大会の機運醸成を図る。

2 式典及び文化プログラム

- ・開閉会式について、基本的な方針を定める基本プランや式典内容や制作体制等を定める実施プランを策定する。
- ・入賞メダルについて、デザインを決定し、OCA及びAPCの承認を得た後、製造を開始する。
- ・聖火リレーについて、基本計画を策定し、実施対象自治体（県内自治体及び県外の競技会場所在自治体）へ意向調査を行う。意向確認後、OCA及びAPCとの調整に向けた実施計画の策定を行う。
- ・文化プログラムについて、組織委員会及び開催都市が実施する事業の検討を進めるほか、それ以外の団体（県内自治体及び県外の競技会場所在自治体等）に幅広く参加を募る文化プログラム認証制度を開始する。また、2024年9月までにOCAへアジア競技大会文化プログラムに関する計画を提出するとともに、APCとも内容について協議する。

3 競技会場施設

- ・第20回アジア競技大会及び第5回アジアパラ競技大会の競技会場や練習会場について、AF/IF等を招聘して現地視察を行い、合意を得たうえで、順次OCA及びAPCに報告し、承認を得る。
- ・モデル会場運営計画をベースに各会場において諸室配置や動線計画、人員配置など大会当日における競技会場の会場運営計画の策定を進める。
- ・2025年度から実施予定の競技会場仮設整備の実施設計に向けて、競技会場仮設整備の基本設計を実施する。

4 宿泊

(1) 選手団宿泊施設

- ・選手団規模、競技日程等を考慮し、OCA、APC等とも協議しながら、適宜、配宿シミュレーションを行うとともに、各宿泊施設との交渉及び契約の締結を行っていく。また、選手団宿泊施設の具体的な運営方法について検討を行う。
- ・宿泊管理体制の検討を進めていく。

(2) 大会関係者（選手・チーム役員以外）宿泊施設

- ・関係者ごとの規模、日程等を考慮し、OCA、APC等とも協議しながら、適宜、配宿シミュレーションを行うとともに、各宿泊施設との交渉及び契約の締結を行っていく。また、大会関係者宿泊施設の具体的な運用方法について検討を行う。
- ・宿泊管理体制の検討を進めていく。

5 競技会場要員

- ・ボランティア運営基本計画に基づき、運営や研修にかかる計画の策定等を行うとともに、2024年秋からボランティアの募集及び選考を実施する。
- ・組織委員会の職員として基本的な共通知識・能力の習得や各業務における専門的な知識・能力を習得するための職員研修（特に、業務に必要となるアジアパラ競技大会の理解を深めるための研修）を実施する。

6 輸送

- ・大会関係者輸送に関するバス運行計画の策定、車両・運転手確保及び運行管理体制の検討、輸送デポ整備に向けた基本設計並びに配宿シミュレーションを踏まえた輸送拠点間の輸送ルートの検討及び関係機関との協議等を進めていく。
- ・開催都市契約に基づき、輸送計画の作成を進め、OCA及びAPCへ提出する。

7 情報技術

- ・大会情報システムについて、OCAと協議し作成したITガイドラインに沿って設計及び開発を進める。

8 メディア

- ・放送分野について、国際放送センター（IBC）や各競技会場における国際映像制作体制の検討など、2025年度以降のホスト放送局業務の本格化に向けて準備を進める。また、OCAの独立放送監査人による監査において、国際映像制作に関する準備状況の説明やMMC・各競技会場の視察などを実施する。
- ・報道分野について、メインプレスセンター（MPC）やサブプレスセンター（SPC）の運営時間や記者席、フォトポジションのルールなどを定めた取材要綱及び撮影要綱を作成し、要綱を踏まえたプレスオペレーションを検討する。
- ・IBCとMPCを統合したメインメディアセンター（MMC）について、2023年度に検討した建築、電力、空調などの仕様を踏まえ、MMCの整備に向けて必要となる要求水準書などを作成する。

9 国際関係

- ・OCA及びAPC関連会議への出席、関係者視察の受入れや調整委員会等の開催を通じ、引き続き関係者との情報共有及び協働体制の構築を行う。アジア5地域のNOC及びNPC担当を配置し、各NOC及びNPCとのコミュニケーションを強化する。

10 警備

- ・これまで作成していない競技会場及び非競技会場における警備計画を作成するとともに、警備ガイドラインについて必要に応じて逐次改定を実施する。

11 大会プロモーション

- ・2年前イベントをはじめ、マスコットや大会アンバサダーの発表、ボランティアの募集など、機会をとらえた愛知・名古屋大会のPRを実施するとともに、SNS、大会マスコット、大会アンバサダーやポスター等を活用した継続的なPRに取り組む。
- ・パリオリンピック・パラリンピック、アジアインドア&マーシャルアーツゲームズ等の国際スポーツ大会でPRブースを設置するなど、海外向け大会プロモーションに取り組む。
- ・2023年度に実施したワークショップやアイデアコンテストで学生から提案されたアイデアについて、愛知学長懇話会と連携・協力し、学生主体で具現化に向けて取り組むとともに、引き続き学生からアイデアを募る機会を設け、大会準備や運営、PR、機運醸成等に活かしていく。

12 マーケティング

- ・パートナー候補企業へ引き続きセールスを行い、パートナーシップ契約を締結する。
- ・大会公式グッズの開発・販売を開始する。
- ・第20回アジア競技大会及び第5回アジアパラ競技大会のマスコットについて、公募手続き等を経て制作する。
- ・チケット事業者とともに、大会のチケットティング計画を策定するほか、チケットシステムの構築を進める。
- ・2025年3月にチケットティング計画をOCAへ提出する。

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
2024年度 収支予算書（正味財産増減予算書）
（2024年4月1日から2025年3月31日まで）

（単位：千円）

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合計
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
① 受取負担金等	3,682,972	0	3,682,972
愛知県受取負担金	2,423,324	0	2,423,324
名古屋市受取負担金	1,211,662	0	1,211,662
民間助成金	47,986	0	47,986
② 受取拠出金	165,340	0	165,340
公営競技受取拠出金	165,340	0	165,340
③ 事業収益	1,502,462	97,538	1,600,000
マーケティング収益	1,502,462	97,538	1,600,000
経常収益計	5,350,774	97,538	5,448,312
(2) 経常費用			
① 事業費	6,809,659		6,809,659
給料手当	544,947		544,947
給与負担金	151,265		151,265
賞与引当金繰入額	52,890		52,890
法定福利費	118,355		118,355
福利厚生費	1,185		1,185
謝金	67,411		67,411
旅費交通費	46,442		46,442
車両費	381		381
燃料費	761		761
渉外費	438,033		438,033
会議費	5,976		5,976
消耗品費	28,615		28,615
印刷製本費	7,006		7,006
光熱水費	8,628		8,628
支払手数料	431		431
通信運搬費	8,638		8,638
広告宣伝費	61,354		61,354
委託費	5,189,522		5,189,522
賃借料	45,746		45,746
減価償却費	4,385		4,385
消耗什器備品費	25,232		25,232
租税公課	2,282		2,282
廃棄物処理費	174		174

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合計
②管理費		115,673	115,673
役員報酬		200	200
給料手当		17,970	17,970
賞与引当金繰入額		3,148	3,148
法定福利費		9,272	9,272
福利厚生費		260	260
謝金		14,371	14,371
旅費交通費		3,934	3,934
車両費		84	84
燃料費		167	167
渉外費		4,111	4,111
会議費		7,834	7,834
消耗品費		6,266	6,266
印刷製本費		1,535	1,535
光熱水費		1,890	1,890
支払手数料		95	95
通信運搬費		1,827	1,827
委託費		26,320	26,320
減価償却費		319	319
賃借料		9,875	9,875
消耗什器備品費		5,526	5,526
租税公課		500	500
研修費		132	132
廃棄物処理費		37	37
経常費用計	6,809,659	115,673	6,925,332
当期経常増減額	△1,458,885	△18,135	△1,477,020
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△1,458,885	△18,135	△1,477,020
一般正味財産期首残高	6,563,099	416,024	6,979,123
一般正味財産期末残高	5,104,214	397,889	5,502,103
II 指定正味財産増減の部			
受取負担金	1,000,000	0	1,000,000
愛知県受取負担金	1,000,000	0	1,000,000
一般正味財産への振替額	0	0	0
当期指定正味財産増減額	1,000,000	0	1,000,000
指定正味財産期首残高	1,003,000	0	1,003,000
指定正味財産期末残高	2,003,000	0	2,003,000
III 正味財産期末残高	7,107,214	397,889	7,505,103

資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
(2024年4月1日から2025年3月31日まで)

1 資金調達の見込みについて

当期間中における資金調達の予定はありません。

2 設備投資の見込みについて

当期間中における重要な設備投資（除却又は売却を含む。）の予定はありません。

第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）開催基本計画 Ver. 2の概要

- 2019年11月に策定した第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）開催基本計画について、実施競技・競技会場の決定など大会の検討・準備が進捗していることから、計画を更新する。

1 計画の内容（項目）

第1章 概要

- 1.1 原則及びマーク（スローガン、エンブレム、マスコット）
- 2 大会の詳細情報（大会名称、大会期間、参加者数 他）
- 3 運営体制

第2章 運営

- 2.1 競技（競技プログラム、競技関連業務、競技用備品、表彰式 他）
- 2 式典及び文化プログラム（開閉会式、聖火リレー、文化プログラム 他）
- 3 競技大会施設（競技会場）
- 4 宿泊（選手団宿泊施設、大会関係者宿泊施設）
- 5 競技大会要員（組織・人材、ボランティア、教育・研修、ユニフォーム 他）
- 6 競技大会の物品（調達、レートカード、通関(税関)）
- 7 輸送（輸送実施体制、到着/出発時・開閉会式時・競技時の輸送 他）
- 8 情報技術（情報システム、電気通信サービス、気象情報、計時計測 他）
- 9 メディア（メインメディアセンター、放送、報道、メディアサービス）
- 10 国際関係（OCAとの協力、NOCとの協力、会議）
- 11 プロトコル（場所別プロトコル）
- 12 アクレディテーション（資格認定カードの権限等の設定 他）
- 13 警備（実施体制、対策）
- 14 大会プロモーション（インターネットの活用、PRイベント 他）
- 15 マーケティング（スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画、チケットिंग）

2 計画の主な内容

1.2 大会の詳細情報	<ul style="list-style-type: none"> ▶参加者数 ※開催都市契約どおり 選手団（選手・チーム役員）上限 15,000 人 等
2.1 競技	<ul style="list-style-type: none"> ▶競技数 41 競技（OCA 総会(2023 年 7 月)で決定) ▶競技プログラム（競技・種別・種目、会場、日程）を大会 2 年前までに OCA へ提出 ▶実施競技の全ての種別でテストイベントを実施する機会を確保
2.2 式典及び文化プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ▶入村式を名古屋コンベンションホールで実施 ▶聖火リレーについて、県内各自治体・県外の競技会場所在自治体で行う方向で検討 ※各自治体の合意を前提として実施
2.3 競技大会施設	<ul style="list-style-type: none"> ▶55 競技会場（仮決定済み） ▶IF/AF の視察を受け、合意の上で順次 OCA へ報告・承認を得る。
2.4 宿泊	<ul style="list-style-type: none"> ▶選手村を新たに整備せず、既存の宿泊施設を活用する。 ▶選手団 最大 15,000 人のために宿泊施設を提供する。最終的な確保数等は、今後、OCA との協議により決定する。 ▶OCA ファミリーに最低限 2,000 室、技術役員に最大 350 室、メディアに最低限 3,000 人分の客室を確保 ※開催都市契約どおり ▶県内にあるシンボリックな施設に、選手・関係者のための特設交流エリアを設置
2.7 輸送	<ul style="list-style-type: none"> ▶運転要員や車両及び車両待機場の確保に向けて、交通事業者等の各関係機関と協力体制を構築する。 ▶開閉会式には、多くの関係者がバスで来場するため、交通規制の実施等について関係機関と協議・調整を行う。 ▶選手団の宿泊施設を起点とし、競技日程等に沿って、各競技会場・練習会場との間を専用バスで移動できるサービスを提供
2.9 メディア	<ul style="list-style-type: none"> ▶国際映像制作体制を構築し、大会の様子を配信するための国際映像・音声を制作・配信する。 ▶放送権者のニーズと過去大会の放送実績を踏まえた生中継の実施を検討する。
2.13 警備	<ul style="list-style-type: none"> ▶選手団宿泊施設は、大会関係エリアにチェックポイントを設けて関係者以外の入場を防止、金属探知機等を活用した身体検査や、手荷物検査により危険物の持ち込みを防止
2.15 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> ▶OCA の承認を受けたスポンサーシッププログラムに基づき、スポンサー候補企業へセールスを行い、スポンサー契約を締結

第 20 回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）

開催基本計画

Ver.2

2024 年 3 月



20th Asian Games
Aichi-Nagoya 2026

愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会

目次

第1章	概要	3
1.1	原則及びマーク	3
1.1.1	スローガン	3
1.1.2	エンブレム	3
1.1.3	マスコット	4
1.2	大会の詳細情報	5
1.3	運営体制	7
第2章	運営	8
2.1	競技	8
2.1.1	競技プログラム	8
2.1.2	競技関連業務	9
2.1.3	競技用備品	10
2.1.4	表彰式	10
2.1.5	医療サービス	11
2.1.6	アンチ・ドーピング	11
2.1.7	テストイベント	12
2.1.8	スポーツプレゼンテーション	12
2.2	式典及び文化プログラム	15
2.2.1	開会式及び閉会式	15
2.2.2	入村式	16
2.2.3	聖火リレー	16
2.2.4	文化プログラム	17
2.3	競技大会施設	19
2.3.1	競技会場	19
2.4	宿泊	43
2.4.1	選手団宿泊施設	43
2.4.2	大会関係者（選手・チーム役員以外）宿泊施設	44
2.5	競技大会要員	46
2.5.1	組織・人材	46
2.5.2	人材の採用・確保	46
2.5.3	ボランティア	47
2.5.4	教育・研修	47
2.5.5	ユニフォーム	48
2.6	競技大会の物品	50
2.6.1	調達	50
2.6.2	レートカード	50
2.6.3	通関（税関）	50
2.7	輸送	52

2.7.1	輸送実施体制.....	52
2.7.2	到着/出発時の輸送.....	52
2.7.3	開会式及び閉会式時の輸送.....	52
2.7.4	競技時の輸送.....	53
2.7.5	輸送計画の策定.....	53
2.8	情報技術.....	55
2.8.1	アジア競技大会情報システム（AGIS）.....	55
2.8.2	電気通信サービス.....	55
2.8.3	気象情報.....	56
2.8.4	計時計測及び掲示板.....	56
2.9	メディア.....	57
2.9.1	メインメディアセンター（MMC）.....	57
2.9.2	放送.....	57
2.9.3	報道（新聞・雑誌・テレビ・インターネットメディア等）.....	58
2.9.4	メディアサービス.....	59
2.10	国際関係.....	61
2.10.1	OCAとの協力.....	61
2.10.2	NOCとの協力.....	61
2.10.3	会議.....	61
2.11	プロトコル.....	64
2.11.1	場所別プロトコル.....	64
2.12	ア krediteーション.....	66
2.12.1	ア krediteーションのカテゴリー設定.....	66
2.12.2	入国手続とア krediteーション.....	67
2.12.3	ア krediteーションセンター.....	67
2.13	警備.....	68
2.13.1	実施体制.....	68
2.13.2	対策.....	68
2.14	大会プロモーション.....	70
2.14.1	インターネットの活用.....	70
2.14.2	PR イベント.....	70
2.14.3	報道対応.....	72
2.14.4	刊行物.....	73
2.14.5	インフォメーションセンター.....	73
2.15	マーケティング.....	75
2.15.1	スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画.....	75
2.15.2	チケットティング.....	75

本計画は、先催大会の状況を始め 2024 年 3 月時点で入手可能な情報に基づいて定めたものであり、様々な要因により変更する場合があります。

第1章 概要

1.1 原則及びマーク

1.1.1 スローガン

IMAGINE ONE ASIA

ここで、ひとつに。

- 「IMAGINE ONE ASIA ここで、ひとつに。」スポーツには、言語や文化、国境を越えて、人々を結びつける力があります。愛知・名古屋 2026 大会では、スポーツが持つこの力を活かし、さらには、多様性が進む社会に生きる私たちひとりひとりが、それぞれの「ONE ASIA」を想像（IMAGINE）することで、絆を深め、未来へ向かって進んでいけるようにとの願いを込めたものです。また、選手、ボランティア、観客など大会に関わる人々が、様々な時間や空間、体験や感動を共有し、ひとつになっていこうという想いも込めました。

1.1.2 エンブレム



- スポーツの持つ躍動感を自由な曲線で描いています。さん然と輝く太陽（OCA シンボル）と、紫・金・緑で作られられる中央の直線は、人々が「ひとつ」に集い、未来へ向かう様を表しています。
- 愛知・名古屋らしく、愛知県の花「カキツバタ」の紫と、「名古屋城」の「しゃちほこ」の金、そして、

愛知万博、COP10、ESD、ユネスコ世界会議を通じて培われた環境への想いを表す緑で彩っています。

- また、紫と中央の直線は「アジア（Asia）」と「愛知（Aichi）」の A を、紫と金は「名古屋（Nagoya）」の N をかたどっています。

1.1.3 マスコット

- 2024 年 5 月までに平面（デザイン）、7 月までに立体（着ぐるみ）を公表します。

1.2 大会の詳細情報

○ 大会名称

正式名称	第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）
略称	①愛知・名古屋 2026 アジア競技大会／②愛知・名古屋 2026 大会／ ③愛知・名古屋 2026

○ 組織委員会名称

正式名称	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
------	--------------------------------

○ 開催都市

- 愛知県、名古屋市

○ 大会期間

- 2026年9月19日（土）～10月4日（日）

○ 参加者数

- ・ 選手団（選手・チーム役員）上限 15,000人（但し、選手上限は10,000人とする）
- ・ OCAファミリー 2,000人（想定）
- ・ 競技大会役員（TD¹、ITO²及びNTO³） 3,300人（想定）
- ・ メディア 10,000人（想定）
- ・ ボランティア 28,000人（想定）
- ・ その他、運営要員、スポンサーなどの人数が加算される。

¹ TD (Technical Delegate) 技術代表

² ITO (International Technical Official) 国際技術役員

³ NTO (National Technical Official) 国内技術役員

○ 施設

- 競技会場、練習会場、選手村（以下「選手団宿泊施設」という。）、メインメディアセンター（MMC）など

○ 実施競技

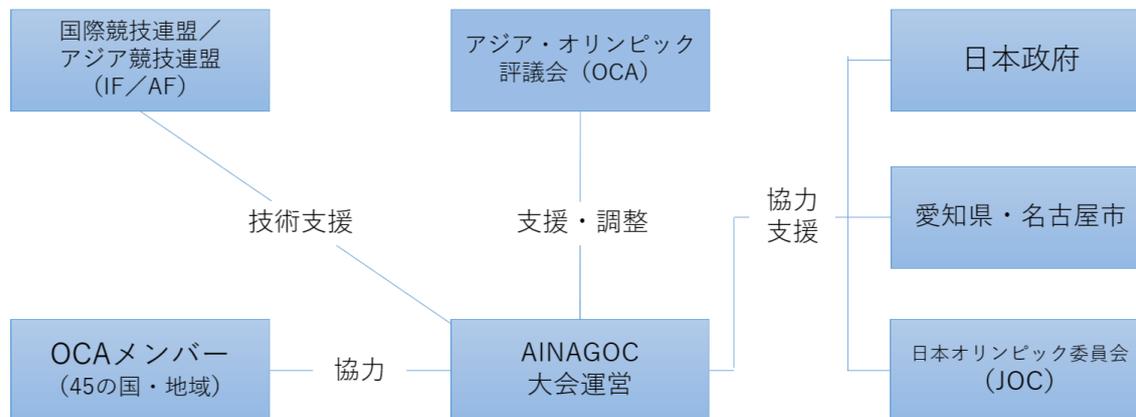
- 2.1.1 競技プログラム参照

○ その他のイベント

- 開閉会式、聖火リレー、文化プログラムなど

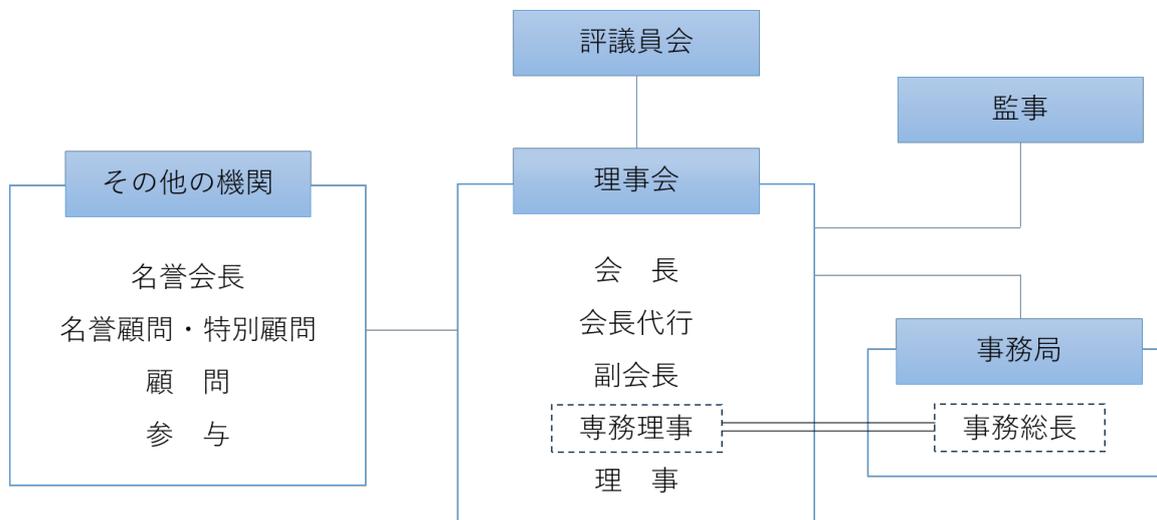
1.3 運営体制

○ 大会運営



○ 大会組織

- AINAGOCは各準備段階において必要な体制を整えます。
 - ・ AINAGOCの状況（2024年3月現在）



第2章 運営

2.1 競技

2.1.1 競技プログラム

○ 競技数：41

カテゴリー	競技数	競技
オリンピック競技	32	水泳、アーチェリー、陸上競技、バドミントン、バスケットボール、ボクシング、ブレイキン、カヌー・カヤック、自転車競技、馬術、フェンシング、サッカー、ゴルフ、体操、ハンドボール、ホッケー、柔道、近代五種、ローイング、ラグビー、セーリング、射撃、スケートボード、スポーツクライミング、サーフィン、卓球、テコンドー、テニス、トライアスロン、バレーボール、ウエイトリフティング、レスリング
アジア5地域の競技	5(各1)	【中央アジア】クラッシュ 【東アジア】武術太極拳 【南アジア】カバディ 【東南アジア】セパタクロー 【西アジア】柔術
AINAGOC 提案競技	2	野球・ソフトボール、空手
OCA 提案競技	2	スカッシュ、Eスポーツ

- 実施競技は、開催都市契約書に基づき、第42回OCA総会（2023年7月8日）で決定されました。
 - ・ 2024年のパリオリンピック競技大会で実施される競技を実施します。
 - ・ アジア5地域（中央アジア、東アジア、南アジア、東南アジア及び西アジア）での普及を考慮して決定される競技を実施します。
 - ・ AINAGOCが自らの裁量で提案する最大二つの競技を実施します。
 - ・ OCAとの協議の上、OCAが提案する最大二つの競技を実施します。
 - ・ 上記にかかわらず、競技を実施する上で困難な状況（例えば、適切な競技会場の欠如など）がある場合には、OCAとの協議により、大会において当該競技を実施しないこととし

第 2 章 競技

ます。また、選手・チーム役員が 15,000 人を超えない範囲で実施競技を OCA と協議します。

- 種別については、パリオリンピック、過去のアジア競技大会の実施種別を参考とし、58 種別とします。
- 種目については、以下の方針に基づき OCA と調整を行います。
 - ・ オリンピック競技の 32 競技については、2024 年のパリオリンピックの実施種目に準拠します。
 - ・ オリンピック競技以外の 9 競技については、杭州アジア競技大会の実施種目に準拠します。
- 競技日程
 - ・ 競技日程についてはデイリースケジュール、セッションスケジュール、イベントスケジュールを作成します。
- 競技プログラム（実施競技・種別・種目、競技会場、デイリースケジュール、セッションスケジュール（ドラフト版））は、大会 2 年前までに OCA に提出します。

○ デモンストレーション競技

- OCA と協議の上、大会期間中又は前に、大会の広報上の効果、デモンストレーション競技のコスト等の要素を考慮して、最大二つのデモンストレーション競技の実施を検討します。

2.1.2 競技関連業務

○ 競技エントリー

- より効率的に大会運営を行うことができるようなエントリー方針を確立した上で大会 2 年前までに競技エントリーマニュアルを作成し、OCA に提出します。
 - ・ 競技のエントリー：2025 年 1 月～3 月
 - ・ 選手人数のエントリー：2025 年 10 月～12 月
 - ・ 選手氏名のエントリー：2026 年 4 月～6 月

○ テクニカルハンドブック

- 大会概要や競技情報などを網羅したテクニカルハンドブックを大会 1 年前までに作成し、各国のオリンピック委員会（NOC）に配布します。
 - ・ 大会概要：AINAGOC、開催都市、アクレディテーション、宿泊、出入国、医療サービスなど
 - ・ 競技情報：競技日程、種目、会場、競技規則、競技エントリー、競技用備品、医療サービス、アンチ・ドーピング、表彰式など

○ 競技関連発行物

- 必要に応じて選手・チーム役員等へ配布する競技関連発行物を検討します。

2.1.3 競技用備品

○ 競技用備品リストの作成

- 競技の運営に必要な用具の種類や数量を IF/AF と協議し、競技用備品リストを作成します。

○ 競技用備品の調達

- スポンサー提供、無償レンタル、有償レンタル、購入によって効率的かつ正確に調達します。

2.1.4 表彰式

○ 表彰式の運営

- 入賞者を称えるのにふさわしい雰囲気を実施します。
- 運営要員や表彰式アシスタントなどについては事前に研修を実施し、円滑に表彰式が執り行われるようにします。
- その他、表彰台、衣装、音楽など必要な物品についても、表彰式の雰囲気に適合したものを用意します。
- 表彰式の実施内容は、OCA の承認を得るため、入賞メダルのデザインとともに大会 1 年前までに OCA に提出します。

○ 入賞メダル・賞状

- 入賞メダル、表彰状（入賞 6 位まで）など必要な物品を作成します。
- 入賞メダルについては、開催都市である愛知・名古屋を想起させるデザインを検討し、OCA の了解を得た上で、2024 年に製作を開始します。

○ プレゼンター（贈呈者）

- OCA の会長や OCA から承認を受けた人物により入賞メダルの授与を行うこととします。
- 詳細は OCA との協議により決定します。

○ 選手団旗・国歌

第2章 競技

- 表彰式には、各選手団の選手団旗及び国歌を使用します。
- 選手団旗・国歌の内容については、選手団団長会議などを通じ、誤りがないことを確認します。

○ その他物品等

- 入賞メダル・表彰状の他、開催都市である愛知・名古屋を想起させる記念品等の贈呈についても検討します。

2.1.5 医療サービス

○ 概要

- 大会における用務の遂行に必要な範囲において、大会期間中に医療サービスを提供します。

○ 実施体制

- 医療サービスの体系的な提供に向けた医事衛生実施計画やメディカルガイド等（アンチドーピング含む）を有識者及びOCAの意見を取り入れながら策定します。
- 会場近隣の医療機関及び衛生関係機関と連携を図りながら医療体制を整え、安心・安全な医療サービスを提供します。

○ 医療救護所の設置・運営

- 必要な競技会場及び非競技会場（選手団宿泊施設、メインメディアセンター及び本部ホテルなど）に医療救護所を設置し、応急処置を行います。また、必要に応じて近隣の医療機関に搬送できる体制を確保します。

○ 公衆衛生管理体制の確立

- 食中毒などの事故や集団感染の発生予防及び拡大防止のため、大会における保健衛生の基本的な対策を確立し、大会関係施設の衛生保持及び大会関係者の健康保持に努めます。

2.1.6 アンチ・ドーピング

○ 概要

- 競技会場及び選手団宿泊施設にドーピングコントロールステーション（DCS）を設置し、適切かつ円滑にドーピングコントロールを実施します。
 - ・ 国際検査機関（ITA）や公益財団法人日本アンチ・ドーピング機構（JADA）等と連携

し、ドーピングコントロールの運営に必要な調整・準備を進めています。

- ・ ドーピングコントロールスタッフについては、ドーピングコントロールオフィサー（DCO）、シャペロン、管理要員などの必要な人員を確保し、ITAと連携します。

2.1.7 テストイベント

○ 概要

- 各種国際大会及び国内大会をテストイベントとして活用するなど、得られた課題や経験を活かして大会に必要な運営能力の確保を図っていきます。
- ・ 実施競技の全ての種別のテストイベントが組織される機会を確保し、国際競技連盟／アジア競技連盟／国内競技連盟（IF／AF／NF）と調整を行います。
- ・ テストイベントの実施計画を策定します。
- ・ テストイベントの開催（2025年9月～2026年6月）により、大会運営のノウハウを蓄積します。

2.1.8 スポーツプレゼンテーション

○ 概要

- 円滑な競技進行を推進するとともに、会場内の一体感を醸成し、選手がベストパフォーマンスを発揮できるよう、アナウンスや音楽などによるスポーツプレゼンテーションを実施します。
- 各会場で実施する内容や方法を検討し必要な機材、人員等を整理します。

第2章 競技

❖ ロードマップ

2.1 競技	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.1.1 競技プログラム																	
競技			●決定				★OCA提出										
種別							★OCA提出										
種目							★OCA提出										
デイリースケジュール					競技団体へヒアリング、過去大会から競技ごとに検討、作成												
セッションスケジュール					競技団体へヒアリング、過去大会から競技ごとに検討、作成												
イベントスケジュール					競技団体へヒアリング、過去大会から競技ごとに検討、作成												
2.1.2 競技関連業務																	
エントリーマニュアル				検討、作成			★OCA提出										
Entry by Sports																	
Entry by Number																	
Entry by Name																	
テクニカルハンドブック・各種ガイド作成								ver.1作成				ver.2・各種ガイド作成					
2.1.3 競技用備品																	
競技用備品リストの作成				過去大会等から検討、作成													
競技用備品の調達								競技ごとに調達方法検討、調達									
2.1.4 表彰式																	
表彰式実施計画							計画策定					★OCA提出					
入賞メダルの制作							デザイン選定	製造・管理方法の検討、調整				管理、保管					
表彰台の制作							調査・仕様決定					製造				●公表	
表彰状、記念品等の製造、保管							検討					製造					
2.1.5 医療サービス																	
医事衛生実施計画の策定 (アンチ・ドーピングの内容を含む)				基本計画作成			実施計画策定					★OCA提出					
メディカルガイド等の策定 (アンチ・ドーピングの内容を含む)												メディカルガイド等検討・策定					
医療・衛生関係機関との調整							医療機関・保健所等との調整/後方支援病院の指定・調整										
医療救護所の設置・運営																設置・運営	
公衆衛生管理体制の確立							公衆衛生に係る各種対策の検討										

2.1 競技	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2.1.6 アンチ・ドーピング																	
情報収集、ITAやJADA等との連絡調整		検査・分析等			各機関調整				各機関との契約				実施に係る調整				
必要人員の確保			配置基準		や体制等の検討												
2.1.7 テストイベント																	
テストイベント計画					計画の作成												
テストイベントの実施													競技ごとに順次実施				
2.1.8 スポーツプレゼンテーション																	
実施内容検討・要件整理					実施内容等の検討												

2.2 式典及び文化プログラム

○ 概要

- 芸術・文化分野の専門家の意見を踏まえて計画の検討・策定を行います。

2.2.1 開会式及び閉会式

○ 概要

- 開催日：【開会式】2026年9月19日（土）
【閉会式】2026年10月4日（日）
- 会場：名古屋市瑞穂公園陸上競技場
(メインスタジアム、35,000人収容（仮設席を含む）)
- 出席者：選手・チーム役員、OCAファミリー、メディア関係者、観客等
- 実施内容：パフォーマンス及び式典

○ 制作体制

- 企画制作に当たっては、まず基本的な方針等を定める基本プランを2024年半ばまでに作成します。基本プランは大会スローガン「IMAGINE ONE ASIA」と五つのコンセプトに基づき、芸術分野の専門家を始め、スポーツ、経済界、行政関係者等、外部有識者の意見を踏まえて検討・決定を行います。
- 基本プランの作成後、式典内容、準備・運営計画等について定める実施プランを2024年末までに作成します。実施プランの作成後、演出に係る総合統括を選任した上で制作チームを編成、演出内容を検討・決定し、制作を開始します。
- 聖火台のデザインと仕様をOCAと協議の上決定し、製造を開始します。

○ 計画提出

- 開・閉会式のプログラムなどについては、OCAの承認を得るため、大会1年前までにOCAに提出します。
- 招待者についてはOCAと事前に調整を実施します。
- プログラムについては、入場行進までの待ち時間を短縮するなど、参加するアスリートの負担とならない形式で実施します。

2.2.2 入村式

○ 概要

- 会 場：名古屋コンベンションホール
- 出 席 者：各 NOC 選手団長等
- 実施内容：選手団入場、村長挨拶、記念品贈呈、芸術パフォーマンス等
 - ・ オンライン併用のハイブリッド方式での実施を検討します。

2.2.3 聖火リレー

○ 概要

- 聖火リレーは、大会本番を迎える直前に多くの人々の注目と関心を集め、大会開催の機運醸成や祝祭感を盛り上げるため実施します。
 - ・ ルート：愛知県内の各自治体及び県外の競技会場所在自治体でリレーを行う方針とし、広範囲で大会の盛り上がりに資するルートを検討します。
 - ・ リレー実施期間：聖火の採火から大会開会式まで（採火式～2026年9月19日）
 - ・ 聖火点灯期間：大会開会式から大会閉会式まで（2026年9月19日～10月4日）
 - ・ 採火式：愛知・名古屋大会にふさわしい場所で採火式などのイベントを実施する予定です。

○ 計画提出

- 聖火リレーの計画は、OCA の承認を得るため、大会 1 年前までに OCA に提出します。

○ ランナー

- アスリートや大会関係者の他、広く一般からも募集を行うことを検討します。
- 選出された聖火ランナーについては、研修を実施し、円滑なリレーの実施を図ります。

○ トーチ

- 聖火リレーで使用するトーチのデザインについては、開催都市である愛知・名古屋を想起させるデザイン案を作成します。
- デザイン案は 2024 年 12 月を目途に OCA へ提出し、承認を受けたのちに製造を行います。

2.2.4 文化プログラム

○ 概要

- 日本、愛知・名古屋の歴史、文化芸術、自然環境、産業といった様々な資源を紹介することにより、アジア各国の人々に地域の魅力を発信します。また、アジア域内の多様な文化や価値観を共有する取組みとして、大会関係者と県民・市民が交流を深めることができるイベントや、協調的な国際関係及び友好関係の推進に貢献する文化プログラムを大会前・中・後に愛知県内の各自治体及び県外の競技会場所在自治体で、大会期間中に競技会場等で開催都市と連携して実施するよう検討します。

○ 計画提出

- 文化プログラムの計画は OCA の承認を得るため、大会 2 年前までに OCA に提出します。

○ 文化プログラムの実施

- 文化プログラムの実施場所・時期は以下のとおりとします。

実施場所	実施時期
県内各地 競技会場所在自治体	2025 年 9 月 19 日～2026 年 12 月 31 日
競技会場等	2026 年 9 月 19 日～10 月 4 日

❖ ロードマップ

2.2 式典及び文化プログラム	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2.2.1 開会式及び閉会式																	
実施内容の検討		過去大会調査、実施内容の検討															
制作体制の構築			基本プラン、実施プランの作成、制作チームの編成														
演出内容の検討・決定・制作										★OCA提出 演出内容の検討・制作							
聖火台の作成						デザイン・仕様の検討				製造					聖火台点灯		
閉会式の実施															閉会式の実施		
2.2.2 入村式																	
入村式				検討						計画策定					入村式の実施		
2.2.3 聖火リレー																	
基本計画策定		自治体との調整、基本計画策定															
実施計画策定					自治体への意向調査、ルート決定等												
ランナー選定			ランナー選定方法の決定							ランナー募集							
トーチ、ユニフォームの製作						デザイン検討				製造					●公表		
聖火リレーの実施									★OCA提出						聖火リレーの実施		
2.2.4 文化プログラム																	
計画検討		自治体との調整、認証制度策定															
コンテンツの検討及び関係団体との調整										★OCA提出 コンテンツ検討及び実施の調整							
文化プログラムの実施															文化プログラムの実施		

2.3 競技大会施設

2.3.1 競技会場

○ 概要

- メインスタジアム：名古屋市瑞穂公園陸上競技場（開会式及び閉会式、陸上競技）
収容能力－30,000 席、2026 年 3 月竣工予定
- 競技会場数：55 会場
- 万全な競技会場運営に向けた準備を進めています。
- IF／AF による視察を行い、合意を得た上で、順次 OCA に報告し、承認を得ます。
- 会場決定後は IF／AF、TD と運用について調整します。
- 大会 2 年前までに競技プログラムに含めて OCA に提出します。
- 大会運営用としてトランシーバーなどの無線通信機器を活用できるよう、無線機器の周波数割当を申請します。
- 観客がスマートフォンなどの携帯端末を通じて、大会情報を入手できるようにするため、無線 LAN サービスの導入を検討します。

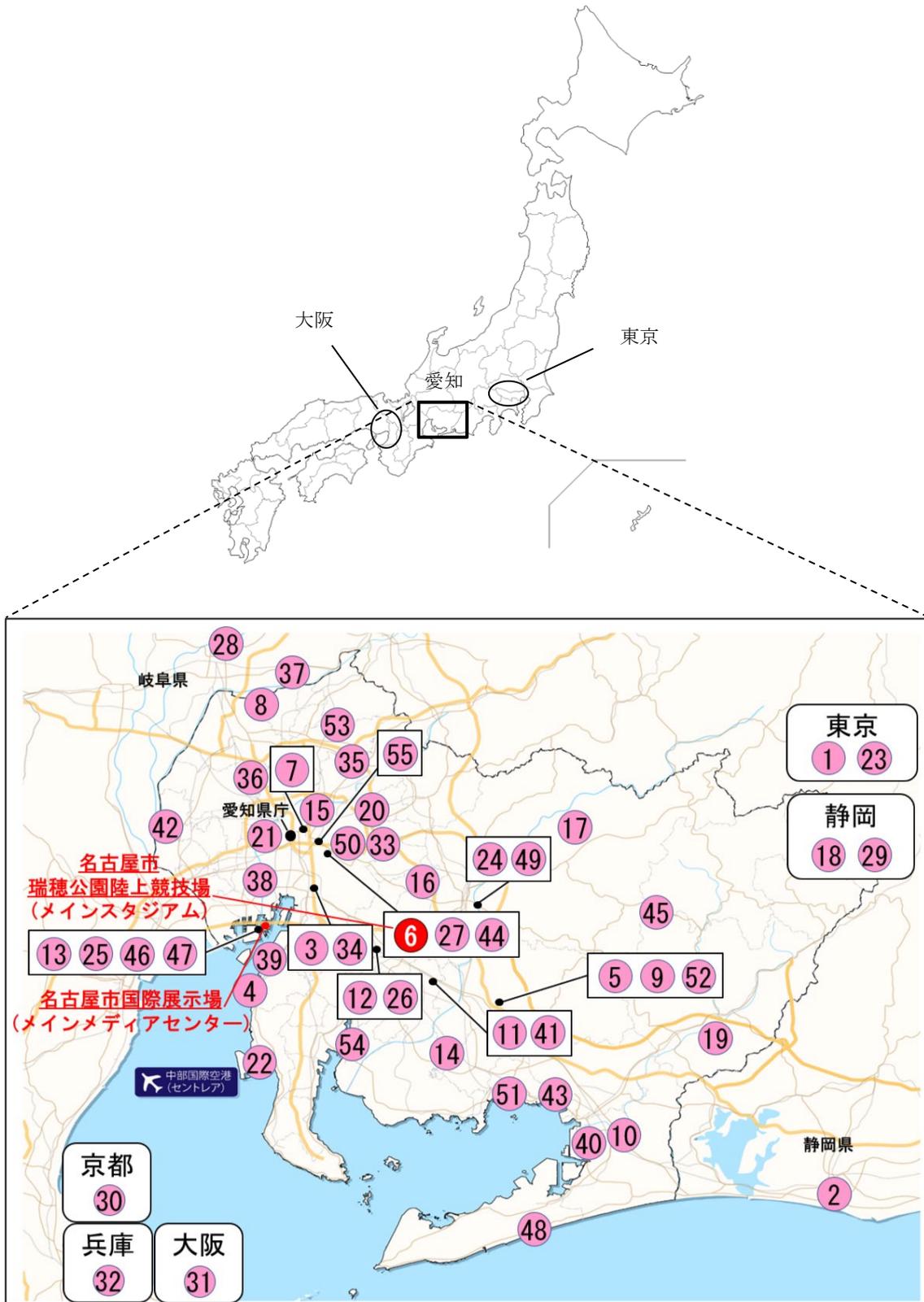
○ モデルベニューエクササイズの実施

- モデル会場で大会当日を想定した図上演習（モデルベニューエクササイズ）を実施し、その結果をまとめた、モデル会場運営計画を大会 2 年前までに作成します。

○ 会場運営マニュアルの作成

- モデル会場運営計画を参考にし、会場概要、競技概要、スケジュール、運営体制、会場レイアウト、警備計画などの各種計画を集約した会場ごとの会場運営計画を作成します。
 - Ver.1：2025 年 3 月までに作成
 - Ver.2：2026 年 8 月までに作成

○ 会場マップ



第2章 競技大会施設

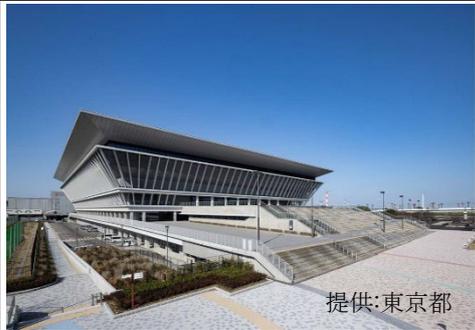
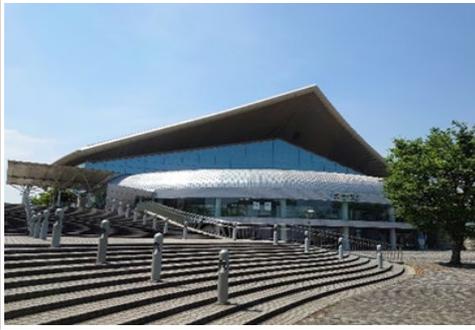
○ 競技会場一覧

	競技	種別	競技会場
1	水泳	競泳／飛込	1. 東京アクアティクスセンター
		アーティスティックスイミング	2. 古橋廣之進記念浜松市総合水泳場 [ToBiO]
		水球	3. 名古屋市総合体育館 [レインボープール]
		マラソンスイミング	4. 新舞子マリンパーク
2	アーチェリー		5. 岡崎中央総合公園多目的広場他
3	陸上競技	(トラック&フィールド)	6. 名古屋市瑞穂公園陸上競技場
		(マラソン)	6. 名古屋市瑞穂公園陸上競技場 (都心コース)
		(競歩)	7. 愛知県庁・名古屋市役所周辺コース
4	バドミントン		8. 一宮市総合体育館
5	野球・ソフトボール	(野球)	9. 岡崎中央総合公園野球場
		(野球)	10. 豊橋市民球場
		(ソフトボール)	11. 安城市総合運動公園ソフトボール場
6	バスケットボール	バスケットボール	12. ウィングアリーナ刈谷
		3×3	13. 金城ふ頭駅前特設コート
7	ボクシング		14. 西尾市総合体育館
8	プレイキン		15. 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
9	カヌー・カヤック	スプリント	16. 三好池
		スラローム	17. 矢作川カヌースラロームコース
10	自転車競技	トラック	18. 伊豆ベロドローム
		ロードレース	19. 新城市内発着コース
		マウンテンバイク	20. 小幡緑地
		BMXレース	21. 名古屋競輪場 BMXレースコース
		BMXフリースタイル	22. 愛知県国際展示場 [Aichi Sky Expo]
11	馬術	馬場馬術／総合馬術／障害馬術	23. JRA馬事公苑
12	Eスポーツ		22. 愛知県国際展示場 [Aichi Sky Expo]
13	フェンシング		22. 愛知県国際展示場 [Aichi Sky Expo]
14	サッカー		24. 豊田スタジアム
			25. 名古屋市港サッカー場
			26. ウェーブスタジアム刈谷
			27. 名古屋市瑞穂公園ラグビー場
			28. 長良川競技場
			29. 小笠山総合運動公園エコパスタジアム
			30. 京都府立京都スタジアム
			31. 長居陸上競技場
		32. 神戸総合運動公園 ユニバー記念競技場	

第2章 競技大会施設

	競技	種別	競技会場
15	ゴルフ		33. 愛知カンツリー倶楽部東山コース
16	体操	体操/新体操/トランポリン	34. 名古屋市総合体育館 [レインボーホール]
17	ハンドボール		35. 春日井市総合体育館
			36. 豊田合成記念体育館 [エントリオ]
18	ホッケー		37. 岐阜県グリーンスタジアム
19	柔道		15. 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
20	柔術		38. 愛知県武道館
21	カバディ		39. 東海市民体育館
22	空手		40. 豊橋市総合体育館
23	クラッシュ		38. 愛知県武道館
24	近代五種		41. 安城市総合運動公園陸上競技場他
25	ローイング		42. 長良川国際レガッタコース
26	ラグビー	ラグビー7s	27. 名古屋市瑞穂公園ラグビー場
27	セーリング		43. 海陽ヨットハーバー
28	セパタクロー		44. 名古屋市瑞穂公園体育館
29	射撃		45. 愛知県総合射撃場
30	スケートボード		22. 愛知県国際展示場 [Aichi Sky Expo]
31	スポーツクライミング		46. 名古屋市国際展示場 [ポートメッセなごや]
32	スカッシュ		47. 名古屋金城ふ頭アリーナ
33	サーフィン		48. 田原市赤羽根町大石海岸 (ロングビーチ) 他
34	卓球		49. スカイホール豊田
35	テコンドー		40. 豊橋市総合体育館
36	テニス	テニス/ソフトテニス	50. 名古屋市東山公園テニスセンター
37	トライアスロン		51. 蒲郡市内特設コース
38	バレーボール	バレーボール	52. 岡崎中央総合公園総合体育館
			53. 小牧市スポーツ公園総合体育館
		ビーチバレーボール	54. 碧南緑地ビーチコート
39	ウェイトリフティング		55. 名古屋市中企業振興会館
40	レスリング	フリースタイル/グレコローマン	15. 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
41	武術太極拳		38. 愛知県武道館

1	水泳
---	----

	競技会場	1. 東京アクアティクスセンター (競泳/飛込)【東京都】
	整備方法	既存
	観客席数	約 5,000 席
	競技会場	2. 古橋廣之進記念浜松市総合水泳場[ToBiO] (アーティスティックスイミング)【静岡県】
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,200 席
	競技会場	3. 名古屋市総合体育館 [レインボープール] (水球)
	整備方法	既存
	観客席数	約 3,500 席
	競技会場	4. 新舞子マリンパーク (マラソンスイミング)
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

2

アーチェリー

	競技会場	5. 岡崎中央総合公園多目的広場他
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

3

陸上競技

	競技会場	6. 名古屋市瑞穂公園陸上競技場（トラック&フィールド、マラソン）
	整備方法	改築
	観客席数	約 30,000 席

© 2021 (株)瑞穂 LOOP - PFI

画像はイメージです。デザインなどは変更になる場合があります。

	競技会場	7. 愛知県庁・名古屋市役所周辺コース（競歩）
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

4

バドミントン

	競技会場	8. 一宮市総合体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,000 席

5

野球・ソフトボール

	競技会場	9. 岡崎中央総合公園野球場 (野球)
	整備方法	既存
	観客席数	約 20,000 席(内野：約 8,000 席、外野：約 12,000 席(芝生スタンド))
	競技会場	10. 豊橋市民球場 (野球)
	整備方法	既存
	観客席数	約 15,900 席(内野：約 8,400 席、外野：約 7,500 席(芝生スタンド))
	競技会場	11. 安城市総合運動公園ソフト ボール場 (ソフトボール)
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,500 席(内野：約 1,000 席、外野：約 1,500 席(芝生スタンド))

6

バスケットボール

	競技会場	12. ウイングアリーナ刈谷 (バスケットボール)
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,400 席
	競技会場	13. 金城ふ頭駅前特設コート (3×3)
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

7

ボクシング

	競技会場	14. 西尾市総合体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,900 席

8

ブレیکن

	競技会場	15. 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
	整備方法	新築
	観客席数	最大 15,000 席

©Aichi International Arena Co.,Ltd.

画像はイメージです。デザインなどは変更になる場合があります。

9

カヌー・カヤック

	競技会場	16. 三好池 (スプリント)
	整備方法	既存
	観客席数	未定
	競技会場	17. 矢作川カヌー・スラロームコース (スラローム)
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

10

自転車競技

	競技会場	18. 伊豆ベロドローム (トラック)【静岡県】
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,800 席
	競技会場	19. 新城市内発着コース (ロードレース)
	整備方法	仮設
	観客席数	未定
	競技会場	20. 小幡緑地 (マウンテンバイク)
	整備方法	仮設
	観客席数	未定
	競技会場	21. 名古屋競輪場 BMX レースコース (BMXレース)
	整備方法	新築
	観客席数	未定
	競技会場	22. 愛知県国際展示場 [Aichi Sky Expo] (BMXフリースタイル)
	整備方法	既存
	観客席数	未定

11

馬術

	競技会場	23. JRA 馬事公苑 (馬場馬術・総合馬術・障害馬術)【東京都】
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,500 席

12

Eスポーツ

	競技会場	22. 愛知県国際展示場 [Aichi Sky Expo]
	整備方法	既存
	観客席数	未定

13

フェンシング

	競技会場	22. 愛知県国際展示場 [Aichi Sky Expo]
	整備方法	既存
	観客席数	未定

14

サッカー

	競技会場	24. 豊田スタジアム
	整備方法	既存
	観客席数	約 44,400 席
	競技会場	25. 名古屋市港サッカー場
	整備方法	既存
	観客席数	約 5,400 席
	競技会場	26. ウェーブスタジアム刈谷
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,600 席
	競技会場	27. 名古屋市瑞穂公園ラグビー場
	整備方法	既存
	観客席数	約 10,600 席

第2章 競技大会施設

	競技会場	28. 長良川競技場【岐阜県】
	整備方法	既存
	観客席数	約 16,300 席
	競技会場	29. 小笠山総合運動公園 エコパスタジアム【静岡県】
	整備方法	既存
	観客席数	約 50,900 席
	競技会場	30. 京都府立京都スタジアム 【京都府】
	整備方法	既存
	観客席数	約 21,600 席
	競技会場	31. 長居陸上競技場【大阪府】
	整備方法	既存
	観客席数	約 47,800 席
	競技会場	32. 神戸総合運動公園 ユニ バー記念競技場【兵庫県】
	整備方法	既存
	観客席数	約 45,000 席

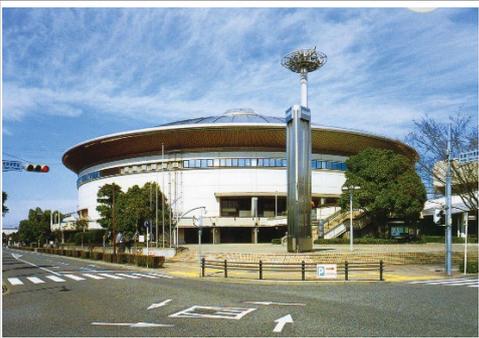
15

ゴルフ

	競技会場	33. 愛知カンツリー倶楽部 東山コース
	整備方法	既存
	観客席数	未定

16

体操

	競技会場	34. 名古屋市総合体育館 [レインボーホール] (体操、 新体操、トランポリン)
	整備方法	既存
	観客席数	約 5,000 席

17

ハンドボール

	競技会場	35. 春日井市総合体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 3,000 席

	競技会場	36. 豊田合成記念体育館 [ENTRIO]
	整備方法	既存
	観客席数	約 3,000 席

18	ホッケー
----	------

	競技会場	37. 岐阜県グリーンスタジアム 【岐阜県】
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,600 席

19	柔道
----	----

	競技会場	15. 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
	整備方法	新築
	観客席数	最大 15,000 席

©Aichi International Arena Co.,Ltd.

画像はイメージです。デザインなどは変更になる場合があります。

20

柔術

	競技会場	38. 愛知県武道館
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,500 席

21

カバディ

	競技会場	39. 東海市民体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,300 席

22

空手

	競技会場	40. 豊橋市総合体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 3,000 席

23

クラッシュ

	競技会場	38. 愛知県武道館
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,500 席

24

近代五種

	競技会場	41. 安城市総合運動公園陸上競技場他
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,700 席 (陸上競技場のみ)

25

ローイング

	競技会場	42. 長良川国際レガッタコース 【愛知県・岐阜県】
	整備方法	既存
	観客席数	未定

26

ラグビー

	競技会場	27. 名古屋市瑞穂公園ラグビー場（ラグビー7s）
	整備方法	既存
	観客席数	約 10,600 席

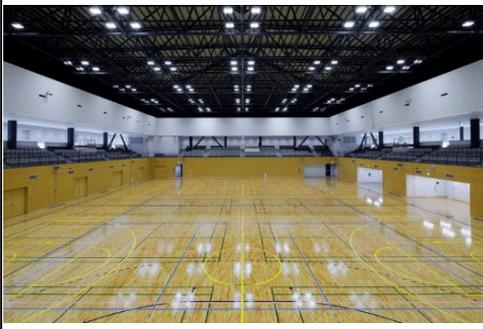
27

セーリング

	競技会場	43. 海陽ヨットハーバー
	整備方法	既存
	観客席数	未定

28

セパタクロー

	競技会場	44. 名古屋市瑞穂公園体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,200 席

29

射撃



競技会場

45. 愛知県総合射撃場

整備方法

一部改築

観客席数

未定

30

スケートボード



競技会場

22. 愛知県国際展示場
[Aichi Sky Expo]

整備方法

既存

観客席数

未定

31

スポーツライミング



競技会場

46. 名古屋市国際展示場
[ポートメッセなごや]

整備方法

既存

観客席数

約 5,900 席

32

スカッシュ

	競技会場	47. 名古屋金城ふ頭アリーナ
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,600 席

33

サーフィン

	競技会場	48. 田原市赤羽根町大石海岸 〔ロングビーチ〕他
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

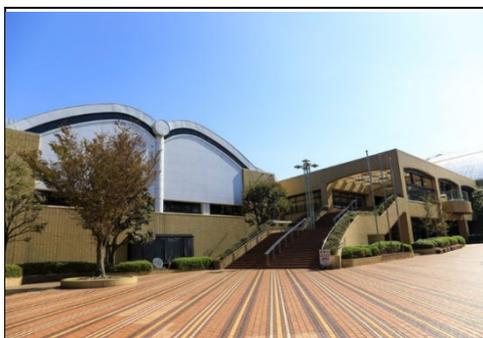
34

卓球

	競技会場	49. スカイホール豊田
	整備方法	既存
	観客席数	約 4,400 席

35

テコンドー



競技会場	40. 豊橋市総合体育館
整備方法	既存
観客席数	約 3,000 席

36

テニス



競技会場	50. 名古屋市東山公園テニスセンター（テニス、ソフトテニス）
整備方法	一部改築
観客席数	約 4,000 席

37

トライアスロン



競技会場	51. 蒲郡市内特設コース
整備方法	仮設
観客席数	未定

38 バレーボール

	競技会場	52. 岡崎中央総合公園総合体育館（バレーボール）
	整備方法	既存
	観客席数	約 4,900 席
	競技会場	53. 小牧市スポーツ公園総合体育館（バレーボール）
	整備方法	既存
	観客席数	約 3,000 席
	競技会場	54. 碧南緑地ビーチコート（ビーチバレーボール）
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

39 ウェイトリフティング

	競技会場	55. 名古屋市中企業振興会館
	整備方法	既存
	観客席数	未定

40

レスリング

	競技会場	15. 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
	整備方法	新築
	観客席数	最大 15,000 席

©Aichi International Arena Co.,Ltd.

画像はイメージです。デザインなどは変更になる場合があります。

41

武術太極拳

	競技会場	38. 愛知県武道館
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,500 席

❖ ロードマップ

2.3 競技大会施設	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.3.1 競技会場																	
IF/AFとの調整、競技会場合意	■																
競技会場の承認	IF/AF合意後、順次OCAに報告・承認																
IF/AF、TDとの調整									★OCA提出 会場決定後、IF/AF、TDと運用について調整								
モデルメニューエクササイズの実施	■																
会場運営マニュアルの作成									ver.1				ver.2				

2.4 宿泊

2.4.1 選手団宿泊施設

○ 概要

- 選手団宿泊施設は、従来の大会のように新たに整備するのではなく、複数の既存の宿泊施設を活用し、必要な機能・サービスを提供します。
- 選手団宿泊施設として必要な機能・サービスについては、既存の宿泊施設の活用等により確保します。
- 競技会場との位置関係等を勘案し、快適な選手団宿泊施設を提供します。
- 同一の競技参加選手・チーム役員に対しては同一水準の滞在環境（機能・サービス）を提供します。
- 業界団体や旅行会社などと連携して宿泊施設を確保するとともに、選手・チーム役員を受け入れる体制や宿泊管理システムを構築します。

○ 収容人数

- 選手・チーム役員最大 15,000 人のために選手団宿泊施設を適切に提供します。
- 最終的な確保数等については、今後、OCA との協議により、決定します。

○ 運営

- 選手団宿泊施設では、客室の他、輸送、警備、飲食、医療、インフォメーションデスク、ランドリー、フィットネス、ラウンジ等の選手団サービスを提供します。
- 選手・チーム役員は、原則として競技ごとに宿泊施設を割り当てますが、選手団規模が小さく、選手団スタッフの分散が困難な場合などは選手団ごとに配宿することを含め、柔軟に対応します。 ※過去大会における選手団規模や参加競技などにより判断
- NOC による各 NF のサポートがスムーズに行えるよう、各宿泊施設に Wi-Fi を完備し、オンラインミーティングの環境を整えます。
- 宿泊施設内の客室及び諸室の割り当ては政治的、文化的、宗教的な特徴等に配慮します。
- 大会関係エリアの入口にセキュリティチェックポイントを設け、アクレディテーションカードチェックにより関係者以外の上場を防止するとともに、身体検査や手荷物検査により危険物の持ち込みを防止します。
- 食文化や宗教に配慮するとともに、アスリートに必要な栄養摂取に配慮した食事を提供します。
- 大会開催に向けて、運営に関する計画やマニュアルを作成するとともに、運営に関する試行やトレーニングを行います。

○ 選手団サービスセンターの運営

- 選手団長・選手団役員の宿泊施設、選手団長会議室、選手団サービスセンター及び選手団オフィスの提供などの選手団サービスは、交通の利便性の高い施設において、集中的に提供します。

○ 選手間交流等

- 県内にあるシンボリックな施設に、選手・関係者のみが入場可能な特設交流エリアを設置します。
- 県内の様々な地域で、選手や来訪者等に対するホスピタリティ溢れる対応を検討します。

2.4.2 大会関係者（選手・チーム役員以外）⁴宿泊施設

○ 概要

- 大会関係者に対し、必要な大会サービスが確保された適切な宿泊施設を提供します。
- 業界団体や旅行会社などと連携して宿泊施設を確保するとともに、大会関係者を受け入れる体制や宿泊管理システムを構築します。
- 宿泊施設では、宿泊者に対して必要な情報を伝える体制を構築します。

○ 宿泊対象者

- OCA ファミリー
 - ・ 大会公式ホテルに必要な機能を考慮し、宿泊施設を用意します。
 - ・ 大会公式ホテルの一つを本部ホテルとし、必要な諸室を設置します。また、本部ホテルあるいは本部ホテルに近接したホテルにおいて、各種会議を開催できる体制を整えます。
 - ・ OCA ファミリーのため、最低限 2,000 室を提供します。また、無料で提供される者の範囲は、OCA との協議により、決定します。
 - ・ なお、OCA ファミリーの宿泊者数については、大会 1 年前までに OCA から提供されるものとします。
- IF/AF
 - ・ 認定を受けた IF 及び AF の技術に関する代表者その他代表者のため、無料で最大 350 室を確保します。
 - ・ なお、予想される上記の宿泊者数については、大会 1 年前までに OCA から提供されるものとします。

⁴ 大会関係者（選手・チーム役員以外） OCA ファミリー/競技大会役員/メディア等

第2章 宿泊

- メディア
 - ・ 「OCA ガイドライン：放送」に従い、全ての認定を受けたメディアのため、最低限 3,000 人を収容できる適切な宿泊施設を有料で提供します。
 - ・ なお、予想される上記の宿泊者数については、大会 1 年前までに OCA から提供されるものとする。

○ 運営

- 過去大会等を参考に、関係者ごとに必要な機能を備えた宿泊施設を選定し、サービスを提供します。

❖ ロードマップ

2.4 宿泊	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.4.1 選手団宿泊施設																	
使用宿泊施設の検討調整																	
宿泊施設との交渉、契約締結																	
宿泊管理体制の構築																	
諸機能・運営の検討																	
運営マニュアル作成																	
運営試行・トレーニング																	
2.4.2 大会関係者（選手・チーム役員以外）宿泊施設																	
使用宿泊施設の検討調整																	
宿泊施設との交渉、契約締結																	
宿泊管理体制の構築																	
ステークホルダーごとに合わせた諸機能・運営の検討																	

2.5 競技大会要員

○ 概要

- 大会の準備・運営に必要な組織体制の構築、専門人材等の確保、職員への研修等を行っています。
- 大会を盛り上げるために不可欠なボランティアやユニフォームについて検討・実施していきます。

2.5.1 組織・人材

○ 組織体制・人員

- 人員計画
 - ・ 必要人員を踏まえた人員計画を策定し、大会開催に向けて組織体制を強化します。
 - ・ 大会計画の進捗に伴い、随時更新していきます。
- 大会開催時体制計画
 - ・ 大会開催時の競技会場を中心とした組織体制や必要人員を踏まえた大会開催時体制計画を策定します。
 - ・ 大会計画の進捗に伴い、随時更新していきます。

2.5.2 人材の採用・確保

○ 専門人材等の採用

- 専門知識を持つ民間人材の重点的な採用
 - ・ 専門性の高い分野については、重点的に確保することとし、東京 2020 オリンピック競技大会の業務経験者などの人材を積極的に採用していきます。
- 競技運営要員の計画的な採用
 - ・ 競技団体等からの推薦を受けた者を競技運営要員として計画的に採用していきます。

○ 大会開催時の人材の確保

- 大会短期人材の確保
 - ・ 通訳など他の要員が提供できない専門知識やスキルを要する分野の業務については、関係機関等へ依頼や委託等により短期的な専門人材を確保していきます。
 - ・ ボランティアを割り当てられない分野には愛知県・名古屋市などの関係機関により、人材の確保をしていきます。

2.5.3 ボランティア

○ ボランティア計画の策定

- ボランティア運営基本計画
 - ・ ボランティア想定人数…28,000人
 - ・ 全体スケジュールの作成、活動内容及びポスト数の精査、活動条件（年齢要件、語学要件、活動日数、1日あたりの活動時間等）や待遇（ユニフォーム、ボランティア保険、食事等）の整理を行います。
- ボランティア配置計画
 - ・ 各FAの必要ボランティア数や役割、必要スキルについて、調整（Ver.1）し、募集前（Ver.2）やボランティア採用決定後（Ver.3）に更新していきます。

○ ボランティアの募集及び選考

- 募集に向けた機運醸成イベントを実施します。
- 広報活動を強化して優秀な人材を募集します。
 - ・ チラシやインターネット（SNS等）、イベントなどの各種PRメディアを積極的に活用します。
 - ・ 大学、ボランティア団体、市民団体及び企業と調整・連携し、募集を促進します。
- 採用イベントを実施し、ボランティアの選考をします。
 - ・ 活動概要説明を行って、大会の知識を深めてもらったり、グループワークを行い、適性を審査したりします。

○ ボランティア登録システム

- ボランティア登録システムを外部に発注し、ボランティア登録情報を基にアクセシビリティカードを発行します。

2.5.4 教育・研修

○ 職員の研修

- 大会の準備・運営に必要な専門知識やスキルを職員が習得できるように適切な研修を実施します。
 - ・ 全体研修、階層別研修、部門別研修等を実施します。

○ ボランティアの研修

- 共通研修：E-ラーニングで共通の知識や留意事項、障害者等への接遇及びアウェアネス等

について研修を実施します。

- リーダー研修：リーダーとなる方に、リーダーの心得や求められる役割、活動における留意点について研修を実施します。
- 役割別研修：各役割に合わせて活動内容や、当日の動きとイメージ、留意点について研修を実施します。
- 会場別研修：会場の各施設の案内やその会場で実施する競技の概要、避難経路等について研修を実施します。

○ 技術スタッフの研修

- 共通研修：E-ラーニングで共通の知識や留意事項、障害者等への接遇及びアウェアネス等について研修を実施します。
- 役割別研修：各役割に合わせて活動内容や、当日の動きとイメージ、留意点について研修を実施します。
- 会場別研修：各会場で実施する競技の運営概要や、活動における留意点について研修を実施します。

2.5.5 ユニフォーム

○ デザインの作成

- ガイドラインに沿ってデザインを作成し、OCA 承認を得たものでユニフォームを作成します。

○ 調達・配布計画

- ユニフォーム数の調整をおこない、調達・配布します。

第2章 競技大会要員

❖ ロードマップ

2.5 競技大会要員	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.5.1 組織・人員																	
人員計画					随時見直し												
大会開催時体制計画													● 大会時体制移行				
2.5.2 人材の採用・確保・研修																	
専門人材等の採用					随時採用								再就職支援				
競技運営要員の登用					● 登用開始												
大会短期要員の確保					● 依頼等								● 応援等				
2.5.3 ボランティア																	
ボランティア運営基本計画	Ver.1				Ver.2				Ver.3								
ボランティア配置計画	Ver.1				Ver.2				Ver.3								
機運醸成イベント																	
広報活動																	
関係団体調整・連携																	
募集・採用イベント					募集 採用イベント												
ボランティア登録システム	仕様書作成				発注開発				アグレデーションカード発行				●				
2.5.4 教育・研修																	
職員の研修																	
ボランティアの研修									共通研修				リーダー研修				
													役割別研修				
													会場別研修				
技術スタッフの研修									共通研修				役割別研修				
													会場別研修				
2.5.5 ユニフォーム																	
デザイン作成									OCA承認				★				
調達・配布計画													発注・調達 配布				

2.6 競技大会の物品

2.6.1 調達

○ 概要

- 大会の開催に必要な物品等を調達します。
 - ・ 大会運営に必要な物品等の種類や数量を把握するため、調達計画を作成し、更新します。
 - ・ 調達計画を踏まえ、必要な物品等を適切な時期に調達します。
 - ・ 大会終了後に不要となった物品を適切な方法で処分します。

2.6.2 レートカード

○ 概要

- 選手、メディア関係者等が大会期間中に使用する物品及びサービスをレンタル等で提供します。
 - ・ 物品及びサービスをまとめたレートカードカタログを作成し、2025 年 3 月までに OCA に提出します。
 - ・ 各国ステークホルダー代表者から注文を受けるための専用ポータルを 2025 年 6 月までに稼働します。

2.6.3 通関（税関）

○ 通関

- 日本国の法令に基づく通関手続を実施します。
- 選手・チーム役員、審判員等が使用する大会関連物資及び機材並びにメディアの使用する物資及び機材等に係る通関手続の合理化、迅速化について、関係機関に協力を要請します。
- 銃、弾薬等の特別な品目及び馬術競技のための馬の容易かつ迅速な輸出入のために必要な措置について関係機関と協議します。
- 通関・フォワーディングガイドを作成し、関係者に配付します。

第2章 競技大会の物品

○ 関税

- 関係機関に対して、必要な器材や用具が現行の法令の範囲において、必要な手順の上で、関税の支払いが免除となるよう働きかけます。

❖ ロードマップ

2.6 競技大会の物品	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.6.1 調達																	
調達計画			計画作成	●			計画更新・精査	●			計画更新・精査	●					
物品役務等の調達																	
処分																	
2.6.2 レートカード																	
レートカードカタログ			品目	運用検討			OCA提出	SH提示	更新				調達		提供	●	
システム運用・実施					要件定義	開発&テスト		稼働	●								
2.6.3 通関（税関）																	
通関手続きに関する情報収集と関係省庁への調整							関係省庁との調整										
通関・フォワーディングガイドの作成・発行															ガイド発行		

2.7 輸送

○ 概要

- 大会関係者に対し、円滑な輸送サービスを提供します。
- 円滑な輸送サービスの提供に向けて、交通事業者など各関係機関とも協働し、輸送計画の検討・策定を行います。
- 運転要員や車両及び車両待機場の確保に向けて、交通事業者等の各関係機関と協力体制を構築します。

2.7.1 輸送実施体制

- 交通事故等、不測の事態においても、遅滞なく各会場に到着できるよう適切に対応できる体制を構築します。
- 輸送サービス提供期間において、輸送全体の判断及び輸送に関する各種サービスの手配管理を行う輸送本部を設置し、各会場等との連絡・調整を行い、円滑な輸送サービスを提供します。
- 交通事業者等の各関係機関と協力体制を構築し、適切な輸送サービスの提供を実施します。
- 大会関連施設周辺の交通の特性を踏まえ、大会に係る円滑な輸送の実現と都市活動の安定が図られるよう、自家用車利用の抑制や会場周辺の通行を控えるよう広報を行う等の交通需要抑制対策を計画します。

2.7.2 到着/出発時の輸送

- 大会関係者の出入国時に大会公式空港（中部国際空港を想定）と宿泊施設との間を移動するための適切な輸送サービスを提供します。

2.7.3 開会式及び閉会式時の輸送

- 開会式及び閉会式時には、多くの関係者バスが来場するため、交通規制の実施などについて関係機関と協議・調整し、円滑な輸送を実現します。

2.7.4 競技時の輸送

○ 選手・チーム役員

- 選手・チーム役員の宿泊施設を起点として、競技日程及び練習日程に従い、各競技会場、練習会場間を専用バスで移動できる輸送サービスを提供します。
- 個人競技については、あらかじめ計画された時刻に出発するシャトルバスサービスを提供します。
- 団体競技については、競技会場・練習会場への移動のために、各チームにバスを提供します。

○ OCA ファミリー

- OCA ファミリーに対しては、各々のアクレディテーションカードに示された輸送コードに従い輸送サービスを提供します。
- T 1 — 運転手付きの、専用の乗用車による輸送サービス
- T 2 — 運転手付きの、複数名で共用する乗用車による輸送サービス
- T 3 — 大会関係の拠点間を移動できる、共用の乗用車による輸送サービス

○ 競技大会役員

- 競技大会役員の宿泊施設を起点として、競技日程に従い、各競技会場へ移動するための輸送サービスを提供します。

○ メディア

- メインメディアセンター、メディア関係者宿泊施設、競技会場間を移動できる輸送サービスを提供します。

○ 観客

- 観客の来場は公共交通機関を基本とし、必要に応じ最寄駅と競技会場を結ぶシャトルバス等の輸送サービスも検討します。

2.7.5 輸送計画の策定

- 輸送経路等について定めた輸送計画を策定し、大会2年前までにOCAに提出します。

❖ ロードマップ

2.7 輸送	2023年				2024年				2025年				2026年				27年	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	
2.7.1 輸送実施体制																		
実施体制の検討	■																	
輸送本部運用準備・設置								■										
輸送サービスレベルの調整			■								各SHとの調整							
運転要員及び車両確保のための事業者との調整・確保	■				■				車両・運転要員調達				■					
交通需要抑制対策	■				■				抑制方法・広報内容検討				■					
2.7.2 到着/出発時の輸送																		
到着/出発時の輸送の検討	■																	
運用準備										■								
2.7.3 開会式及び閉会式時の輸送																		
開会式及び閉会式時の輸送の検討	■																	
運用準備												■						
2.7.4 競技時の輸送																		
競技時の輸送の検討	■																	
運用準備										■								
2.7.5 輸送計画の策定																		
運営計画の検討	■				■				輸送経路等の検討				■					
運営にかかる調整																		
	■				■				道路・交通管理者と調整 ★				■					
												■						
												道路工事・交通規制調整						

2.8 情報技術

2.8.1 アジア競技大会情報システム（AGIS）

- 競技大会の運営を支援する「大会管理システム（GMS）」や競技結果の収集・管理を行う「大会結果システム（GRS）」、パソコンやスマートフォンなどの媒体に競技結果を配信するためのシステム「情報配信」、監視など大会システムの正常稼働を支える「大会支援システム」で構成する AGIS を開発・運用します。
- AGIS の構築・運用に必要な施設の設置、クラウドやハードウェアを準備します。
- 「OCA ガイドライン：情報及び技術」を踏まえ、「情報システムに関する提案（開発・運用方針）」を作成し、OCA に提示します。



2.8.2 電気通信サービス

- AGIS の運用を滞りなく行うため、安定した通信が確保できるようネットワーク環境を整備し、併せて必要な電力を確保します。
- 外部からの攻撃や侵入など情報セキュリティ上のリスクに備えて必要な対策を講じます。

⁵ IIS（Internet Interface System）インターネット向けの情報配信システム。Games INFO（INFO/MY INFO）は大会関係者向けの情報配信システムのこと。

2.8.3 気象情報

- 大会運営の安全性確保や選手の戦略策定に資するため、気温や降水量等の気象情報を入手し、AGISを通じて大会関係者や観客に提供します。

2.8.4 計時計測及び掲示板

- 競技要件定義書（SRB）の作成やシステム検証を実施し、正確に計時・計測する「計時計測システム（T&S）や、競技結果に関する情報を集約して正しい結果を配信する「リザルトシステム（VRS）」を運営します。
- 円滑な競技運営のために必要な掲示板（SSCB）を設置します。

❖ ロードマップ

2.8 情報技術	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.8.1 アジア競技大会情報システム																	
大会システム要件定義																	
大会システム設計・開発																	
大会システム運用																	
クラウド																	
ハードウェア																	
情報システムに関する提案（開発・運用方針）																	
2.8.2 電気通信サービス																	
通信ネットワーク概略計画																	
通信ネットワーク設計・構築																	
通信ネットワーク運用																	
セキュリティ対策																	
2.8.3 気象情報																	
提供体制の検討・実施																	
2.8.4 計時計測及び掲示板																	
競技要件定義書（SRB）																	
システムの検証																	

2.9 メディア

2.9.1 メインメディアセンター（MMC）

- 国際放送センター（IBC）とメインプレスセンター（MPC）を統合した一体的な施設として MMC を設置します。
- ・ 設置場所：名古屋市国際展示場（第3展示館、コンベンションセンター、交流センター）

2.9.2 放送

○ 概要

- アジア競技大会の感動や素晴らしさを伝えられるよう、国際映像制作体制を構築し、世界各国に向けて大会の様子を配信するための国際映像・音声を制作・配信します。
- 放送権者のニーズと過去大会の放送実績を踏まえた生中継の実施を検討します。

○ 国際映像制作体制の構築

- 特定の国・地域に偏らないマルチラテラルな映像・音声を制作する国際映像制作体制の構築に向けて、撮影対象となる会場の調査、過去大会における映像・音声制作に係る実績調査などを行います。

○ 国際放送センター（IBC）の運営

- 国際映像の分配及び配信、放送権者が制作する国・地域に特化した（ユニラテラル）映像・音声の制作及び本国への伝送支援などを行う IBC を運営します。

○ 世界放送者会議（World Broadcaster Meeting）

- 大会1年前及び大会6か月前を目処に放送権者を対象に世界放送者会議を開催します。
- メディアサービスの内容の紹介や MMC 設置予定地、競技会場の見学などのベニューツアーを実施します。
- 放送権者からの要望や意見を収集し、大会準備に活用します。

○ ITA 監査（Independent Television Auditor Audit）

- 2024年から2026年に ITA 監査を受けます。

2.9.3 報道（新聞・雑誌・テレビ・インターネットメディア等）

○ 概要

- 国内外の記者に対し、必要なサービスを提供し、報道活動における利便性の向上を図ります。
- 専門的な立場から各種アドバイスなどを行う報道分野の専門家と協働しながら、メディアサービスを検討します。

○ MMC におけるプレスオペレーション

- 概要
 - ・ MMC に MPC を設置し、報道活動を支援します。
- 提供サービス
 - ・ 過去大会や類似大会を参考に、報道関係者のニーズを勘案し、必要な施設を用意します。
 - ・ 設置想定施設…プレスワークスペース、フォトワークスペース、記者会見場、
各報道機関のオフィス、メディアラウンジ、インフォメーションデスクなど
 - ・ 各施設において、電源、通信環境など作業のために必要な機能を提供します。

○ 競技会場におけるプレスオペレーション

- 概要
 - ・ 各競技会場にサブプレスセンター（SPC）を設置し、報道活動を支援します。
- 提供サービス
 - ・ 過去大会や類似大会を参考に、競技会場の規模やメディアのニーズを勘案し、必要な施設を提供します。
 - ・ 設置想定施設…ワークスペース、記者会見場、ミックスゾーン⁶など
 - ・ 記者会見場については、会場ごとに必要性を検討の上、設置の有無を決定します。
 - ・ 各施設において、電源、通信環境など作業のために必要な機能を提供します。

○ 世界報道会議（World Press Briefing）

- 大会 1 年前及び大会 6 か月前を目処に、世界各国の報道関係者を集め、世界報道会議を開催します。
- メディアサービスの内容の紹介や MMC 設置予定地、競技会場の見学などを行うベニューツアーを実施します。
- 報道関係者からの要望や意見を収集し、大会準備に活用します。

⁶ ミックスゾーン メディアが競技を終えた選手にインタビューをすることができる、競技会場に用意された取材場所のこと。

2.9.4 メディアサービス

○ 情報提供

- 競技情報：競技日程、スタートリスト、競技結果等の情報を提供します。
- プレスリリース：競技情報以外の大会情報、OCA や AINAGOC などからの情報を提供します。
- 情報については、大会ウェブサイト、エクストラネット⁷、INFO/MY INFO⁸、プレスハンドブックなどの手段により速やかに提供します。

○ 言語サービス

- MMC や競技会場などにおいて、言語サービスを提供します。
- 対応言語については、メディアのニーズを踏まえ、検討します。

❖ ロードマップ

2.9 メディア	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.9.1 メインメディアセンター (MMC)																	
基本計画	■																
基本設計		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
実施設計									■	■	■	■	■	■	■	■	
機器製作・施工・維持管理									■	■	■	■	■	■	■	■	
撤去・現状復旧																	■

⁷ エクストラネット 大会開催前より、メディアサービスの内容や取材環境についてメディア向けに発信するためのウェブサイトのこと。

⁸ INFO/MY INFO 大会期間中に、競技に関する情報やメディアサービスに関する情報をメディア向けに発信するためのシステムのこと。

2.9 メディア	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.9.2 放送																	
国際映像制作体制の検討	■				■				■								
国際映像制作体制の構築								■	■	■	■	■					
IBCの施工（HB工事部分）・運営															■	■	●
世界放送者会議（WBM）開催準備・運営体制 検討・開催		★			■						第1回 ★		第2回 ★				
ITA監査				WG ★	第1回 ★				第2回 ★		第3回 ★		第4回 ★		第5回 ★		
2.9.3 報道																	
MMCプレスオペレーション基本計画の作成		■	■	■													
MMCプレスオペレーション実施計画の作成							■	■	■	■	■	■					
MMCプレスオペレーションマニュアルの作成											■	■	■	■	■	■	
MMCプレスオペレーションの実施															■	■	■
ベニュープレスオペレーション基本計画の作成		■	■	■													
ベニュープレスオペレーション実施計画の作成							■	■	■	■	■	■					
ベニュープレスオペレーションマニュアルの作成											■	■	■	■	■	■	
ベニュープレスオペレーションの実施															■	■	■
世界報道会議（WPB）開催準備・開催		★			■						第1回開催 ★		第2回開催 ★				
2.9.4 メディアサービス																	
エクストラネットに関する検討	■				■												
エクストラネットに関する設計・開発												公開 ●					
エクストラネットの運用											■	■	■	■	■	■	
競技に関する情報発信に関する検討（my info）	■				■												
競技に関する情報発信に関する設計・開発（my info）							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
競技に関する情報発信に関する情報提供（my info）															■	■	■
プレスハンドブックの作成											第1版 ●					最終版 ●	
プレスリリース	■				■				■				■				
言語サービスの検討、提供				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

2.10 国際関係

2.10.1 OCAとの協力

- OCA 総会等 OCA が主催する国際会議に必要な応じて出席し、開催準備の進捗を報告します。
- OCAとAINAGOC 間の連絡体制を確立します。
- 2.10.3 に掲げる各種 OCA の会議（OCA 総会、OCA 理事会など）を手配することに協力します。

2.10.2 NOCとの協力

- 各国の担当者を準備段階に応じて配置し、ネットワークを構築し、NOC へ大会に関する情報の提供、課題解決のサポートなどの、必要な調整等を行います。
- 言語文化や習慣を含め OCA 加盟団体について理解を深めます。
- OCA 総会等を通じて、NOC への情報発信や情報収集に努めます。NOC 選手団長会議等の機会を通じて、NOC への情報提供を行います。

2.10.3 会議

○ OCA 理事会

- 日 程：大会前年から大会期間終了までの間
- 出席者：OCA 理事等
- 開催地：AINAGOC が用意する場所

○ OCA 総会

- 日 程：大会前年
- 出席者：OCA 会員等
- 開催地：AINAGOC が用意する場所

○ OCA 医事委員会及びアンチ・ドーピング委員会、その他 OCA の会議

- 日 程：大会期間終了までの間（必要に応じて）
- 出席者：委員会委員等
- 開催地：AINAGOC が用意する場所

- NOC 選手団長セミナー
 - 日 程：大会前年
 - 出席者：参加 NOC の選手団長等
 - 開催地：AINAGOC が用意する場所

- NOC 選手団長会議
 - 日 程：大会期間中
 - 出席者：参加 NOC の選手団長
 - 開催地：選手団長会議室

- 調整委員会及びフォローアップ・チームの会議
 - 日 程：大会期間終了までの間
 - 出席者：調整委員会委員等
 - 開催地：AINAGOC が用意する場所

- Pre-DRM⁹、DRM
 - 日 程：大会数か月前、大会直前
 - 出席者：参加 NOC の選手団長等
 - 開催地：AINAGOC が用意する場所

⁹ DRM（Delegation Registration Meeting）大会に参加する選手・チーム役員の人数や氏名、競技種目への参加資格等について、NOCとAINAGOCが合意する場のこと。

第2章 国際関係

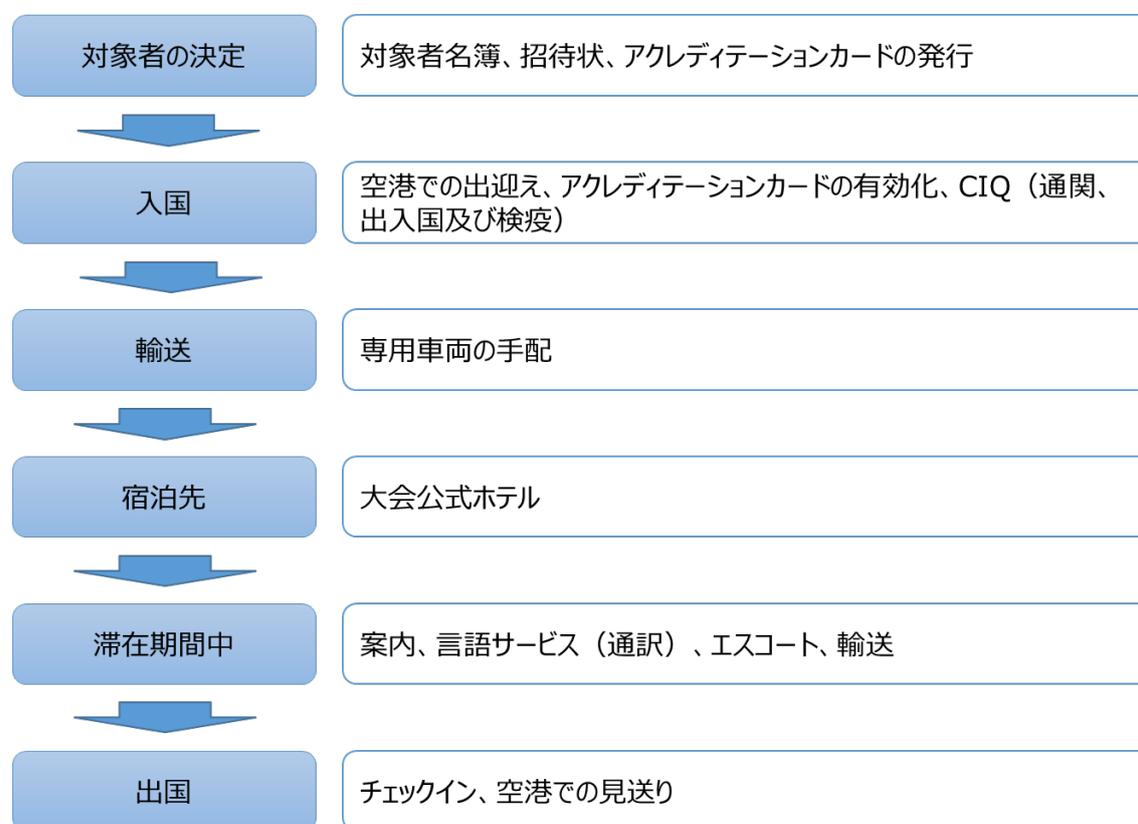
❖ ロードマップ

2.10 国際関係	2023年				2024年				2025年				2026年				27年	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	
2.10.1 OCAとの協力																		
OCA総会等国際会議への出席	■																	
進捗報告（2年前まで；随時報告）			■				■											
進捗報告（2年前以降；四半期毎）							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
連絡体制の確立（渉外部門の設置・拡充）		■				■				■				■				
連絡体制の確立（人材育成、連携強化）	■																	
各種OCA会議への協力	■																	
2.10.2 NOCとの協力																		
各国NOC担当者の配置（渉外部門の設置・拡充）		■				■				■				■				
国際理解（言語文化・習俗習慣）	■																	
NOCへの情報発信・情報収集			■				■					■ NOCnetでの発信						
2.10.3 会議																		
OCA理事会												■				■		
OCA総会												■				■		
OCA医事委員会、アンチ・ドーピング委員会 その他OCA会議							■ 必要に応じて開催											
NOC選手団長セミナー												■						
NOC選手団長会議																■		
調整委員会及びフォローアップ・チーム会議						■ 必要に応じて開催												
Pre-DRM、DRM																■	■	

2.11 プロトコル

○ 概要

- 国内外の招待客を決定し、OCAとの協議の上、公式招待状を送付します。
- 国際儀礼の対象者に対して、入国時から出国時まで国際的な基本儀礼、マナーに基づいた接遇を行います。
- 宿泊、輸送及び式典の各専門部門と国際儀礼を統括する専門部門が緊密に連携することにより国際儀礼サービスを円滑に実施します。



2.11.1 場所別プロトコル

○ 大会公式空港（中部国際空港を想定）

- 出迎えや見送り、エスコートなどのサービスを提供します。
- CIQ（通関、出入国及び検疫）を速やかに通過できるよう関係機関と調整し、対応します。

第2章 プロトコル

○ 大会公式ホテル

- OCA ファミリーのために適切なホテルを選定し配宿します。
- インフォメーションデスクを設置し、専用車両の利用申し込みなどを受け付けます。
- OCA ファミリー向けの親睦・交流プログラムを行います。
- 各々の認定に応じたプロトコルサービスを提供するものとし、その内容は今後検討します。

○ 開会式及び閉会式

- 円滑な入退場とセキュリティを両立するための出入口や動線、駐車場を設けます。
- VIP エリア、VIP ラウンジ、ファミリーエリア、ファミリーラウンジを設けます。

○ 競技会場

- 円滑な入退場とセキュリティを両立するための出入口や動線、駐車場を設けます。
- 競技情報の提供や、専用車両の利用申し込みなどを受け付けます。
- ファミリーエリア、ファミリーラウンジを設け、軽食を提供します。

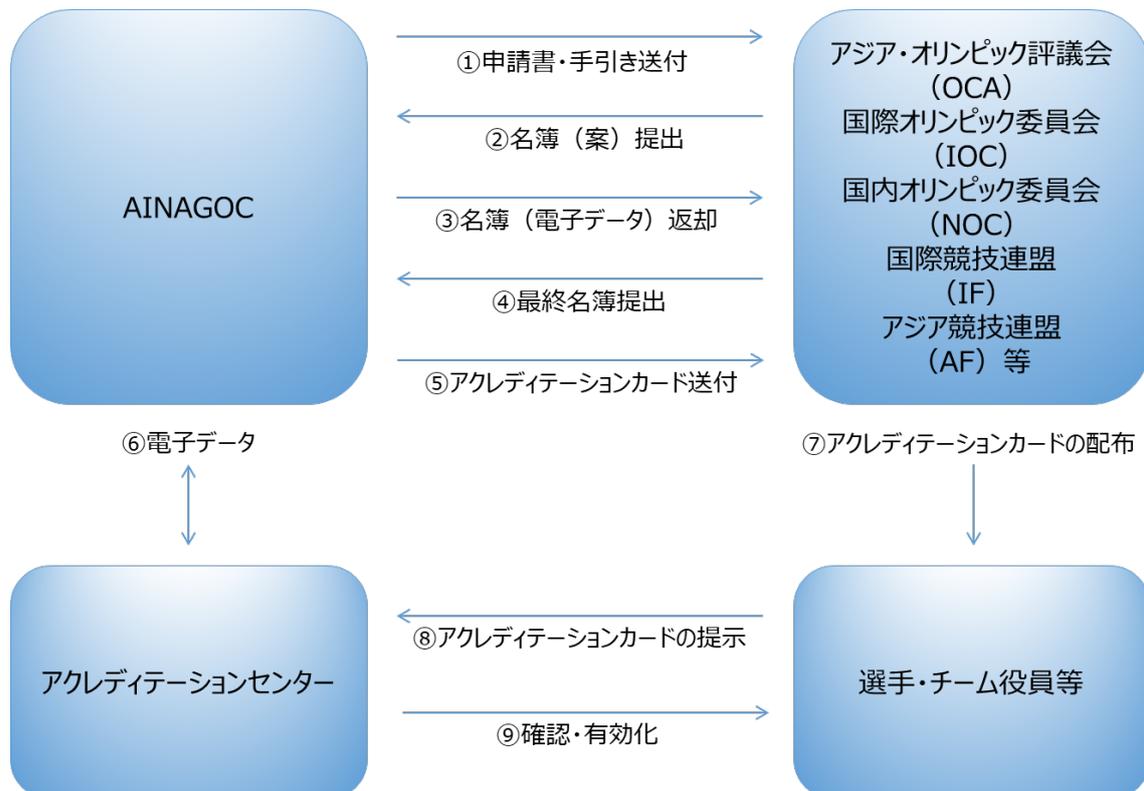
❖ ロードマップ

2.11 プロトコル	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4													
2.11.1 場所別プロトコル																	
プロトコルの検討																	

2.12 アクレディテーション

○ 概要

- 適切な資格を有する大会関係者のみが、適正な方法で大会関係施設内の必要なゾーンにアクセスできるよう管理を行い、大会運営において必要な役割を効率的かつ安全に果たせる仕組みを提供します。



2.12.1 アクレディテーションのカテゴリー設定

- OCA 憲章に示されたアクリディテーションカテゴリーを基にして、所属団体や大会での職務などに応じてアクセスできる施設やゾーンを体系的にカテゴリー分けします。
- 業務の遂行等のため臨時にアクセス権が必要となったものに対して、「ゲストパス」や「デイパス」「アップグレードカード」など臨時パスを発行できる体制を整えます。

第2章 アクレディテーション

2.12.2 入国手続とアクレディテーション

- 大会関係者の円滑な入国に資するため、アクレディテーションカードへの身分証明（ID）機能と査証の一時免除機能の付与について、関係省庁と協議します。

2.12.3 アクレディテーションセンター

- アクレディテーションカードの有効化や有効化後のアクレディテーションカードの再発行などの手続を行うアクレディテーションセンターを AINAGOC が指定する空港や MMC などの必要な施設に設置します。
- アクレディテーションカードの申請について、2025 年第4 四半期以降に案内の送付及び受付などを行います。

❖ ロードマップ

2.12 アクレディテーション	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2.12.1 アクレディテーションのカテゴリ設定																	
アクレディテーションカテゴリ・臨時パス等の検討（ACRガイドライン）	基本計画作成				ガイドライン作成												
									★ @CA提出								
2.12.2 入国手続とアクレディテーション																	
入国手続等に関する関係省庁協議	外務省・入管庁協議																
									● 関係省庁へ正式依頼文提出								
2.12.3 アクレディテーションセンター																	
アクレディテーションセンターの検討・調整					設置場所・仕様検討				運営マニュアル作成								
アクレディテーションカード申請受付・送付（ACRシステム稼働）													システム登録 印刷・配布				

2.13 警備

○ 概要

- 日本における治安状況、国際的な安全保障状況を踏まえ、適切な警備ガイドライン・警備計画（以下「警備ガイドライン等」という。）を策定します。
- 警備ガイドライン等の策定にあたっては、警察・消防など各種関係機関と調整し、検討を行います。
- 警備ガイドライン等に基づき、警備員及び警備機器の確保を進めます。

2.13.1 実施体制

- 大会の実施時には警備に関する統括本部を設けるとともに、各競技会場を始めとする大会関係施設ごとに、現地拠点の設置を検討します。
- 競技会場、輸送、プロトコル部門などとも連携を取ることで、大会全体として、円滑な警備運営を実施します。
- 警察・消防等の各関係機関と協力体制を構築し、権限に応じた、適切な警備・対応を実施します。

2.13.2 対策

○ 競技会場

- 競技会場の内外に警備員等を配備します。
- 大会関係者と観客については、動線を分けるなどの対策を取り、事故や混乱の発生を防ぎます。
- 観客の入場においては、金属探知機などの警備機器を活用した身体検査や手荷物検査を実施することで危険物の持ち込みを防止します。また、関係者についても、これらの検査を実施します。
- 観客の大会関係者ゾーンへの立ち入りの禁止、VIPと観客の席を分けるなど、適切なゾーニングを実施するとともに、各ゾーンの境界には警備員等を配備してアクセスコントロールを行うなどの対策を講じます。

○ 選手団宿泊施設

- 大会関係エリア内外に警備員等を配備します。
- 大会関係エリアの入口にセキュリティチェックポイントを設け、アクセデーションカードチェックによ

第2章 警備

り関係者以外の入場を防止するとともに、金属探知機などの警備機器を活用した身体検査や手荷物検査により危険物の持ち込みを防止します。

○ 開会式及び閉会式

- 多くのVIPの参加が見込まれ、観客数も多いことが予想されるため、十分な警備員の配置や警備機器の設置を行います。

○ メディアセンター、本部ホテル等その他の施設

- 施設の規模・内容や使用状況などに応じ、適切に警備員の配置や警備機器の設置を行います。

○ VIP及びファミリーの警備

- 警察など関係機関との協議を行い、対象者に応じた適切な措置を講じます。
- 競技会場での観戦時や行事参加時には、観客と動線を分ける、観客席とゾーンを分けるなどの措置を取ります。また、必要に応じて警備の増加など警備体制を強化します。

○ 車両

- 大会関係車両については、各施設への入場時に、必要に応じて検査を行います。
- 警備対象施設においては、入場車両は原則事前の許可制とし、一般車両の流入を防止します。

❖ ロードマップ

2.13 警備	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2.13.1 実施体制																	
統括本部・現地拠点の設置・運営開始					体制/警備員等の確保の検討								各競技会場等との調整				
競技会場・輸送・プロトコル等他部門との連携						要件整理			計画調整			実施調整					
警察・消防等関係機関との調整						情報共有			協力要請			合同訓練等					
2.13.2 対策																	
警備ガイドライン(G)・各施設ごとの警備計画(P)の策定	V1策定 (G)		V2策定 (G)					最終稿策定 (G)									
警備員及び警備機器の確保					競技会場→非競技会場 (P)								契約・警備要員、資機材確保				

2.14 大会プロモーション

○ 概要

- 適切な時期に効果的な広報及び広告ができるよう、開催都市や OCA と連携しながら開催国と参加国に対して計画的な宣伝活動に取り組みます。

○ 公式報告書

- 大会終了後 1 年以内に公式報告書（詳細及び概要版）を作成し、公表します。

2.14.1 インターネットの活用

○ 公式 Web サイトの設置・運営

- 期間：2019 年～2026 年（2019 年～2026 年 英語・中国語で発信）

○ SNS（X（旧 Twitter）、Facebook、Instagram、YouTube 等）用アカウント の運用

- 期間：2019 年～2026 年（2024 年～2026 年 英語で発信）

○ 情報発信力のある媒体の活用

- 必要に応じ国際的に影響力のある媒体を活用して PR を行います。

2.14.2 PR イベント

○ 国内 PR イベント

- 期間：2019 年～2026 年
- 主な内容：開催都市と連携して、国内の大規模イベント（東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会、東京 2025 世界陸上を始めとする国際スポーツ大会など）に合わせた PR イベント、カウントダウンイベント、アジア競技大会（杭州大会）に合わせた PR イベント等を実施します。

○ シティドレッシング

第2章 大会プロモーション

- 期間：2025年～2026年
- 場所：主要アクセス道路、公共交通機関、競技会場周辺など
- 主な内容：開催都市と連携して、フラッグ、横断幕、カウントダウンボードの設置など広報及び広告の機会の確保に努めます。

○ 海外に向けた広報及び広告

- 開催国を含めたアジア地域における広報及び広告活動のため、1,500万米ドルの予算を確保し、広報及び広告の実施時期にあわせてOCAに支払い、OCAとの協議の上で広報及び広告を実施します。

○ OCA 総会等での PR

- PRブースを設置し、大会の準備状況及び開催都市を紹介します。

○ 国際スポーツ大会等での PR

- 期間：2023年～2026年
- 主な内容：国際スポーツ大会等（アジア競技大会（杭州大会、ハルビン大会（冬季大会））、パリオリンピック・パラリンピック大会、第6回アジアインドア&マーシャルアーツゲームズを始めとする国際スポーツ大会など）でPRブースを設置し、大会の準備状況及び開催都市を紹介します。

○ PR アンバサダー

- 期間：2024年～2026年
 - ・ 知名度のあるスポーツ選手等をPRアンバサダーに任命し、その方を通じて大会概要及び開催都市を始めとする日本の魅力を紹介します。

○ 2022年第19回杭州アジア競技大会組織委員会（HAGOC）との協力

- 期間：2019年～2023年
 - ・ HAGOCと連携し、双方の公式Webサイトの活用や杭州、愛知・名古屋両大会の共同PR動画の制作、また、OCA総会などの会議やPRイベントの機会などにより、共同でのPRに取り組みます。

○ 2030年第21回ドーハアジア競技大会組織委員会との協力

- 期間：2025年～2026年
 - ・ ドーハアジア競技大会組織委員会と連携し、双方の公式Webサイトの活用などにより、共同でのPRに取り組みます。

○ 大学との連携

- 愛知県内全ての 4 年制大学（52 大学）の学長（総長）が加盟する愛知学長懇話会と連携協定を締結し、学生が大会に関わる活動を通して、大会に主体的に関わり、成長に繋がる取り組みを実施します。
- 学生から募ったアイデアを学生と連携して実現し、大会 PR、機運醸成を図ります。
- 大会時には学生にボランティアとして参加し、活躍してもらえよう連携を進めていきます。

○ 開催都市及び自治体との連携

- 杭州大会閉会式で引き継いだ OCA 旗のレプリカを展示するフラッグツアーを実施するなど、開催都市及び自治体と連携し、積極的に大会 PR、機運醸成を図ります。
 - ・ 期間：2023 年 11 月～2024 年 3 月
 - ・ 場所：愛知県内 54 市町村
- 大会期間中に、ライブサイト（仮称）を設置し、大会の雰囲気会場外でも選手や住民が楽しむことができるような取り組みを検討します。

2.14.3 報道対応

○ 国内メディアへの充実したコミュニケーション

- 期間：2019 年～2026 年
- 内容：主な国内メディアを対象に以下の対応を行います。
 - ・ 国内メディアとの協力関係の確立
 - ・ プレスリリースの発信
 - ・ 記者会見の実施
 - ・ 定期的な情報交換会の実施
 - ・ ファクトブックの作成及び配布

○ 海外メディアへのタイムリーな情報提供

- 期間：2024 年～2026 年
- 内容：海外メディアに対してタイムリーなプレスリリースの発信を行います。

2.14.4 刊行物

○ 大会ポスター・パンフレット

- 期間：2019年～2026年
- 大会ポスターやパンフレットを作成し、関係各所へ配布します。

○ ニュースレター

- 期間：2019年～2026年
- 大会関係者等に対し、大会の事前情報を伝えるためのニュースレターを作成します。
 - ・ 発行頻度：2019年～2023年 年1回以上
2024年～2026年 四半期に1回

○ 大会ガイドブック

- 期間：2025年～2026年
- 大会ガイドブックを作成し、販売します。

○ 広報グッズ

- 期間：2019年～2026年
- ピンバッジを始めとする各種広報グッズを作成し、イベント参加者などに配布します。

2.14.5 インフォメーションセンター

- 期間：2026年
- MMC等にインフォメーションセンターを設置し、大会パンフレット等の配布など大会に関する情報を提供します。

❖ ロードマップ

2.14 大会プロモーション	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2.14.1 インターネットの活用																	
公式Webサイトの設置・運用																	大会ウェブサイトへの移行
SNSの運用																	
2.14.2 PRイベント																	
大規模イベントに合わせたPRイベント、カウントダウンイベント等の検討・実施				1,000日前		2年前				1年前				100日前			
国際スポーツ大会等でのPR																	
杭州大会との共同PRの検討・実施																	
ドーハ大会との共同PRの検討・実施																	
大学との連携																	適宜ワークショップ、アイデアコンテスト等を実施し、連携事業の検討・実施
開催都市及び自治体との連携																	会場所在自治体連携会議の開催、機運醸成の検討 ライブサイト（仮称）の実施
2.14.3 報道対応																	
国内メディアへの充実したコミュニケーション																	
海外メディアへのタイムリーな情報提供																	
2.14.4 刊行物																	
大会ポスター・パンフレット																	
ニュースレター																	
大会ガイドブック																	
広報グッズ																	
2.14.5 インフォメーションセンター																	
インフォメーションセンター設置																	

2.15 マーケティング

2.15.1 スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画

○ スポンサー

- OCA の承認を受けたスポンサーシッププログラム（複数の協賛ランクや様々なカテゴリと設定）に基づいて AINAGOC スポンサー候補へのスポンサーセールス及び契約締結を行います。
- AINAGOC スポンサーが各種企業活動で大会のメリットを享受できるようにスポンサーアクティベーションの実施支援を行います。

○ 知的財産権の保護

- 大会商標の国内商標登録を実施するとともに、OCA 及び OCA マーケティング代理店と協議の上、必要に応じて海外における商標登録を実施し、大会商標に関する知的財産権を確立します。
 - ・ エンブレム、スローガン、マスコット等を商標登録区分（45 区分）で申請します。
 - ・ 知的財産権保護マニュアルを策定し、大会パートナーの権利を保護するため、非パートナーによるアンブッシュ行為を規制します。
 - ・ ライツホルダーに対して大会知的財産の使用を承認します。

○ ライセンス付与及び商品化計画

- ライセンシング事務局を設置し、ライセンシングプログラムに基づき、ライセンシーの募集・選定を行います。
- 大会エンブレムやマスコット等を活用した大会の機運醸成に寄与する商品の製作・販売を行います。
- 伝統工芸品などと連携した地域活性化に寄与する商品の製作・販売を行います。

2.15.2 チケット팅

○ チケットの販売

- チケット팅に関する計画立案、販売等を実施するチケット販売事業者を選定したのち、販売方法、チケット価格、販売スケジュール等について検討し、2025 年 3 月にチケット販売計画を OCA に提出します。
- チケット販売に係るシステムを構築し、一般・関係者に対して販売・発券を行います。

○ 競技会場座席の管理

- 競技スケジュールや会場ごとのブロックプランのほか、現地調査を踏まえて、各会場の座席計画を策定します。

○ チケットのチェック

- 各会場におけるチケットチェックや誘導・案内に関する会場運用フローの策定のほか、スタッフに対する研修等、現場における運営について検証します。

❖ ロードマップ

2.15 マーケティング	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.15.1 スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画																	
スポンサーシッププログラムの策定				■	■												
スポンサーセールス及び契約締結				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
スポンサーアクティベーションの実施				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
知的財産の保護				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
ライセンスプログラム策定				■	■												
ライセンス事務局の設置				■	■												
ライセンシーの募集・選定				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
ライセンス商品の製作・販売				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
地域活性化に寄与する商品の製作・販売												■	■	■	■	■	
主催者への報告																	OCAへ報告★
2.15.2 チケットティング																	
チケット販売事業者の選定				■	■												
チケット販売計画の策定					■	■	■	■	■	★							
チケット販売システムの構築					■	■	■	■	■								
競技スケジュール・座席計画					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
会場運用フロー策定・スタッフ研修										■	■	■	■	■	■	■	
チケット販売の開始																	■

愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会開催基本計画の概要

- 2023年10月3日に締結した愛知・名古屋2026アジアパラ競技大会開催都市契約に基づき、大会開催基本計画を新たに策定する。

1 計画の内容（項目）

第1章 概要

- 1.1 原則及びマーク（スローガン、エンブレム、マスコット）
- 2 大会の詳細情報（大会名称、大会期間、参加者数 他）
- 3 運営体制

第2章 運営

- 2.1 競技（競技プログラム、競技関連業務、競技用備品、表彰式 他）
- 2 式典及び文化プログラム（開閉会式、聖火リレー、文化プログラム 他）
- 3 競技大会施設（競技会場）
- 4 宿泊（選手団宿泊施設、大会関係者宿泊施設）
- 5 競技大会要員（組織・人材、ボランティア、教育・研修、ユニフォーム 他）
- 6 競技大会の物品（調達、レートカード、通関(税関)）
- 7 輸送（輸送実施体制、到着/出発時・開閉会式時・競技時の輸送 他）
- 8 情報技術（情報システム、電気通信サービス、気象情報、計時計測 他）
- 9 メディア（メインメディアセンター、放送、報道、メディアサービス）
- 10 国際関係（APCとの協力、NPCとの協力、会議）
- 11 プロトコル（場所別プロトコル、プロトコル計画の策定）
- 12 アクレディテーション（資格認定カードの権限等の設定 他）
- 13 警備（実施体制、対策）
- 14 大会プロモーション（インターネットの活用、PRイベント 他）
- 15 マーケティング（スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画、チケットティング）

2 計画の主な内容

1.2 大会の詳細情報	<ul style="list-style-type: none"> ▶参加者数 選手団（選手・チーム役員）3,600人から4,000人の間 選手団のうち、移動に制限がある者又は日常的な車いす使用者の人数 880人から950人の間 等
2.1 競技	<ul style="list-style-type: none"> ▶競技数 18 競技（開催都市契約にて合意） ▶競技プログラム（競技・種別・種目、会場、日程）を大会 18 か月前までに APC へ提出 ▶陸上競技及び水泳を含む少なくとも二つの競技のテストイベントが組織される機会を確保
2.2 式典及び文化プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ▶入村式を名古屋市内会議施設で実施（予定） ▶聖火リレーについて、県内各自治体・県外の競技会場所在自治体でそれぞれ採火し、各自治体から持ち寄った聖火を一つにする集火式を行う方向で検討 ※各自治体の合意を前提として実施
2.3 競技大会施設	<ul style="list-style-type: none"> ▶19 競技会場（仮決定済み） ▶IF/AF の視察を受け、合意の上で順次 APC へ報告・承認を得る。
2.4 宿泊	<ul style="list-style-type: none"> ▶選手村を新たに整備せず、既存の宿泊施設を活用する。 ▶選手団 3,600 人から 4,000 人のために宿泊施設を提供する。最終的な確保数等については、今後、APC との協議により決定 ▶APC ファミリーに最大宿泊数 800 の部屋を提供、競技大会役員に最大 800 人分の部屋の提供、メディアに宿泊料が妥当なホテルへの宿泊が可能となるように情報提供。 ※開催都市契約どおり ▶県内にあるシンボリックな施設に、選手・関係者のための特設交流エリアを設置
2.7 輸送	<ul style="list-style-type: none"> ▶運転要員や車両及び車両待機場の確保に向けて、交通事業者等の各関係機関と協力体制を構築する。 ▶開閉会式には、多くの関係者がバスで来場するため、交通規制の実施等について関係機関と協議・調整を行う。 ▶選手団の宿泊施設を起点とし、競技日程等に沿って、各競技会場・練習会場との間を専用バスで移動できるサービスを提供
2.9 メディア	<ul style="list-style-type: none"> ▶放送映像制作体制を構築し、放送映像・音声を制作・配信する。 ▶APC と協議して決定するメディアサービスおよび放送要件に従い、放送権者にサービスを提供
2.13 警備	<ul style="list-style-type: none"> ▶選手団宿泊施設は、大会関係エリアにチェックポイントを設けて関係者以外の入場を防止、金属探知機等を活用した身体検査や、手荷物検査により危険物の持ち込みを防止
2.15 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> ▶2024 年 10 月までにマーケティングプログラムの概要を APC に提出 ▶当該スポンサーシッププログラムに基づき、スポンサー候補企業へセールスを行い、スポンサー契約を締結

愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会
開催基本計画

2024年3月



5th Asian Para Games
Aichi-Nagoya 2026

愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会

アジアパラリンピック委員会 マジッド・ラシッド会長

愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会（AINAGOC）を代表して、アジアにおけるパラスポーツの発展に向けた不断の努力に心より敬意を表するとともに、アジアパラ競技大会を愛知・名古屋で開催することへの御支援に対し、厚く御礼を申し上げます。

大会準備の第一歩として、AINAGOC はアジアパラ競技大会の大会開催基本計画を策定いたしました。この計画は大会の方向性と幅広い分野の基本的枠組みを示したものであり、本計画に基づいて、個々の分野における具体的な実施内容の検討を進めてまいりますので、この大会開催基本計画に対する承認をお願い致します。

AINAGOC は、アジアパラ競技大会を成功に導くため、開催都市である愛知県、名古屋市及び日本パラリンピック委員会（JPC）と緊密に連携しながら、大会開催に向けて全力で取り組んでまいります。

今後ともより一層の御支援と御鞭撻を賜りますようお願い申し上げます。

2024年3月

愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会

会長

大村秀章

目次

第1章	概要	4
1.1	原則及びマーク	4
1.1.1	スローガン	4
1.1.2	エンブレム	4
1.1.3	マスコット	5
1.2	大会の詳細情報	6
1.3	運営体制	8
第2章	運営	9
2.1	競技	9
2.1.1	競技プログラム	9
2.1.2	競技関連業務	10
2.1.3	競技用備品	10
2.1.4	表彰式	11
2.1.5	医療サービス	11
2.1.6	アンチ・ドーピング	12
2.1.7	テストイベント	12
2.1.8	クラス分け	13
2.1.9	リペアサービス	13
2.1.10	スポーツプレゼンテーション	14
2.2	式典及び文化プログラム	17
2.2.1	開会式及び閉会式	17
2.2.2	入村式	18
2.2.3	聖火リレー	18
2.2.4	文化プログラム	18
2.3	競技大会施設	20
2.3.1	競技会場	20
2.4	宿泊	30
2.4.1	選手団宿泊施設	30
2.4.2	大会関係者（選手・チーム役員以外）宿泊施設	31
2.5	競技大会要員	33
2.5.1	組織・人材	33
2.5.2	人材の採用・確保	33
2.5.3	ボランティア	34
2.5.4	教育・研修	34
2.5.5	ユニフォーム	35
2.6	競技大会の物品	37
2.6.1	調達	37

2.6.2	レートカード.....	37
2.6.3	通関（税関）.....	37
2.7	輸送.....	39
2.7.1	輸送実施体制.....	39
2.7.2	到着/出発時の輸送.....	39
2.7.3	開会式及び閉会式時の輸送.....	39
2.7.4	競技時の輸送.....	40
2.7.5	輸送計画の策定.....	40
2.8	情報技術.....	42
2.8.1	アジアパラ競技大会情報システム（APGIS）.....	42
2.8.2	電気通信サービス.....	42
2.8.3	気象情報.....	43
2.8.4	計時計測及び掲示板.....	43
2.9	メディア.....	45
2.9.1	メインメディアセンター（MMC）.....	45
2.9.2	放送.....	45
2.9.3	報道（新聞・雑誌・テレビ・インターネットメディア等）.....	45
2.9.4	メディアサービス.....	46
2.10	国際関係.....	49
2.10.1	APCとの協力.....	49
2.10.2	NPCとの協力.....	49
2.10.3	会議.....	49
2.11	プロトコル.....	51
2.11.1	場所別プロトコル.....	51
2.11.2	プロトコル計画の策定.....	52
2.12	ア krediteーション.....	53
2.12.1	ア krediteーションのカテゴリー設定.....	53
2.12.2	入国手続とア krediteーション.....	54
2.12.3	ア krediteーションセンター.....	54
2.13	警備.....	55
2.13.1	実施体制.....	55
2.13.2	対策.....	55
2.14	大会プロモーション.....	57
2.14.1	インターネットの活用.....	57
2.14.2	PR イベント.....	57
2.14.3	報道対応.....	59
2.14.4	刊行物.....	59
2.14.5	インフォメーションセンター.....	60
2.15	マーケティング.....	61

2.15.1	スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画	61
2.15.2	チケットイング	61

本計画は、先催大会の状況を始め 2024 年 3 月時点で入手可能な情報に基づいて定めたものであり、様々な要因により変更する場合があります。

第1章 概要

1.1 原則及びマーク

1.1.1 スローガン

IMAGINE ONE HEART

こころを、ひとつに。

- 競技場に立つパラアスリートたち、ひとりひとりの熱い想いを、私たちは想像できること。また、想像してみようと促すことで、誰もがこころをひとつにする大会となるように言葉を開発設計しました。アジア競技大会愛知・名古屋「IMAGINE ONE ASIA ここで、ひとつに。」と対になり、その意味をさらに深める言葉としました。

1.1.2 エンブレム



- アジア競技大会エンブレムデザイン構成要素を使うことで、アジア競技大会との連携を図り、パラアスリートの方々の燃え盛る熱きこころを温かみのある色彩で表現しました。愛知・名古屋大会から今後のアジアパラ競技大会へ絶えることなく熱きこころが繋がっていく持続性も表しています。

1.1.3 マスコット

- 大会2年前までに平面（デザイン）・立体（着ぐるみ）を公表します。

1.2 大会の詳細情報

○ 大会名称

正式名称	愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会
略称	①第5回アジアパラ競技大会（2026/愛知・名古屋）／ ②愛知・名古屋 2026 大会／③愛知・名古屋 2026

○ 組織委員会名称

正式名称	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
------	--------------------------------

○ 開催都市

- 愛知県、名古屋市

○ 大会期間

- 2026年10月18日（日）～10月24日（土）

○ 参加者数

- ・ 選手団（選手・チーム役員）3,600人から4,000人の間
（但し、選手は、2,400人から2,700人の間、チーム役員は、1,200人から1,300人の間、これらの選手とチーム役員のうち、移動に制限がある者又は日常的な車いす使用者の人数は、880人から950人の間で、最終的にAPC協議の上、大会18か月前までに決定します。）
- ・ APCファミリー 800人（想定）
- ・ 競技大会役員（TD¹、ITO²及びNTO³） 800人（想定）
- ・ メディア 2,500人（想定）
- ・ ボランティア 12,000人（想定）
- ・ その他、運営要員、スポンサーなどの人数が加算される。

○ 施設

- 競技会場、練習会場、選手村（以下「選手団宿泊施設」という。）、メインメディアセンター（MMC）など

¹ TD (Technical Delegate) 技術代表

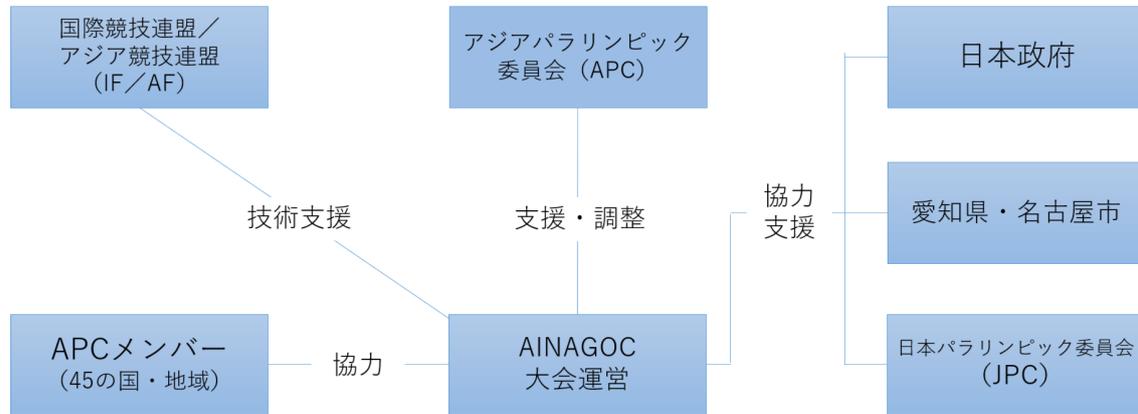
² ITO (International Technical Official) 国際技術役員

³ NTO (National Technical Official) 国内技術役員

- 実施競技
 - 2.1.1 競技プログラム参照
- その他のイベント
 - 開閉会式、聖火リレー、文化プログラムなど

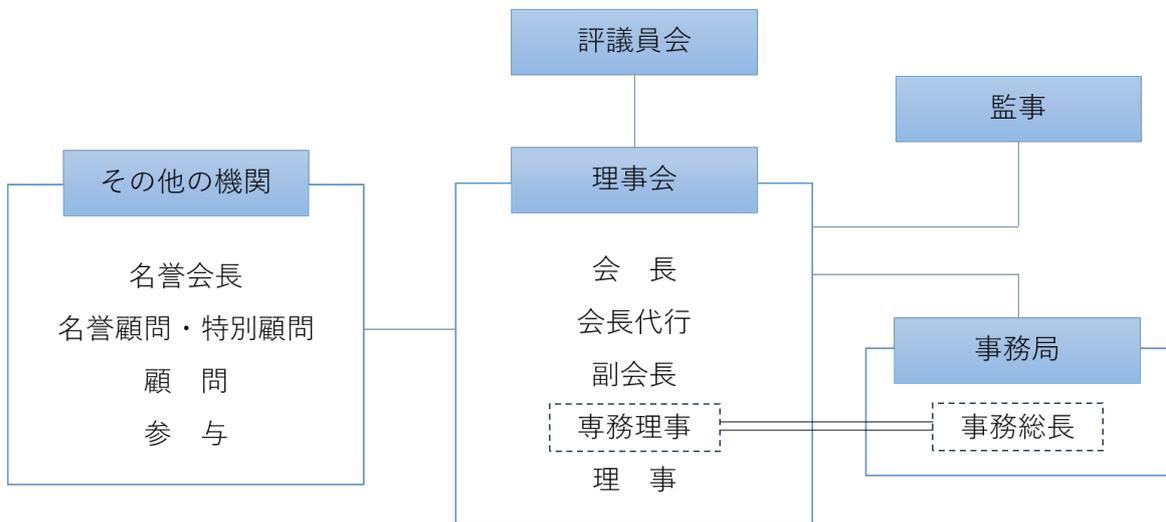
1.3 運営体制

○ 大会運営



○ 大会組織

- AINAGOC は各準備段階において必要な体制を整えます。
- ・ AINAGOC の状況（2024 年 3 月現在）



第2章 運営

2.1 競技

2.1.1 競技プログラム

○ 競技数：18

競技数	競技
18	アーチェリー、陸上競技、バドミントン、ボッチャ、自転車競技、ブラインドフットボール、ゴールボール、柔道、パワーリフティング、射撃、バレーボール（座位）、水泳、卓球、テコンドー、車いすバスケットボール、車いすフェンシング、車いすラグビー、車いすテニス

- 実施競技は、開催都市契約書のアジアパラ競技大会 2026 競技プログラムに明記されています。
 - 当事者が、本計画競技を実施するのに困難な状況（例えば、適切な競技会場の欠如、予算又は人員の不足、選手人口の不足など）が生じたことを理由として、本計画競技の変更を希望する場合は、当該当事者は、他方当事者らに対して、その理由を示して変更の申し出を行い、全当事者は、その変更について協議するものとされています。
 - 参加を予定する選手の人数は、2,400 人から 2,700 人の間、チーム役員の人数は、1,200 人から 1,300 人の間、これらの選手とチーム役員のうち、移動に制限がある者又は日常的な車いす使用者の人数は、880 人から 950 人の間で、最終的に APC 協議の上、大会 18 か月前までに決定します。
- 競技日程
 - 競技日程についてはデイリースケジュール、セッションスケジュール、イベントスケジュールを作成します。
- 競技プログラム（実施競技・メダルイベント、競技会場、デイリースケジュール、セッションスケジュール（ドラフト版））は、大会 18 か月前までに APC に提出します。

2.1.2 競技関連業務

○ 競技エントリー

- より効率的に大会運営を行うことができるようなエントリー方針を確立した上で大会 18 か月前までに競技エントリーマニュアルを作成し、APC に提出します。
 - ・ 参加意向調査（競技のエントリー）：2024 年 10 月～12 月
 - ・ 選手人数のエントリー：2025 年 7 月～9 月
 - ・ 選手氏名のエントリー：2026 年 4 月～6 月
 - ・ 参加意向調査においては、希望する競技に加え、選手人数の概数についても調査を行います。

○ テクニカルハンドブック

- 大会概要や競技情報などを網羅したテクニカルハンドブックを大会 1 年前までに作成し、各国のパラリンピック委員会（NPC）に配布します。
 - ・ 大会概要：AINAGOC、開催都市、アクレディテーション、宿泊、出入国、医療サービスなど
 - ・ 競技情報：競技日程、メダルイベント、会場、競技規則、競技エントリー、競技用備品、医療サービス、アンチ・ドーピング、表彰式、クラス分けなど

○ 競技関連発行物

- 必要に応じて選手・チーム役員等へ配布する競技関連発行物を検討します。

○ 公式出版物リスト

- 大会 24 か月前までに、過去のアジアパラ競技大会の出版物リストを参考に、愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会の出版物リストの案を作成し、APC に提出します。

2.1.3 競技用備品

○ 競技用備品リストの作成

- 競技の運営に必要な用具の種類や数量を IF/AF と協議し、競技用備品リストを作成します。

○ 競技用備品の調達

- スポンサー提供、無償レンタル、有償レンタル、購入によって効率的かつ正確に調達します。

2.1.4 表彰式

○ 表彰式の運営

- 入賞者を称えるのにふさわしい雰囲気を実施します。
- 運営要員や表彰式アシスタントなどについては事前に研修を実施し、円滑に表彰式が執り行われるようにします。
- その他、表彰台、衣装、音楽など必要な物品についても、表彰式の雰囲気に適合したものを用意します。
- 表彰式の実施内容に係る計画を、APCと協議の上作成します。

○ 入賞メダル・賞状

- 入賞メダル、表彰状（入賞6位まで）など必要な物品を作成します。
- 入賞メダルについては、開催都市である愛知・名古屋を想起させるデザインを検討し、APCの了解を得た上で、2024年に製作を開始します。

○ プレゼンター（贈呈者）

- APCの会長やAPCから承認を受けた人物により入賞メダルの授与を行うこととします。
- 詳細はAPCとの協議により決定します。

○ 選手団旗・国歌

- 表彰式には、各選手団の選手団旗及び国歌を使用します。
- 選手団旗・国歌の内容については、選手団団長会議などを通じ、誤りがないことを確認します。

○ その他物品等

- 入賞メダル・表彰状の他、開催都市である愛知・名古屋を想起させる記念品等の贈呈についても検討します。

2.1.5 医療サービス

○ 概要

- 大会における用務の遂行に必要な範囲において、大会期間中に医療サービスを提供します。

○ 実施体制

- 医療サービスの体系的な提供に向けた医事衛生実施計画やメディカルガイド等（アンチドーピ

ング含む) を有識者及び APC の意見を取り入れながら策定します。

- 会場近隣の医療機関及び衛生関係機関と連携を図りながら医療体制を整え、安心・安全な医療サービスを提供します。

○ 医療救護所の設置・運営

- 必要な競技会場及び非競技会場（選手団宿泊施設、メインメディアセンター及び本部ホテルなど）に医療救護所を設置し、応急処置を行います。また、必要に応じて近隣の医療機関に搬送できる体制を確保します。

○ 公衆衛生管理体制の確立

- 食中毒などの事故や集団感染の発生予防及び拡大防止のため、大会における保健衛生の基本的な対策を確立し、大会関係施設の衛生保持及び大会関係者の健康保持に努めます。

2.1.6 アンチ・ドーピング

○ 概要

- 競技会場及び選手団宿泊施設にドーピングコントロールステーション（DCS）を設置し、適切かつ円滑にドーピングコントロールを実施します。
 - ・ APC や公益財団法人日本アンチ・ドーピング機構（JADA）等と連携し、ドーピングコントロールの運営に必要な調整・準備を進めていきます。
 - ・ ドーピングコントロールスタッフについては、ドーピングコントロールオフィサー（DCO）、シャペロン、管理要員などの必要な人員を確保し、APCと連携します。

2.1.7 テストイベント

○ 概要

- 各種国際大会及び国内大会をテストイベントとして活用するなど、得られた課題や経験を活かして大会に必要な運営能力の確保を図っていきます。
 - ・ 陸上競技及び水泳を含む少なくとも二つの競技のテストイベントが組織される機会を確保し、国際競技連盟／アジア競技連盟／国内競技連盟（IF／AF／NF）と調整を行います。
 - ・ テストイベントの実施計画を策定します。
 - ・ テストイベントの開催（2025年9月～2026年6月）により、大会運営のノウハウを蓄

積みます。

2.1.8 クラス分け

○ 概要

- 各競技のクラス分けに必要な環境を提供し、適切にクラス分けが実施できるようにします。

○ クラス分け実施・運営

- 国際パラリンピック委員会（IPC）、APC、IFとクラス分けの実施について調整します。
- 身体障害と知的障害は競技会場又は練習会場での実施、視覚障害は適切な場所で実施します。

○ ガイドライン発行

- NPC 向けにガイドラインを発行します。

○ 備品調達

- IPC、APC、IFと調整の上、必要な備品を調達します。

○ 大会時のクラス分け運営

- クラス分け調整センターの必要な機能を整理・検討し、適切に運営します。

2.1.9 リペアサービス

○ 概要

- 大会出場に必要なサービス及び日常用車いす・義肢装具に係る必要最小限の範囲において、車いすや義肢装具の修理やメンテナンスを行うサービスを提供します。

○ 実施内容・方法検討

- サービスを提供する競技やサービス内容、その実施方法について検討し、IF/AF及びAPCと調整を行います。

○ 要件整理

- サービスを提供するに当たり、必要となる場所、人員、機材等の整理を行います。

○ 運営方法検討、運営

- 適切な運営方法を整理・検討の上、マニュアルを作成し、適切に運営します。

2.1.10 スポーツプレゼンテーション

○ 概要

- 円滑な競技進行を推進するとともに、会場内の一体感を醸成し、選手がベストパフォーマンスを発揮できるよう、アナウンスや音楽などによるスポーツプレゼンテーションを実施します。

○ 実施内容検討・要件整理

- APCとスポーツプレゼンテーションガイドラインの内容、コンサルタントの指名の必要性について協議した上で、各会場で実施する内容や方法を検討し必要な機材、人員等を整理します。

○ スポーツプレゼンテーション計画第 1 版作成

- 実施内容などをとりまとめ、大会 12 か月前までに、APC にスポーツプレゼンテーション計画第 1 版を提出します。

第2章 競技

❖ ロードマップ

2.1 競技	2023年				2024年				2025年				2026年				27年	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
2.1.1 競技プログラム																		
競技	●決定																	
メダルイベント																		
デイリースケジュール																		
セッションスケジュール																		
イベントスケジュール																		
2.1.2 競技関連業務																		
エントリーマニュアル					検討、作成													
Expression of Interest(Entry by Sports)																		
Entry by Number																		
Entry by Name																		
テクニカルハンドブック・各種ガイド作成									ver.1作成				ver.2・各種ガイド作成					
出版物リスト案の作成・提出					リスト案の検討・作成													
2.1.3 競技用備品																		
競技用備品リストの作成	過去大会等から検討、作成																	
競技用備品の調達									競技ごとに調達方法検討、調達									
2.1.4 表彰式																		
表彰式実施計画									計画策定									
入賞メダルの制作									デザイン選定	製造・管理方法の検討・調整	管理・保管							
表彰台の制作									調査・仕様決定	製造	●公表							
表彰状、記念品等の製造、保管									検討	製造								
2.1.5 医療サービス																		
医事衛生実施計画・メディカルガイド等の策定 (アンチ・ドーピングの内容を含む)					基本計画作成				実施計画策定	メディカルガイド等検討・策定								
医療・衛生関係機関との調整					医療機関・保健所等との調整/後方支援病院の指定・調整													
医療救護所の設置・運営																		
公衆衛生管理体制の確立					公衆衛生に係る各種対策の検討													

2.1 競技	2023年				2024年				2025年				2026年				27年	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
2.1.6 アンチ・ドーピング																		
情報収集、APCやJADA等との連絡調整		検査・分析等			各機関調整				各機関との契約								実施に係る調整	
必要人員の確保									配置基準や体制等の検討									
2.1.7 テストイベント																		
テストイベント計画						計画の作成												
テストイベントの実施																		
2.1.8 クラス分け																		
クラス分け実施・運営		IPC、APC、IFと			実施・CFアレンジ条件				調整、VI検査実施方針決定、人員体制構築									
ガイドライン発行					APC経由で各IFへ実施およびCCF任命について申請				情報取りまとめ、発行、更新									
備品調達					各競技・VI検査について備品リスト作成				各競技・VI検査について備品調達									
大会時のクラス分け運営					設置について検討				●会場決定									
2.1.9 リペアサービス																		
実施内容・方法検討																		
要件整理																		
運営方法検討、運営									運営について検討、マニュアル作成、運営実施									
2.1.10 スポーツプレゼンテーション																		
実施内容検討・要件整理					APCとの協議、実施内容等の検討													
スポーツプレゼンテーション計画第1版提出																		

2.2 式典及び文化プログラム

○ 概要

- 芸術・文化分野の専門家の意見を踏まえて計画の検討・策定を行います。

2.2.1 開会式及び閉会式

○ 概要

- 開催日：【開会式】2026年10月18日（日）
【閉会式】2026年10月24日（土）
- 会場：名古屋市瑞穂公園陸上競技場（メインスタジアム、30,000人収容）
- 出席者：選手・チーム役員、APCファミリー、メディア関係者、観客等
- 実施内容：パフォーマンス及び式典

○ 制作体制

- 企画制作に当たっては、まず基本的な方針等を定める基本プランを2024年半ばまでに作成します。基本プランは大会スローガン「IMAGINE ONE HEART」と六つのコンセプトに基づき、芸術分野の専門家を始め、スポーツ、経済界、行政関係者等、外部有識者の意見を踏まえて検討・決定を行います。
- 基本プランの作成後、式典内容、準備・運営計画等について定める実施プランを2024年末までに作成します。実施プランの作成後、演出に係る総合統括を選任した上で制作チームを編成、演出内容を検討・決定し、制作を開始します。

○ 計画提出

- 開・閉会式のプログラムなどについては、APCと協議の上作成します。
- 招待者についてはAPCと事前に調整を実施します。
- プログラムについては、入場行進までの待ち時間を短縮するなど、参加するアスリートの負担としない形式で実施します。

2.2.2 入村式

○ 概要

- 会 場：名古屋市内会議施設（予定）
- 出 席 者：各 NPC 選手団長等
- 実施内容：選手団入場、村長挨拶、記念品贈呈、芸術パフォーマンス等
 - ・ オンライン併用のハイブリッド方式での実施を検討します。

2.2.3 聖火リレー

○ 概要

- 聖火リレーは、大会本番を迎える直前に多くの人々の注目と関心を集め、大会開催の機運醸成や祝祭感を盛り上げるため実施します。
 - ・ 実施地域：愛知県内の各自治体及び県外の競技会場所在自治体でそれぞれ採火し、愛知・名古屋大会にふさわしい場所で各自治体から持ち寄った聖火を一つにする集火式を実施することとし、その場所や内容を検討します。
 - ・ 実施期間：各自治体での採火式～大会開会式まで（採火式～2026年10月18日）
 - ・ 聖火点灯期間：大会開会式～大会閉会式まで（2026年10月18日～24日）

○ トーチ

- 聖火リレーで使用するトーチのデザインについては、開催都市である愛知・名古屋を想起させるデザイン案を作成し、製造を行います。

2.2.4 文化プログラム

○ 概要

- 日本、愛知・名古屋の歴史、文化芸術、自然環境、産業といった様々な資源を紹介することにより、アジア各国の人々に地域の魅力を発信します。また、アジア域内の多様な文化や価値観を共有する取組みとして、大会関係者と県民・市民が交流を深めることができるイベントや、協調的な国際関係及び友好関係の推進に貢献する文化プログラムを大会前・中・後に愛知県内の各自治体及び県外の競技会場所在自治体で、大会期間中に競技会場等で開催都市と連携して実施するよう検討します。

第2章 式典及び文化プログラム

○ 文化プログラムの実施

- 文化プログラムの実施場所・時期は以下のとおりとします。

実施場所	実施時期
県内自治体 競技会場所在自治体	2025年10月18日～2026年12月31日
競技会場等	2026年10月18日～10月24日

❖ ロードマップ

2.2 式典及び文化プログラム	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2.2.1 開会式及び閉会式																	
実施内容の検討		過去大会調査、実施内容の検討															
制作体制の構築					基本プラン、実施プランの作成、制作チームの編成												
演出内容の検討・決定・制作									演出内容の検討・制作								
聖火台の作成									デザイン・仕様の検討		製造						聖火台点灯
閉会式の実施																	閉会式の実施
2.2.2 入村式																	
入村式					検討				計画策定								入村式の実施
2.2.3 聖火リレー																	
計画策定					自治体との調整、計画策定												
トーチの制作									デザイン検討		製造						●公表
聖火リレーの実施																	聖火リレーの実施
2.2.4 文化プログラム																	
計画検討		自治体との調整、認証制度策定															
コンテンツの検討及び関係団体との調整									コンテンツ検討及び実施の調整								
文化プログラムの実施																	文化プログラムの実施

2.3 競技大会施設

2.3.1 競技会場

○ 概要

- メインスタジアム：名古屋市瑞穂公園陸上競技場（開会式及び閉会式、陸上競技）
収容能力－30,000 席、2026 年 3 月竣工予定
- 競技会場数：19 会場
- 万全な競技会場運営に向けた準備を進めています。
- 全ての競技会場において、適切なアクセシビリティを確保するため、丁寧に対応します。
- IF/AF による視察を行い、合意を得た上で、順次 APC に報告し、承認を得ます。
- 会場決定後は IF/AF、TD と運用について調整します。
- 大会運営用としてトランシーバーなどの無線通信機器を活用できるよう、無線機器の周波数割当を申請します。
- 観客がスマートフォンなどの携帯端末を通じて、大会情報を入手できるようにするため、無線 LAN サービスの導入を検討します。

○ 会場運営マニュアルの作成

- モデル会場運営計画を参考にし、会場概要、競技概要、スケジュール、運営体制、会場レイアウト、警備計画などの各種計画を集約した会場ごとの会場運営計画を作成します。
 - Ver.1：2025 年 3 月までに作成
 - Ver.2：2026 年 8 月までに作成

○ 会場マップ



○ 競技会場一覧

	競技	種別	競技会場
1	アーチェリー		① 岡崎中央総合公園多目的広場他
2	陸上競技		② 名古屋市瑞穂公園陸上競技場
3	バドミントン		③ 一宮市総合体育館
4	ポッチャ		④ 名古屋市総合体育館 [レインボーホール]
5	自転車競技	トラックレース	⑤ 伊豆ベロドローム
		ロードレース	⑥ 日本サイクルスポーツセンターサーキット
6	ブラインドフットボール		⑦ 名古屋市鶴舞公園多目的グラウンド[テラスポ鶴舞]
7	ゴールボール		⑧ 豊橋市総合体育館
8	柔道		⑨ 愛知県武道館
9	パワーリフティング		⑩ 名古屋市中小企業振興会館
10	射撃		⑪ 愛知県総合射撃場
11	バレーボール (座位)		⑫ 岡崎中央総合公園総合体育館
12	水泳		⑬ 名古屋市総合体育館 [レインボープール]
13	卓球		⑭ スカイホール豊田
14	テコンドー		⑮ 名古屋市瑞穂公園体育館
15	車いすバスケットボール		⑯ 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
16	車いすフェンシング		⑰ 名古屋市稲永スポーツセンター
17	車いすラグビー		⑱ ウイングアリーナ刈谷
18	車いすテニス		⑲ 名古屋市東山公園テニスセンター

1	アーチェリー
---	--------

	競技会場	1. 岡崎中央総合公園多目的広場他
	整備方法	仮設
	観客席数	未定

2	陸上競技
---	------

	競技会場	2. 名古屋市瑞穂公園陸上競技場
	整備方法	改築
	観客席数	約 30,000 席

© 2021 (株)瑞穂LOOP-PFI

※画像はイメージです。デザインなどは変更になる場合があります。

3	バドミントン
---	--------

	競技会場	3. 一宮市総合体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,000 席

4

ボッチャ

	競技会場	4. 名古屋市総合体育館[レインボーホール]
	整備方法	既存
	観客席数	約 5,000 席

5

自転車競技

	競技会場	5. 伊豆ベロドローム (トラックレース)【静岡県】
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,800 席
	競技会場	6. 日本サイクリススポーツセンター サーキット (ロードレース)【静岡県】
	整備方法	既存
	観客席数	未定

6

ブラインドフットボール



競技会場

7. 名古屋市鶴舞公園多目的グラウンド[テラスポ鶴舞]

整備方法

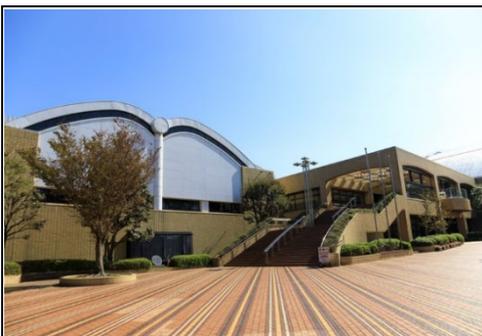
既存

観客席数

未定

7

ゴールボール



競技会場

8. 豊橋市総合体育館

整備方法

既存

観客席数

約 3,000 席

8

柔道



競技会場

9. 愛知県武道館

整備方法

既存

観客席数

約 1,500 席

9

パワーリフティング

	競技会場	10. 名古屋市中心企業振興会館
	整備方法	既存
	観客席数	未定

10

射撃

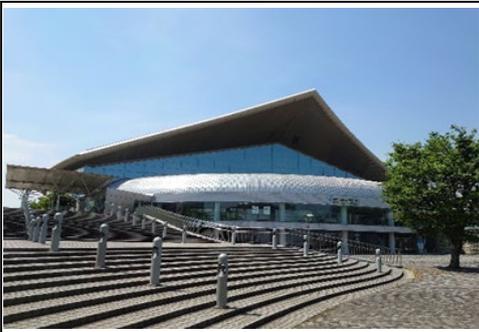
	競技会場	11. 愛知県総合射撃場
	整備方法	一部改築
	観客席数	未定

11

バレーボール（座位）

	競技会場	12. 岡崎中央公園総合体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 4,900 席

12 水泳

	競技会場	13. 名古屋市総合体育館[レインボープール]
	整備方法	既存
	観客席数	約 3,500 席

13 卓球

	競技会場	14. スカイホール豊田
	整備方法	既存
	観客席数	約 4,400 席

14 テコンドー

	競技会場	15. 名古屋市瑞穂公園体育館
	整備方法	既存
	観客席数	約 1,200 席

15

車いすバスケットボール

	競技会場	16. 愛知県新体育館 [愛知国際アリーナ]
	整備方法	新築
	観客席数	最大 15,000 席

©Aichi International Arena Co.,Ltd.

画像はイメージです。デザインなどは変更になる場合があります。

16

車いすフェンシング

	競技会場	17. 名古屋市稲永スポーツセンター
	整備方法	既存
	観客席数	約 3,400 席

17

車いすラグビー

	競技会場	18. ウイングアリーナ刈谷
	整備方法	既存
	観客席数	約 2,400 席

18

車いすテニス

	競技会場	19. 名古屋市東山公園テニスセンター
	整備方法	一部改築
	観客席数	約 4,000 席

❖ ロードマップ

2.3 競技大会施設	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2.3.1 競技会場																	
競技会場の承認	IF/AF合意後、順次APCに報告・承認																
IF/AF、TDとの調整									会場決定後、IF/AF、TDと運用について調整								
会場運営マニュアルの作成									ver.1								
													ver.2				

2.4 宿泊

2.4.1 選手団宿泊施設

○ 概要

- 選手団宿泊施設は、従来の大会のように新たに整備するのではなく、複数の既存の宿泊施設を活用し、必要な機能・サービスを提供します。
- 選手団宿泊施設として必要な機能・サービスについては、既存の宿泊施設の活用等により確保します。
- 障害の種類や程度、競技会場との位置関係等を勘案し、アクセシビリティが確保された快適な選手団宿泊施設を提供します。
- 同一の競技参加選手・チーム役員に対しては同一水準の滞在環境（機能・サービス）を提供します。
- 業界団体や旅行会社などと連携して宿泊施設を確保するとともに、選手・チーム役員を受け入れる体制や宿泊管理システムを構築します。

○ 収容人数

- 選手・チーム役員 3,600 人から 4,000 人のために選手団宿泊施設を適切に提供します。最終的な確保数等については、今後、APC との協議により、決定します。

○ 運営

- 選手団宿泊施設では、客室の他、輸送、警備、飲食、医療、インフォメーションデスク、ランドリー、フィットネス、ラウンジ等の選手団サービスを提供します。
- 選手・チーム役員は、原則として競技ごとに宿泊施設を割り当てますが、選手団規模が小さく、選手団スタッフの分散が困難な場合などは選手団ごとに配宿することを含め、柔軟に対応します。 ※過去大会における選手団規模や参加競技などにより判断
- NPC による各 NF のサポートがスムーズに行えるよう、各宿泊施設に Wi-Fi を完備し、オンラインミーティングの環境を整えます。
- 宿泊施設内の客室及び諸室の割り当ては政治的、文化的、宗教的な特徴等に配慮します。
- 大会関係エリアの入口にセキュリティチェックポイントを設け、アクレディテーションカードチェックにより関係者以外の入場を防止するとともに、身体検査や手荷物検査により危険物の持ち込みを防止します。
- 食文化や宗教に配慮するとともに、アスリートに必要な栄養摂取に配慮した食事を提供します。
- 地震、火災等が発生した場合の対応について、自力での避難が難しい方の避難方法の確保

を図るなどの対応の強化を促進します。

- 大会開催に向けて、運営に関する計画やマニュアルを作成するとともに、運営に関する試行やトレーニングを行います。

○ 選手団サービスセンターの運営

- 選手団長・選手団役員の宿泊施設、選手団長会議室、選手団サービスセンター及び選手団オフィスの提供などの選手団サービスは、交通の利便性の高い施設において、集中的に提供します。

○ 選手間交流等

- 県内にあるシンボリックな施設に、選手・関係者のみが入場可能な特設交流エリアを設置します。
- 県内の様々な地域で、選手や来訪者等に対するホスピタリティ溢れる対応を検討します。

2.4.2 大会関係者（選手・チーム役員以外）⁴宿泊施設

○ 概要

- 大会関係者に対し、必要な大会サービスとアクセシビリティが確保された適切な宿泊施設を提供します。
- 業界団体や旅行会社などと連携して宿泊施設を確保するとともに、大会関係者を受け入れる体制や宿泊管理システムを構築します。
- 宿泊施設では、宿泊者に対して必要な情報を伝える体制を構築します。

○ 宿泊対象者

- APC ファミリー
 - ・ 大会公式ホテルに必要な機能を考慮し、宿泊施設を用意します。
 - ・ 大会公式ホテルの一つを本部ホテルとし、必要な諸室を設置します。また、本部ホテルあるいは本部ホテルに近接したホテルにおいて、各種会議を開催できる体制を整えます。
 - ・ APC ファミリーに対しては、最大宿泊数 800 を上限として提供します。また、最大宿泊数 800 を超えて宿泊する場合においては、当該超過分を別途 APC と協議して決定した合理的な価格で提供するよう努めることとします。
 - ・ なお、上記宿泊人数及び宿泊期間は、大会 12 か月前までに APC から提供されるものとします。

⁴ 大会関係者（選手・チーム役員以外） APC ファミリー/競技大会役員/メディア等

- 競技大会役員
 - ・ IF 技術代表並びに国際及び国内競技大会役員を含む最大 800 人のために、全食事付きのホテルの部屋を無償で提供します。
 - ・ なお、競技大会役員ホテルを提供される者の範囲及び競技大会役員ホテルに関するその他の条件は、APC との協議によって決定します。
- メディア
 - ・ メディアの人員のために、宿泊料が妥当である、適切なホテルへの宿泊が可能となるように援助します。
 - ・ なお、メディアの人員は、自身の責任で宿泊施設を予約して支払いを行うこととします。

○ 運営

- 過去大会等を参考に、関係者ごとに必要な機能を備えた宿泊施設を選定し、サービスを提供します。

❖ ロードマップ

2.4 宿泊	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.4.1 選手団宿泊施設																	
使用宿泊施設の検討調整																	
宿泊施設との交渉、契約締結																	
宿泊管理体制の構築																	
諸機能・運営の検討																	
運営マニュアル作成																	
運営試行・トレーニング																	
2.4.2 大会関係者(選手・チーム役員以外) 宿泊施設																	
使用宿泊施設の検討調整																	
宿泊施設との交渉、契約締結																	
宿泊管理体制の構築																	
ステークホルダーごとに合わせた諸機能・運営の検討																	

2.5 競技大会要員

○ 概要

- 大会の準備・運営に必要な組織体制の構築、専門人材等の確保、職員への研修等を行います。
- 大会を盛り上げるために不可欠なボランティアやユニフォームについて検討・実施していきます。

2.5.1 組織・人材

○ 組織体制・人員

- 人員計画
 - ・ 必要人員を踏まえた人員計画を策定し、大会開催に向けて組織体制を強化します。
 - ・ 大会計画の進捗に伴い、随時更新していきます。
- 大会開催時体制計画
 - ・ 大会開催時の競技会場を中心とした組織体制や必要人員を踏まえた大会開催時体制計画を策定します。
 - ・ 大会計画の進捗に伴い、随時更新していきます。

2.5.2 人材の採用・確保

○ 専門人材等の採用

- 専門知識を持つ民間人材の重点的な採用
 - ・ 専門性の高い分野については、重点的に確保することとし、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の業務経験者などの人材を積極的に採用していきます。
- 競技運営要員の計画的な採用
 - ・ 競技団体等からの推薦を受けた者を競技運営要員として計画的に採用していきます。

○ 大会開催時の人材の確保

- 大会短期人材の確保
 - ・ 通訳など他の要員が提供できない専門知識やスキルを要する分野の業務については、関係機関等へ依頼や委託等により短期的な専門人材を確保していきます。
 - ・ ボランティアを割り当てられない分野には愛知県・名古屋市などの関係機関により、人材の確保をしていきます。

2.5.3 ボランティア

○ ボランティア計画の策定

- ボランティア運営要件
 - ・ ボランティア想定人数…12,000人
 - ・ 全体スケジュールの作成、活動内容及びポスト数の精査、活動条件（年齢要件、語学要件、活動日数、1日あたりの活動時間等）や待遇（ユニフォーム、ボランティア保険、食事等）の整理を行います。
- ボランティア配置計画
 - ・ 各FAの必要ボランティア数や役割、必要スキルについて、調整（Ver.1）し、募集前（Ver.2）やボランティア採用決定後（Ver.3）に更新していきます。

○ ボランティアの募集及び選考

- 募集に向けた機運醸成イベントを実施します。
- 広報活動を強化して優秀な人材を募集します。
 - ・ チラシやインターネット（SNS等）、イベントなどの各種PRメディアを積極的に活用します。
 - ・ 大学、ボランティア団体、市民団体及び企業と調整・連携し、募集を促進します。
- 採用イベントを実施し、ボランティアの選考をします。
 - ・ 活動概要説明を行って、大会の知識を深めてもらったり、グループワークを行い、適性を審査したりします。

○ ボランティア登録システム

- ボランティア登録システムを外部に発注し、ボランティア登録情報を基にアクセシビリティカードを発行します。

2.5.4 教育・研修

○ 職員の研修

- 大会の準備・運営に必要な専門知識やスキルを職員が習得できるように適切な研修を実施します。
 - ・ 全体研修、階層別研修、部門別研修等を実施します。

○ ボランティアの研修

- 共通研修：E-ラーニングで共通の知識や留意事項、障害者等への接遇及びアウェアネス等

について研修を実施します。

- リーダー研修：リーダーとなる方に、リーダーの心得や求められる役割、活動における留意点について研修を実施します。
- 役割別研修：各役割に合わせて活動内容や、当日の動きとイメージ、留意点について研修を実施します。
- 会場別研修：会場の各施設の案内やその会場で実施する競技の概要、避難経路等について研修を実施します。

○ 技術スタッフの研修

- 共通研修：E-ラーニングで共通の知識や留意事項、障害者等への接遇及びアウェアネス等について研修を実施します。
- 役割別研修：各役割に合わせて活動内容や、当日の動きとイメージ、留意点について研修を実施します。
- 会場別研修：各会場で実施する競技の運営概要や、活動における留意点について研修を実施します。

2.5.5 ユニフォーム

○ デザインの作成

- ガイドラインに沿ってデザインを作成し、APC 承認を得たものでユニフォームを作成します。

○ 調達・配布計画

- ユニフォーム数の調整をおこない、調達・配布します。

❖ ロードマップ

2.5 競技大会要員	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.5.1 組織・人員																	
人員計画	[Blue bar spanning 2023 Q2 to 2026 Q4]																
大会開催時体制計画	[Blue bar spanning 2023 Q2 to 2026 Q4]																
2.5.2 人材の採用・確保																	
専門人材等の採用	[Blue bar spanning 2023 Q2 to 2026 Q4]																
競技運営要員の登用																	
大会短期要員の確保																	
2.5.3 ボランティア																	
ボランティア運営要件																	
ボランティア配置計画																	
機運醸成イベント																	
広報活動																	
関係団体調整・連携																	
募集・採用イベント																	
ボランティア登録システム																	
2.5.4 教育・研修																	
職員の研修	[Blue bar spanning 2023 Q2 to 2026 Q4]																
ボランティアの研修																	
技術スタッフの研修																	
2.5.5 ユニフォーム																	
デザイン作成																	
調達・配布計画																	

2.6 競技大会の物品

2.6.1 調達

○ 概要

- 大会の開催に必要な物品等を調達します。
 - ・ 大会運営に必要な物品等の種類や数量を把握するため、調達計画を作成し、更新します。
 - ・ 調達計画を踏まえ、必要な物品等を適切な時期に調達します。
 - ・ 大会終了後に不要となった物品を適切な方法で処分します。

2.6.2 レートカード

○ 概要

- 選手、メディア関係者等が大会期間中に使用する物品及びサービスをレンタル等で提供します。
 - ・ 物品及びサービスをまとめたレートカードカタログを作成し、2025 年 3 月までに APC に提出します。
 - ・ 各国ステークホルダー代表者から注文を受けるための専用ポータルを 2025 年 6 月までに稼働します。

2.6.3 通関（税関）

○ 通関

- 日本国の法令に基づく通関手続を実施します。
- 選手・チーム役員、審判員等が使用する大会関連物資及び機材並びにメディアの使用する物資及び機材等に係る通関手続の合理化、迅速化について、関係機関に協力を要請します。
- 銃、弾薬等の特別な品目の容易かつ迅速な輸出入のために必要な措置について関係機関と協議します。
- 通関・フォワーディングガイドを作成し、関係者に配付します。

○ 関税

- 関係機関に対して、必要な器材や用具が現行の法令の範囲において、必要な手続の上で、関税の支払いが免除となるよう働きかけます。

❖ ロードマップ

2.6 競技大会の物品	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.6.1 調達																	
調達計画				●				●				●					
物品役務等の調達																	
処分																	
2.6.2 レートカード																	
レートカードカタログ				●				●				●					
システム運用・実施																	
2.6.3 通関（税関）																	
通関手続きに関する情報収集と関係省庁への調整																	
通関・フォワーディングガイドの作成・発行																	

2.7 輸送

○ 概要

- 大会関係者に対し、円滑な輸送サービスを提供します。
- 円滑な輸送サービスの提供に向けて、交通事業者など各関係機関とも協働し、輸送計画の検討・策定を行います。
- 運転要員や車両及び車両待機場の確保に向けて、交通事業者等の各関係機関と協力体制を構築します。

2.7.1 輸送実施体制

- 交通事故等、不測の事態においても、遅滞なく各会場に到着できるよう適切に対応できる体制を構築します。
- 輸送サービス提供期間において、輸送全体の判断及び輸送に関する各種サービスの手配管理を行う輸送本部を設置し、各会場等との連絡・調整を行い、円滑な輸送サービスを提供します。
- 交通事業者等の各関係機関と協力体制を構築し、適切な輸送サービスの提供を実施します。
- 大会関連施設周辺の交通の特性を踏まえ、大会に係る円滑な輸送の実現と都市活動の安定が図られるよう、自家用車利用の抑制や会場周辺の通行を控えるよう広報を行う等の交通需要抑制対策を計画します。

2.7.2 到着/出発時の輸送

- 大会関係者の出入国時に大会公式空港（中部国際空港を想定）と宿泊施設との間を移動するための適切な輸送サービスを提供します。

2.7.3 開会式及び閉会式時の輸送

- 開会式及び閉会式時には、多くの関係者バスが来場するため、交通規制の実施などについて関係機関と協議・調整し、円滑な輸送を実現します。

2.7.4 競技時の輸送

○ 選手・チーム役員

- 選手・チーム役員の選手団宿泊施設を起点として、競技日程及び練習日程に従い、各競技会場、練習会場間を専用バスで移動できる輸送サービスを提供します。
- 個人競技については、あらかじめ計画された時刻に出発するシャトルバスサービスを提供します。
- 団体競技については、競技会場・練習会場への移動のために、各チームにバスを提供します。
- 車種については、車いすのまま利用できるタイプのバスも利用します。

○ APC ファミリー

- APC ファミリーに対しては、各々のア kreditation カードに示された輸送コードに従い輸送サービスを提供します。
- T 1 — 運転手付きの、専用の乗用車による輸送サービス
- T 2 — 運転手付きの、複数名で共用する乗用車による輸送サービス
- T 3 — 大会関係の拠点間を移動できる、共用の乗用車による輸送サービス

○ 競技大会役員

- 競技大会役員の宿泊施設を起点として、競技日程に従い、各競技会場へ移動するための輸送サービスを提供します。

○ メディア

- メインメディアセンター、メディア関係者宿泊施設、競技会場間を移動できる輸送サービスを提供します。

○ 観客

- 観客の来場は公共交通機関を基本とし、必要に応じ最寄駅と競技会場を結ぶシャトルバス等の輸送サービスも検討します。

2.7.5 輸送計画の策定

- 輸送経路等について定めた輸送計画を策定し、大会 2 年前までに APC に提出します。

第2章 輸送

❖ ロードマップ

2.7 輸送	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.7.1 輸送実施体制																	
実施体制の検討	■																
輸送本部運用準備・設置									■								
輸送サービスレベルの調整									■ 各SHとの調整								
運転要員及び車両確保のための事業者との調整・確保	■								■ 車両・運転要員調達								
交通需要抑制対策									■ 運行計画作成								
									■ 抑制方法・広報内容検討								
													■ 輸送広報実施				
2.7.2 到着/出発時の輸送																	
到着/出発時の輸送の検討	■								■								
運用準備									■								
2.7.3 開会式及び閉会式時の輸送																	
開会式及び閉会式時の輸送の検討	■								■								
運用準備									■								
2.7.4 競技時の輸送																	
競技時の輸送の検討	■								■								
運用準備									■								
2.7.5 輸送計画の策定																	
運営計画の検討	■								■ 輸送経路等の検討								
									■ APC提出								
運営にかかる調整									■ 道路・交通管理者と調整 ★								
									■ 道路工事・交通規制調整								

2.8 情報技術

2.8.1 アジアパラ競技大会情報システム（APGIS）

- 大会の運営を支援する「大会管理システム（GMS）」や競技結果の収集・管理を行う「大会結果システム（GRS）」、パソコンやスマートフォンなどの媒体に競技結果を配信するためのシステム「情報配信」、監視など大会システムの正常稼働を支える「大会支援システム」で構成する APGIS を開発・運用します。
- アクセシビリティを確保するために APC と協議し APGIS を修正します。また、必要に応じてコンサルタントを選任します。
- APGIS の構築・運用に必要な施設の設置、クラウドやハードウェアを準備します。
- 大会 2 年前までに技術計画・サービス実施計画の第 1 版を作成し、APC に提出します。



2.8.2 電気通信サービス

- APGIS の運用を滞りなく行うため、安定した通信が確保できるようネットワーク環境を整備し、併せて必要な電力を確保します。
- 外部からの攻撃や侵入など情報セキュリティ上のリスクに備えて必要な対策を講じます。

⁵ IIS（Internet Interface System）インターネット向けの情報配信システム。Games INFO（INFO/MY INFO）は大会関係者向けの情報配信システムのこと。

2.8.3 気象情報

- 大会運営の安全性確保や選手の戦略策定に資するため、気温や降水量等の気象情報を入手し、APGIS を通じて大会関係者や観客に提供します。

2.8.4 計時計測及び掲示板

- アジア競技大会からスムーズな会場転換を実現するため、会場システムの転換プランを検討・作成します。
- テストイベント等によりシステム検証を実施し、正確に計時・計測する「計時計測システム（T&S）」や、競技に関する情報を集約して正しい結果を配信する「リザルトシステム（VRS）」、競技のために必要な掲示板（SSCB）を設置・運営します。

❖ ロードマップ

2.8 情報技術	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4													
2.8.1 アジアパラ競技大会情報システム																	
大会システム要件定義																	
大会システム設計・開発																	
大会システム運用																	
クラウド																	
ハードウェア																	
技術計画・サービス実施計画 第1版 の提出																	
2.8.2 電気通信サービス																	
通信ネットワーク概略計画																	
通信ネットワーク設計・構築																	
通信ネットワーク運用																	
セキュリティ対策																	
2.8.3 気象情報																	
提供体制の検討・実施																	
2.8.4 計時計測及び掲示板																	
競技会場システム転換プランの作成																	
システムの検証																	

2.9 メディア

2.9.1 メインメディアセンター（MMC）

- 国際放送センター（IBC）とメインプレスセンター（MPC）を統合した一体的な施設として MMC を設置します。
- ・ 設置場所：名古屋市国際展示場（第3展示館、コンベンションセンター、交流センター）

2.9.2 放送

○ 概要

- 放送映像制作体制を構築し、放送映像・音声を制作・配信します。
- APC と協議して決定するメディアサービス及び放送要件に従い、放送権者にサービスを提供します。
- 大会時の円滑な運営のため、大会までのホスト放送局（HB）業務のスケジュールをまとめた HB 総合計画を策定します。

○ 放送映像制作体制の構築

- 過去大会における実績などを踏まえ、放送映像制作体制の構築に向けて、撮影対象となる会場の調査などを行います。

○ 国際放送センター（IBC）の運営

- 放送映像の分配及び配信、放送権者が制作する国・地域に特化した（ユニラテラル）映像・音声の制作などを行う IBC を運営します。

2.9.3 報道（新聞・雑誌・テレビ・インターネットメディア等）

○ 概要

- 国内外の記者に対し、必要なサービスを提供し、報道活動における利便性の向上を図ります。
- 専門的な立場から各種アドバイスなどを行う報道分野の専門家と協働しながら、メディアサービスを検討します。

○ MMCにおけるプレスオペレーション

- 概要
 - ・ MMCにMPCを設置し、報道活動を支援します。
- 提供サービス
 - ・ 過去大会や類似大会を参考に、報道関係者のニーズを勘案し、必要な施設を用意します。
 - ・ 設置想定施設…プレスワークスペース、フォトワークスペース、記者会見場、各報道機関のオフィス、メディアラウンジ、インフォメーションデスクなど
 - ・ 各施設において、電源、通信環境など作業のために必要な機能を提供します。

○ 競技会場におけるプレスオペレーション

- 概要
 - ・ 各競技会場にサブプレスセンター（SPC）を設置し、報道活動を支援します。
- 提供サービス
 - ・ 過去大会や類似大会を参考に、競技会場の規模やメディアのニーズを勘案し、必要な施設を提供します。
 - ・ 設置想定施設…ワークスペース、記者会見場、ミックスゾーン⁶など
 - ・ 記者会見場については、会場ごとに必要性を検討の上、設置の有無を決定します。
 - ・ 各施設において、電源、通信環境など作業のために必要な機能を提供します。

2.9.4 メディアサービス

○ 情報提供

- 競技情報：競技日程、スタートリスト、競技結果等の情報を提供します。
- プレスリリース：競技情報以外の大会情報、APC や AINAGOC などからの情報を提供します。
- 情報については、大会ウェブサイト、エクストラネット⁷、INFO/MY INFO⁸、プレスハンドブックなどの手段により提供します。

⁶ ミックスゾーン メディアが競技を終えた選手にインタビューをすることができる、競技会場に用意された取材場所のこと。

⁷ エクストラネット 大会開催前より、メディアサービスの内容や取材環境についてメディア向けに発信するためのウェブサイトのこと。

⁸ INFO/MY INFO 大会期間中に、競技に関する情報やメディアサービスに関する情報をメディア向けに発信するためのシステムのこと。

第2章 メディア

○ 言語サービス

- MMC や競技会場などにおいて、言語サービスを提供します。
- 対応言語については、メディアのニーズを踏まえ、検討します。

❖ ロードマップ

2.9 メディア	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.9.1 メインメディアセンター (MMC)																	
基本計画	■																
基本設計		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
実施設計									■	■	■	■					
機器製作・施工・維持管理									■	■	■	■	■	■	■	■	
撤去・現状復旧																	■
2.9.2 放送																	
HB総合計画の作成				■	■	■	■	■									
放送映像制作体制の検討					■	■	■	■	■	■	■	■					
放送映像制作体制の構築									■	■	■	■	■	■	■	■	
IBCの施工 (HB工事部分) ・運営																	●
2.9.3 報道																	
MMCプレスオペレーション基本計画の作成	■	■	■	■	■	■	■	■									
MMCプレスオペレーション実施計画の作成					■	■	■	■	■	■	■	■					
MMCプレスオペレーションマニュアルの作成												★	■	■	■	■	
MMCプレスオペレーションの実施																	■
ベニュープレスオペレーション基本計画の作成	■	■	■	■	■	■	■	■									
ベニュープレスオペレーション実施計画の作成					■	■	■	■	■	■	■	■					
ベニュープレスオペレーションマニュアルの作成												★	■	■	■	■	
ベニュープレスオペレーションの実施																	■

2.9 メディア	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.9.4 メディアサービス																	
エクストラネットに関する検討	■	■	■	■													
エクストラネットに関する設計、開発					■	■	■	■	■	■	■	■					
エクストラネットの運用													■	■	■	■	
競技に関する情報発信に関する検討 (my info)	■	■	■	■													
競技に関する情報発信に関する設計・開発 (my info)					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
競技に関する情報発信に関する情報提供 (my info)																	
プレスハンドブックの作成					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	●
プレスリリース				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
言語サービスの検討、提供				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

2.10 国際関係

2.10.1 APC との協力

- APC 総会等 APC が主催する国際会議に必要な応じて出席し、開催準備の進捗を報告します。
- APC と AINAGOC の間の連絡体制を確立します。
- 2.10.3 に掲げる各種 APC の会議（APC 理事会など）を手配することに協力します。

2.10.2 NPC との協力

- 各国の担当者を準備段階に応じて配置し、ネットワークを構築し、NPC へ大会に関する情報の提供、課題解決のサポートなどの、必要な調整等を行います。
- 言語文化や習慣を含め APC 加盟団体について理解を深めます。
- APC 総会等を通じて、NPC への情報発信や情報収集に努めます。NPC 選手団長会議等の機会を通じて、NPC への情報提供を行います。

2.10.3 会議

○ 調整委員会

- 日 程：大会期間終了までの間
- 出席者：調整委員会委員等
- 開催地：AINAGOC が用意する場所

○ APC 理事会

- 日 程：大会 2 日前
- 出席者：APC 理事等
- 開催地：AINAGOC が用意する場所

○ NPC 選手団長セミナー

- 日 程：大会前年
- 出席者：参加 NPC の選手団長等
- 開催地：AINAGOC が用意する場所

○ NPC 選手団長会議

- 日 程：大会期間中
- 出席者：参加 NPC の選手団長
- 開催地：選手団長会議室

○ Pre-DRM⁹、DRM

- 日 程：大会数か月前、大会直前
- 出席者：参加 NPC の選手団長等
- 開催地：AINAGOC が用意する場所

❖ ロードマップ

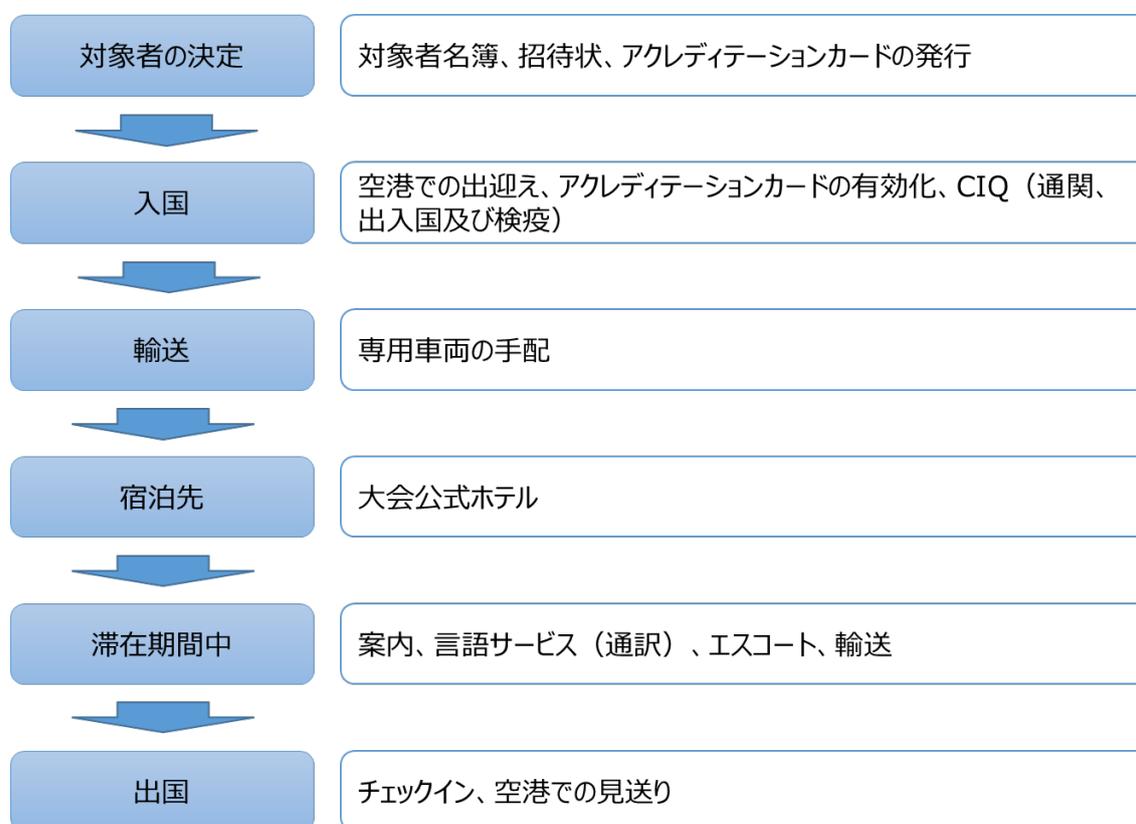
2.10 国際関係	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.10.1 APCとの協力																	
APC総会等国際会議への出席																	
進捗報告（2年前まで；随時報告）																	
進捗報告（2年前以降；6か月毎）																	
連絡体制の確立（渉外部門の設置・拡充）																	
連絡体制の確立（人材育成、連携強化）																	
各種APC会議への協力																	
2.10.2 NPCとの協力																	
各国NPC担当者の配置（渉外部門の設置・拡充）																	
国際理解（言語文化・習俗習慣）																	
NPCへの情報発信・情報収集																	
2.10.3 会議																	
調整委員会																	
APC理事会																	
NPC選手団長セミナー																	
NPC選手団長会議																	
Pre-DRM、DRM																	

⁹ DRM（Delegation Registration Meeting）大会に参加する選手・チーム役員の数や氏名、競技種目への参加資格等について、NPCとAINAGOCが合意する場合のこと。

2.11 プロトコル

○ 概要

- 国内外の招待客を決定し、APCとの協議の上、公式招待状を送付します。
- 国際儀礼の対象者に対して、入国時から出国時まで国際的な基本儀礼、マナーに基づいた接遇を行います。
- 宿泊、輸送及び式典の各専門部門と国際儀礼を統括する専門部門が緊密に連携することにより国際儀礼サービスを円滑に実施します。



2.11.1 場所別プロトコル

○ 大会公式空港（中部国際空港を想定）

- 出迎えや見送り、エスコートなどのサービスを提供します。
- CIQ（通関、出入国及び検疫）を速やかに通過できるよう関係機関と調整し、対応します。

○ 大会公式ホテル

- APC ファミリーのために適切なホテルを選定し配宿します。
- インフォメーションデスクを設置し、専用車両の利用申し込みなどを受け付けます。
- APC ファミリー向けの親睦・交流プログラムを行います。
各々の認定に応じたプロトコルサービスを提供するものとし、その内容は今後検討します。

○ 開会式及び閉会式

- 円滑な入退場とセキュリティを両立するための出入口や動線、駐車場を設けます。
- VIP エリア、VIP ラウンジ、ファミリーエリア、ファミリーラウンジを設けます。

○ 競技会場

- 円滑な入退場とセキュリティを両立するための出入口や動線、駐車場を設けます。
- 競技情報の提供や、専用車両の利用申し込みなどを受け付けます。
- ファミリーエリア、ファミリーラウンジを設け、軽食を提供します。

2.11.2 プロトコル計画の策定

- プロトコル計画（第 1 版）を策定し、大会 18 か月前までに APC へ提出します。

❖ ロードマップ

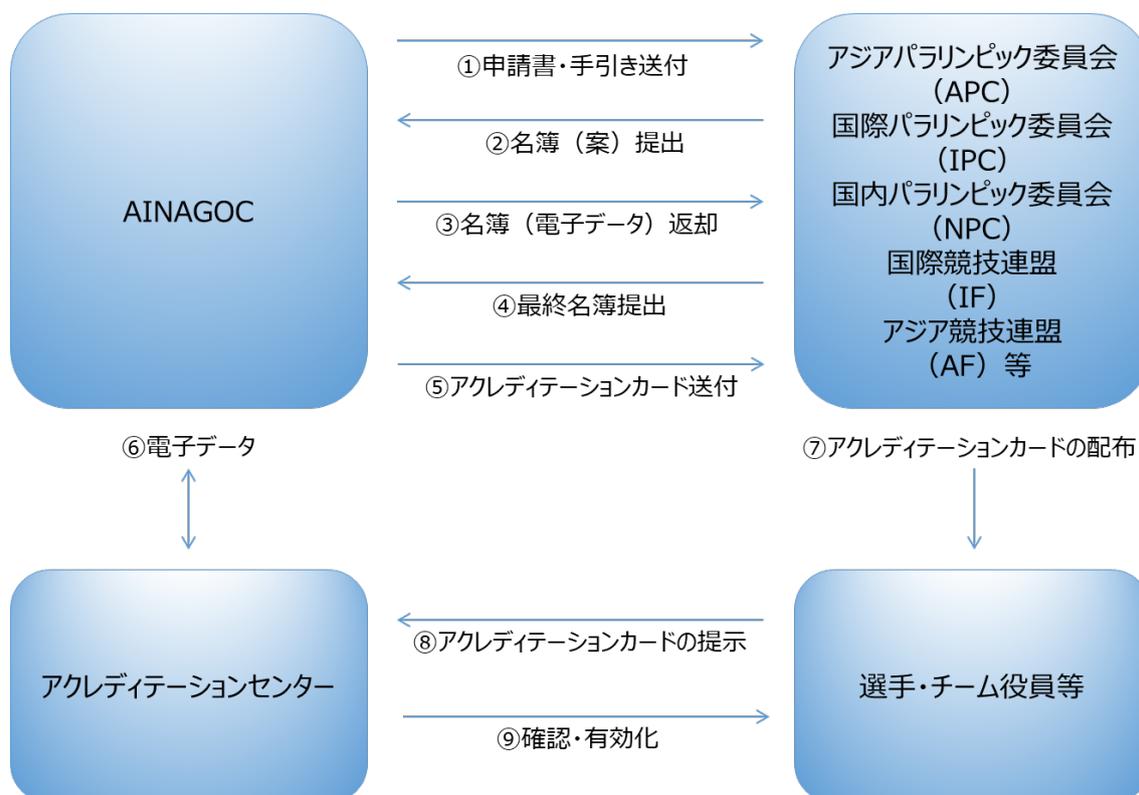
2.11 プロトコル	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.11.2 プロトコル計画の策定																	
プロトコルの検討																	

★プロトコル計画（第1版）APC提出

2.12 アクレディテーション

○ 概要

- 適切な資格を有する大会関係者のみが、適正な方法で大会関係施設内の必要なゾーンにアクセスできるよう管理を行い、大会運営において必要な役割を効率的かつ安全に果たせる仕組みを提供します。



2.12.1 アクレディテーションのカテゴリー設定

- アクレディテーションガイドラインを作成し、そのアクレディテーションカテゴリーを基にして、所属団体や大会での職務などに応じてアクセスできる施設やゾーンを体系的にカテゴリー分けします。
- 業務の遂行等のため臨時にアクセス権が必要となったものに対して、「ゲストパス」や「デイパス」「アップグレードカード」など臨時パスを発行できる体制を整えます。

2.12.2 入国手続とアクレディテーション

- 大会関係者の円滑な入国に資するため、アクレディテーションカードへの身分証明（ID）機能と査証の一時免除機能の付与について、関係省庁と協議します。

2.12.3 アクレディテーションセンター

- アクレディテーションカードの有効化や有効化後のアクレディテーションカードの再発行などの手続を行うアクレディテーションセンターを AINAGOC が指定する空港や MMC などの必要な施設に設置します。
- アクレディテーションカードの申請について、2025 年第 4 四半期以降に案内の送付及び受付などを行います。

❖ ロードマップ

2.12 アクレディテーション	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.12.1 アクレディテーションのカテゴリ設定																	
アクレディテーションカテゴリ・臨時パス等の検討	基本計画作成				ガイドライン作成				★ APC提出								
2.12.2 入国手続とアクレディテーション																	
入国手続等に関する関係省庁協議	外務省・入管庁協議				● 関係省庁へ正式依頼文提出												
2.12.3 アクレディテーションセンター																	
アクレディテーションセンターの検討・調整					設置場所・仕様検討				運営マニュアル作成								
アクレディテーションカード申請受付・送付 (ACRシステム稼働)													システム登録 印刷・配布				

2.13 警備

○ 概要

- 日本における治安状況、国際的な安全保障状況を踏まえ、適切な警備ガイドライン・警備計画（以下「警備ガイドライン等」という。）を策定します。
- 警備ガイドライン等の策定にあたっては、警察・消防など各種関係機関と調整し、検討を行います。
- 警備ガイドライン等に基づき、警備員及び警備機器の確保を進めます。

2.13.1 実施体制

- 大会の実施時には警備に関する統括本部を設けるとともに、各競技会場を始めとする大会関係施設ごとに、現地拠点の設置を検討します。
- 競技会場、輸送、プロトコル部門などとも連携を取ることで、大会全体として、円滑な警備運営を実施します。
- 警察・消防等の各関係機関と協力体制を構築し、権限に応じた、適切な警備・対応を実施します。

2.13.2 対策

○ 競技会場

- 競技会場の内外に警備員等を配備します。
- 大会関係者と観客については、動線を分けるなどの対策を取り、事故や混乱の発生を防ぎます。
- 観客の入場においては、金属探知機などの警備機器を活用した身体検査や手荷物検査を実施することで危険物の持ち込みを防止します。また、関係者についても、これらの検査を実施します。
- 観客の大会関係者ゾーンへの立ち入りの禁止、VIPと観客の席を分けるなど、適切なゾーニングを実施するとともに、各ゾーンの境界には警備員等を配備してアクセスコントロールを行うなどの対策を講じます。

○ 選手団宿泊施設

- 大会関係エリア内外に警備員等を配備します。
- 大会関係エリアの入口にセキュリティチェックポイントを設け、アクセデーションカードチェックによ

り関係者以外の入場を防止するとともに、金属探知機などの警備機器を活用した身体検査や手荷物検査により危険物の持ち込みを防止します。

○ 開会式及び閉会式

- 多くのVIPの参加が見込まれ、観客数も多いことが予想されるため、十分な警備員の配置や警備機器の設置を行います。

○ メディアセンター、本部ホテル等その他の施設

- 施設の規模・内容や使用状況などに応じ、適切に警備員の配置や警備機器の設置を行います。

○ VIP及びファミリーの警備

- 警察など関係機関との協議を行い、対象者に応じた適切な措置を講じます。
- 競技会場での観戦時や行事参加時には、観客と動線を分ける、観客席とゾーンを分けるなどの措置を取ります。また、必要に応じて警備の増加など警備体制を強化します。

○ 車両

- 大会関係車両については、各施設への入場時に、必要に応じて検査を行います。
- 警備対象施設においては、入場車両は原則事前の許可制とし、一般車両の流入を防止します。

❖ ロードマップ

2.13 警備	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
2.13.1 実施体制																	
統括本部・現地拠点の設置・運営開始					体制/警備員等の確保の検討								各競技会場等との調整				
競技会場・輸送・プロトコル等他部門との連携						要件整理				計画調整				実施調整			
警察・消防等関係機関との調整						情報共有				協力要請				合同訓練等			
2.13.2 対策																	
警備ガイドライン(G)・各施設ごとの警備計画(P)の策定	V1策定(G)		V2策定(G)					最終稿策定(G)									
警備員及び警備機器の確保						競技会場→非競技会場(P)						★APC提出		契約・警備要員、資機材確保			

2.14 大会プロモーション

○ 概要

- 適切な時期に効果的な広報及び広告ができるよう、開催都市や APC と連携しながら開催国と参加国に対して計画的な宣伝活動に取り組みます。

○ 大会プロモーションのためのメディア計画

- メディアに対する広報計画や SNS の利用について定めたメディア計画を策定し、大会 2 年前までに APC に提出します。

○ 公式報告書

- 大会終了後 1 年以内に公式報告書（詳細及び概要版）を作成し、公表します。

2.14.1 インターネットの活用

○ 公式 Web サイトの設置・運営

- 期間：2024 年～2026 年

○ SNS（X（旧 Twitter）、Facebook、Instagram、YouTube 等）用アカウント

の運用

- 期間：2024 年～2026 年

○ 情報発信力のある媒体の活用

- 必要に応じ国際的に影響力のある媒体を活用して PR を行います。

2.14.2 PR イベント

○ 国内 PR イベント

- 期間：2023 年～2026 年
- 主な内容：開催都市と連携して、国内の大規模イベント（神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会を始めとする国際スポーツ大会など）に合わせた PR イベント、カウントダウンイベン

ト等を実施します。

○ シティドレッシング

- 期間：2025年～2026年
- 場所：主要アクセス道路、公共交通機関、競技会場周辺など
- 主な内容：開催都市と連携して、フラッグ、横断幕、カウントダウンボードの設置など広報及び広告の機会の確保に努めます。

○ APC 総会等での PR

- PRブースを設置し、大会の準備状況及び開催都市を紹介します。

○ 国際スポーツ大会等での PR

- 期間：2024年～2026年
- 主な内容：国際スポーツ大会等（パリパラリンピック大会を始めとする国際スポーツ大会など）で PRブースを設置し、大会の準備状況及び開催都市を紹介します。

○ PR アンバサダー

- 期間：2024年～2026年
 - ・ 知名度のあるスポーツ選手等を PR アンバサダーに任命し、その方を通じて大会概要及び開催都市を始めとする日本の魅力を紹介します。

○ 大学との連携

- 愛知県内全ての4年制大学（52大学）の学長（総長）が加盟する愛知学長懇話会と連携協定を締結し、学生が大会に関わる活動を通して、大会に主体的に関わり、成長に繋がる取り組みを実施します。
- 学生から募ったアイデアを学生と連携して実現し、大会 PR、機運醸成を図ります。
- 大会時には学生にボランティアとして参加し、活躍してもらえるよう連携を進めていきます。

○ 開催都市及び自治体との連携

- 杭州大会閉会式で引き継いだ APC 旗のレプリカを展示するフラッグツアーを実施するなど、開催都市及び自治体と連携し、積極的に大会 PR、機運醸成を図ります。
 - ・ 期間：2023年11月～2024年3月
 - ・ 場所：愛知県内54市町村
- 大会期間中に、ライブサイト（仮称）を設置し、大会の雰囲気会場外でも選手や住民が楽しむことができるような取り組みを検討します。
- 開催都市及び自治体と連携し、学校を通じて『I'mPOSSIBLE』日本版等を活用した教育

プログラムを実施することで、パラスポーツに対する理解及び機運醸成を図ることについて検討します。

2.14.3 報道対応

○ 国内メディアへの充実したコミュニケーション

- 期間：2023年～2026年
- 内容：主な国内メディアを対象に以下の対応を行います。
 - ・ 国内メディアとの協力関係の確立
 - ・ プレスリリースの発信
 - ・ 記者会見の実施
 - ・ 定期的な情報交換会の実施
 - ・ ファクトブックの作成及び配布

○ 海外メディアへのタイムリーな情報提供

- 期間：2024年～2026年
- 内容：海外メディアに対してタイムリーなプレスリリースの発信を行います。

2.14.4 刊行物

○ 大会ポスター・パンフレット

- 期間：2023年～2026年
- 大会ポスターやパンフレットを作成し、関係各所へ配布します。

○ ニュースレター

- 期間：2024年～2026年
- 大会関係者等に対し、大会の事前情報を伝えるためのニュースレターを作成します。
 - ・ 発行頻度：四半期に1回

○ 大会ガイドブック

- 期間：2025年～2026年
- 大会ガイドブックを作成し、販売します。

○ 広報グッズ

- 期間：2023年～2026年
- ピンバッジを始めとする各種広報グッズを作成し、イベント参加者などに配布します。

2.14.5 インフォメーションセンター

- 期間：2026年
- MMC等にインフォメーションセンターを設置し、大会パンフレット等の配布など大会に関する情報を提供します。

❖ ロードマップ

2.14 大会プロモーション	2023年				2024年				2025年				2026年				27年			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
2.14.1 インターネットの活用																				
公式Webサイトの設置・運用					APC協議 ● 開設				大会ウェブサイトへの移行											
SNSの運用																				
2.14.2 PRイベント																				
大規模イベントに合わせたPRイベント、カウントダウンイベント等の検討・実施						1,000日前		2年前				1年前			100日前					
国際スポーツ大会等でのPR																				
大学との連携					適宜ワークショップ、アイデアコンテスト等を実施し、連携事業の検討・実施															
開催都市及び自治体との連携					会場所在自治体連携会議の開催				機運醸成の検討				ライブサイト（仮称）の実施							
2.14.3 報道対応																				
国内メディアへの充実したコミュニケーション																				
海外メディアへのタイムリーな情報提供																				
2.14.4 刊行物																				
大会ポスター・パンフレット																				
ニュースレター					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				
大会ガイドブック																				
広報グッズ																				
2.14.5 インフォメーションセンター																				
インフォメーションセンター設置																				

2.15 マーケティング

2.15.1 スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画

○ スポンサー

- 2024年10月までにマーケティングプログラムの概要をAPCに提出します。
- スポンサーシッププログラム（複数の協賛ランクや様々なカテゴリと設定）に基づいて、AINAGOC スポンサー候補へのスポンサーセールス及び契約締結を行います。
- AINAGOC スポンサーが各種企業活動で大会のメリットを享受できるようにスポンサーアクティベーションの実施支援を行います。

○ 知的財産権の保護

- 大会商標の国内商標登録を実施するとともに、APCと協議の上、必要に応じて海外における商標登録を実施し、大会商標に関する知的財産権を確立します。
 - ・ エンブレム、スローガン、マスコット等を商標登録区分（45区分）で申請します。
 - ・ 知的財産権保護マニュアルを策定し、大会パートナーの権利を保護するため、非パートナーによるアンブッシュ行為を規制します。
 - ・ ライツホルダーに対して大会知的財産の使用を承認します。

○ ライセンス付与及び商品化計画

- ライセンシング事務局を設置し、ライセンシングプログラムに基づき、ライセンシーの募集・選定を行います。
- 大会エンブレムやマスコット等を活用した大会の機運醸成に寄与する商品の製作・販売を行います。
- 伝統工芸品などと連携した地域活性化に寄与する商品の製作・販売を行います。

2.15.2 チケット팅

○ チケットの販売

- チケット팅に関する計画立案、販売等を実施するチケット販売事業者を選定したのち、販売方法、チケット価格、販売スケジュール等について検討し、チケット販売計画を作成します。
- チケット販売に係るシステムを構築し、一般・関係者に対して販売・発券を行います。

○ 競技会場座席の管理

- 競技スケジュールや会場ごとのブロックプランのほか、現地調査を踏まえて、各会場の座席計画を策定します。

○ チケットのチェック

- 各会場におけるチケットチェックや誘導・案内に関する会場運用フローの策定のほか、スタッフに対する研修等、現場における運営について検証します。

❖ ロードマップ

2.15 マーケティング	2023年				2024年				2025年				2026年				27年
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1												
2.15.1 スポンサー、ライセンス付与及び商品化計画																	
スポンサーシッププログラムの策定				■	■												
スポンサーセールス及び契約締結				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
スポンサーアクティベーションの実施				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
知的財産の保護				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
ライセンスプログラム策定				■	■												
ライセンス事務局の設置				■	■												
ライセンシーの募集・選定				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
ライセンス商品の製作・販売				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
地域活性化に寄与する商品の製作・販売												■	■	■	■	■	
主催者への報告																	APC報告 ★
2.15.2 チケットティング																	
チケット販売事業者の選定				■	■												
チケット販売計画の策定					■	■	■	■	■								
チケット販売システムの構築					■	■	■	■	■								
競技スケジュール・座席計画					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
会場運用フローの策定・スタッフ研修										■	■	■	■	■	■	■	
チケット販売の開始												■	■	■	■	■	
主催者への報告																	APC報告 ★

大会コアグラフィックスについて

1. 大会コアグラフィックスとは

本大会の独自性や開催都市の文化を表現し、会場装飾（大会ルック）や都市装飾等のほか、スタッフ・ボランティアのユニフォーム、大会公式ライセンス商品等に広く展開していくための基本デザインとなるもの。

2. デザイン制作者

小川 ^{あきお} 明生 アートディレクター／グラフィックデザイナー

3. 制作に関する経過

2023年9月7日	大会コアグラフィックス制作に関する業務委託について企画提案による公募を開始
10月23日	(株)新東通信による提案（小川氏によるデザイン案）を採用
2024年2月	第28回理事会において制作方針を報告
2月28日	「大会コアグラフィックデザインに関する有識者会議」を開催

4. 大会コアグラフィックデザインに関する有識者会議委員

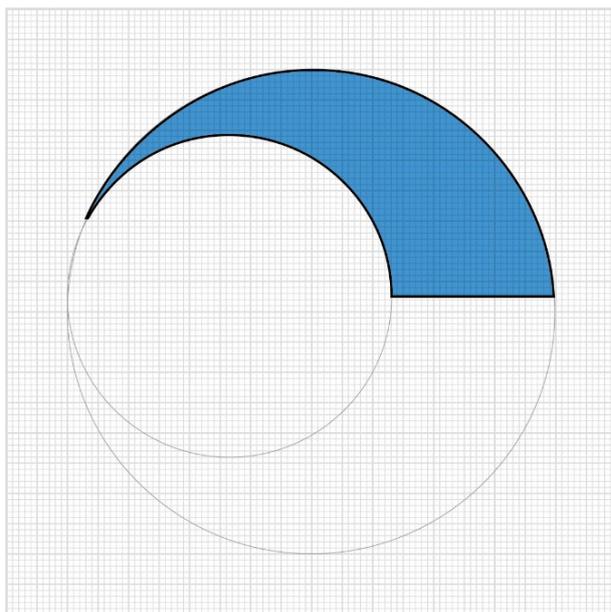
安藤 誠一郎	中部デザイン団体協議会会長 ／広告デザイン専門学校校長
松岡 聰	愛知広告協会常務理事
宮下 浩	グラフィックデザイナー (アジア・アジアパラ競技大会エンブレム制作者)
佐竹 功年	アスリート委員（野球）
網本 麻里	アスリート委員（車いすバスケットボール）
—	愛知県スポーツ局アジア・アジアパラ競技大会推進課
—	名古屋市総務局総合調整部アジア・アジアパラ競技大会推進室

(敬称略)

5. デザインコンセプト

第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）のエンブレムで使用される弓型のデザイン（円弧）を基調としながら<コンセプト①>、日本/愛知・名古屋らしさを表現したアイコンを重層的にデザイン<コンセプト②>したものを

<コンセプト①：円弧>



20th Asian Games
Aichi-Nagoya 2026

大会エンブレムの想いを繋ぐ

<円弧>=

『愛知・名古屋そして日本から、
アジアへ、世界へ。』

の意志を込めていきます。

グローリー ブリッジ

(未来への架け橋。栄光のその先へ。)



<コンセプト②：アイコン>

日本/愛知・名古屋を象徴するブランドをアイコン化



2024 年 3 月 27 日

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

会長 大村 秀章

会長代行 河村たかし

会長代行 三屋 裕子

会長代行 嶋尾 正

会長代行 水野 明久

専務理事 村手 聡

職務執行状況報告書

この報告書は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 197 条において準用する同法第 91 条第 2 項及び定款第 26 条第 5 項の規定に基づく代表理事及び専務理事の自己の職務の執行の状況に関する報告である。

職務執行状況報告書

(2023年6月16日から2024年3月27日まで)

1 大会全般

- ・第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）（以下「第20回アジア競技大会」という。）及び愛知・名古屋2026アジアパラ競技大会（以下「第5回アジアパラ競技大会」という。）の成功に向け、2023年10月26日及び2024年2月8日に文部科学省に対して、大会経費への支援等について要請した。
- ・2024年1月に愛知・名古屋アジア競技大会第1回調整委員会を開催し、大会の準備について協議した。
- ・2024年2月に愛知・名古屋アジアパラ競技大会第1回調整委員会を開催し、大会の準備について協議した。

2 競技

- ・第20回アジア競技大会の実施競技について、アジア・オリンピック評議会（OCA）や日本オリンピック委員会（JOC）等との調整を進め、2023年7月8日のOCA総会において全41競技が決定した。

〈参考〉 第20回アジア競技大会の実施競技

①パリオリンピック実施競技	【32競技】
②アジア5地域での普及を考慮して決定される競技	【5競技】
③組織委員会提案競技	【2競技】
④OCA提案競技	【2競技】

- ・第5回アジアパラ競技大会の実施競技について、アジア・パラリンピック委員会（APC）との調整を進め、全18競技が決定した。

〈参考〉 第5回アジアパラ競技大会の実施競技 【18競技】

3 式典及び文化プログラム

- ・開閉会式の企画制作プロセスについて、有識者等にヒアリングを行い、計画策定事業者の募集準備を行った。
- ・入賞メダルについて、メダルの規格やデザイン選定方法を決定し、2024年3月にデザインの公募を開始した。
- ・聖火リレーの実施方法、期間、対象地域等を検討し、OCA及びAPCと調整を行い、リレー実施に向けた基本計画の策定を進めた。合わせて、県内市町村へ実施概要の説明を行った。
- ・文化プログラムの実施方法等について、県内市町村へ実施概要の説明を行った。

4 競技会場施設

- ・第20回アジア競技大会の調整中の競技会場の仮決定に向けて、国内競技団体や施設所有者等との調整を進め、2023年12月25日の理事会において全ての競技会場の仮決定を行った。
- ・第5回アジアパラ競技大会の競技会場の仮決定に向けて、国内競技団体や施設所有者等との調整を進め、2023年12月25日の理事会において全ての競技会場の仮決定を行った。

〈参考〉 競技会場の仮決定

第20回アジア競技大会	55会場
第5回アジアパラ競技大会	19会場

- ・モデル会場において諸室配置や動線計画、人員配置など大会当日における競技会場のモデル会場運営計画の策定に向けた検討を進めた。
- ・2025年度から実施予定の競技会場仮設整備の実施設計に向けて、競技会場仮設整備の基本設計を進めた。

5 宿泊

(1) 選手団宿泊施設

- ・具体的な運営方法に係る検討を進めるとともに、選手団規模、競技日程等を考慮し、OCA、APC等とも協議しながら、適宜、配宿シミュレーションを行い、選手・チーム役員の宿泊に係る検討を進めた。
- ・第20回アジア競技大会について、7月8日にバンコクで開催されたOCA総会の場で、選手村を新たに整備せず、ホテルなど既存の宿泊施設を活用していく方針についてプレゼンテーションを行った。
- ・第5回アジアパラ競技大会について、11月28日にリヤドで開催されたAPC総会の場で、選手村を新たに整備せず、ホテルなど既存の宿泊施設を活用していく方針についてプレゼンテーションを行った。
- ・宿泊管理体制の検討を進めた。

(2) 大会関係者（選手・チーム役員以外）宿泊施設

- ・具体的な運営方法に係る検討を進めるとともに、関係者ごとの規模、日程等を考慮し、OCA、APC等とも協議しながら、適宜、配宿シミュレーションを行い、大会関係者の宿泊に係る検討を進めた。
- ・宿泊管理業務体制等の検討を進めた。

6 輸送

- 大会輸送に関するバス運行計画や車両・運転手確保及び運行管理体制の検討、配宿シミュレーションを踏まえた輸送拠点間の輸送ルートの検討を進めた。
- 輸送デポの基本設計に必要となる情報を整理した。
- 関係機関との協議を行うなど、輸送計画の作成を進めた。

7 情報技術

- ネットワークの全体方針の策定を進め、基本設計に必要となる情報を整理した。また、1月にOCAからITガイドラインが提示されたことで、対応方針を検討しOCAと協議を進めた。

8 メディア

- 放送分野について、各種計画の作成、杭州大会の調査を実施したほか、2024年度以降に実施する独立放送監査に向けて、OCAと放送ワーキンググループミーティングを実施した。
- 報道分野について、過去大会の実績を基に、メインプレスセンター（MPC）及びサブプレスセンター（SPC）など競技会場における報道関係者へのサービスレベルを検討した。
- 国際放送センター（IBC）とMPCを統合したメインメディアセンター（MMC）について、杭州大会MMCの資料や関係機関との協議を基に、施設の仕様の検討をした。

9 国際関係

- 2023年7月に杭州2022アジアパラ競技大会選手団長セミナーへ参加し、情報収集を行った。
- 2023年7月にバンコクで開催されたOCA総会に参加し、大会開催準備状況を説明した。
- 2023年9月～10月に開催の第19回アジア競技大会（2022/杭州）及び杭州2022アジアパラ競技大会の現地視察を行った。大会期間中に開催されたAPC理事会に参加し、大会開催準備状況を説明した。
- 2023年11月にリヤドで開催されたAPC総会に参加し、大会開催準備状況を説明した。
- 2023年12月に杭州市を訪問し、杭州大会組織委員会へ事後ヒアリングを行った。

10 警備

- ・2022年度に作成した競技会場10会場の会場警備計画について精査を行い、他の競技会場の会場警備計画についても作成を進めた。また、2022年度に作成した警備ガイドラインVer. 1の内容を精査し、警備ガイドラインVer. 2を作成した。

11 大会プロモーション

- ・第19回アジア競技大会（2022/杭州）開催時にMMC内にPRブースを出展したほか、現地でレセプションを開催し、愛知・名古屋大会のPRを行うとともに、開催都市と連携・協力し、2023年12月24日に第20回アジア競技大会1,000日前イベントを、2024年1月22日に第5回アジアパラ競技大会1,000日前イベントを実施したほか、アスリートや県民市民が参加した企画のSNSでの発信等のPRを実施した。
- ・6月に愛知学長懇話会と連携協定を締結し、協定に基づき、11月に学生参加型のキックオフイベント（アスリート等によるパネルディスカッション、ワークショップ等）を実施した。また、専門委員会によって「学生たちによるアイデア・企画募集コンテスト」が開催され、2月に表彰式を行った。

12 マーケティング

- ・マーケティング代理店と契約を締結し、パートナー候補企業へのセールスを開始した。
- ・大会公式グッズの販売に向け、検討を進めた。
- ・第5回アジアパラ競技大会のスローガン・エンブレムの制作を行った。
- ・大会全体のビジュアルアイデンティティ（VI）の統一を図るため、大会コアグラフィックスの制作を行った。
- ・大会のチケット팅を行うチケット事業者の選定を行った。

13 アジアパラ競技大会に向けた準備

- ・2023年10月3日に第5回アジアパラ競技大会の開催都市契約を締結した。
- ・第5回アジアパラ競技大会の開催基本計画の策定に向けた準備を進めた。
- ・アクセシビリティ・ガイドラインの策定に向けて、開催都市とともに、学識経験者、当事者（高齢者、障害者、子育て当事者等）、関係者等を構成員とする検討会を設置し、検討を進め、2023年12月12日に策定公表した。
- ・第20回アジア競技大会から第5回アジアパラ競技大会への移行に関する基本方針の策定に向けて、調整及び準備を進めた。

愛知・名古屋 2026 大会
パートナーシッププログラム概要について

1 パートナーシッププログラム概要

(1) 目的

アジア最大のスポーツの祭典であるアジア競技大会、アジアパラ競技大会が2026年に愛知・名古屋で開催されます。

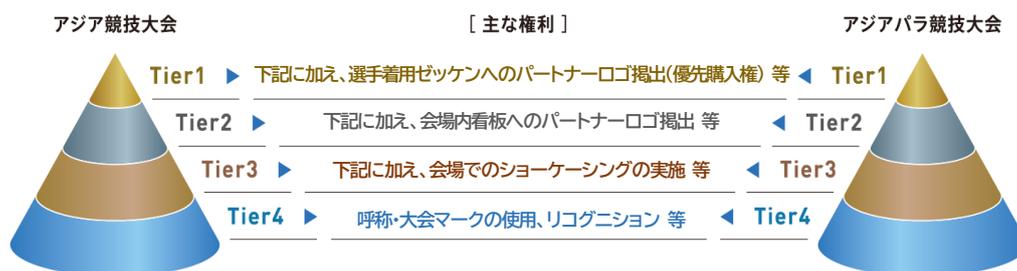
アジアを代表するアスリートに最高のパフォーマンスの場を提供し、スポーツ振興や国際交流の促進、大会開催を通じた人づくり、また交流人口拡大や国際競争力の強化など様々な効果を生み出し、愛知・名古屋のみならず、日本全体の成長に貢献したいと考えています。

加えて、愛知・名古屋が、日本、さらにはアジアの障害者スポーツをリードすることにより、障害への理解促進や、障害のある方の社会参加の促進に大きな役割を果たし、ひいては、多様性を尊重し合う共生社会の実現に貢献することができると考えます。

愛知・名古屋2026大会の成功、そして大会後のレガシーを見据え、ともに歩んでいただけるパートナー企業を募集します。

(2) パートナーシッププログラムの構造

愛知・名古屋2026大会パートナーシッププログラムは、アジア競技大会とアジアパラ競技大会それぞれのプログラムで構成されており、4階層で構築されます。



(3) 契約概要

- ▶ 契約期間：契約締結日～2026年12月31日
- ▶ 領域：日本国内・全世界
- ▶ カテゴリー：契約書において規定※原則1業種1社。
- ▶ 付与権利：主な権利内容について「4 主な権利内容」に参照
- ▶ 協賛基準額：下表のとおり

	アジア競技大会	アジアパラ競技大会
Tier1：プレステージパートナー	20億円	2億円
Tier2：オフィシャルパートナー	10億円	1億円
Tier3：オフィシャルスポンサー	5億円	5,000万円
Tier4：オフィシャルサプライヤー	1億円	1,000万円

※協賛基準額には、現物支給（商品・サービス提供）による協賛も含まれます

2 パートナーの選定方法

○ 選定プロセス

① パートナーの募集開始

- ▶ プレステージパートナー (Tier1) 及び
オフィシャルパートナー (Tier2) から
募集を開始
※右記情報を公表し、幅広くパートナー
企業を募集

- ▶ 協賛基準額
- ▶ 募集カテゴリ・業種(想定)
- ▶ 主な権利内容

② パートナーセールスの実施

- ▶ 協賛を希望する企業と協賛条件の調整
※組織委員会は代理店からセールスの進捗状況の報告を義務付けるなど、
パートナーセールスを管理・監督

③ 企業から協賛申込書の受付

- ▶ 組織委員会と協賛条件について合意した企業から協賛申込書を受付
※協賛申込書を受付けた時点で申込企業が契約を希望するカテゴリ・業種
でのパートナー募集はストップする

④ パートナー候補企業の選定

⑤ パートナー候補企業と契約書内容の確認

⑥ パートナー企業と契約締結・公表

- ▶ アジア競技大会の場合は大会主催者であるアジア・オリンピック評議会
(OCA) の承認が必要
※アジアパラ競技大会は主催者であるアジアパラリンピック委員会
(APC) へ報告

3 募集カテゴリー・業種

- ・パートナーの募集を開始するカテゴリー・業種は別紙を参照してください。
- ・愛知・名古屋 2026 大会のパートナーシップは原則 1 業種 1 社 (※) であるため、アジア競技大会の主催者である O C A のパートナーである O C A パートナーが契約している業種については、アジア競技大会のパートナーとして契約をすることはできません。

※募集状況により同業種に複数のパートナー企業による協賛を認める場合があります。

【O C A パートナー契約業種】

契約業種
スポーツアパレル
I T ソリューション (計時計測含む)
カメラ、オフィス機器及び医療機器
スポーツドリンク及びエナジーバー

4 主な権利内容

※記載の権利は、今後、変更となる可能性があります。

また、記載の権利と契約書に差異や追加がある場合は、契約書が優先になります。

(1) 呼称・マーク類の使用

○ パートナー呼称の使用権

愛知・名古屋 2026 大会に関する呼称を、契約したカテゴリーの商品・サービスの広告やプロモーション等に使用することができます。

【アジア競技大会の場合】

プレステージパートナー呼称 例：第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）プレステージパートナー

オフィシャルパートナー呼称 例：第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）オフィシャルパートナー

オフィシャルスポンサー呼称 例：第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）オフィシャルスポンサー

オフィシャルサプライヤー呼称 例：第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）オフィシャルサプライヤー

【アジアパラ競技大会の場合】

プレステージパートナー呼称 例：愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会プレステージパートナー

オフィシャルパートナー呼称 例：愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会オフィシャルパートナー

オフィシャルスポンサー呼称 例：愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会オフィシャルスポンサー

オフィシャルサプライヤー呼称 例：愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会オフィシャルサプライヤー

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	○	○

※権利を行使する場合は、原則契約カテゴリーの表示が必要となります。

○ 大会マーク（エンブレム・マスコットなど）の使用権

愛知・名古屋 2026 大会に関するエンブレム・マスコットなど公式に作成された全てのマークを、契約したカテゴリーの商品・サービスの広告やプロモーション等に使用することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	○	○

※エンブレムは、パートナー呼称の記載が必要となります。

※マスコットは、今後確定次第ご案内いたします。

※ブランドマニュアル（現在、作成中）の規定に従ってご使用ください。

(2) パートナーロゴ掲出（リコグニション）プログラム

○ 大会公式ウェブサイトへのパートナーロゴ掲出

愛知・名古屋 2026 大会の web サイトのトップページにパートナーロゴを掲出することができます。

	Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
トップページ	○	○	—	—
マーケティングページ	○	○	○	○

○ 競技会場入口でのパートナーロゴ掲出

愛知・名古屋 2026 大会の競技会場入口に設置するリコグニションボードへパートナーロゴを掲出することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	○	○



○ インタビューボードにおけるパートナーロゴ掲出

愛知・名古屋 2026 大会の競技会場内に設置するインタビューボード（記者会見場、ミックスゾーンなど）へパートナーロゴを掲出することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	—	—



(3) 広告機会の提供

※制作・設置等の一部経費はパートナーの負担となる場合があります。

○ 競技会場内看板へのパートナーロゴ掲出

競技会場内の看板にパートナーロゴを露出することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	—	—



○ 特別なプロモーション

競技会場内看板とは別に広告効果が高い場所にパートナーロゴを掲出するなど協賛ランクに応じ特別なプロモーションを実施することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	—	—



○ 選手着用ゼッケンへのパートナーロゴ掲出 (優先購入権)

選手が着用するゼッケンにパートナーロゴを掲出する広告枠を優先的に購入することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	—	—	—



(4) 大会関連エリアにおける各種活動

○ 大会関連エリアにおけるショーケーシングの実施

競技会場や大会関連施設 (メインメディアセンター等) に契約したカテゴリーの商品やサービスなどを PR できるブースを出展することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	○	—

※設置・運営等の費用はパートナー企業の負担となります。



(5) 広報

○ 公式行事・イベント冠呼称権（優先購入権）

組織委員会が主催する公式行事・イベント（1年前等）の冠スポンサーとして協賛する機会を優先的に購入することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
第1交渉権	第2交渉権	—	—

(6) マーケティング支援

○ パートナーワークショップへの参加

組織委員会が実施する第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）のパートナーワークショップへ参加することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	○	○

(7) ホスピタリティ

○ 開会式・閉会式及び競技の招待券の提供

開会式・閉会式及び競技の招待券をご提供します。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	○	○

※提供する招待券は協賛ランクに応じて枚数を設定します。

○ 開会式・閉会式及び競技のチケットの追加購入権

愛知・名古屋2026大会のチケットを追加で購入することができます。

Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
第1交渉権	第2交渉権	第3交渉権	第4交渉権

※追加で購入できるチケットの枚数については、数に限りがあります。

競技によっては希望に添えない場合があります。

(8) 商品・サービスの供給機会のご提供

○ 組織委員会への供給優先権

契約したカテゴリーにおいて商品・サービスを組織委員会に供給する機会の提供を受けることができます。

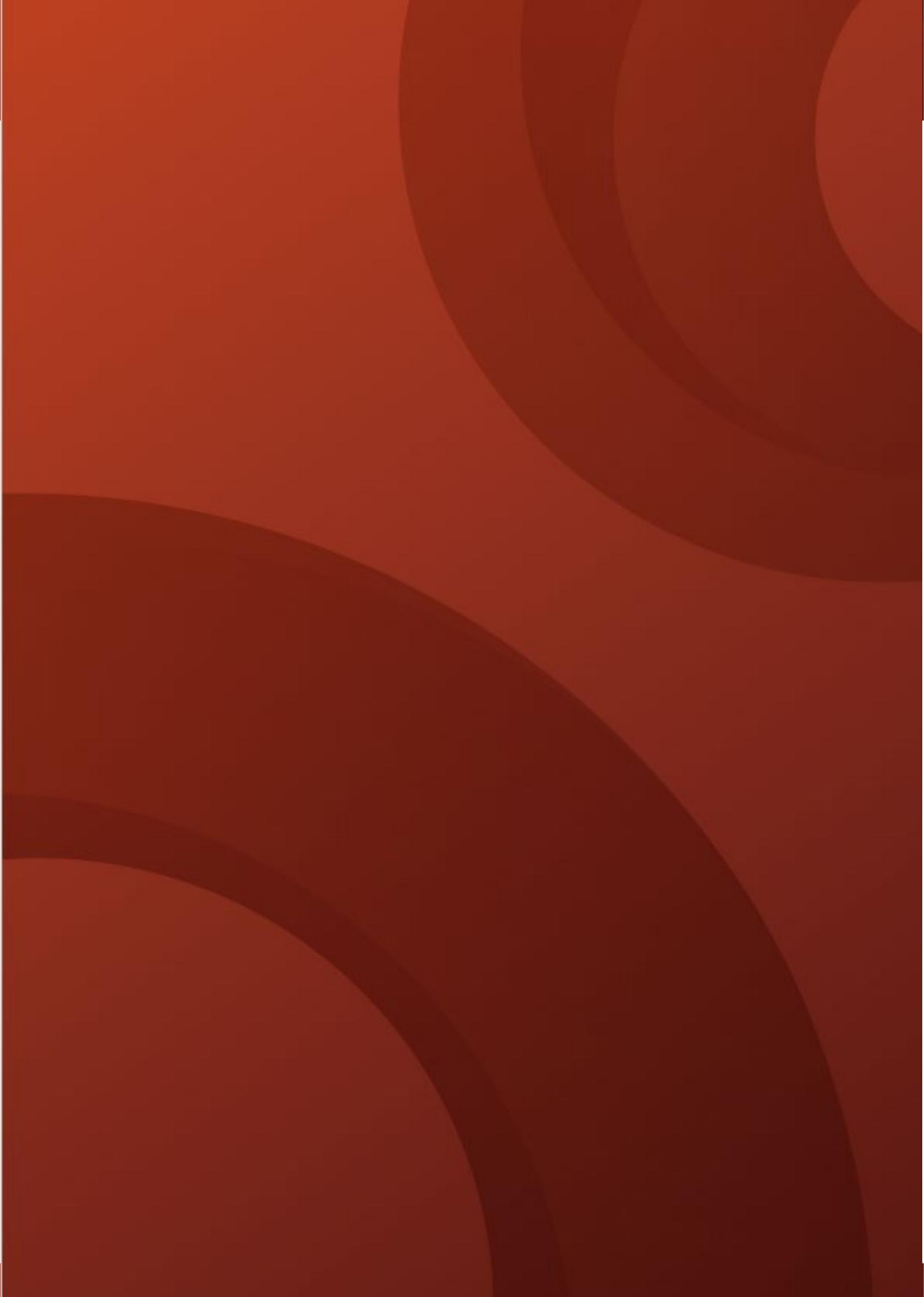
Tier1	Tier2	Tier3	Tier4
○	○	○	○

※パートナーシップ契約締結のタイミングによっては、供給優先権を行使できない場合があります。

別紙：募集カテゴリー・業種（案）

区分	カテゴリー・業種（想定）
自動車	乗用車（小型モビリティも含む）、自動車部品 など
運輸（陸運業）	バス輸送、鉄道輸送、物流（トラック）、郵便 など
運輸（空運業）	航空輸送、空港施設・空港関連サービス など
運輸（海運業）	外航海運 など
エネルギー	石油・ガス開発・元売、電力・ガス、仮設電源 など
通信	通信回線事業者、携帯電話事業者 など
精密機械	放送用/動画用映像機器、パソコン・タブレット など
家電	AV機器、生活・白物家電、エアコン など
ゲーム	ゲーム制作、ゲーム関連機器 など
娯楽・エンタメ・メディア	新聞社、出版・書店 など
金融	銀行、証券、保険、決済システム、リース など
飲料・食品	アルコール飲料（低アルコール）、菓子類、調味料 など
トイレタリー・化粧品	ヘアケア・ボディケア、化粧品 など
繊維・化学・鉄鋼・ 非鉄金属・各種素材	パルプ・紙、化学繊維、ガラス、製鉄 など
機械・電気機械	業務用機械、工作機械、電子部品・デバイス、半導体 など
バイオ・医薬品	新薬メーカー、外用鎮痛消炎剤 など
その他製造	靴・眼鏡、寝具、文房具など
スポーツ関連業	フィットネス・ジム、競技用具 など
建設	建設、不動産、マンション など
住宅・住宅設備	住宅の建業・販売、住宅設備・水回り備品 など
旅行	総合旅行業、ホテル など
警備	セキュリティサービス など
印刷	印刷サービス など
監査法人	監査法人 など
人材サービス	人材サービス、語学 など
コンサルティング	コンサルティングサービス など
シンクタンク	シンクタンク など
サイバーセキュリティ	エンドユーザー保護、ネットワーク保護 など
通信	通信回線事業者、携帯電話事業者 など
web 関連	web アプリ、SNS、検索エンジン など
IT 関連	クラウドサービス（大会関連システムを除く）など
リサイクル事業	リサイクル事業 など
広告・イベント	総合広告業、イベント企画・運営 など

※パートナー（候補企業含む）の募集状況に応じ、区分の追加やカテゴリー・業種の細分化等を実施



愛知・名古屋 2026 大会ボランティア運営基本計画の概要について

1 愛知・名古屋 2026 大会におけるボランティア

(1) ボランティアの活動

○ 想定人数

約 4 万人（アジア競技大会：約 2 万 8 千人、アジアパラ競技大会：約 1 万 2 千人）

○ 運営主体

組織委員会と開催都市は、ボランティアの運営・管理を行う事務局を設置し、募集・研修・運営を実施。なお、大会ボランティアは組織委員会、都市ボランティアは開催都市が方針を決定

○ 活動内容

◆大会ボランティア

競技会場、メインメディアセンターなどの大会関連施設における活動

- ①競技運営サポート、②観客案内サポート、③運営サポート、④輸送サポート、
⑤スタッフ受付サポート、⑥言語サポート、⑦会場運営サポート、⑧選手サポート、
⑨ラウンジサービス、⑩テクノロジーサポート、⑪医療サポート、⑫大会準備サポート

◆都市ボランティア

主要駅、競技会場の最寄り駅周辺のラストマイルなどにおける活動

- ①観光・交通案内サポート、②誘導案内サポート

(2) 関係機関との連携

○ 関係自治体との連携

ボランティアの募集案内の配布や Web サイト等への掲載、研修会場の提供等を検討

○ 愛知学長懇話会との連携

「大会機運の醸成」、「教育の促進」、「相互の資源活用」を主な目的として 2023 年 6 月 16 日に連携協定を締結し、学生が大会に主体的に関わり、成長につなげる取組を実施

○ 日本財団ボランティアセンターとの連携

東京 2020 大会での豊富かつ専門的な知見とノウハウを募集や研修等へ活用

2 ボランティアの募集

(1) 活動条件および待遇

項目	主な活動条件および待遇	
年齢	2026 年 4 月 1 日時点で満 18 歳以上の方	
活動日数	大会ボランティア 10 日以上を目安	都市ボランティア 5 日以上を目安
	連続での活動は最大 5 日	
活動時間	1 日あたり最長で 8 時間程度（休憩時間を除く）	
ユニフォーム	ジャケット、Tシャツ、長ズボン等を支給（変更の可能性あり）	
ボランティア保険	スポーツ安全保険に加入	
待遇	食事提供あり、交通費支給あり（定額）、宿泊費自己負担	

※活動日数及び待遇については、より多くの方にご参加いただくため柔軟に対応

(2) 募集等のスケジュール

2024 年 10 月頃～2025 年 1 月頃	募集
2025 年 2 月頃～2025 年 5 月頃	採用イベントの実施
2025 年 6 月頃	採用通知
2025 年 7 月頃～2026 年 9 月頃	各研修の実施

(3) 募集方法

原則、応募フォーム（パソコン及びスマートフォン等からの応募）

(4) 多様な参加者の活動促進

○ 学生

- ・学生のボランティア精神を育むとともに、愛知学長懇話会との連携等を通じ、語学や医療など専攻する分野での活躍機会を提供
- ・杭州 2022 大会では、ボランティア参加者の約 9 割（約 3 万 3 千人）が学生であったことを踏まえ、学生が活動しやすくなるよう、ボランティア活動のカリキュラム化や学生の取りまとめ役として教員の配置等も検討

○ 社会人等

- ・スポンサー企業を始めとした企業等から参加しやすい仕組みづくり、経済団体等への働きかけによる確保を検討
- ・個人での参加など、参加しやすい環境づくりを検討

○ 障害者

- ・障害の有無に関わらず、誰もが安心・安全に活動ができるように環境を整備

3 ボランティアの研修

種類	研修内容
共通研修	全役割における共通の知識、障害者等に対する接遇やアウェアネス（気づき）に関する研修
リーダー研修	リーダーの心得、役割・活動等、留意点の伝達
役割別研修	各役割における活動内容、専門的な知識等、留意点の伝達
会場別研修	各会場での活動場所・競技の概要紹介

※より多くの参加者が受講しやすい研修とするため、集合研修（県内外での実施）と e ラーニング等を組み合わせて実施

4 ボランティア参加に向けた機運醸成

- ・Web サイトや SNS を活用し、ボランティアに関する情報発信
- ・シンポジウムの実施やボランティア募集説明会の開催、他イベント等における PR

5 大会後のレガシー

- ・大会後もボランティア活動への参加機運の維持・継続を図るための取組を検討

愛知・名古屋 2026 大会

ボランティア運営基本計画

2024 年 3 月

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/愛知県・名古屋市

目次

はじめに	1
1章 アジア・アジアパラ競技大会のボランティア	2
1-1 アジア・アジアパラ競技大会のボランティア	2
1-2 愛知・名古屋 2026 大会におけるボランティア	3
1-3 関係機関との連携	7
2章 ボランティアの募集	9
2-1 募集に向けた取組	9
2-2 活動条件および待遇	9
2-3 募集・採用	11
2-4 多様な参加者の活動促進	12
3章 ボランティアの研修	13
3-1 研修概要	13
3-2 研修における留意点	14
4章 ボランティア参加に向けた機運醸成	17
4-1 愛知・名古屋 2026 大会のボランティアに関する情報発信	17
4-2 機運醸成イベントの実施	17
5章 大会後のレガシー	19
5-1 共生社会の実現に向けて	19

はじめに

2026年に第20回アジア競技大会・第5回アジアパラ競技大会(以下、「愛知・名古屋2026大会」という。)が愛知県・名古屋市で開催される。

アジア競技大会およびアジアパラ競技大会(以下、「アジア・アジアパラ競技大会」という。)は、4年に1度開催されるアジア最大のスポーツの祭典であり、直近では2023年に中国の杭州市で開催され、アジアの国々の注目を集める大会となった。

これに続く愛知・名古屋2026大会においても、45の国と地域が参加する見込みであり、国内外から多数の選手や大会関係者、観客の来訪が見込まれている。

我が国のスポーツ界にとって、愛知・名古屋2026大会は東京オリンピック・パラリンピック競技大会(以下、「東京2020大会」という。)に続く大きな目標となるだけでなく、拡大するアジアとの交流を一層深めていく意味で、我が国全体にとって大変意義のある機会となる。

こうした中で、愛知・名古屋2026大会におけるボランティアは、大会運営の現場を支える存在であるとともに、その活躍が「大会の顔」として大会全体のイメージを上げる非常に重要な役割を担っている。

ボランティアを含めた大会関係者が「大会成功」という共通の目標に向けて共に歩み、一致団結して大会を作り上げることで、選手や関係者、メディア、観客などへ素晴らしい体験や感動を提供することが期待される。

また、大会に向けてボランティアと共に歩む道のり自体が、ボランティアを含めた大会関係者にとって貴重な共通体験となる。

ボランティア参加者に価値のある体験や感動を提供すべく、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。)と愛知県・名古屋市(以下、「開催都市」とする。)が連携し、「愛知・名古屋2026大会ボランティア運営基本計画」において、ボランティアに関する取組内容や活動条件、今後のスケジュール等を整理した。

活動内容や接遇などの研修の充実を図り、年齢や障害の有無に関わらず、全ての方が楽しみながら笑顔で活動できるボランティアの運営管理を目指していくとともに、多くの方がボランティアとして参加し、楽しく、やりがいを感じながら活躍していただくことにより、共生社会の実現やアジアの友好親善への懸け橋となる大会を目指していきたい。

1章 アジア・アジアパラ競技大会のボランティア

1-1 アジア・アジアパラ競技大会のボランティア

(1) アジア・アジアパラ競技大会におけるボランティアについて

アジア・アジアパラ競技大会には選手およびチーム役員などのアジア各国選手団、審判等の技術役員、放送局・プレス関係者、アジア・オリンピック評議会やアジアパラリンピック委員会関係者、マーケティングパートナー、観客等様々な立場の人々が参加する。

このうち、大会運営を支える人々を大会スタッフと呼び、組織委員会職員や開催都市職員、請負事業者と共に、ボランティアも大会スタッフに含まれる。

また、ボランティアは、大きく2種類に分類される。

大会準備期間のテストイベント等の運営サポートから大会本番時まで、競技会場・メインメディアセンター(MMC)、宿泊施設等の大会関連施設において観客案内のサポートや競技運営のサポート等を行うボランティアを総称して「大会ボランティア」と呼ぶ。

これに対して、会期間中、会場の最寄り駅周辺における観客誘導や国内外からの観客に対する観光・交通案内などを行うボランティアを総称して「都市ボランティア」と呼ぶ。

(2) 杭州 2022 大会におけるボランティアの活躍

2023年に中国の杭州市で開催された第19回アジア競技大会・第4回アジアパラ競技大会(以下、「杭州 2022 大会」という。)では、学生を中心に様々なバックグラウンドを持つ人がボランティアに応募し、約37,000人が大会ボランティアとして採用され、競技運営や言語サービス、メディアサポートや空港運営サポート等12種類の役割に分かれて活動した。

競技終了後には競技会場での観客見送りなど、ホスピタリティに富んだ活動が実施され、会場全体に明るい雰囲気醸成し、大会の成功に大きく貢献した。

1-2 愛知・名古屋 2026 大会におけるボランティア

愛知・名古屋 2026 大会を通じて、大会ボランティア・都市ボランティアの参加者一人ひとりが様々な時間や空間、体験や感動を共有し、「おもてなしの心」を活かして愛知・名古屋 2026 大会に関わる全ての人の絆を深めるような活動を行うことが、大会成功の重要な要素となる。

また、ボランティアの参加者一人ひとりが、自ら進んで活動に参加し、活動を楽しむことで、大会全体を盛り上げ、大会の魅力を高めていくことに繋がっていくため、多くの方にボランティアへの参加を呼びかけていく。

(1) ボランティアの活動

① 想定人数

約4万人

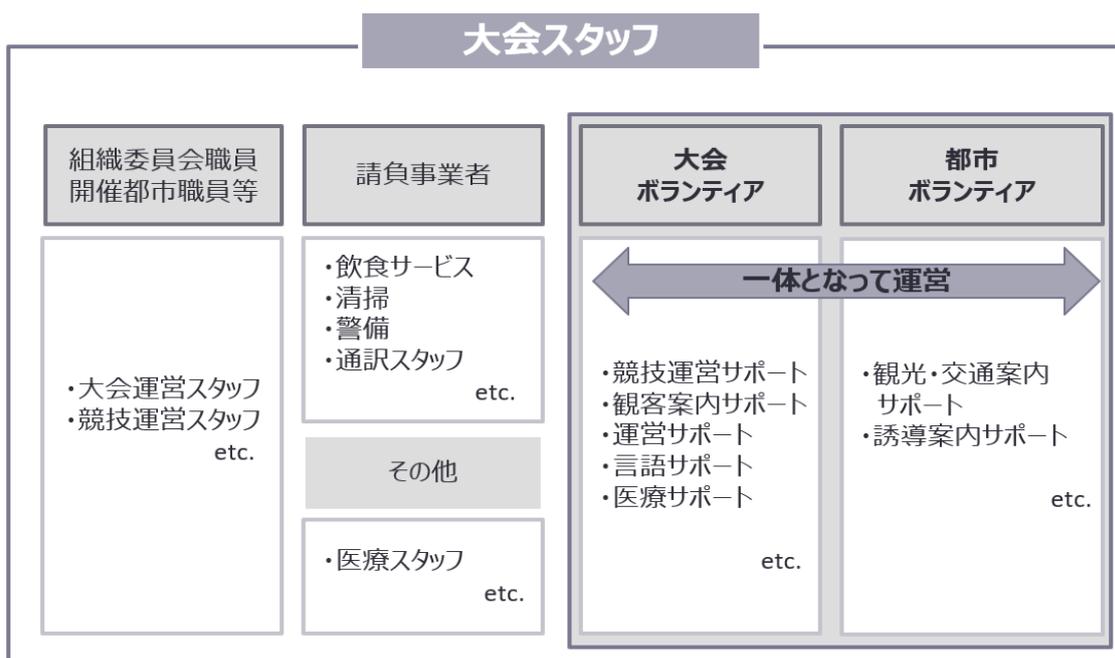
(アジア競技大会:約2万8千人、アジアパラ競技大会:約1万2千人)

② 運営主体

組織委員会と開催都市は、ボランティアの運営・管理を行う事務局を設置して、「大会ボランティア」と「都市ボランティア」について、一体となって募集・研修・運営を実施する。

なお、大会ボランティアに関する方針の決定は組織委員会が行い、都市ボランティアに関する方針の決定は開催都市が行う。

【参考】愛知・名古屋 2026 大会における主な大会スタッフ



【参考】直近の日本で行われたボランティア運営にかかる類似事例

- ▶ 東京 2020 大会では「大会ボランティア」を組織委員会が、「都市ボランティア」を東京都（開催都市）等がそれぞれ募集・研修・運営を実施。
- ▶ ラグビーワールドカップ 2019(以下、「RWC2019」という。)では、愛知・名古屋 2026 大会と同じく組織委員会と開催都市が一体となってボランティアの募集・研修・運営を実施。

東京2020大会		RWC2019	
組織委	東京都	組織委	12開催都市
大会ボランティア (Field Cast) 競技会場内、 選手村、MMC、 空港における関係者向けサービス 等	都市ボランティア (City Cast) ラストマイル 主要駅、ライブサイト等	大会ボランティア (Team NO-SIDE) 競技会場内、ラストマイル メディアセンター、空港、主要駅、ファンゾーン 等	

(2) 大会ボランティアの主な活動内容

大会ボランティアの活動内容は、競技会場やメインメディアセンター、宿泊施設等の大会関連施設において、競技運営や観客案内のサポートなど多岐にわたっており、杭州 2022 大会での活動内容を参考にして、以下のような活動を想定している。

今後、ボランティア募集時・採用時など大会運営準備を進めていく中で、各必要人数は精査していく。

【大会ボランティアの主な活動内容(例)】

ボランティアの種類	活動内容(例)
競技運営サポート	競技会場や練習会場において、競技役員などの指示のもと、競技の進行補助やアスリートのサポートなど競技運営のサポート等を行う。
観客案内サポート	会場内で観客等の誘導、チケットチェック、入場管理のサポート等を行う。
運営サポート	競技会場やメインメディアセンター、宿泊施設などにおける運営や各対応のサポートを行う。
輸送サポート	大会関係者が会場間を車で移動する際の運転や乗降場での案内を行う。
スタッフ受付サポート	競技会場・宿泊施設等大会関係施設におけるスタッフの受付サポート。スタッフの照合確認後、シフトの確認や必要事項の伝達を行う。
言語サポート	選手、メディア、海外 VIP などの大会関係者に対して外国語でのコミュニケーションサポートなどを行う。
会場運営サポート	アクセスコントロールやアンブッシュパトロールなどのサポートを行う。
選手サポート	各国から訪れる選手団に対するサポートを行い、選手が快適な競技生活を送ることができるようにサポート等を行う。
ラウンジサービス	選手や関係者が使用する会場内の各ラウンジでのサービス補助や片づけ等を行う。
テクノロジーサポート	競技結果の速報作成やその他 IT 関連業務のサポートを行う。
医療サポート	観客や関係者などに急病人やけが人が出た場合の対応をサポートする。
大会準備サポート	ア krediyteshonkard(※)の作成やユニフォーム等の配布、大会関係者が出席する国際会議場等のインフォメーションデスクでの問い合わせ対応のサポートを行う。

※ 大会関係者等の身分を証明するとともに、各役割に応じて必要なエリアへのアクセス権を付与するもの

ボランティアの配置ポイントの検討に当たり、以下4点を考慮していく。

- ① ボランティアは単独で配置せず複数のポストと一緒に配置すること。
- ② 単純に看板(サイン)の設置だけで足りる配置については看板(サイン)で対応し、人の案内が必要な箇所のみボランティアを配置すること。
- ③ 建物の特徴や構造等を考慮した配置とすること。
- ④ 一部の役割・配置については、ボランティアリーダーを配置し、メンバーへの現場での連絡役や休憩シフト調整役など担う。

(3) 都市ボランティアの主な活動内容

都市ボランティアの活動内容は、主要駅、競技会場の最寄り駅周辺等において、主に大会来訪者に対する案内であり、開催都市の顔として誘導案内サポートなど以下のような活動を想定している。

今後、ボランティア募集時・採用時など大会運営準備を進めていく中で、各必要人数の精査していく。

【都市ボランティアの主な活動内容】

種類	活動内容(例)
観光・交通案内サポート	インフォメーションセンター等において、国内外からの大会来訪者に対する観光・交通案内を行う。
誘導案内サポート	主要駅・競技会場の最寄り駅周辺等において観客の誘導案内を行う。

【大会ボランティア・都市ボランティアの活動について】

	大会 ボランティア	都市 ボランティア
想定人数	両大会合わせて約4万人の活躍を想定	
運営主体	事務局(組織委員会と開催都市)が運営	
活動内容	競技運営のサポートや観客案内など	観光・交通案内、最寄り駅における観客の誘導など
活動場所	競技会場、メインメディアセンター、宿泊施設などの大会関連施設	主要駅、競技会場の最寄り駅周辺のラストマイル(※)など

(※) 競技会場周辺における最寄り駅等から競技会場出入口に至る徒歩ルート及び、観客シャトルバスの乗降場を設置する場合には、観客利用想定駅・競技会場出入口と乗降場との間の徒歩ルート。

1-3 関係機関との連携

事務局は、競技会場を有する自治体や関係機関と連携を図り、一体となって、ボランティアに関する取組を促進していく。

(1) 関係自治体との連携

事務局は、ボランティアが効果的に活動できるよう、県内及び県外の自治体と連携し、ボランティアの募集・研修・運営に関して一体的な取組の推進を検討していく。

具体的には、大会ボランティア・都市ボランティアの募集案内の配布や自治体のWeb サイト等への掲載による一体的な機運醸成に取り組むとともに、競技会場を有する自治体とは、研修会場やユニフォーム保管場所の提供等を検討していく。

(2) 愛知学長懇話会との連携

愛知学長懇話会(※)と組織委員会は、「大会機運の醸成」、「教育の推進」、「相互の資源活用」を主な目的として、2023年6月16日に連携協定を締結し、愛知・名古屋2026大会に関わる活動を通じて、学生が大会に主体的に関わり、成長につなげる取組を実施することとしている。

多くの学生がボランティア活動や機運醸成等への取組に参加することで愛知・名古屋2026大会が学習・成長の場となるよう、愛知学長懇話会と連携を行っていく。

(※)愛知県内すべての4年制大学の学長(総長)が加盟し、国公立大学の枠を超え連携することを目的として設立された団体

(3) 日本財団ボランティアセンターとの連携

公益財団法人日本財団ボランティアセンターは、東京2020大会のボランティアレガシーを有しており、団体の豊富かつ専門的な知見やノウハウを愛知・名古屋2026大会のボランティア募集や研修等に活用して取り組んでいけるよう連携を行っていく。

(4) 地域（既存のボランティア団体等）との連携

事務局は、ボランティア活動に関心がある方々や、日頃からボランティア活動をしている方々に、愛知・名古屋2026大会でもボランティアとして活躍いただけるよう、既存のボランティア団体との連携を行い、ミーティング等を実施していく。

ミーティングを通じて、団体のこれまでのボランティア活動の知識・ノウハウを聞き取り、他市区町村の自治体を通じて情報発信などを行っていく。

(5) 企業等との連携

愛知・名古屋2026大会のスポンサー企業を始めとした企業等を通じてボランティア参加への機運醸成や働く世代への積極的な参加促進に向けた取組を実施していく。

2章 ボランティアの募集

2-1 募集に向けた取組

愛知・名古屋 2026 大会におけるボランティアは、大会運営の現場を支える存在であるとともに、その活躍が大会全体のイメージを形づくる重要な役割を担っている。

そのため、メディアやSNSでの情報発信だけでなく、ボランティア参加への機運醸成イベントを実施し、ボランティア募集の周知を行っていく。

また、募集に向けた取組については、事務局が進めていく。

2-2 活動条件および待遇

(1) ボランティアの活動条件

愛知・名古屋 2026 大会では、次の条件での活動を予定している。

①国籍条件

設定をしない(国内法令を遵守しており、在留資格を有すること)

②年齢要件

2026年4月1日時点で、満18歳以上の方

※応募時に達していない場合は、保護者同意書の提出が必要

③語学要件

日本語でのコミュニケーションが可能であること

④研修等参加

指定の採用イベントや研修等に参加できること

⑤活動日数

・大会ボランティアは10日以上を目安

・都市ボランティアは5日以上を目安

※連続での活動は最大5日とする

※より多くの方々にご参加いただくため柔軟に対応していく予定

⑥活動時間

1日あたり最長で8時間程度(休憩時間を除く)

⑦法令の遵守

日本国の法令遵守

⑧規約などへの同意

以下に同意し、「ボランティア参加誓約書(仮称)」を提出すること

- ・「ボランティア参加規約(仮称)」
- ・「プライバシーポリシー(仮称)」
- ・「システム利用規約(仮称)」

⑨本人確認

顔写真付きの証明書

⑩その他

運営側の定める公式ボランティアプログラムの趣旨に賛同していること

(2) ボランティアの待遇

愛知・名古屋 2026 大会では、次の待遇での活動を予定している。また、待遇については、より多くの方にご参加いただくため柔軟に対応していく予定である。

①ユニフォーム

ジャケット、Tシャツ、長ズボン等を支給(変更の可能性あり)

②ボランティア保険

スポーツ安全保険(A2)

③食事

提供あり

④交通費

支給あり(定額)

⑤宿泊費

自己負担

2-3 募集・採用

ボランティアの募集・採用にあたっては、ボランティアを運営・管理を行う事務局を設置して、以下のとおり実施していく。

(1) 募集時期

2024年10月頃から2025年1月頃にかけて実施

(2) 募集方法

募集方法については、現状の想定として多くの方が簡単に応募できるように、Webサイトを通じた募集の実施を考えている。Webサイトを通じた募集では、パソコンや携帯電話、スマートフォン、タブレットといった様々な端末からアクセス可能な応募フォームの作成を検討していく。

また、出来るだけ多くの方がボランティア参加いただけるよう、募集方法に関する追加の検討もしていく。

(3) 採用イベント

募集時期に応募いただいた方を対象に、2025年2月頃から5月頃を目途に採用イベントを実施する。

採用イベントでは、活動概要の説明や誰もが楽しんで参加できるようグループワーク等の実施を検討しており、その中でボランティア選考を行う。

(4) 採用通知

2025年6月頃に採用イベントの選考を基にボランティア管理システムを通じて採用通知を行う。

2-4 多様な参加者の活動促進

誰もが安全・安心に活動し、大会を支える一翼を担うことができるよう、Aichi-Nagoya2026 アクセシビリティ・ガイドラインを踏まえた対応を実施する。

(1) 学生

次世代を担う学生がボランティア活動を通じて、ボランティア精神を育むとともに、その経験が学生の成長や地域活動への貢献などに繋がるようボランティア活動への参加を促進していく。

また、学生の専門性が発揮できるよう愛知学長懇話会との連携等を通じて、語学や医療、福祉、IT等専攻する分野での、活動機会を提供していく。

杭州 2022 大会では、ボランティア参加者の約9割(約3万3千人)が学生であったことを踏まえ、学生が活動しやすくなるよう、ボランティア活動のカリキュラム化や学生の取りまとめ役として教員の配置等も検討していく。

(2) 社会人等

スポンサー企業始め企業等の従業員が参加しやすい仕組みや経済団体等への働きかけなど、企業等の従業員のボランティア参加を促進していく取組を検討していく。

企業の従業員が新たな経験を獲得し、自身のキャリア形成に資する機会にするとともに、企業での経験が活かせる役割に配置するように工夫していく。

また、個人でのボランティア参加など、参加しやすい環境づくりを検討していく。

(3) 障害者

障害の有無に関わらず、誰もが安全・安心な環境のもと、ボランティア活動ができるようにエントリー時から対面またはオンラインで行われる研修から活動当日まで、環境を整えていく。

エントリー時や研修申込み時、また活動希望のヒアリングの際には配慮や支援を必要とするか否かの確認を実施するとともに、大会期間中の配置と役割についても考慮していくことで、より充実した活動機会を提供していく。

3章 ボランティアの研修

これまでの過去の大規模国際イベントの経験より、ボランティアの活躍が大会成功の大きなカギとなっており、参加者の活動を支える研修は非常に重要である。ボランティアによるスムーズな大会を行っていくために不可欠な知識や心得の習得を目指した研修を事務局が実施する。

また、より多くの参加者が受講しやすい研修とするため、集合研修(県内外での実施)とeラーニング等を組み合わせて実施する。

以下に示した4つの研修を通し、ボランティア参加者が必要な情報を得る機会の提供を行う。

3-1 研修概要

(1) 共通研修

2025年7月頃から11月頃に、ボランティア活動に参加する上で必要な全役割における共通の知識や留意事項を習得する場として全体研修を実施する。

また、障害者等に対する接遇やアウェアネス(気づき)に関する研修を実施する。

主な研修内容および開講にあたって必要な場所や講師に関する詳細は、関係機関との連携を検討していく。

(2) リーダー研修

2025年頃から12月頃に、各ボランティアをまとめるリーダーを育成することを目的にリーダー研修を実施する。

研修内容には、具体的な役割や活動の留意点に加え、リーダーの心得なども盛り込むことを検討していく。

(3) 役割別研修

2026年4月頃から6月頃に、ボランティアの役割ごとに活動内容に関する役割別研修を実施する。

具体的な役割は2025年の2月頃に通知予定であるが、各役割における活動内容や専門的な知識、留意点の伝達を目的とした研修プログラムの検討していく。

(4) 会場別研修

2026年8月から9月に、各活動場所での必要な知識の習得を目的とした会場別研修を実施する。特に活動場所や競技の概要紹介、一部会場のベニュー研修等の実施を検討していく。

3-2 研修における留意点

(1) 多言語対応

愛知・名古屋 2026 大会に訪れるアジア各国の大会関係者や海外からの観客等の受け入れを適切に実施するため、観客案内や輸送、受付など各役割の状況やニーズを踏まえて言語要件や必要スキルを設定し、ボランティア参加者の持つスキルや強み等を最大限生かす形で役割を決定することを検討していく。

また、音声翻訳アプリなど、ICT の活用や用語、簡単な会話フレーズ等を研修に組み込むことを検討する。

(2) アクセシビリティ対応

様々な方々への対応を可能にするため、Aichi-Nagoya2026 アクセシビリティ・ガイドライン等を踏まえた研修となるよう、検討をしていく。

また、アクセシビリティ研修の目的は、全てのボランティアに対して、大会サービスの意味の理解を深め、障害に関する課題を明らかにして偏見を取り除くことである。障害のある人の社会的参加を困難としている社会的、制度的、心理的な障壁の除去（バリアフリー）についての考え方を全てのボランティアが理解し、障害のある全ての人々にとって質の高い大会の体験を保証できるようにするため、研修は、効果的かつ適切であり、かつ実務面を重視したものを検討していく。

【愛知・名古屋 2026 大会までのボランティアに関する主なスケジュール】

ボランティアに関する取組内容やスケジュールについては、現時点では次のとおり予定しており、今後、各項目について、詳細な内容やスケジュールを検討して進めていく。

分類	2023		2024				2025				2026	
	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9
主要イベント	ボランティア運営計画作成		募集要項等作成		本番に向けたスタッフの意識付け		採用通知	リーダーオファー	役割通知	活動シフト通知	テストイベント開催	
募集準備/採用		ボランティア管理システム開発		ボランティア募集	採用イベント							
共通研修				研修コンテンツ開発			共通研修	リーダー研修		E-ラーニング		
役割別会場別研修			研修全体設計				研修コンテンツ開発		役割別研修	会場別研修		
テストイベント/大会前ボランティア									テストイベントボランティア	大会準備ボランティア		アグレティユニフォーム配布

愛知名古屋2026大会

【各時期における取組の内容について】

名称	目的	実施内容	想定時期
① 集要項等作成	✓ 募集要項等の整理	✓ ボランティア運営規模について、精査 ✓ 全体スケジュール設計、採用や研修の全体像の整理を運営基本計画を基に募集要項や関連書類を作成	24年4月～ 24年夏頃
② ボランティア管理システム開発	✓ ボランティアの採用～本番運用までのシステムの開発	✓ ボランティアの募集、採用、研修日程調整、役割通知および活動シフト調整をおこなうシステムの構築	24年4月～ 24年秋頃
③ ボランティア募集	✓ ボランティアを募集する	✓ ボランティアを募集する	24年10月頃～ 25年1月頃
④ 採用イベント実施	✓ 採用イベントを実施し、ボランティアの選考をおこなう	以下を90-120分程度でおこなう ✓ 活動概要説明 ✓ 選考（グループワーク） ✓ ボランティアユニフォームの採寸（仮） ✓ アクレディテーションの写真撮影（仮）	25年2月頃～ 5月頃
⑤ 採用通知	✓ 大会ボランティア採用者を確定する	✓ 管理システムにより、採否結果を通知	25年6月頃
⑥ 共通研修	✓ 全役割共通の研修	✓ 大会ボランティアに参加する上で、共通の知識や留意事項をインプットする	25年7月頃～ 11月頃
⑦ eラーニング	✓ eラーニングの提供	✓ eラーニングでの研修コンテンツ提供	25年7月頃～
⑧ リーダーオファー	✓ ボランティアリーダーの確定	✓ 管理システムにより、ボランティアリーダーの選出を通知	25年11月頃
⑨ リーダー研修	✓ ボランティアリーダーに、留意点等を研修	✓ リーダーの心得、求められる役割、活動における留意点を伝える	25年11月頃～ 12月頃
⑩ テストイベント ボランティア運営	✓ ボランティア運営テスト	✓ テストイベントへのボランティア参加およびボランティア運営のテスト	25年10月頃～
⑪ 役割通知	✓ 各ボランティアに対し、どの役割を担うか通知する	✓ 管理システム上での役割通知	26年2月頃
⑫ 役割別研修	✓ 役割別に必要な情報を研修	✓ 各役割に合わせ、活動内容、当日の動きと活動イメージ、留意点などを伝える	26年2月頃～ 6月頃
⑬ 活動シフト通知	✓ 各ボランティアに対し、活動シフトについて通知する	✓ 管理システム上での活動シフト（●月●日●時～、活動場所：●●）の通知	26年7月頃
⑭ 大会準備ボランティア	✓ 大会準備作業のサポートボランティア	✓ アクレディテーション作成など、大会前の準備作業の一部をサポートいただく	25年9月～ 26年9月
⑮ アクレディテーションユニフォーム配布	✓ アクレディおよびユニフォームの配布	✓ 本人確認→アクレディ配布 ✓ ユニフォーム一式配布→サイズチェック/一部取り替え（→受取確認）	26年8月～ 9月
⑯ 会場別研修	✓ 活動する場所での研修	✓ 活動場所概要/競技概要 説明 ✓ 一部会場のベニュー研修（避難経路含む）	26年8月～ 9月
⑰ その他	✓ 事前活動	✓ 事前の大会機運醸成等に参加していただく選択肢もあろう	随時

4章 ボランティア参加に向けた機運醸成

4-1 愛知・名古屋 2026 大会のボランティアに関する情報発信

組織委員会と開催都市の Web サイトや SNS(X, Instagram, Facebook 等)を活用し、ボランティアに関する情報を発信していく。

掲載内容は、ボランティアの活動や募集案内に加え、ボランティアイベントのお知らせやレポートなどを予定している。

4-2 機運醸成イベントの実施

事務局は、愛知・名古屋 2026 大会におけるボランティア活動の周知および参加への機運醸成を目指し、今後、イベントを実施していく。

①シンポジウムの実施

愛知・名古屋 2026 大会のボランティア活動に興味を持っていただくため、愛知・名古屋 2026 大会の概要やスポーツボランティアについて学べる機会を、募集前に開催する。

②ボランティア募集説明会の開催

愛知・名古屋 2026 大会のボランティア活動について理解していただき、ボランティアへの参加機運を醸成していくため、募集に関する説明会を募集前から実施する。

③他イベント等における PR

組織委員会や開催都市等で実施するイベント等のあらゆる機会を捉えて、ボランティアに関心を持ってもらい、愛知・名古屋 2026 大会のボランティア募集に関する PR を積極的に行う。

【参考】2023年度実施した機運醸成イベント

2023年度は、ボランティア活動の周知および参加者の拡大を目指して、次のとおり機運醸成イベントを3回開催した。

①学生向け

開催日:2023年12月16日(土)

内容:第1部「東京オリンピックでの大学連携の取組について」

【登壇者】山本華菜子氏(上智大学 Go Beyond 発起人)

第2部「国際スポーツ大会におけるボランティアとは」

【登壇者】関根花観氏(陸上女子日本代表)

山本華菜子氏(上智大学 Go Beyond 発起人)

【ファシリテーター】神野幹也氏(RWC2019 ボランティアマネージャー)

第3部「愛知・名古屋大会のボランティアについて」

【登壇者】組織委員会人事課職員

②社会人向け(三河エリア)

開催日:2024年1月20日(土)

内容:第1部「愛知・名古屋大会のボランティアについて」

【登壇者】愛知県スポーツ局アジア・アジアパラ競技大会推進課職員

第2部「東京2020大会のボランティアの取組について」

【登壇者】傳夏樹氏(東京2020大会でボランティア推進部長)

第3部「愛知・名古屋大会のボランティアの取組について」のトークセッション

【登壇者】武藤弘樹氏(アーチェリー日本代表経験者)

傳夏樹氏(東京2020大会でボランティア推進部長)

【ファシリテーター】神野幹也氏(RWC2019 ボランティアマネージャー)

③社会人向け(名古屋エリア)

開催日:2024年2月19日(月)

内容:「第20回アジア競技大会及び第5回アジアパラ競技大会でのボランティアについて」のクロストークセッション

【登壇者】松坂大輔氏(元プロ野球選手/シドニーオリンピック・アテネオリンピック野球日本代表)

吉木彰氏(名古屋市総務局総合調整部長)

【ファシリテーター】神野幹也氏(RWC2019 ボランティアマネージャー)

5章 大会後のレガシー

5-1 共生社会の実現に向けて

愛知・名古屋 2026 大会のボランティア活動において、各ボランティア参加者が楽しみながら笑顔で活動し、その魅力を感じることが出来れば、大会後も様々なボランティア活動へ参加していくきっかけとなる。

大会に参加したボランティアが、継続的に様々なボランティア活動を行い、地域コミュニティの担い手となることで、互いに支え合う「共生社会」の実現に寄与できるよう大会後もボランティア活動への参加機運の維持・継続を図るための取組について組織委員会と開催都市で検討していく。

(1) ボランティア同士の交流機会の提供

ボランティアの採用イベントや研修を対面形式で実施し、ボランティアの参加者同士の交流機会を提供することで、新たなコミュニティの形成を促し、大会後も様々なボランティア活動参加に繋がっていくような取組を検討していく。

(2) 大会後を見据えたボランティアへの参加環境の整備

ボランティア参加者が愛知・名古屋 2026 大会後も様々なボランティア活動に参加できるよう、ボランティア休暇の促進等、各企業や関係機関と連携を図り、活動へ参加しやすい環境を整えることで、継続的なボランティア活動参加につなげていく。

(3) 募集情報の環境整備、活動機会の提供

開催都市と組織委員会だけでなく関係機関等の Web サイトや SNS 等を活用して、多様なボランティアの募集・活動情報を豊富に提供できる環境を整えていく。

また、スポーツボランティアに関する研修も開催をすることで、意識高く活動への参加促進をすることが可能となる。

(4) ボランティアの運営ノウハウの共有

ボランティアの募集・研修・運営によって得られたノウハウを、ボランティア関連の団体に提供することなどにより、各団体におけるボランティア組織運営に貢献していく取組を検討していく。

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
令和5年度コンプライアンス推進計画の実施状況について

1. コンプライアンス委員会の開催

● 第1回コンプライアンス委員会

ア 開催日

8月24日

イ 出席委員（6名中6名出席）

（敬称略/委員は五十音順）

区 分	所属等	氏名
委員長	弁護士	積木 潤
委員	日本福祉大学准教授	兒玉 友
委員	中京大学教授	高橋繁浩
委員	弁護士	服部由美
委員	公認会計士	平野善得
委員	名古屋大学大学院法学研究科教授	松中 学

ウ 議題・報告事項

（ア）議題

コンプライアンスの推進に関する基本方針の策定について
令和5年度コンプライアンス推進計画の策定について

（イ）報告事項

内部公益通報制度について

● 第2回コンプライアンス委員会

ア 開催日

3月1日

イ 出席委員（6名中6名）

(敬称略/委員は五十音順)

区 分	所属等	氏名
委員長	弁護士	積木 潤
委員	日本福祉大学准教授	兒玉 友
委員	中京大学教授	高橋繁浩 ※
委員	弁護士	服部由美
委員	公認会計士	平野善得
委員	名古屋大学大学院法学研究科教授	松中 学

(注) ※印はオンライン出席

ウ 議題・報告事項

(ア) 報告事項

令和5年度コンプライアンス推進計画の実施状況について
利益相反管理体制の構築について

- 重大なコンプライアンス違反行為の発生
なし

2. コンプライアンスの推進に向けた取組の実施状況

【全体的な取組】

(1) 基本方針の周知

- 経営企画会議（9月4日）及びGL会議（9月5日）において職員向け周知及び同内容の係員への展開を依頼
- 第25回理事会（9月8日）において役員向け周知
- コンプライアンス研修（11月1日）にて全職員へ再周知
- 基本方針を各課室に掲示（11月1日）

(2) 適正な会計処理・契約手続の徹底

- 民間事業者との接触ルールを明確化するため、「第三者からの不当な働きかけへの対応要綱」（別添1）を制定し（10月10日）、コンプライアンス研修（11月1日）にて職員向け周知

- 民間出向者からの入札制限等に関する誓約書の提出など、民間出向者が関与する事務手続の周知・徹底
- スポーツ庁の「大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針」を参考に、民間出向者を部署の長には配置しない人事配置を実施
- 入札・契約の透明性・競争性の確保を図るため、各種規定の整備やひな形の作成を行い、法人内 LAN の掲示板において職員向け周知を行うとともに、調達に関する職員向け研修（2月27日）を実施
- 経理の透明性の確保を図るため、会計処理業務に関する研修（8月25日）を実施するとともに、インボイス制度（令和5年10月開始）や「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律」の改正（令和6年1月義務化）に対応するため、関係規定の整備等を行い、職員向け周知

（3）コンプライアンスの推進に関する研修

- 役員向けコンプライアンス全般に関する研修
 - （ア）対象者
役員
 - （イ）開催日
3月27日（予定）
 - （ウ）実施方法
オンラインと対面の併用
 - （エ）講師
顧問弁護士
 - （オ）内容
 - ・ 組織委員会の役員等に適用される法令について
 - ・ 組織委員会がその組織運営のために整備している規程について
 - ・ 不正行為の防止について
 - ・ 利益相反について
 - ・ 調達の過程における不当な取引制限等の競争法違反事案の発生防止について
- 職員向けコンプライアンス全般に関する研修
 - （ア）対象者
職員
 - （イ）開催日
11月1日
 - （ウ）実施方法

オンラインと対面の併用

(エ) 講師

顧問弁護士

事務局職員

(オ) 内容

- ・コンプライアンスとは何か
- ・機密情報管理について
- ・個人情報保護について
- ・著作権保護について
- ・コンプライアンスの推進に関する基本方針について
- ・第三者からの不当な働きかけについて

(カ) その他

研修終了後、確認テストを実施

● ハラスメント防止に関する研修

(ア) 対象者

職員

(イ) 開催日

12月27日

(ウ) 実施方法

オンラインと対面の併用

(エ) 講師

顧問弁護士

事務局職員

(オ) 内容

ハラスメントについて

組織委員会でのハラスメントに関する取扱いについて

(カ) その他

研修終了後、確認テストを実施

● 情報セキュリティに関する研修

(ア) 対象者

職員

(イ) 開催日

6月5日及び6月9日

(ウ) 講師

事務局職員

(エ) 実施方法

対面
(オ) 内容
情報セキュリティについて

● 調達業務に関する研修

- (ア) 対象者
職員
- (イ) 開催日
2月27日
- (ウ) 講師
公正取引委員会職員
- (エ) 実施方法
オンラインと対面の併用
- (オ) 内容
官製談合防止法
調達業務について
- (カ) その他
研修終了後、確認テストを実施

◆ 利益相反に関する研修

3月中に制定予定の利益相反ポリシー及び管理規則に関する事務局
内制度周知を実施予定（研修は次年度に実施予定）

(4) コンプライアンスの推進に関する情報提供

- GL会議（10月24日）で課室内コンプライアンス研修の実施方法の周知
- GL会議（10月31日）でコンプライアンス強化期間の取組等について情報共有
- 内部公益通報制度に関する情報を法人内LANの掲示板に掲載
- コンプライアンス強化期間に内部公益通報制度の案内のカードを配布

(5) 「コンプライアンス強化期間」の取組の実施

11月1日から15日までを組織委員会における「コンプライアンス強化期間」とし、コンプライアンス意識向上のため、以下4点の取組を実施

- 職員向けコンプライアンス全般に関する研修
- 課室内コンプライアンス強化研修
- 基本方針を各課室に掲示
- 内部公益通報制度カードの配布

【各課室における取組】

- 課室内コンプライアンス強化研修
 - (ア) 対象者
職員
 - (イ) 開催日
11月1日～11月15日
 - (ウ) 実施方法
各課室で(オ)の①又は②を選択し、勉強会・意見交換等(各職場や各職員の業務に置き換えて議論)を実施し、実施結果を調整課へ報告
 - (エ) 講師
各課室のコンプライアンス担当者
 - (オ) 内容
 - ① 情報セキュリティについて
 - ② 不祥事防止について
- 基本方針を各課に掲示
職員のコンプライアンスにかかる意識の醸成を図るため、基本方針を各課室に掲示

3. 公益通報制度の適切な運用

- GL会議(4月11日)において職員向け周知及び同内容の係員への展開を依頼
- 第1回コンプライアンス委員会における意見を踏まえ、内部公益通報取扱規則を改正
- 内部公益通報制度カードを全職員へ配布(11月1日)
- コンプライアンス強化期間に法人内LANの掲示板において再通知
- 公益通報制度の通報窓口への通報はなし

4. コンプライアンスに関する情報の公開

組織委員会のウェブサイトコンプライアンスに関するページを作成し、基本方針及び令和5年度の推進計画を掲載

(注) 下線部は、第1回コンプライアンス委員会における委員からの指摘・助言を反映して実施したもの

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 利益相反ポリシー

1 利益相反ポリシーの目的

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。）は、第 20 回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）及び愛知・名古屋 2026 アジアパラ競技大会を成功させることを目的とし、その目的を達成するために、定款第 4 条に定める事業を行っており、評議員、役員及び職員（以下「役職員」という。）は、組織委員会の目的を果たすために、誠実かつ忠実に職務を遂行する義務を負う。

組織委員会が、その目的を達成するためには、法人等と取引を行うことが不可欠であるが、その過程で利益相反の状態が生じ得る。このような状況に関して、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号。以下「一般法人法」という。）及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号。以下「公益認定法」という。）等の法令を遵守するとともに、社会的な信頼を確保し、利益相反について取り組むべき対処を明確にすることをこのポリシーの目的とする。

2 対象者

このポリシーにおいて、対象となる者は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 評議員（定款第 11 条に規定する評議員という。）
- (2) 役員（定款第 24 条第 1 項各号に規定する理事及び監事をいう。）
- (3) 職員（定款第 45 条第 2 項に規定する職員という。）

3 利益相反及び利益相反行為の定義

- (1) 利益相反とは、役職員が法人等の関係者としてその営利活動等に関して利害関係を有し、役職員が得る利益と組織委員会の目的が相反する状況にあるものをいう。
- (2) 利益相反行為とは、利益相反が生ずる取引をいう。

4 利益相反管理のための具体的施策

(1) 利益相反管理に関する規則の整備

組織委員会における利益相反による望ましくない事態の発生を回避することにより、関係する法人等との各種活動を公正かつ円滑に推進することを目的として、利益相反について適切な管理を行うために必要な事項を定める規則を整備する。

(2) 利益相反管理委員会の設置

組織委員会における利益相反について管理を行い、利益相反による望ましくない事態の発生の回避のため、利益相反管理委員会を設置する。

(3) 利益相反行為の承認における判断基準

役職員の利益相反行為が社会通念上妥当とされる範囲を著しく逸脱している場合は、これを許容できないものと判断する。

役職員の利益相反が社会通念上妥当とされる範囲を著しく逸脱したと判断する基準は、役職員が組織委員会の職務に対して、個人的な利益を優先させていると客観的に判断できる場合とする。

(4) 利益相反取引の理事会による承認

理事は、一般法人法第 197 条において準用する一般法人法第 84 条第 1 項各号に規定する取引を行うにあたっては、理事会の承認を得なければならない。

(5) 組織委員会関係者に対する特別の利益の供与の禁止

公益認定法第 5 条第 3 号の規定により、組織委員会は、組織委員会の関係者（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行令（平成 19 年政令第 276 号）第 1 条各号に規定する者をいう。）に対し、特別の利益を与えてはならない。

(6) 周知及び公表

このポリシーを役職員へ周知するとともに、公表する。

(7) 役職員への啓発

利益相反に関する意識向上のため、研修の実施等の啓発のための措置を講じる。

利益相反の管理に係る取組について

1 利益相反管理に関する規定の整備

- ▶ 「利益」の範囲の明確化（利益相反の該当性を判断する場合）

役職員（評議員、理事、監事、職員）及びその関係者※が得る利益

※ 役職員、役職員の配偶者または一親等以内の親族、及びそれらの者と密接な関係性（取引等）を有する法人または個人（例：二親等の親族が所属する法人等）

- ▶ 対象者による申告 … 任命時、変更時に下記内容を申告

申告内容

役職員及びその配偶者、一親等以内の親族が所属する法人名・役職名、議決権の過半数を有する法人名

… 利益相反取引に当たる取引が判明した時に申告
（上記申告の法人を除く。）

- ▶ 定期確認 … 原則、年度末に上記申告内容を事務局において確認

2 利益相反に係る管理の仕組み、取組の流れ

① 対象者（役職員）による定期申告、調達案件に係る利益相反の確認

- ▶ 定期申告に基づき、対象者やその配偶者等と密接な関係性を有する法人等のリストを事務局において作成
- ▶ 組織委員会が行う調達（契約）案件の相手方について、事務局において上記リストと照合し、利益相反関係の該当を確認

② 利益相反管理委員会による審査、対応案の作成

- ▶ ①により利益相反関係が確認された案件又は個別申告があった案件について、利益相反管理委員会を開催し、契約への影響の有無について審査
ただし、一般競争入札や少額随契の場合は、委員長に委員会への審査の付議の判断を委任
- ▶ 委員会が契約への影響があると判断した場合、その対応方針（契約の可否等を含む）を作成して理事会へ提出

③ 理事会において対応を決定

- ▶ 委員会が提出した対応方針を基に契約について理事会で審議、決定

大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針の遵守状況について

原 則 対 応	実施状況
<p>原則 1 組織運営等に関する基本計画を策定し公表すべきである</p> <p>アジア競技大会開催基本計画、大会開催構想における財政計画の基本方針、各事業年度の事業計画、収支予算書について公表している。今後、アジア競技大会開催基本計画 Ver. 2、アジアパラ競技大会開催基本計画等を公表</p>	概ね実施
<p>原則 2 適切な組織運営を確保するための役員等の体制を整備すべきである</p> <p>理事について性別等の偏りを考慮している。また、理事就任にあたっては各団体等から推薦をいただいている</p>	概ね実施
<p>原則 3 組織運営等に必要な規程を整備すべきである</p> <p>必要となる規程・規則を法人設立時に整備。また、パートナー企業の選定方法等についても決定</p>	実施済
<p>原則 4 コンプライアンス委員会を設置すべきである</p> <p>コンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスに関する基本方針及び推進計画を策定</p>	実施済
<p>原則 5 コンプライアンス強化のための教育を実施すべきである</p> <p>役職員に対する研修等について実施。また、今後、大会ボランティアなどにも研修を実施予定</p>	一部実施
<p>原則 6 法務、会計等の体制を整備すべきである</p> <p>弁護士や税理士のサポートを受けることができる体制を構築している。今後、内部統制室を設置し内部監査を実施するほか、会計監査人の設置を予定</p>	一部実施
<p>原則 7 適切な情報開示を行うべきである</p> <p>定款や決算書類等を公表するとともに、情報公開規程に基づき請求に応じて情報を開示</p>	実施済
<p>原則 8 利益相反を適切に管理すべきである</p> <p>利益相反ポリシーを制定、利益相反管理委員会を設置</p>	実施済
<p>原則 9 通報制度を構築すべきである</p> <p>内部の通報窓口及び外部の通報窓口（弁護士）を設置</p>	実施済
<p>原則 10 懲罰制度を構築すべきである</p> <p>就業規程（禁止行為、懲戒の事由、懲戒の種類等）を整備している。今後、懲戒規則（処分基準）の整備や職員懲戒等委員会の整備予定</p>	一部実施
<p>原則 11 危機管理及び不祥事対応体制を構築すべきである</p> <p>今後、内部統制室を設置し危機管理マニュアルの策定を始めとした危機管理体制を構築予定</p>	今後対応

セルフチェックリスト

<原則1について>	対応状況
1 大会の成功に向けたミッション・ビジョン及び団体として備えるべきガバナンスや事業に関する基本計画を策定するとともに、大会を通じて達成すべき目標を明確にした上で、これらを公表しているか。	大会開催基本計画を策定し、公表している https://www.aichi-nagoya2026.org/tournament/overview/
2 大会の実施までの時間的制約や組織委員会等の財政的制約により計画通り運用できない事態が生じた場合等の見直しの判断基準や大会の実施運営に当たっての優先順位等を定めた行動理念や行動指針をあらかじめ策定しているか。	物価高騰や人件費の上昇など社会情勢の変化を踏まえ、関係者との協議を経て、理事会に状況等を報告し適宜見直しを実施している
3 策定・明確化したミッション・ビジョン、基本計画及び大会を通じて達成すべき目標、行動理念及び行動指針については、組織委員会等の構成員や関係者等の全員の共通目標となるよう、定期的に共有・周知しているか。	大会開催基本計画を公表している https://www.aichi-nagoya2026.org/tournament/overview/
4 組織委員会等の設立前にマーケティング業務の方針を定めることが必要となる場合には、設立準備委員会において、当該方針をあらかじめ策定するとともに、組織委員会等設立後、速やかに理事会にて当該方針を決定しているか。	該当しない
5 組織運営の強化に関する人材の採用及び教育に関する計画を策定し公表しているか。	長期人員計画等に基づく専門人材の採用を実施している。また、職員研修体系に基づき各種研修を実施している。採用実績及び研修計画について令和6年4月公表予定
6 組織委員会等の設立前に人材の採用・配置の方針を定めることが必要となる場合には、設立準備委員会において、当該方針をあらかじめ策定するとともに、組織委員会等設立後、速やかに理事会にて当該方針を決定しているか。	該当しない
7 構成員に大会のステークホルダーである民間企業からの出向者等が多く含まれる場合には、当該出向者の具体的な人事配置につき、組織委員会等の特徴を踏まえた検討を行っているか。	民間出向の増加を見据え、令和6年4月に向け検討
8 ガバナンス及びコンプライアンスに係る知見を有する人材の採用をしているか。(NFコード)	顧問弁護士契約に基づき弁護士が駐在している
9 財務数値の適正性を確保しているか。	事業年度毎に監事監査を実施し、適正性の確認ができています
10 大会経費のうち、組織委員会等が直接拠出する民間資金に係る経費の総額を公表しているか。大会経費のうち、公的資金による援助に係る経費の総額を公表しているか。大会終了後に、これらの経費の執行状況を公表しているか。	大会開催基本計画において財政計画の基本方針を掲載し、公表している https://www.aichi-nagoya2026.org/tournament/overview/
11 大会開催に係る収支に関する計画を策定し公表しているか。	大会開催基本計画において財政計画の基本方針を掲載し、公表している https://www.aichi-nagoya2026.org/tournament/overview/
12 事業年度毎の詳細な計画を策定しているか。	各事業年度の事業計画、収支予算書を策定している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/account/
13 計画策定に当たり、役職員や構成員から幅広く意見を募っているか。(NFコード)	各事業年度の事業計画、収支予算書について理事会で承認を得ている https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/account/
14 各計画に基づく方策の実施状況、目標の達成状況等について、定期的に把握・分析し、目標等の修正、方策の改善をしているか。(NFコード)	大会開催基本計画に基づく各事業年度の事業計画に対する進捗について、定期的に理事会において報告している

＜原則2について＞	対応状況
1 役員及び評議員の構成等における多様性は図られているか。多様性の確保を図るために、具体的な方策を講じているか。	行政、スポーツ団体、経済団体の出身者だけでなく、弁護士や学識経験者等も役員等に就任している
2 外部理事(※組織委員会等においては、専門的知見(例えば、法務、会計、ビジネス等)による貢献を期待して任用された理事を指す。)の目標割合(25%以上)及び女性理事の目標割合(40%以上)を設定するとともに、その達成に向けた具体的な方策を講じているか。(NFコード) (現在の人数) ・理事の総数 人 うち外部理事 人(%) うち女性理事 人(%)	女性理事の割合として40%以上を目指しており、理事の人数を増やす際に女性理事を追加している (2024.1.1現在の人数) ・理事の総数 45名 うち外部理事 39名(86%) うち女性理事 17名(38%)
3 女性理事について、外部理事についてのみ女性を任用するのではなく、外部理事以外の理事についても女性を任用しているか。(NFコード)	外部理事以外の理事についても女性が就任している
4 業務執行理事に女性を任用しているか。(NFコード)	会長代行(業務執行理事)4名のうち1名が女性
5 評議員会を置くNFにおいては、外部評議員(※組織委員会等においては、専門的知見(例えば、法務、会計、ビジネス等)による貢献を期待して任用された評議員を指す。)及び女性評議員の目標割合をそれぞれ設定するとともに、その達成に向けた具体的方策を講じているか。(NFコード)	行政、スポーツ団体の出身者だけでなく、学識経験者も評議員に就任している
6 理事会を適正な規模とし、実効性の確保を図っているか。	役員構成の多様性を考慮した結果、現在の理事会の規模になっているものの、理事会において様々な発言・意見が出ていることから実効性の確保は図られている
7 理事会とは別に会議体を設置し、理事会の諮問機関に位置づける体制を採用する場合には、理事会とは別に設置した会議体が実質的に理事会としての機能や権限を持ち、又は、当該会議体を実質的に理事会を掌握しているといった事態が生じないよう、留意しているか。	理事会と別となる会議体は設置していない
8 理事の就任時の年齢に制限を設けているか。(NFコード)	スポーツ団体だけでなく、経済団体や県内の自治体など様々な団体の協力を得るため当該団体から理事を推薦していただいておりますが、年齢制限は設けていない
9 理事が原則として10年を超えて在任することがないように再任回数の上限を設けているか。(NFコード)	法人の存続期間が10年を超えないため上限を設けていない
10 独立した諮問委員会として役員候補者選考委員会を設置し、構成員に有識者を配置しているか。	役員等の構成については、令和元年の組織委員会設立以降、スポーツ団体だけでなく、経済団体や県内の自治体など様々な団体から協力を得るため、当該団体から推薦のあった者に就任いただいております
11 役員候補者選考委員会において、選考に当たり求められる役員としての資質等を明確にし、選考過程における公平性及び公正性を確保しているか。	役員等の構成については、令和元年の組織委員会設立以降、スポーツ団体だけでなく、経済団体や県内の自治体など様々な団体から協力を得るため、当該団体から推薦のあった者に就任いただいております
12 役員候補者選考委員会における役員候補者等の決定が理事会等のほかの機関から独立して行われているか。(NFコード)	役員等の構成については、令和元年の組織委員会設立以降、スポーツ団体だけでなく、経済団体や県内の自治体など様々な団体から協力を得るため、当該団体から推薦のあった者に就任いただいております
13 役員候補者選考委員会の構成員には、役員構成における多様性の確保に留意して役員候補者を選考する観点から、有識者、女性委員を複数名配置しているか。(NFコード)	役員等の構成については、令和元年の組織委員会設立以降、スポーツ団体だけでなく、経済団体や県内の自治体など様々な団体から協力を得るため、当該団体から推薦のあった者に就任いただいております

＜原則3について＞		対応状況
1	組織委員会等及びその役職員その他構成員が適用対象となる法令を遵守するために必要な規程を整備しているか。	コンプライアンス規程を整備している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
2	組織委員会等の役職員を公務員とみなす旨の法令が存在する場合には、接待贈答を受ける場合の手續に関する規程を整備しているか。	特措法がないため該当しない
3	組織の意思決定が様々な会議体によってなされるために、適切な権限委譲や業務執行プロセス等について必要な規程を整備しているか。	事務決裁規則を整備している
4	スポンサー獲得その他のマーケティング業務に関し、スポンサーの選定方針やスポンサーの決定権限の所在等について、理事会の決定に基づいて必要な規程を整備し、当該規程に基づいた透明性のある運用がなされているか。	令和6年3月の理事会にて、パートナー募集概要を報告。当該募集概要にパートナー選定のプロセスを明記。パートナーの決定権限にあたる契約事務権限については、令和5年7月の理事会にて専務理事(事務総長)に委任することを決議しており、それに則した運用を行う。
5	設立準備委員会においてマーケティング業務に係る方針を策定する場合には、マーケティング業務を広告代理店等の第三者に委託をするか否かやその委託の在り方についても、当該方針において定めているか。	すでに組織委員会が設立されており、該当しない
6	マーケティング業務を第三者に委託する場合には、組織委員会等にて第三者の選考が適切公正に行われるための仕組みを定めているか。第三者に対する委託業務の範囲を明確にし、当該第三者と組織委員会等のマーケティング部局との役割分担を明確に整理しているか。	受託候補者選定委員会を設置。役割分担の明確化をしている(公募に係る仕様書での明示)
7	マーケティング業務を第三者に委託する場合には、第三者との業務委託契約において、スポンサー候補及び選定プロセスに関する第三者の報告義務を定めているか。当該契約の中で、選定プロセスにおいて組織委員会等がその意向を反映させるとともに第三者を監督する権限をもつことを明示しているか。	第三者との契約書案に明示している
8	マーケティング業務を第三者に委託する場合には、委託の方式につき、マーケティング収入金額の最低保証の有無、各スポンサーのスポンサーカテゴリーの調整、アクティベーションの対応等の事情を考慮した上で、大会の成功に向けて当該組織委員会等が最もメリットを享受できる方式となるよう、慎重な検討を行っているか。	専門家等へのヒアリングや他大会等の情報収集を行い検討した上で、透明性、公正性を確保しつつ、それぞれの知見やノウハウを活かすことを期待して、原則、複数企業で組成するグループを公募により選定することとした
9	選択した方式の採用について、検討経緯や選択した理由等を対外的に公表しているか。	理事会への報告と公表を実施している
10	調達に関し、各種法令等に抵触しないこととともに、適切に利益相反を管理できる調達の仕組みを構築しているか。組織委員会等における調達の特殊性(競技大会の実施に向けて期限の遅れなく短期間に必要な調達を全て実行しなければならないこと)を考慮した上で、調達の仕組みを構築しているか。	調達に関連するルール(ガイドライン)や標準スケジュールを策定している。また、多数の業者が入札に参加できるよう電子調達共同システムを2024年4月目途に導入を予定
11	その他組織運営に必要な規程を整備しているか。(NFコード)	必要な規定を整備している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
12	法人の運営に関して必要となる一般的な規程を整備しているか。(NFコード)	必要な規定を整備している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
13	法人の業務に関する規程を整備しているか。(NFコード)	必要な規定を整備している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
14	法人の役職員の報酬等に関する規程を整備しているか。(NFコード)	定款、評議員及び役員等の報酬等並びに費用に関する規程を整備している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
15	法人の財産に関する規程を整備しているか。(NFコード)	資金及び資産の管理運用に関する規程を整備している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
16	財政的基盤を整えるための規程を整備しているか。(NFコード)	資金及び資産の管理運用に関する規程を整備している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
17	役職員は、潜在的な問題を把握し、調査の必要性の有無等を判断できる程度の法的知識を有しているか。(NFコード)	行政、スポーツ団体、経済団体の出身者だけでなく、弁護士や学識経験者等も役員等が就任している
18	相談内容に応じて適切な弁護士への相談ルートを確認するなど、専門家に日常的に相談や問い合わせをできる体制を確保しているか。(NFコード)	顧問弁護士を配置している

＜原則4について＞		対応状況
1	コンプライアンス委員会を設置し、定期的開催しているか。	令和5年7月に設置済み。同年8月に第1回、令和6年3月に第2回のコンプライアンス委員会を開催
2	コンプライアンス委員会がその機能を十分に発揮できるよう、その役割や権限事項を明確に定め、コンプライアンス強化に係る方針や計画の策定及びその推進、実施状況の点検、リスクの把握等を組織的、継続的に実践しているか。	コンプライアンスの推進に係る基本方針、年度毎のコンプライアンス推進計画を策定 https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/compliance/
3	コンプライアンス委員会規程を作成し、その権限及び役割を明確にするとともに、必要な情報が集まる仕組みを構築しているか。	コンプライアンス規程にコンプライアンス委員会に係る役割等を規定している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
4	コンプライアンス委員会の運営内容について、理事会に報告され、その監督を受けるとともに、コンプライアンス委員会からも、理事会等の意思決定機関に対して定期的に助言や提言を行うことができる仕組みを設けているか。(NFコード)	年度末の理事会において報告することとしている
5	コンプライアンス委員会の構成員に組織委員会等の実情や、スポーツや大規模な競技大会の持つ意義を十分に理解した有識者を配置しているか。	コンプライアンス委員会の委員には、組織委員会理事や国際競技大会に関する知見を有する学識者も就任している
6	コンプライアンス委員会の構成員に、少なくとも1名以上は弁護士及び女性委員を配置しているか。	2名の弁護士を配置 全6名のうち、3名が女性委員

＜原則5について＞		対応状況
1	コンプライアンス教育の対象となる役職員等の立場や属性に応じて、実践的な内容で継続的・計画的にコンプライアンス教育を実施し、コンプライアンスに関して役職員が共通認識を持つことができる仕組みを構築しているか。	コンプライアンスの推進に係る基本方針、年度毎のコンプライアンス推進計画を策定し、周知している
2	以下の内容を含む役員向けのコンプライアンス教育を実施しているか。 ①組織委員会等に適用される関係法令について ②組織委員会等がその組織運営のために整備している規程について ③不正行為の防止について ④大会運営等における選手等の安全確保について(NFコード) ⑤利益相反について(組織委員会等が定める利益相反管理のための規程に基づき、利益相反取引に該当する取引類型や必要な手続等を内容とする。) ⑥(組織委員会等の役職員を公務員とみなす旨の法令が存在する場合)収賄の防止について ⑦調達過程における不当な取引制限等の競争法違反事案の発生防止について(別途「入札に関するガイドライン」や「談合を誘発しないためのマニュアル」等を作成し、それらを内容とする。)	令和6年3月に役員向けコンプライアンス研修を実施
3	上記の内容を含む職員向けのコンプライアンス教育を実施しているか。	令和5年11月にコンプライアンス研修を実施
4	大会ボランティアなど役職員以外の関係者に対してもコンプライアンス教育を実施しているか。	ボランティアに対する研修を2025年を目途に実施する予定
5	役職員や関係者の着任時のみならず、在任中少なくとも年に1回以上、人材の採用スケジュールや組織規模等も考慮しながら、適切な方法により、コンプライアンス教育を実施しているか。	少なくとも年1回はコンプライアンス研修を実施する予定
6	対象スポーツの競技特性や競技環境等を踏まえて、研修資料や普及啓発のためのパンフレット等を作成しているか。(NFコード)	秘密情報・個人情報漏洩防止、著作権保護について研修資料を作成している

＜原則6について＞		対応状況
1	組織委員会等の特殊性や大規模な競技大会の開催実務にも精通した、法律、税務、会計等の専門家を選定し、そのサポートを日常的に受けることができる体制を構築しているか。	弁護士や税理士のサポートを受けている
2	組織運営において専門家のサポートが必要となると想定される場面や内容を事前に洗い出した上で、定期的にその適否について検証を行っているか。	専門家のサポートが必要となることを想定して弁護士等と契約している
3	計算書類や組織運営規程等の各種書面の作成作業の補助や有効性・妥当性のチェックに際して、外部の専門家を積極的に活用しているか。	税理士法人を活用している
4	財務・経理の処理を適切に行い、公正な会計原則を遵守しているか。	監事による監事監査を実施している。会計監査人の設置を検討している
5	経費使用及び財産管理に関する規程等を整備することなどにより、公正な会計原則を遵守するための業務サイクルを確立しているか。	監事による監事監査を実施している。会計監査人の設置を検討している
6	各事業年度の計算書類等の会計監査及び適法性監査に加え、具体的な業務運営の妥当性に関する監査も可能な限り積極的に実施し、組織の適正性に係る監査報告書を作成しているか。	監事による監事監査を実施している。会計監査人の設置を検討している
7	監視機能の強化のための方策として、内部の組織である内部監査部署(内部監査室等)に加え、会計監査人を置いているか。	内部監査部署や会計監査人の設置を検討している
8	各種法人法(一般社団・財団法人法、特定非営利活動促進法、会社法等)のうち適用を受ける法律に基づき適性のある監事等を設置しているか。(NFコード)	公認会計士等が監事として就任している
9	監事等の職務を補助すべき職員を置いているか。(NFコード)	会計監査に際し、補助する職員を配置している
10	監事等が理事等の経営陣から独立して各種専門家に相談できる体制を構築しているか。(NFコード)	公認会計士等が監事として就任しており、理事等から独立して活動している
11	内部監査を職掌とする部署、会計監査人及び理事等の役員と監事との間における日常的な情報共有・連携体制の構築に重点的に取り組んでいるか。	内部監査部署や会計監査人の設置を検討しており、情報共有・連携体制の構築についても併せて検討していく
12	公的資金の利用に関し、自らの団体が遵守義務を負う法令・ガイドライン等の洗い出しを行い、遵守しているか。	現在、適用を受けているスポーツ振興くじ助成について、要綱、要領、手引き等を遵守している
13	法令・ガイドライン等において遵守すべき事項が組織運営の業務プロセスにおいて適切に実行されるよう、財務会計方針、手続等の運用規程を定め、的確に運用しているか。	会計処理規程に基づき、的確に運用している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
14	収入財源の確保、支出財源の特定、予算の執行、事業計画の策定及び遂行等の各種手続を適切に実施しているか。	各事業年度の事業計画、収支予算書、事業報告書、計算書類等について理事会で承認を得ている

＜原則7について＞		対応状況
1	財務情報等について、法令に基づく開示を行っているか。	決算書類等を公表している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/account/
2	法令に基づいて開示が求められる情報以外についても、主体的かつ積極的な情報開示を行っているか。	情報公開規程に基づき、請求に応じて情報を開示することとしている
3	本指針の遵守状況に関する情報等を開示しているか。	遵守状況について公表している
4	情報開示の前提として、組織委員会等自身において、業務委託先や関係ステークホルダーから直接に、大会の準備及び運営に必要な情報を適切に収集、把握するよう努めているか。	情報公開規程に基づき、開示にあたって関係者の意見を聴取することとしている
5	原則8に定める利益相反ポリシー、原則10に定める懲罰制度に関する規程及び処分結果等(プライバシー情報は除く。)を開示しているか。(NFコード)	利益相反ポリシーについて公表している
6	公益法人認定法に基づき、公益法人が事務所に備え置き、何人も閲覧等を請求できるとされている書類について、主体的に開示しているか。(NFコード)	情報公開規程に基づき、請求に応じて情報を開示することとしている
7	組織委員会等のウェブサイト等において情報を開示しているか。(NFコード)	決算書類等をウェブサイトにおいて公表している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/account/

＜原則8について＞		対応状況
1	役職員等の関連当事者と組織委員会等との間に生じ得る利益相反に係る管理の仕組みや体制を適切に構築しているか。	利益相反管理体制を構築している
2	組織委員会等の機関において利益相反取引を承認する場合には、その取引についての重要な事実の開示、取引の公正性を示す証憑の有無、内容、議論の経過、承認の理由・合理性等につき、会議体の議事録に詳細に記載し、意思決定の透明性を確保しているか。	理事会運営規程に規定している https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
3	利益相反取引に該当するおそれのある取引については、実務上の不都合がない場合は、入札方式等、公正な方法により契約しているか。	100万円以上の契約は調達決定会議において入札方法等を決定している
4	随意契約による場合においても、相見積りの取得等、公正な契約であることを証明できる資料を残しているか。	随意契約について公正な理由により契約しているか顧問弁護士によるチェックを実施している
5	利益相反管理委員会等、理事会から独立した機関を設置し、必要な情報収集を行い個別具体的な利益相反行為の取扱いについて判断しているか。	令和6年4月に設置予定
6	重要な契約(金額の多寡、関係者への影響の大小等から判断する。)については、客観性・透明性につき、特に慎重な検証を行っているか。(NFコード)	重要な契約(一定金額以上の契約を含む。)については理事会の承認を得ている
7	定款や利益相反に関する規程において、理事の利益相反取引を適切に管理する条項、利益相反取引を実施する場合の議決方法に関する条項、利益相反に該当するおそれがある場合の申告及び承認後の報告に関する条項等の必要な規定を設けているか。(NFコード)	定款、理事会運営規程に必要な規定を設けている https://www.aichi-nagoya2026.org/committee/regulations/
8	利益相反ポリシーを作成しているか。	令和6年3月に策定済み
9	利益相反ポリシーの作成に当たっては、どのような取引が利益相反関係に該当するのか(利益相反取引該当性)、どのような価値判断に基づいて利益相反取引の妥当性を検討すべきか(利益相反の承認における判断基準)について基準を定め、客観性・透明性のある手続を確保しているか。	利益相反ポリシーにおいて判断基準を定めている
10	利益相反取引該当性を定めるに当たっては、法令上も利益相反に該当する基準に加えて、組織委員会等において想定される「利益相反関係」を有する者(関連当事者)についても実情に照らし適切に該当範囲に含めているか。	配偶者や一親等以内の親族等も利益相反管理の対象範囲としている

＜原則9について＞		対応状況
1	独立した通報窓口を設置しているか。	令和5年4月に設置済み
2	通報窓口の通報対象に、ハラスメント行為、法令違反行為、社内規程違反行為及びこれらに該当するおそれのある行為を広く含めているか。	含まれる
3	通報窓口について、恒常的に役職員に周知しているか。	理事会や職員向けポータルで周知している
4	通報窓口の担当者に相談内容に関する守秘義務を課しているか。	内部公益通報取扱規則に規定している
5	通報窓口を利用したことを理由として、相談者に対する不利益な取扱いを行うことを禁止しているか。	内部公益通報取扱規則に規定している
6	外部通報窓口を設置しているか。	令和5年4月に設置済み
7	通報制度の運用体制は、弁護士、公認会計士等の外部有識者を中心に整備しているか。	弁護士を中心に整備
8	通報方法については、面会、書面、電話、電子メール、FAX、ウェブサイト上の通報フォーム等、できるだけ利用しやすい複数の方法を設けているか。(NFコード)	面会、書面、電話、電子メールによる通報方法を設けている
9	これから行う行為が違反行為となるか否かに関する事前相談についても通報窓口にて対応しているか。(NFコード)	通報対象行為を通報するほか、通報に対する取扱い等の意見を求めることができる
10	弁護士等の有識者を含む、経営陣から独立した中立な立場の者が構成される調査機関(原則4に定めるコンプライアンス委員会等)を設け、調査の必要の有無、調査の必要がある場合には調査方法等について決定し、同機関の構成員又は同機関において指定された者(当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。)により速やかに調査を実施しているか。(NFコード)	通報内容が事実であって重大な違反が判明した場合、コンプライアンス委員会において調査、再発防止策の検討を実施することとしている
11	通報窓口において通報を受領してから当該通報に係る事実の調査を実施するまでのフロー、並びに調査対象にするか否かの客観的かつ具体的な基準及び調査の方法等についてあらかじめ明確に定め、原則としてこれらに従って運用しているか。(NFコード)	内部公益通報取扱規則に規定している
12	通報窓口の対応者に男女両方を配置し、通報者が希望すれば対応者の性別を選べているか。(NFコード)	今後、男女両方配置できるよう検討
13	通報制度の運営において専門家のサポートが必要になると想定される場面や内容を事前に洗い出した上で、定期的にその適否について検証しているか。(NFコード)	通報制度の運用については顧問弁護士にサポートしてもらうこととしている
14	通報者を特定し得る情報や通報内容に関する情報の取扱いについて一定の規定を設け、情報管理を徹底しているか。(NFコード)	内部公益通報取扱規則に規定している
15	研修等の実施を通じて、役職員に対して、通報が正当な行為として評価されるものであるという意識付けを徹底しているか。(NFコード)	理事会等において通報制度について周知している
16	通報窓口その他通報制度の運営は、組織委員会等の経営陣から独立した中立な立場の者が担当し、組織委員会等の経営陣が通報者を特定し得る情報や通報内容等にアクセスできない体制を整備しているか。(NFコード)	通報内容が事実であって重大な違反が判明した場合、コンプライアンス委員会において調査、再発防止策の検討を実施することとしている

＜原則10について＞		対応状況
1	懲罰制度における禁止行為、処分対象者、処分の内容及び処分に至るまでの手続を定め、恒常的に関係者等にこれを周知しているか。	令和6年中に懲戒規則等を整備
2	処分内容の決定は、行為の態様、結果の重大性、経緯、過去の同種事例における処分内容、情状等を踏まえて、平等かつ適正になされているか。	令和6年中に懲戒規則等を整備
3	規程においてあらかじめ明確かつ具体的な処分基準を定め、処分内容の決定に当たっては原則として当該基準に従っているか。	令和6年中に懲戒規則等を整備
4	組織委員会等外部の中立的かつ専門的な第三者により、懲罰制度が当該規程に従って適切に運用されているか否かの確認を定期的に受け、当該第三者の助言指導を踏まえて定期的に運用を見直しているか。(NFコード)	令和6年中に第三者機関を設置(弁護士等有識者の外部委員を配置)
5	弁護士等の有識者を含む、経営陣から独立した中立な立場の者で構成される処分機関(倫理委員会等)を設け、同機関(当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。)において、客観的かつ速やかに、処分審査(処分対象行為の該当性及び処分内容の決定)を行っているか。	令和6年中に第三者機関を設置(弁護士等有識者の外部委員を配置)
6	調査機関の構成員又は同機関において指定した者(当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。)による調査結果等を踏まえ、有効かつ適切な証拠により認定された行為についてのみ処分の対象としているか。(NFコード)	令和6年中に第三者機関を設置(弁護士等有識者の外部委員を配置)
7	組織委員会等の関係者等に対し、処分対象行為の調査に対する協力義務及び調査内容に関する守秘義務を課しているか。(NFコード)	令和6年中に懲戒規則等を整備
8	処分審査を行うに当たって、処分対象者に対し、処分対象行為について可能な限り書面を交付しているか。(NFコード)	令和6年中に懲戒規則等を整備
9	処分審査を行うに当たって、処分対象者に対し、聴聞(意見聴取)の機会を設けているか。(NFコード)	令和6年中に懲戒規則等を整備
10	処分結果は、処分対象者に対し、処分の内容、処分対象行為、処分の理由、不服申立手続の可否、その手続の期限等が記載された書面にて告知しているか。(NFコード)	令和6年中に懲戒規則等を整備
11	認定根拠となった証拠や処分の手続の経過についても、可能な範囲で告知しているか。(NFコード)	令和6年中に懲戒規則等を整備
12	処分審査を行う者は、中立性及び専門性を有しているか。(NFコード)	令和6年中に第三者機関を設置(弁護士等有識者の外部委員を配置)
13	処分審査が中立な者により行われることを担保するため、処分審査を行う者について、当該処分に関するステークホルダーを除く等の制度を設けているか。(NFコード)	令和6年中に第三者機関を設置(弁護士等有識者の外部委員を配置)

＜原則11について＞		対応状況
1	危機管理を専門に取り扱う部署や危機管理委員会を設けるなど、組織の規模や実情に応じた危機管理及び不祥事対応のための体制を構築するとともに、危機管理マニュアルを策定しているか。	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において危機管理マニュアルを策定する予定
2	危機管理マニュアルの策定に当たっては、当該組織委員会等の特徴等を踏まえ、法令違反か否かに留まらず、レピュテーションリスクも含めて、発生しやすい不祥事類型やリスクを特定し、当該リスクの発現可能性の高低や発生した場合の影響等の評価を加え、これに従ったリスクの制御方法や監視体制、その見直しの在り方及び不祥事が報告された場合の調査体制についても規定しているか。	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において危機管理マニュアルを策定する予定
3	危機管理マニュアルは、外部の有識者の意見を適切に反映した内容となっているか。	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において危機管理マニュアルを策定する予定
4	危機管理体制の構築に当たっては、不祥事対応を機動的に行うことができるよう、コンプライアンス担当の理事に危機管理担当も兼務させるなどの工夫を行い、組織横断的な活動を可能とする体制を構築しているか。(NFコード)	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において危機管理マニュアルを策定する予定
5	危機管理マニュアルが単なる書類として形骸化しないよう、マニュアルに従ったリスク管理の実効性を定期的に検証したり、緊急の危機管理体制を発動するための仮想訓練を定期的に実施したりするなど、平時からその存在を浸透させるための活動を運営業務に組み込んでいるか。(NFコード)	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において危機管理マニュアルを策定する予定
6	不祥事が発生した場合は事実調査、原因究明、責任者の処分及び再発防止策の提言について検討するための調査体制を速やかに構築しているか。	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において危機管理マニュアルを策定する予定
7	重大な不祥事の端緒を認識した場合には、最適な調査体制を迅速に構成し、徹底した事実調査を実施した上で、外部専門家の知見と経験も踏まえつつ、表層的な現象や因果関係の列挙にとどまらない、根本的な原因究明を行っているか。	調査チーム設置の仕組みを検討(内部統制部署を中心とした調査チームにて外部専門家の意見を聞き、調査を実施)
8	重大な不祥事の端緒を認識した場合には、外部専門家とも連携した上で、適切なタイミングで、当該不祥事に関する必要な情報開示を行っているか。	調査チーム設置の仕組みを検討(内部統制部署を中心とした調査チームにて外部専門家の意見を聞き、調査を実施)
9	組織委員会等が解散した後に不祥事が発生又は発覚した場合においては、原因解明や再発防止策の策定等を速やかに実施することができるよう、具体的な対応方針等についてあらかじめ関係当事者間において整理して合意しているか。	令和8年9月までに開催都市と対応について協議する予定
10	調査の結果、法令違反等の不祥事の発生が認められた場合には、その原因となった責任者・監督者につき、調査委員会等が有する倫理規程や懲罰規程等に従って、責任者・監督者を適切に処分しているか。(NFコード)	令和6年中に懲戒規則等を整備
11	再発防止策の策定に当たっては、組織の変更や規程の改定等の表面的な対応にとどめることなく、今後の日々の業務運営等に具体的かつ継続的に反映させているか。(NFコード)	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において対応を検討
12	不祥事対応が一度収束した後においても、再発防止策の取組が適切に運用され、定着しているかを不断にモニタリングした上で、その改善状況を定期的に公表しているか。(NFコード)	令和6年4月に事務局内に内部統制担当の部署を設置する予定。当該部署において対応を検討
13	危機管理及び不祥事対応として外部調査委員会を設置する場合、当該調査委員会は、独立性・中立性・専門性を有する外部有識者(弁護士、公認会計士、学識経験者等)を中心に構成しているか。(NFコード)	令和6年中に第三者機関設置の仕組みを検討(委員の選定基準及び選定理由を整備)
14	第三者を委員とする調査委員会を設置する場合には、当該委員の選定プロセスについても十分に配慮し、委員が組織委員会等に対して独立性・中立性・専門性を有する者であることについて、合理的な説明をする責任を果たしているか。	令和6年中に第三者機関設置の仕組みを検討(委員の選定基準及び選定理由を整備)

開催までの主な取組予定

参考1

区分	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	
主な事業	競技	競技プログラム作成(アジア)	選手エントリー (アジア)		
		競技プログラム作成(アジアパラ)			
		テストイベント計画作成	選手エントリー (アジアパラ)	テストイベント実施	
	式典及び文化プログラム	文化プログラム基本方針作成	開閉会式基本・実施プラン作成	総合統括の選任	制作チームの編成・開閉会式制作業務
			文化プログラム実施計画作成		準備・リハーサル
				文化プログラム運営計画作成	文化プログラム実施
	競技会場	OCA・APCや各競技団体の会場確認等	AF/IF, TDとの調整		
		会場運営計画の検討			
		仮設整備基本設計		仮設整備実施設計・工事	仮設撤去
	宿泊	使用宿泊施設の検討調整	宿泊施設との交渉、契約締結		
宿泊管理体制の検討・構築					
選手団宿泊施設運営基本計画作成		選手団宿泊施設運営実施計画作成	選手団宿泊施設運営マニュアル作成		
		大会関係者(選手・チーム役員以外)宿泊施設運営基本計画の検討、運営実施計画の作成、運営マニュアル作成	運営試行・トレーニング		
競技大会役員	ボランティア運営基本計画の策定	募集要項・各種計画の策定			
		募集・選考の実施	研修の実施		
輸送	輸送計画作成	(逐次改定)			
	運行計画作成				
情報技術	大会情報システム要件定義・設計・開発		運用(一部先行稼働)		
メディア	国際映像制作体制の検討	国際映像制作体制の構築			
	アジアパラ放送映像制作体制の検討		放送映像制作体制の構築		
	独立放送監査		国際放送センターの施工・運営		
	プレスオペレーション基本計画	プレスオペレーション実施計画	世界放送者会議 世界報道会議	プレスハンドブック作成	
	メインメディアセンター施設仕様の検討	設計・施工		仮設撤去	
国際関係	OCA, APC総会等での進捗報告				
		OCA, APCの開催準備状況確認への対応(調整委員会の開催等)			
		各NOC/NPCとのコミュニケーション強化			
警備	警備ガイドライン・警備計画の策定		警備員及び警備機器の確保		
大会プロモーション	広報・PR	●杭州大会に合わせた広報・PR ●アジア1,000日前イベント ●アジアパラ1,000日前イベント	●2年前イベント マスコット・大会アンバサダーの活用 ●大会アンバサダー任命	●1年前イベント ●ガイドブック・大会パンフレット発行 ●アジア100日前イベント ●アジアパラ100日前イベント	
		●連携協定締結 大学と連携した取組の実施			
マーケティング	マーケティング代理店選定	パートナーシップ契約交渉			
		公式グッズ販売		チケット販売	
		マスコットの検討・制作(アジア) マスコットの検討・制作(アジアパラ) ビジュアルアイデンティティの計画・施行			

第20回アジア競技大会・第5回アジアパラ競技大会