

**あいち技能五輪・アビリンピック 2025 大会広報・併催イベント開催事業  
委託業務仕様書**

**1 目的**

愛知県国際展示場（Aichi Sky Expo）を主要会場として開催する 2025、2026 年度技能五輪全国大会・全国アビリンピック（以下、「大会」という。）の県民への周知及び県民の来場を促進するための PR を行う。

また、2025 年度の大会期間中、愛知県国際展示場内で、県内外からの来場者に向けて、愛知の食・物産・観光の魅力を PR するための併催イベントを開催する。

**2 委託業務名**

あいち技能五輪・アビリンピック 2025 大会広報・関連イベント開催事業

**3 委託業務の内容**

**（1）大会の広報**

**ア 概要**

大会を周知して認知を広め、大会への見学を促すため、チラシ・ポスターを作成して県が指定する期日までに指定場所へ配布するとともに、PR グッズ等の広報物を作成して「（2）大会開催 PR イベント」の来場者等へ配布する。

また、大会概要や PR イベント情報、その他大会見学に有用な情報を掲載するための専用 Web サイトを運用する。

**イ 内容**

**（ア）広報チラシ・ポスター・PR グッズの作成・配布**

**a 仕様**

＜チラシ＞

- ・2025 年度大会 PR 用  
A 4 判、表面カラー 4 色 / 裏面カラー 4 色、枚数 25,000 枚以上
- ・2026 年度大会 PR 用  
A 4 判、表面カラー 4 色 / 裏面カラー 4 色、枚数 10,000 枚以上

＜ポスター＞

- ・2025 年度大会 PR 用  
A 2 判、カラー 4 色、枚数 300 枚以上
- ・2026 年度大会 PR 用  
A 2 判、カラー 4 色、枚数 100 枚以上

＜PR グッズ＞

- ・個数 5,000 個以上（1 種類でも、複数種類の合計個数でも可）

**b 内容・デザイン**

- ・記載する内容として、各年度大会の概要を記載するとともに、2025 年度大会 PR 用チラシには、2026 年度大会も愛知県国際展示場で開催されることを記載すること。ただ

し、PRグッズに関しては、一部の記載を省略することも可とする。

<2025年度大会 概要>

大会名：第63回技能五輪全国大会 / 第45回全国アビリンピック

愛称：あいち技能五輪・アビリンピック2025

日程：2025年10月17日（金）～20日（月） / 2025年10月17日（金）～19日（日）

会場：愛知県国際展示場（Aichi Sky Expo）ほか / 愛知県国際展示場（Aichi Sky Expo）

<2026年度大会 概要>

大会名：第64回技能五輪全国大会 / 第46回全国アビリンピック

日程：2026年12月4日（金）～7日（月） / 2026年12月4日（金）～6日（日）

会場：愛知県国際展示場（Aichi Sky Expo）ほか / 愛知県国際展示場（Aichi Sky Expo）

- ・チラシ、ポスターは、大会及び競技の様子やその魅力を伝える内容とし、「アイチータ」を使用すること。

- ・PRグッズは、小中高生を中心に幅広い年齢層が使えるグッズとし、「アイチータ」を使用すること。

c 納期・発送

- ・PRチラシ・ポスターは、それぞれ以下の指定の期日までに、県及び県が指定する送付先（県内市町村、企業等約300カ所）への納品を完了すること。

2025大会PRチラシ・ポスター：2025年5月頃（詳細は、受託後県と調整）

2026大会PRチラシ・ポスター：2025年10月10日（金）

- ・PRグッズは、2025年5月頃を想定しているが、詳細は、受託後県と調整すること。「(2) 大会開催PRイベント」のほか、県が指定する行事・イベント等において配布することから、納品にあたっては適宜、県の指示に応じて指定場所へ必要個数を納品すること。

d その他

- ・チラシ等に使用するイラスト、写真及びその他の資料について、原則として受託者が作成又は入手することとする。それが、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うこととする。なお、愛知県選手の画像と「アイチータ」のイラストデータは、愛知県から提供する。

(イ) 専用Webサイトの運用管理

大会PR用の専用Webサイトを継続的・定期的な更新を行い、閲覧数の増加を図ること。Webサイトの構成及びWebページの作成にあたっては、PC、スマートフォン、タブレットなどの各種端末に対応する構成・デザインとすること。

a Webサイトの構築・デザイン・制作等

- ・専用のドメイン「aichi-gorin-abilym.pref.aichi.jp」を使用すること。
- ・ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮したページ導線とすること。
- ・県が指示するコンテンツ（テキスト、画像、イラスト等）の作成及び収集を行うこと。

掲載予定の主なコンテンツは以下のとおり。

大会概要、新着情報、関連リンク（大会PR動画・競技紹介動画、関係団体）、お問合せ先、サイトマップ、プライバシーポリシー、 ○ 以下の項目は2025年度大会終了後まで掲載すること。 2025年度大会に係る開催スケジュール、2025年度大会開催までのカウントダウン表示、競技職種・種目の紹介、各種イベント（PRイベント、併催イベント等）の紹介、県内競技会場紹介、愛知県出場選手紹介 ○ 以下の項目は2025年度大会終了後に掲載すること。 2026年度大会に係る開催スケジュール、2026年度大会開催までのカウントダウン表示
---

- ・各種 OS (windows、MacOS) 及び各種ブラウザ (Edge、Safari、Chrome、Firefox) で閲覧に支障がないようにすること。また、障害のある方が情報を入手しやすいよう配慮するとともに、音声読み上げソフトにも対応すること。
- ・サイトの内容や特徴が伝わるようなドメインを取得すること。

#### b Web サイトの運用保守

- ・外部からのサイト破壊、改ざん、盗聴、消去等がされないように合理的なセキュリティ対策を行うこと。
- ・障害の発生時には県に連絡するとともに、原因究明、復旧処置、対処報告等を的確かつ速やかに行うこと。
- ・アクセスログの記録、解析を行うこと。
- ・委託期間中に軽微な修正・追加を県が要望する場合は、速やかに内容を協議の上、対応すること。

#### c サーバーの基本要件

- ・Web サイトの格納場所として、別途サーバーを確保し、必要な設定を行うこと。共有サーバーをレンタルして用意することも可とする。
- ・サーバー等の機器は、日本国内かつ定期的に機器への情報セキュリティ対策状況を確認できる場所にあること。
- ・スケールアップ/スケールアウトが可能なものとする。
- ・外部からのサイトの破壊、改ざん、盗聴、消去等されないようセキュリティ対策を講じていること。
- ・コンピューターウイルス対策を講じていること。
- ・アクセスログの記録・解析ができること。
- ・サーバーのデータについては定期的及び Web サイト更新時にバックアップを取得し、障害発生時には最新のデータに復旧できる状態とすること。バックアップファイルは県にも提供する等、県でもデータ復旧ができるよう措置を講じること。
- ・ファイアウォールを導入し必要なポートへの通信だけを許可するようルールを設定するなど、外部からの攻撃を防ぐ対策を講じるとともに、それを管理すること。
- ・システムを構成する機器にセキュリティホールが発見された場合は、セキュリティパッチの適用等の対策を行うとともに、速やかに県へ報告すること。
- ・サーバーを設置するデータセンターの要件として、耐震、防火、落雷、防水、停電対策、空調設備が整った建物であることに加えて、IC カードや指紋認証、監視カメラ

等による入退室管理などセキュリティ確保が行われていること。

**d その他**

- ・2026年4月1日に、県が指定する者にサーバー移転ができるようにすること（素材データの提供を含む。）

**(2) 大会開催PRイベント**

**ア 目的**

2025年度大会について広く県民に周知するため、多くの集客が見込まれる施設等において、競技の模擬体験やモノづくり体験、大会選手等による実演等を行うイベントを開催する。

**イ 日程**

2025年8月23日（土）、24日（日）、30日（土）、31日（日）のいずれか1日

**ウ 場所**

県内商業施設など、多くの集客が見込まれる施設

※天候に関わらず実施できる施設とすること。

※会場は、県と調整して決定するものとし、県で調整の上、実施場所を指定する場合があります。

**エ 実施内容**

**(ア) イベントの企画**

- ・技能五輪・アビリンピックの競技模擬体験、競技に関連したモノづくり体験（各2種類以上、延べ300人以上が体験できる内容及び小学校高学年以上が楽しめる内容とすること）
- ・ステージイベントや会場内での大会選手等による競技実演
- ・「(1) 大会の広報」で作成するPRグッズ、大会チラシの配布を行うこと。

**(イ) 事前準備**

**a 会場申込み**

- ・県と協議の上、実施会場を決定し、申込みなど必要な手続きを行うこと。

**b 大会出場選手との調整**

- ・大会出場選手の所属に対して参加交渉を行うこと。  
※大会出場選手は7月ごろ決定するため、過去の出場実績等を踏まえて人選し、交渉前に県と協議すること。
- ・実演に必要な機材及び材料等を選手と調整し、準備すること。

**c 広報**

- ・出展を周知するため、「(1) イ(イ)専用Webサイト」に、出展イベント名・日時、出展内容等を掲載するほか、チラシ、SNS等を活用した効果的な広報を行うこと。

**(ウ) 会場設営**

**a 会場全体の設営・撤去**

- ・会場の設営に必要な資機材を手配し、効率的に会場を設営するとともに、イベント終了後は速やかに撤去を行うこと。

- ・ 設営・撤去の日時は施設管理者と調整すること。

**b 看板等会場装飾の作成**

- ・ 大会概要や魅力を紹介するパネルや「アイチータ」看板など、大会 PR やイベントの集客に繋がる装飾を作成すること。なお、県からは「アイチータ」の着ぐるみや競技紹介バナー等の貸し出しが可能。

**(エ) イベントの運営・全体管理**

**a 全体管理**

- ・ 運営管理に必要な運営計画、体制図、各種マニュアル等を作成すること。

**b スタッフ等の配置・管理**

- ・ イベントに必要な運営スタッフ（体験コーナーの管理、参加者の受付、案内、PRグッズの配布等）を手配し、管理すること。

**c 参加者の管理**

- ・ 参加者の受付を行うこと。
- ・ 競技模擬体験やモノづくり体験実施前に内容や求められる技能等を説明すること。

**d 傷害・損害保険等への加入**

- ・ イベント開催にあたって生じた傷害、損害に備え、保険に加入すること。

**e 会場使用料等の支払い**

- ・ 会場使用料、光熱水費及び備品使用料を施設管理者の請求に応じて支払うこと

**(オ) その他**

- ・ イベント来場者へのアンケートを実施し、集計・分析した結果をイベント終了後、速やかに県へ報告すること
- ・ 記録用写真を撮影すること

**(3) 大会併催イベントの開催**

**ア 目的**

大会期間中、主要会場である愛知県国際展示場内で、愛知県の食をPRする「地元グルメ提供エリア（仮称）」及び観光・物産をPRする「観光・物産PRエリア（仮称）」を運営し、大会参加者や見学者に本県の魅力を発信する。

**イ 日程・会場**

**(ア) 地元グルメ提供エリア**

**a 開催日**

2025年10月18日（土）

**b 会場**

愛知県国際展示場 第一駐車場（常滑市セントレア5丁目10番1号）

※ 第一駐車場は、技能五輪全国大会の競技でも使用するため、イベント面積としては10,000㎡程度を予定。

**(イ) 観光・物産PRエリア**

**a 開催日**

2025年10月18日（土）

## **b 会場**

愛知県国際展示場内モール等

## **ウ 実施内容**

### **(ア) イベントの企画**

#### **a 地元グルメ提供エリア**

- ・大会参加者や来場者に“なごやめし”や愛知県産の食材を使った地元グルメを提供するエリアを企画・運営すること。
- ・出店形態・規模としては、キッチンカー等、合計 30 台（小間）程度を想定すること。
- ・エリア及びモール内に飲食・休憩スペースとして、テーブル 150 卓程度、椅子 600 席程度を設置すること。

#### **b 観光・物産 PR エリア**

- ・大会参加者やイベント来場者に対し、本県の観光・物産の魅力を発信するエリアを企画・運営すること。
- ・出展者は、市町村や観光協会、企業、業界団体など 10 ブース程度を想定すること。
- ・ブースの各小間は、団体名看板 1 枚、長机 1 台、パイプ椅子 2 脚、電源、LED スポット照明 2 灯を基本仕様とすること。また、出展者の負担による基本仕様以外の追加設備・機器等のレンタル物品も併せて手配・設営すること。

### **(イ) 事前準備**

#### **a 運営事務局の設置**

- ・出店（展）の申込受付、出店（展）者や来場者等からの電話・FAX・電子メールによる問合せ対応、各種申請等を行うための運営事務局を設置し、必要な設備、人員を配置すること。
- ・本事業を実施するにあたり、国等の共催者、県が別途委託する「あいち技能五輪・アビリンピック 2025 来場・見学支援事業委託事業」、「あいち技能五輪・アビリンピック 2025 式典等会場設営・運営委託業務」の受託者等と必要な調整を行うこと。

#### **b 会場との調整**

- ・利用許可申請書を作成し、施設管理者へ提出すること。
- ・施設管理者と会場使用計画について適宜、打合せを実施すること。

#### **c 各種図面、作業工程表の作成**

- ・各エリアの内容や入り口からの動線を踏まえ、全体が一体的なイベントとなるようなレイアウトを作成し、設営に必要な各種図面を作成すること。
- ・イベントの設営から運営、撤去までの作業工程表を作成すること。

#### **d 出店（展）マニュアルの作成**

- ・出店（展）者用マニュアルを作成し、事前に説明会を開催すること。

#### **e 広報**

- ・イベントを周知し、多くの来場者を募るため、専用 Web サイトに、イベント概要、出店（展）者情報等を掲載するほか、チラシ、SNS 等を活用した効果的な広報を行うこと。

#### **f その他**

- ・大会期間中は、可能な限り来場者の飲食提供の需要に応じるための措置を講じること。

#### (ウ) 会場設営

##### a 会場全体の設営・撤去

- ・会場の設営に必要な資機材を手配し、効率的に会場を設営するとともに、イベント終了後は速やかに撤去を行うこと。なお、設営、撤去日は以下を想定している。

<設営日>

2025年10月17日(金) ※搬入・設営時間は県と今後調整

<撤去日>

2025年10月18日(土) 当日中

- ・電気工事やガス工事が必要となる場合は、来場者が安全に参加できるよう配慮すること。
- ・第一駐車場については、イベント当日の、雨天・強風等に備えて、防雨・防風テントを飲食・休憩スペースに設置する等により、来場者への影響を軽減するための措置を講じること。

##### b 看板等会場装飾の作成・設置

- ・イベント名を記載した看板や案内サイン等について、デザインや記載内容・設置場所を県と調整のうえ作成し、設置・撤去を行うこと。
- ・デザインにあたっては、「地元グルメ提供エリア」と「観光・物産PRエリア」と一体感のあるデザインとすること。
- ・多くの来場者の興味を引くような楽しい雰囲気演出する会場の装飾を作成し、設営・撤去を行うこと。

##### c 各種届出、申請

- ・イベントを開催するに当たり必要となる消防署や警察署、保健所等への届出及び申請に必要な資料等を作成し、手続きを行うこと。

#### (エ) イベントの運営・全体管理

##### a 全体管理、事務局の設置

- ・運営管理に必要な運営計画、体制図、各種マニュアル等を作成すること。
- ・会場内に運営事務局を設置し、必要な連絡機材等を手配するとともに、イベント開催中、出店(展)者からの問合せ・要望や、来場者からの問合せに応じられる体制を整えること。
- ・イベントへの来場者数を集計すること。

##### b スタッフ等の配置・管理

- ・イベントに必要な運営スタッフ(場内案内、誘導、環境美化、会場警備等)を手配し、管理すること。
- ・運営スタッフ用のマニュアルを作成し、必要に応じて研修を行うこと。

##### c 出店(展)者の管理

- ・出店(展)者が安全かつ円滑に搬入出が出来るよう必要な措置を講じること。
- ・会場内に出店(展)者用の休憩スペースを用意し、管理すること。

**d 衛生管理・清掃**

- ・会場の環境維持を図るため、巡回清掃、ごみの収集・処分などを適宜行うこと。
- ・会場内及び愛知県国際展示場内の必要箇所に来場者用のごみ箱（指定の区分に分別）を設置し、集積したゴミの処分を行うこと。
- ・イベント終了後は速やかに撤収を行い、清掃を行うなど原状回復を行うこと。

**e 災害・緊急時対応**

- ・開催期間中、火災及び台風・地震等の災害など緊急事態の発生時については、来場者の安全確保を最優先とするため、非常時の連絡体制や、避難誘導計画を作成し、従事するスタッフに事前に十分な周知を行うこと。計画の作成にあたっては、愛知県国際展示場の緊急対応マニュアル等の規程に基づき、施設管理者及び県と十分に調整すること。
- ・会場内で傷病人が発生した時は、応急処置や近隣の医療機関への搬送の手配を行うこと。

**f 傷害・損害保険等への加入**

- ・イベント開催にあたって生じた傷害、損害に備え、保険に加入すること。

**g 備品使用料等の支払**

- ・必要に応じて、イベント開催に必要な備品等を手配すること。なお、施設（愛知県国際展示場）から備品を借用した場合は、施設管理者の請求に応じて借用費を支払うこと。
- ・設営に際し、電気工事・ガス工事を行った場合等、各種工事に要する費用は受託者負担とする。
- ・なお、会場使用料及び光熱水費は県が負担する。

**(オ) その他**

- ・出店（展）者及びイベント来場者へのアンケートを実施し、集計・分析した結果をイベント終了後、速やかに県へ報告すること
- ・イベント来場者に、「(1) 大会の広報 イ (ア)」で作成する、2026 年度大会広報チラシを配布し、周知を図ること。
- ・記録用写真を撮影すること
- ・イベント開催期間中は、県の指示に基づき、大会主催者はじめ県が別途委託する事業受託者等と、必要に応じて連携をとること。

**4 成果品**

受託者は、業務完了に伴い、以下の通り報告書を提出すること。

**(1) 提出書類**

ア 実績報告書	2 部
※図面等を除き、A 4 版縦、横書き、左綴じ、適宜カラー印刷	
イ 実績報告書の電子データ	1 式
ウ 本仕様書に定める計画書、図面等	1 式



エ 記録写真及び関連データ等	1式
オ その他、業務にあたって県が作成を指示した資料	1式

(2) 提出期限

2026年3月31日(火)

(3) 提出先

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

愛知県労働局産業人材育成課

技能五輪・アビリンピック推進室 全国大会グループ

5 留意事項

- ・委託業務の遂行に当たっては、県と緊密な連携の下、迅速かつ効率的・効果的な遂行を心がけること。
- ・経過については、県に随時報告するものとする。
- ・業務の実施に当たって疑義が生じた場合、または業務遂行上の重要事項の判断に当たっては、県と十分調整の上、その指示又は承認を受けることとする。
- ・その他定めのない事項については、その都度県と協議の上処理するものとする。
- ・実施する業務については、状況の変化により業務内容等に変更があり得るものであることから、変更が生じた場合は、予算の範囲内での実施について、県と協議すること。
- ・個人情報等を取り扱う場合は法規を遵守し、関係者の不利益とならないよう細心の注意を払うこと。また、この業務を通じて知り得た個人情報等を当該業務以外の目的に使用すること、並びに、その個人情報等を委託者の許可なく第三者へ知らせることは、共に厳しく禁ずる。
- ・イベントの開催に当たっては、愛知県が取りまとめた「イベント開催にあたっての環境配慮方針」に基づき、広報、配布物・資料、エネルギー・資源、自然環境、ごみなどの項目に対して環境に配慮してとりおこなうこととする。