

経緯

○開催都市契約等において、組織委員会は大会6か月前までに解散計画を策定し、IOCに提出することと規定されており、12月19日開催の理事会で決議された。

概要

1 取組方針の位置付け

- 組織委員会が大会後、全ての業務を完了するまでに必要な取組をまとめたもの
- 開催都市契約に基づく解散計画と位置付け

2 目標

- 大会後まで必要な業務プロセスや組織人員体制等を整理し、業務遂行の共通の指針として活用
 - ⇒速やかに残務を終了し、円滑に解散。また、レガシー等として適切に承継

3 目標達成への取組

- (1) 予め大会後に必要な業務の見通しを立て、計画的に実施
- (2) 的確な財務運営・財産管理
 - ア 資産物品は、大会前から使用後の取扱いを検討。大会後は迅速に引渡し
 - イ 大会後の執行体制が縮小する中であっても、多数の契約（債権債務）を各組織が連携し確実に管理
 - ウ 大会前から予算執行状況を定期的に管理し、健全な財務運営を推進。決算を公表するなど、透明性を確保

- (3) 大会の記録・記憶を関係機関に円滑に承継・成果の発信
 - ア 公式報告書等を取りまとめ、発信
 - イ 現物資産等は、大会前から関係機関と協議して、アーカイブ資産等として承継し、長期的な利活用等を推進
 - ウ 文書資産は、関係機関と連携して保管方法等を検討し、大会後は、関係法令等に基づく保管やアーカイブ組織等への承継・保管を実施

4 組織人員体制等

- 大会後の組織人員体制について、各組織の業務の状況を踏まえた効率的な体制を構築
- 各組織の業務の進捗状況について、経営層が確認するなど、解散まで適切に管理
- 残務が終了した後は、関係法令を踏まえて解散し、理事会を清算人会に改め、清算期間に移行

5 各FAの取組

FA（担当分野）ごとに取組の概要を記載

都の対応

○組織委員会が、大会前から十分な備えを講じて、円滑に解散するとともに、大会の記録・記憶がレガシー等として未来に適切に承継されるよう、都は積極的に連携を図っていく。



「大会後の業務完了に向けた取組方針」 の策定について

2019年12月19日

1 決議事項

「大会後の業務完了に向けた取組方針」の策定について、ご承認いただきたい。

2 背景

開催都市契約等に基づき、大会6か月前までに解散計画を策定し、組織委員会の適格な組織（理事会等）で合意の上、IOCに提出することとされている。

このため、解散計画に相当するものとして、大会後の業務プロセス等をまとめた「大会後の業務完了に向けた取組方針」を策定する。

なお、この取組方針は本理事会における決議を経て、IOC・IPCに提出する。

3 構成

第一章 取組方針総論

1 取組方針とは

- (1) 取組方針の位置づけ
- (2) 取組方針の目的

2 取組方針の目標

3 目標達成への取組

- (1) 大会後を視野に入れた計画的な業務遂行
- (2) 的確な財務運営・財産管理

ア 資産物品の管理・処分 イ 契約（債権債務）管理 ウ 予算・執行管理

- (3) 大会の記録・記憶の承継

ア 公式報告書等による承継・発信 イ 現物資産等の承継 ウ 文書資産の承継（文書等の保管・承継）

4 組織人員体制

- (1) 各FAの業務終了スケジュール
- (2) 人員計画

5 解散までの管理体制

- (1) 進捗管理の体制
- (2) スケジュール

6 清算

第二章 各FAの取組の概要（解散マイルストーン）

TOKYO 2020

4 概要

【1】目標

- 大会後まで必要な業務プロセスや組織人員体制等を整理し、業務遂行の共通の指針として活用
⇒ 速やかに業務を終了し、円滑に解散。また、レガシー等を適切に承継

【2】目標達成への主な取組

- (1) 予め大会後に必要な業務の見通しを立て、計画的に実施

- (2) 的確な財務運営・財産管理

ア 資産物品は、大会前から使用後の取扱いを検討。大会後は迅速に引渡し

イ 大会後の執行体制が縮小する中であっても、多数の契約(債権債務)を各組織が連携し確実に管理

ウ 大会前から予算執行状況を定期的に管理し、健全な財務運営を推進。決算を公表するなど、透明性を確保

- (3) 大会の記録・記憶を関係機関に円滑に承継・成果の発信

ア 公式報告書等を取りまとめ、発信

イ 現物資産等は、大会前から関係機関と協議して、アーカイブ資産等として承継し、長期的な利活用等を推進

ウ 文書資産は、関係機関と連携して保管方法等を検討し、大会後は、関係法令等に基づく保管やアーカイブ組織等への承継・保管を実施

【3】組織人員体制等

- 大会後の組織人員体制について、各組織の業務の状況を踏まえた効率的な体制を構築
- 各組織の業務の進捗状況について、経営層が確認するなど、解散まで適切に管理
- 残務が終了した後は、関係法令を踏まえて解散し、理事会を清算人会に改め、清算期間に移行

TOKYO 2020

大会後の業務完了に向けた取組方針

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会

2019年12月

目次

第一章 取組方針総論	2
1 取組方針とは	2
(1) 取組方針の位置づけ	2
(2) 取組方針の目的	2
2 取組方針の目標	2
3 目標達成への取組	3
(1) 大会後を視野に入れた計画的な業務遂行	3
(2) 的確な財務運営・財産管理	4
(3) 大会の記録・記憶の承継	8
4 組織人員体制	15
(1) 各 FA の業務終了スケジュール	15
(2) 人員計画	16
5 解散までの管理体制	16
(1) 進捗管理の体制	16
(2) スケジュール	17
6 清算	17
第二章 各 FA の取組の概要（解散マイルストーン）	19

第一章 取組方針総論

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会(以下「組織委員会」という。)が、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「法人法」という。)等の関係法令及び定款に基づき、大会後に全ての業務を適切に終え、円滑に法人を解散・清算していくため、「大会後の業務完了に向けた取組方針」(以下「取組方針」という。)を以下のとおり策定する。

1 取組方針とは

(1) 取組方針の位置づけ

組織委員会は、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会(以下「大会」という。)の準備及び運営に関する事業を行い、もって大会の成功に期することを目的として設立された公益財団法人である。

組織委員会は全ての業務を終えた後、「法人法」等の関係法令及び定款に基づき解散することとなるが、取組方針は、組織委員会が大会を終え、全ての残務を結了するまでに必要な主な取組の基本的な方針について記述するものである。

この取組方針は、2020 年第 32 回オリンピック競技大会開催都市契約(以下「開催都市契約 2020」という。)に基づく「解散計画」として位置づけており、これを念頭に業務を遂行し、大会前から円滑な解散までの道筋をつけていくことが重要である。

(2) 取組方針の目的

取組方針は、以下を目的として策定した。

- 大会後の業務完了に向けて、大会前から解散までの業務プロセス・手続・課題への対応や組織人員体制を整理する。
- 大会後を見据え、大会の準備・運営の各段階からの業務遂行の指針として活用する。

2 取組方針の目標

取組方針は、円滑な解散はもとより、将来にわたって我が国に大会の成果を承継することを念頭に、以下を目標として策定した。

なお、過去大会において、大会後 1 年程度で組織委員会が解散している事例も踏まえて、大会準備・運営に係る残務を円滑に結了させ、解散することを想定し

ている。

(1) 各組織が、大会前から十分な備えを講じて、円滑に解散

- ① 大会の準備・運営の段階から大会後を視野に入れ計画的に取り組むことで、速やかに残務を終了
- ② 大会後を見据えて、的確な財務運営・財産管理に取り組むことにより、債権債務を適切に終了

(2) 大会の記録・記憶をレガシー等として未来に適切に承継

この目標を達成するため、各業務分野における取組方向等を整理して記述した。

3 目標達成への取組

上記で掲げた目標を達成するため、以下のとおり取組を実施する。特に大会後においては、事前の取組に基づき、必要な業務を迅速かつ的確に実施していく。

(1) 大会後を視野に入れた計画的な業務遂行

大会後、業務を迅速かつ的確に完了させるためには、大会準備の段階から、大会後を視野に入れて計画を立て、適切に進行管理を行っていくことが重要である。

まず、各局・各 FA といった各組織は、所管する大会の準備・運営業務やそれに伴う各種報告業務等について、それぞれが定めるマイルストーンに従って計画的に遂行していくことが重要である。

加えて、各組織は、所管業務に係る、大会の実現に必要な有形・無形の資産物品について、大会後を見据えつつ計画的に調達するとともに、大会後、速やかに会場から撤去できるよう備えておくことも必要である。

また、大会準備のためにサプライヤーを含めた様々なステークホルダーと結んだ数多くの各種契約について、大会後、執行体制が縮小していく中においても、適切に完了する必要がある。

あわせて、組織委員会が関係法令等に基づいて解散までに承継しておくべき事項については、確実に引き継ぐことができるよう、大会前から準備を進めていかなければならない。

各組織が、大会準備の段階から、これらを含めた業務の見通しを立て、大会後は、あらかじめ定めたスケジュールに従い、それぞれ業務の終期を意識しながら遅滞なく取り組んでいくことが重要である。

この他、解散に影響を与え得る事項については、あらかじめ各局・各 FA が課題を検証し、個別に対応策を検討・調整することも必要である。

上記を踏まえた大会前（大会中を含む。以下同じ。）、大会後の取組は以下のとおりである。

【大会前】

- ・ 例えば、資産物品の処分を円滑に行うために大会前に資産物品の取扱い及び譲渡先をあらかじめ決めておくなど、大会後を見据えて必要となる取組を、スケジュールに沿って適時適切に進めていく。
- ・ 各局・各 FA 別に、全ての業務に関して、対応に長期を要することのないよう、あらかじめ対策を検討し、適宜実施する。
- ・ 各局・各 FA が大会準備に加えて、資産物品の処分や契約管理等の、解散までに必要な全ての業務を組み入れた解散マイルストーンを作成する。

【大会後】

- ・ 各局・各 FA は人員規模を段階的に縮小させつつ、業務の進捗を自ら管理するとともに、あらかじめ定めた解散マイルストーンに従い、迅速かつ確実に業務を終了する。
- ・ 組織委員会全体において懸案事項への対応状況や、解散マイルストーンの進捗状況を管理する仕組み（後述）を設け、的確な進捗管理を徹底する。

（２）的確な財務運営・財産管理

ア 資産物品の管理・処分

組織委員会は、大会運営に当たり、各会場に搬入する什器や機器など多種多様な資産物品の調達を行う。

会場を速やかに原状回復していく観点から、大会後、これらの資産物品を会場から速やかに撤去していくことが必要である。

一方、組織委員会は大会を通じて、持続可能な大会の準備・運営に向けた取組

を行うため、「持続可能性に配慮した運営計画」を策定するなどした。大会後は、こうした持続可能性の観点などを踏まえながら、使用を終えた資産物品の処分に取り組んでいくことも重要である。

このため、大会運営に必要な資産物品は、リース・レンタル等による調達を優先するとともに、購入等により調達した資産物品については後述するアーカイブ組織への承継を含め、後利用先等への譲渡を原則とし、譲渡先がない場合に限り、再生利用又は廃棄を行うこととする。

また、大会後の円滑な解散に向け、購入した資産物品の譲渡先の選定等は、大会前を原則とし、早期に行っていく。

なお、資産物品を譲渡先に的確に引き継ぐことができるよう、損傷等による影響を可能な限り最小限にする適切な管理が重要である。

【大会前】

- ・ 大会の開催に必要な資産物品について、リース・レンタル等を優先しながら、やむを得ず購入したものについては、大会後、後利用先等への速やかな引渡しができるよう、調達の検討段階から使用後の取扱いも検討するとともに、調達先決定後、直ちに後利用先等の具体的な選定を行う。
- ・ 各局・各FAは、自らが調達した資産物品の取扱い及び譲渡先の決定に当たり、財産管理処分委員会へ付議し承認を得ることで、適正な処分を実施する。
- ・ 大会前から大会中を通じて、使用後の譲渡先等への引渡しまでの間、資産物品を管理処分台帳等に記録して適切に管理する。
- ・ 資産物品の損傷等に備えて、組織委員会が所有・管理する財物を対象とする包括的な保険契約をあらかじめ締結する。
- ・ 大会後、会場から速やかに資産物品を撤去するための計画をあらかじめ立てておく。

【大会後】

- ・ 使用が終了した資産物品は、事前に定めたスケジュールに基づき、各会場から速やかに撤去を行い、あらかじめ選定した譲渡先等に円滑に引き渡す。
- ・ 競技施設のうち仮設構築物については、早期に撤去・原状回復を実施した上で、返却先等に計画的に引き渡す。

- ・ 非競技施設についても、早期に撤去・原状回復を実施した上で、返却先等に適切に引き渡す。
- ・ 財産管理部門において、管理処分台帳を活用して、各局・各 FA の資産物品の管理・処分の状況について、確認を行う。

イ 契約（債権債務）管理

組織委員会が大会に向け締結する多数の契約について、大会後、執行体制が徐々に縮小する中であっても、適切に履行状況を把握し、進捗を管理するとともに、万一、外部との紛争が生じた場合の対応、解決のためのプロセスや資料保管方法を整理しておくことが必要である。

そのためには、各局・各 FA が、所管する全ての契約の進捗を随時、進行管理していくことに加えて、財務部門も財務会計システムなどを活用し履行状況を把握するなど、契約業務に関係する各部署が連携して管理に取り組んでいくことで、契約が確実に履行されることを担保する。

【大会前】

- ・ 全ての契約について、契約内容等の情報を集約化し、各局・各 FA、関係する部門で共有する。
- ・ 財務会計システムなど様々なツールを有効活用することにより、一つひとつの契約の確実な履行の完了を管理するための進行管理プロセスを確立する。
- ・ 大会中の緊急的な契約変更についても、迅速かつ確実に捕捉するプロセスを確立する。
- ・ 大会後に外部との紛争につながる可能性がある案件が発生した場合の対応プロセス等をあらかじめ確立する。

【大会後】

- ・ 各局・各 FA における契約の進捗状況を、所管の各局・各 FA と財務部門両者において、財務会計システム等を用いてリアルタイムにモニタリングする。
- ・ 履行期限を迎える契約については、各局・各 FA のみならず、財務部門も状況を確認する。

ウ 予算・執行管理

組織委員会が円滑な解散に向け、全ての契約を適切に完了するためには、大会後まで支払能力を十分確保していくことが必要である。

そのため、予算編成において現在の執行状況を加味しながら今後の収入・支出を適切に見積もるとともに、予算管理を的確に実施し、健全な財務運営を推進する。

また、大会開催準備から大会終了・解散に至るまでの具体的な支払予定等を早期に把握・共有し、計画的な資金管理を実行する。

大会経費については、国や東京都とも十分に連携しながら、決算として適切に取りまとめる。

東京都、組織委員会、国、競技会場が所在する自治体の四者による2017年5月の合意に基づく共同実施事業（組織委員会が、東京都、国が負担する資金を使用して実施する事業）については、公費を適正に執行し管理する必要があることに鑑み、共同実施事業管理委員会等において、コスト管理と執行統制の強化などを実施する。

【大会前】

- ・ 予算編成にあたって、今後の収入・支出を的確に把握し、適切に反映する。
- ・ 予算執行状況を定期的に管理することや計画的な資金管理を行うことにより、確実な財務運営を実施する。
- ・ 共同実施事業が公費負担の対象として適切か否かについて、関係者による確認を行い、事業を適正に実施する。
- ・ 共同実施事業については、組織委員会公式ホームページで実施状況や共同実施事業管理委員会の開催状況を公表する。

【大会後】

- ・ 大会前から実施していた予算執行状況の管理について、進捗管理を更に徹底し、厳格に予算を管理する。
- ・ 本大会開催の結果として生じた剰余金があれば、開催都市契約2020における規定を踏まえ適切に対応する。
- ・ 大会前に引き続き、共同実施事業については、公式ホームページで決算を

含めた実施状況や共同実施事業管理委員会の開催状況を公表するなど、公費が投入される事業の透明性を確保する。

(3) 大会の記録・記憶の承継

本大会においては、「すべての人が自己ベストを目指し(全員が自己ベスト)」「一人ひとりが互いを認め合い(多様性と調和)」「そして、未来につなげよう(未来への継承)」の3つを基本コンセプトに据え、準備に取り組んできた。

こうした理念を今大会だけに留めることなく、その成果を未来に承継していくため、アスリートの活躍・感動の記録、準備・運営の知見、大会が社会に与えた影響などを適切に伝えることとし、大会のアーカイブ資産等とあわせて、有形・無形の資産を貴重なレガシーとして次世代に承継する。

また、レガシーに関する効果の将来的な分析等については、東京都が主体となって対応していくこととする。

なお、承継に当たっては、個人情報の保護をはじめとする各種法令等に留意する。

ア 公式報告書等による承継・発信

競技記録、大会時の取組の意義・成果、準備・運営の知見などを広く承継し、発信していくことは、アカウントビリティや情報公開の視点からも、極めて重要である。

このため、公式報告書(オフィシャルレポート)をはじめとする各種報告書等を作成することや、デブリーフィング等による引継ぎなどにより、都民・国民はもとより、将来の大会関係者に対して、記録や知見、成果を確実に承継・発信する。

○作成する報告書の例

・公式報告書(オフィシャルレポート)

オリンピック憲章及び開催都市契約2020により、組織委員会として公式報告書(オフィシャルレポート)を作成することとしており、大会の記録や知見を将来の大会関係者に引き継ぐとともに、大会の意義・成果・レガシーを総括することにより、国内外に発信・承継する目的を有している。

・アクション&レガシーレポート

組織委員会は、多様なステークホルダーが連携して、レガシーを残すためのアクションを推進していくために、「スポーツ・健康」、「街づくり・持続可能性」、「文化・教育」、「経済・テクノロジー」、「復興・オールジャパン・世界への発信」の5本の柱からなる「アクション&レガシープラン」を策定し、毎年更新している。

様々に展開してきたアクションの成果やレガシーについて、大会後に「アクション&レガシーレポート」として取りまとめ、公表する。

・持続可能性報告書

「持続可能性に配慮した運営計画」に基づく大会の持続可能性への取組状況や成果について公表するため、持続可能性報告書を作成する。

2019年3月に、準備段階における取組の進捗状況を報告するため進捗状況報告書を公表した。

今後、大会前報告書・大会後報告書を取りまとめ、公表する。

○IOC・IPC及び将来の組織委員会への引継ぎ

今大会における経験や知見を将来大会の組織委員会に引き継ぎ、その成功に寄与していくことは、次世代に大会の成果を伝えていくために重要な取組である。このため、報告書を含めた組織委員会におけるナレッジの収集、各FA担当者へのインタビューの実施等により、今大会の経験や知見をIOC・IPCに蓄積し、将来の組織委員会が活用できる形で引き継いでいく。

○デブリーフィング

過去大会の経験や知見を今大会の準備・運営に活かすことは、大会を成功させるための重要なプロセスである。今大会から得られる経験や知見は次大会の組織委員会が大会の準備・運営を進めるための貴重な資料となることから、確実に引き継いでいくことが必要である。このため、次大会の組織委員会が開催するデブリーフィングに参加し、経験・知見を直接、丁寧に伝えていく。

【大会前】

- ・ 公式報告書（オフィシャルレポート）については、作成のための法人内の

体制を整え、作成の視点や準備段階における主な取組事項の整理を進める。

- ・ 各ステークホルダーが、アクション&レガシープランに基づき、全国各地で様々なアクションを実施する。大会前にアクション&レガシーレポートの全体構成等を構築する。
- ・ 大会の持続可能性に関する取組について、準備の最終段階を報告するため、大会前に大会前報告書を取りまとめて公表する。
- ・ 組織委員会におけるナレッジを順次収集するとともに、大会準備段階の事項について、各 FA 担当者の経験に関するインタビューを実施する。加えて、大会後に収集する情報資産等に関し大会後迅速に収集できるよう各 FA と調整する。

【大会後】

- ・ 公式報告書（オフィシャルレポート）については、大会の記録や成果等を追記し、最終案を取りまとめ、理事会に報告後、IOC・IPC に提出する。その上で公表する。
- ・ アクション&レガシーレポートについては、大会中の記録等を追記して 2020 年末に取りまとめ、公表する。
- ・ 大会の持続可能性に関する取組について、大会後の結果を報告するため、2020 年末に大会後報告書を取りまとめて公表する。
- ・ 大会期間中及び大会後に得た各種のナレッジを速やかに収集する。加えて、大会後の各 FA 担当者の経験に関するインタビューを実施する。
- ・ 次大会を開催するパリの組織委員会が開催予定のデブリーフィングに参加し、プレゼンテーション、ミーティング等のセッションを通じて今大会から得られた経験や所見を直接共有する。

イ 現物資産等の承継

(ア) アーカイブ資産

大会の準備・運営で活用した資産物品について、都民・国民に広く共有することが、大会の成果を次世代に残すことに繋がる。

大会における全ての知的財産は開催都市契約 2020 に基づき IOC・IPC に帰属するが、IOC・IPC の許諾に基づき、日本国内で資産物品の保管・利活用が可能となる。

上記を踏まえ、本大会の特色を体現するものやアスリートの活躍の記憶を強く留めるものなど、オリンピック・パラリンピック・ムーブメントの次世代への承継に資するものについて、アーカイブ資産として保管していく。アーカイブ資産の選定や保管方法等の検討に当たっては、関係機関等とともに検討する。

大会後は、アーカイブ資産の管理機関であるアーカイブ組織等にアーカイブ資産を譲渡する。アーカイブ組織等の管理のもと、長期的に保管・利活用を行い、本大会の記憶を幅広く共有していく。

なお、知的財産については、IOC と組織委員会の間で「権利譲渡証」を締結し、IOC に対して必要な権利を譲渡するなど、適切に対応する。

【大会前】

- ・ アーカイブ資産に関する対象物の選定作業を行う。
- ・ 関係機関との協議等を経て、承継していくアーカイブ資産を選定する。

【大会後】

- ・ アーカイブ資産となる対象物を明記したアーカイブ素材リストを確定する。
- ・ 原則的に 2021 年 3 月末までにアーカイブ資産をアーカイブ組織等に承継し、アーカイブ組織等で保管・利活用する。

(イ) 大会の機運醸成などに係る資産物品の承継

組織委員会は、大会の準備・運営に直接活用するため取得する資産物品に加え、大会の記録・記憶の承継などに係る復興のモニュメントなどを作成する予定である。

これら大会特有のものは、大会の機運醸成や大会の開催を記念して、関係機関にレガシーとして残し、適切に保管・利活用を図っていくことが、大会の記憶をレガシーとして未来に引き継いでいくために効果的である。

各種システムなどを含めて、様々なものの承継に当たっては IOC・IPC をはじめ関係機関と適切に協議を進めていくことが必要である。

【大会前】

- ・ 大会の機運醸成などに係るものについて、現物を保管・利活用する関係機

関、そして国内における知的財産の管理を担う JOC・JPC と協議の上、承継すべきものを整理する。

- ・ 大会前に IOC・IPC と協議し、承認等を得る。

【大会後】

- ・ 大会後、速やかに関係機関にレガシーとして引き継ぐ。

(ウ) 持続可能性に配慮した資産物品の後利用

その他、組織委員会において取得した資産物品についても、持続可能な資源利用の推進という点から、幅広く大会後の後利用を促進していく。

そのため、東京都やその他の関係機関と連携し、大会前から大会後の後利用先を選定しておく。

共同実施事業で調達した資産物品については、公的機関等の後利用先を募集するなど、後利用を促進する。

スポーツ振興くじ助成を活用して取得する競技用備品については、大会後にレガシーとして地域スポーツの現場で活用することでその振興を図るため、自治体等の中から後利用先を公募し、協定を締結した上で、大会後に引き渡す。引渡しを受けた自治体等は、レガシーとして有効活用する。

【大会前】

- ・ 後利用を促進するため、資産物品の性質等を踏まえ、あらかじめ後利用の方策を検討する。
- ・ 共同実施事業により購入した資産物品の取扱いについては、東京都等の関係機関と協議し決定する。
- ・ スポーツ振興くじ助成を活用して取得する競技用備品については、大会前に引渡先を選定した上で、引渡先と協定を締結する。
- ・ リユースを促進するため、上記以外の資産物品についても、入札等により譲渡先を選定する。
- ・ 取扱い、譲渡先などについて、財産管理処分委員会の承認を得て選定する。

【大会後】

- ・ 物品の大会中の損傷等を見極め、現状有姿にて迅速に譲渡先に引き継ぐ。

- ・ 共同実施事業に係る資産物品については、あらかじめ選定した譲渡先等に、適切に引き継ぐ。
- ・ スポーツ振興くじ助成を活用して取得する競技用備品については、協定に基づき引渡しを実施する。

<参考>持続可能性について

組織委員会では、大会を通じて、持続可能な社会の実現に向けたこれまでの取組を更に発展させ、課題解決のモデルを国内外に提示することとしている。

持続可能な大会の準備・運営に向けて、組織委員会等が取り組む5つの主要テーマとその具体的な目標及びそれに向けた施策を記載した「持続可能性に配慮した運営計画」を策定済である。

また、組織委員会が調達する全ての物品・サービス及びライセンス商品について、原材料の採取から加工・流通・提供に至る供給過程全体で持続可能性が確保されるよう、「持続可能性に配慮した調達コード」を設定している。

「持続可能性に配慮した運営計画」では、「後利用・再資源化ガイドライン」を定め、インプット側、アウトプット側における資源管理に配慮し、レンタル・リース、有償・無償譲渡等の優先付けを行い、持続可能な資源管理を行っている。

ウ 文書資産の承継（文書等の保管・承継）

組織委員会においては、関係法令や各種規程に基づき、文書を適切に保管している。大会後も公益財団法人として関係法令等を踏まえ、適切に保管するとともに、次代のオリンピック・パラリンピック競技大会の運営等に資する今大会の記録や準備・運営に関する文書等を、現物資産とともにアーカイブ組織等に承継し、長期的に保管していく必要がある。

保存、管理にあたっては、対外的な説明責任を果たすとともに、将来大会などに知見を活かしていくため、開催都市契約2020の当事者として同じく今大会の記録や契約文書などを残していく東京都やJOCなどと連携することにより、公文書管理のあり方なども参考にしながら、保管・管理の手法などを検討していく。

組織委員会の保管する文書資産は多様であるが、大きく次のように分類されるため、その性質に応じて関係法令や今後、締結予定の協定等を踏まえ、多面的に検討していく。

(ア) 関係法令等に基づき保管が必要なもの

○ 法人法に基づくもの

(例)

- ・ 理事会及び評議員会の議事録
- ・ 契約及び会計に関する書類
- ・ 計算書類（貸借対照表、損益計算書）
- ・ その他、事業に関する重要な資料

○ 労働基準法等に基づく人事労務関係書類

○ 税法等に基づく各種税務関係書類 等

(イ) 開催都市契約 2020 やそれに基づく協定等において、大会の記録や運営ノウハウ等を承継する必要があるもの

(例)

- ・ 持続可能性に配慮した運営計画
- ・ アクション&レガシープラン
- ・ 飲食提供に係る基本戦略
- ・ ボランティア等の募集に関する書類
- ・ 競技記録、写真などの情報資産 等

(ウ) 各種出版物や報告書など、文化・教育・歴史的な価値があるもの

【大会前】

- ・ 文書資産について、その性質に応じて大会後の保管・管理方法等を関係機関等とともに検討する。
- ・ 組織委員会においては、総務部門が中心となって、ベニューアイゼーション前までに各局・各 FA の既存文書等の集約を開始する。集約にあたっては、文書等のリストを作成するなど、大会後の保管・承継を見据えて、必要な情報が取り出しやすいよう整理する。

【大会後】

- ・ 大会中や大会後に作成された文書等を速やかに総務部門へ集約していくとともに、IOC・IPC の助言等を踏まえ、東京都、JOC、JPC と連携、検討し、以下のとおり、保管・承継を進めていく。
- ・ 関係法令に基づき、解散後も組織委員会において保管が必要な文書等については、整理の上、適切に保管する。

- ・ アーカイブ組織等へ承継する文書については、原則 2021 年 3 月末までに承継し、アーカイブ組織等で保存・利活用する。

4 組織人員体制

(1) 各 FA の業務終了スケジュール

大会後においては、全ての FA がそれぞれの業務を適切に終了しながら、組織を段階的に縮小していく必要がある。

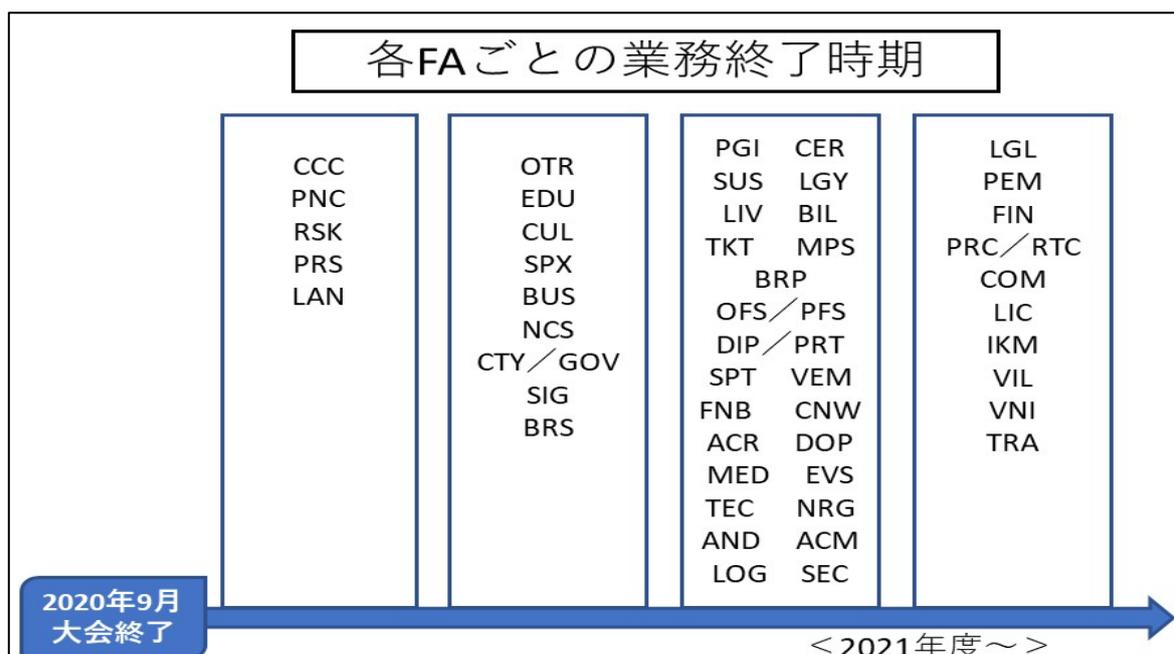
一つひとつの組織が円滑に業務を完遂していけるよう、局などの組織の骨格は基本的に維持しつつ、業務が終了した FA から順次廃止していくこととする。

大会の準備・運営のための主要な業務は 2021 年 3 月末までに終了させることを目標としており、それ以降まで要する業務についても、可能な限り速やかに終了させることを目指す。

なお、大会後、職員が順次退職していくことを想定し、各 FA の大会後の業務を円滑に遂行するための引継ぎに当たっての業務報告の仕組みをあらかじめ定める。

また、執行体制の縮小に合わせて、オフィスも順次、縮小していく。

各 FA がそれぞれ所管する大会準備に係る業務や資産物品の取扱い及び譲渡先の決定、契約管理など主要な業務を終了させる時期については以下のように予定している。



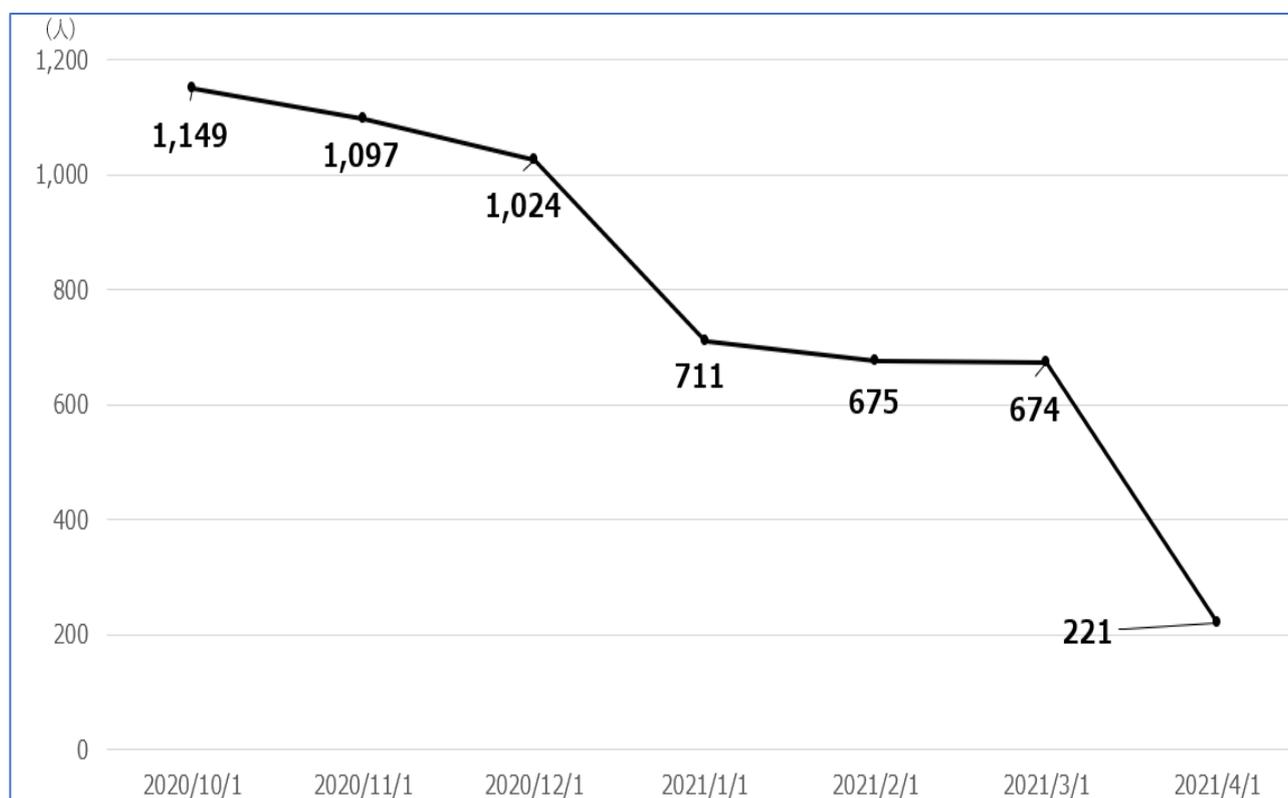
(2) 人員計画

大会後の人員計画の作成にあたっては、

- ①大会後の業務を速やかに実施するための必要最小限の人員数とする
- ②限られた人材を最大限に活用する効率的な執行体制を構築する
- ③不断の検証を徹底し、適宜、職員配置の一層の最適化を図る

ことを基本方針とし、各 FA における大会後の業務内容、業務量等を十分勘案し、効率的かつ効果的な執行体制を確保していく。

大会後の人員推計は以下のとおりである。



5 解散までの管理体制

(1) 進捗管理の体制

大会後、組織委員会が業務を確実に終了し円滑に解散するためには、各 FA が業務を適切に完了させる必要がある。

そのため、副事務総長を筆頭とする経営層からなる解散管理委員会（仮称）を

設置し、各 FA の業務が確実に終了していることを確認する。

具体的には、各組織が業務を終えた段階で、資産物品の譲渡等、契約履行、文書の保管などを含め所管する業務が終了したことを、解散管理委員会（仮称）が確認する。

このため、各組織において完了すべき業務を一覧化したチェックリストを作成し、業務の終了を簡潔に確認できるようにする。

なお、各業務終了の確認に当たっては、監査部門と連携し、適正に業務が執行されてきたことを確認する。

（２）スケジュール

現在想定しているタイムスケジュールは以下のとおりである。

時期	内容
2019年12月	・ 組織委員会の取組方針について、理事会での審議を経て、IOCに提出
2020年6月まで (大会前)	・ 解散に影響を与え得る事項の整理・調整、進捗管理を実施
2021年3月まで	・ 原則として、主要な業務を終了 ・ オフィシャルレポートを作成
2021年度	・ 組織委員会の決算を調製 ・ 理事会・評議員会に決算を諮る

その後、定款の定めに基づき解散し、清算期間に移行

6 清算

組織委員会の解散後は、清算期に移行する。清算期においては、関係法令を踏まえ、理事会を清算人会に移行する。

清算期を見据えて、所要経費を適切に確保するなど、解散後の運営に支障が生じないよう、あらかじめ備えを講じておく。

清算期においては、債権者に対する公告等を行うとともに、解散日時点の財産目録、貸借対照表を作成し、清算人会及び評議員会において承認決議を得る。また、残余財産を確定し引渡しを行うとともに、清算終了に伴う決算報告書を作成し、清算人会及び評議員会において承認決議を得る。

清算後は、関係法令に基づき、帳簿並びにその事業及び清算に関する重要な資料を清算人が保管する。

なお、保管方法については、東京都その他の関係機関とも協議の上、清算人会及び評議員会で決定していく。

第二章 各 FA の取組の概要（解散マイルストーン）

各 FA の大会後の業務完了までの取組の概要（解散マイルストーン）は次のとおりである。

ここでは、各局が、大会後に速やかに行う業務と、解散に影響する主な事項を一覧化するとともに、予定された期日までに業務を終えるためのポイント、状況を把握する方法や、想定されるリスクと対応方針を検討した。

【GD 室】

○CCC（コミュニケーション・コーディネーション・コマンド／コントロール）

CCC は、円滑な大会運営に向け、内外の大会関係者と調整をしながら、大会時の情報共有、意思決定の枠組であるコミュニケーション・コーディネーション・コマンド／コントロール（C3）の体制を構築する。具体的には、大会運営に影響を及ぼす問題の発生から終了までを記録・共有し、進捗確認できる事案管理システムを構築する。大会時の運営本部であるメインオペレーションセンター（MOC）を設置し、大会運営に関する情報を集約する情報共有のハブとして機能させるとともに、各種調整及び問題の解決を行う。

大会後は、メインオペレーションセンターの撤去、保有している事案管理システムの処分を行う。メインオペレーションセンターの撤去に当たっては、委託事業者とあらかじめ作業手順の確認を行うことにより、速やかに業務を終了できるようにする。

○PNC（計画・調整）

PNC は、大会計画の策定推進や IOC・IPC との全般的な調整を担う FA である。

具体的には、組織委員会が組織的に作成する FAOP（FA 運営計画）や P&P(Policy&Procedure)といった大会計画について、統一のプロセスやタイムラインを設定し、各 FA を支援しながら計画策定を推進する。また、計画に基づいた大会準備の進捗管理やイシュー管理を行うとともに、主要な IOC・IPC 会議等での報告・議論のとりまとめを行い、大会準備全般に係る IOC・IPC との調整を行う。

P&P 管理システム等を所管しており、大会後にシステムを適切に処分する。

【パラリンピック統括室】

○PGI（パラリンピックインテグレーション）

PGI は、全ての FA がパラリンピック特有の要素を踏まえた適切な大会サービスを提供するよう助言し、パラリンピック及びアクセシビリティに関する重要な意思決定を支援する。この FA が行う主な活動は、パラリンピック特有の要件についての全 FA の支援、パラリンピック競技大会戦略の策定及び方針や計画作りの確認、組織委員会内部等におけるパラリンピックの意識や知識の向上、「Tokyo2020 アクセシビリティ・ガイドライン」の策定と適用支援、パラリンピック競技大会移行方針の策定及び計画作りの確認、大会報告書及びアクセシビリティ報告への対応、そしてパラリンピック知識移転の完了などがある。

「Tokyo2020 アクセシビリティ・ガイドライン」等、OPC アセットリストに基づき IOC・IPC に承継する文書については、IKM 及びナレッジインストラクターと連携して、承継を行う。

【セレモニー室・スポーツ局】

○CER（セレモニー）

CER は、開会式、閉会式、選手村入村式（チームウェルカムセレモニー）等の実施を所管する。開会式及び閉会式については、スタジアムの観客、アスリートをはじめとする全てのセレモニー参加者及び世界中の視聴者を興奮の渦に引き込み、人々の記憶に残るイベントを目指す。また、各国選手団が選手村に入村する際に行うチームウェルカムセレモニーにおいては、歓迎の気持ちを表現する。

セレモニー関連の備品は機密性が高いことから、大会前及び大会期間中は関係者との慎重な調整を重ね、大会後のスムーズな処分に努める。

大会後は、各式典で使用した備品の譲渡、聖火台の配管等の原状回復、業務委託契約や音楽著作権使用料の支払等を適切に行う。なお、聖火台については、レガシーとしての管理を検討していく。

【聖火リレー室】

○OTR（聖火リレー）

OTR は、オリンピック聖火リレー及びパラリンピック聖火リレーの準備・運営を所管する。東京 2020 オリンピック聖火リレーは、聖火が象徴するオリンピ

ックの価値を伝え、東京 2020 大会に向けた機運を高めるために、2020 年 3 月 26 日から、121 日間かけて 47 都道府県で実施する。また、東京 2020 パラリンピック聖火リレーは、パラリンピックへの期待や祝祭感を最大限に高め、オリンピックの熱気と興奮をつなぐべく、2020 年 8 月 13 日から 8 月 25 日に実施する。

聖火リレー終了後は、トーチ、聖火皿及びランタン、その他アイテムについて適切に譲渡先への引渡し等を行う。トーチについては希望する聖火ランナーへの販売も行うため適切に精算を行う。

【総務局】

○LGL（法務）

LGL は、法的サポートの提供及び各ステークホルダーとの法的観点からの調整、コミュニケーション等を行う。法的サポートについては、全大会フェーズを通じて、組織委員会の全ての活動が、開催都市契約 2020 における要求及び義務に沿ったものであることを確認するとともに、法的リスクを最小化し、効率化を図れるような形で法的サポートを提供する。ステークホルダーとの調整については、IOC・IPC 又は組織委員会からの要請に基づき、法務 FA の支援が必要な分野につき、各ステークホルダーと調整及びコミュニケーションを図る。

解散にあたっては、開催都市契約 2020 に基づき知的財産の IOC・IPC への移管手続を行う。大会前から各 FA と調整を行って契約書リストを作成し、大会前に IOC との間で権利譲渡証を締結する。

○PEM（人材管理）

PEM は、東京 2020 大会を成功に導くため、重要な要素となる人材に対し効果的・効率的な採用、確保、導入、能力開発、人材管理、人材流出防止などの取組によって、それぞれの役割において最大限の活躍を促し、ステークホルダーであるスタッフに最高の経験を提供する大会を実現する。また、大会に携わった国内外の多くの人材を貴重なレガシーとして後世に残す。

解散に向けて、人事管理については、大会前に各 FA と調整のうえ、大会後の組織・人員計画を策定する。帰任者の選定や出向元との調整を円滑に進めるために、早い時期から出向元、派遣元との調整を進める。人事記録については、保存年限等の書類保存上のルールをあらかじめ整理し、代表清算人に適切に承継す

る。また、人事情報等についてのシステムを使用しているが、システム活用期間終了（大会）後も、職員に関する人事管理業務は必要となるため、大会後の人事管理方法、作成を要する資料に必要なデータを整理し、システムがない状態で、各種資料作成等の業務を遂行できる仕組みを構築しておく。

○RSK（リスクマネジメント）

RSK は、大会開催に伴う計画段階から組織委員会解散までに想定されるリスクを適切に特定、把握するとともに適切に管理する。特定したリスクの管理や軽減にあたって、費用対効果を考慮し各 FA に適切な助言を行い、各 FA と連携して、適切なリスクマネジメントを実施することにより、リスクの発生の可能性や影響を最小化する。

また、東京 2020 大会のリスクマネジメント・危機管理を進める上で得た情報・知見等のストックに努め、将来の組織委員会ナレッジを承継できるようなレガシーを検討する。

○SUS（持続可能性）

SUS は、持続可能性に配慮した東京 2020 大会を準備・運営できるよう組織委員会各 FA 等の活動をサポートする。そのため、組織委員会各 FA 等及び東京都や国など関係機関と連携し、持続可能性に配慮した運営計画を策定し、推進する。更には、持続可能性に配慮した取組が大会後のレガシーとして根付くことを目指す。

大会後は、持続可能性の取組の結果を集約した持続可能性大会後報告書を作成・公表する。報告書は大会前から作成を開始するとともに、各 FA 等と連携を密接に行うことで大会後に実績データ等を円滑に集約し、2020 年末に公表する。

【企画財務局】

○CUL（文化）

CUL は、文化の祭典でもあるオリンピック・パラリンピックにおいて、日本の文化芸術を世界に発信するとともに、次世代への日本文化の承継、新たな文化芸術の創造など、多様なレガシー創出を目指す。具体的には、「東京 2020 文化オリンピックアード」によって、取組を全国に広げることにより大会に向けた機運を醸成する。更に、2020 年 4 月頃から 9 月頃にかけて実施する「東京 2020 NIPPON

フェスティバル」によって、日本が誇る特別な文化を国内外に発信することに加え、大会後の共生社会の実現など多様な人々の参加や交流を促す。

大会後は、上記フェスティバルの制作物に係る知的財産等を適切に処理するとともに、関係団体と連携し記録等の保管について調整する。

○EDU（教育）

EDUは、オリンピック・パラリンピックやスポーツの価値の学習だけでなく、多様な人々との交流や日本の伝統文化の学習など、様々な学習活動を通して、「自信と勇気」「多様性の理解」「主体的・積極的な社会参画」の3つのレガシーを子供の心に残すことを目的に、東京2020教育プログラム「ようい、ドン！」を展開する。例えば、国際オリンピック委員会公認「オリンピック価値教育の基礎（OVEP）」、国際パラリンピック委員会公認「I'mPOSSIBLE（アイムポッシブル）」及び「オリンピック・パラリンピック学習読本」等の教材の普及啓発、アスリート又は東京2020マスコットによる学校訪問並びに東京2020マスコット小学生投票を始めとする東京2020大会への参画機会の提供等を行う。これらの情報を全て学校関係者が自由に活用できるよう、教育プログラム特設サイトを運営し、資料の掲載・情報提供を行う。なお、国、東京都、自治体、JOC・JPC、大学、大会パートナー等と連携の上で、全国各地の幼稚園から高等学校段階の学校に対して、教育プログラムを提供する。

大会後は、これらの教育プログラムを通して作成した教材等の著作権はIOC・IPCに移管するが、国及び東京都の意向を確認の上、JOC・JPC等へ使用権を引き継ぐことを検討する。また、大会後は教育プログラム特設サイト、認証校向けメールマガジン等のシステムの処分を適切に行う。

○LGY（レガシー）

LGYは、「スポーツ・健康」「街づくり・持続可能性」「文化・教育」「経済・テクノロジー」「復興・オールジャパン・世界への発信」の5つを柱にアクション&レガシープランを策定し、様々な主体と連携して各柱の取組を進めることにより、東京2020大会のレガシーを未来に承継していく。

具体的には、アクション&レガシープランの作成・公表・更新、東京2020参画プログラムの構築・運用を行う。また、オリンピック・パラリンピックプロパティの大会後の使用に関する申請窓口として、IOC、IPC、自治体等との調整を

行う。

大会後は、復興のモニュメントの被災三県への移設、東京 2020 参画プログラムのクロージング、取組成果をまとめたアクション&レガシーレポートの作成を行う。また、上記プロパティに関する IOC、IPC、自治体等との調整を行い、確定させる。

そして、東京都、国、JOC、JPC 等の主体により継続的にレガシーが引き継がれるよう調整していく。

○FIN（財政）

FIN は、各 FA と緊密に連携し、競技大会の全ての側面に関する総合的予算計画の策定及び厳格かつ迅速な予算執行管理を行うことによって、限られた予算内で大会を成功させるための財務運営を行う。

具体的には、予算計画策定及び執行管理、大会関係者への免税措置、会計事務及び決算調製、資産物品の管理・処分 of 統括、計画的な資金管理、保険の付保及び請求等の業務を行う。

解散までの主な業務としては、全ての債権債務の確定、決算調製、大会後財務結果報告の作成、保険金事事故事後対応、資産物品の管理・処分 of 統括、解散に向けた進捗管理等がある。財務会計システムを利用して、債権債務をリアルタイムで把握し、各 FA の支払事務・収入事務をコントロールする。債権債務確定後には速やかに予算執行結果の整理等を行うことができるようにする。

大会で使用する資産物品については、後利用先等への譲渡を原則とし、譲渡先がない場合に限り、再生利用又は廃棄を行うこととする。資産物品の取扱い及び譲渡先の決定に当たっては、財産管理処分委員会の承認を得ることとし、共同実施事業により購入した資産物品の取扱い及び譲渡先等については、東京都等と別途協議して決定する。また、解散に当たっては、財務会計システム及び ATS（アセットトラッキングシステム）の終結方法や消費税の申告等について、大会前に関係機関等と必要な調整を行い、解散に支障が出ないように方針を決定する。

また、一部の保険については、契約期間完了後に確定精算を行うことや大会後に保険金請求のピークを迎えることが想定される。そのため、大会後、各 FA の職員が組織委員会を離任した後などにも、確実な保険関連後処理、保険金請求が可能となるよう、効果的な保険金請求体制を構築する。

○PRC・RTC（調達（レートカード含む））

PRC は、大会運営に必要な物品・サービス等について、公平・公正性、経済合理性、持続可能性などの観点を踏まえた調達を実現する。適切な調達・契約管理の実施のため、財務会計システムと契約管理システムとを連携させ、台帳等を作成し、膨大な量の契約を適切に管理することで、大会後に円滑に解散できるようにする。解散に向けては、全ての契約について契約変更等を踏まえて、検収支払を行わなければならない。そのため、全体にわたる契約の終了を支援するために契約についての知見を有し、サプライヤーとの関係を構築している調達チームが必要になる。

RTC は、選手団、放送事業者等の期待に沿ったレートカード品の提供、受注発送体制の構築など、大会ビジョンを踏まえた、クオリティの高い大会運営に寄与する。主要解散活動は、選手、オリンピック・パラリンピックファミリー、放送事業者及びプレスチェックアウトである。チェックアウトプロセスの後、損傷についてサプライヤーに知らせ、設備返却を進める。会期中の全ての販売を照合し、損失及び損傷について調整し、必要な場合は、デポジットの返還支払を行い、利用保証金照合を行う。

【広報局】

○COM（コミュニケーション（デジタルメディア・出版物含む））

COM は、多様なチャンネルを通じ、大会の意義と成功への理解を最大化するコミュニケーションを実施する。

大会後も適切に情報発信していくとともに、東京 2020 大会を次世代へ承継するために、オリンピックの大会公式映画を制作し、2021 年春に公開する。また、パラリンピックの大会公式映画について、制作を支援する。大会公式ウェブサイト、公式 SNS アカウント等については 2020 年 12 月までに IOC・IPC への移管をするため調整を行う。

○PRS（プレスオペレーション）

PRS は、公認記者とフォトグラファー、放送権を有しない放送事業者約 6000 名に対するサービスを取りまとめ、オリンピック・パラリンピックの価値を広めるために、最大の大会報道露出を可能とするベストな取材活動環境を提供する。

大会後は、IOC に対して、今大会で実施されたプレスオペレーション全体に

ついでに報告書を提出し、IOC プレス委員会においてその報告を行う。

○LIV（都市活動・ライブサイト）

LIV は、開催都市・関係自治体と共催の東京 2020 ライブサイト、自治体が主催するコミュニティライブサイト、自治体・学校教育機関・自治会等が主催するパブリックビューイングを通して、競技中継を中心とした事業実施により、大会に関わりが持てる都市活動を提供する。これにより、チケットを持つ人、持たない人及び地域全体に対し、大会の雰囲気を楽しむ機会を創出する。これらの活動は、東京 2020 大会ビジョンやオリンピックとパラリンピックの価値を包含し、将来的にレガシーを残すように計画していく。

大会後は、ライブサイト等の実績報告書を作成する。

○SPX（観客の経験）

SPX は、すべての観客が、競技観戦を含むさまざまな大会体験や開催都市での滞在経験を最高のものとする事ができるように、各 FA や大会パートナーとの連携のもと、大会前から大会期間中、さらに大会後にかけて、きめ細かな情報やスポーツ体験の機会等を提供し、チケットの保有・非保有に関わらず東京 2020 大会に参加する全ての人々にとってまたとない経験が得られるよう努める。

大会後は、観客の経験に関する業務報告を IOC 等に対して遅滞なく行う。

【マーケティング局】

○BUS(ビジネス開発)

BUS は、オリンピックとパラリンピックのブランドを強固なものにするマーケティング方針に基づき、スポンサーを選定する。日本のマーケット特有の性質を活かした各種マーケティングプログラムを開発し、東京 2020 大会の準備・運営を支える民間の資金とノウハウを確保するとともに、マーケティングパートナーと連携して東京 2020 大会を成功へと導き、新たなレガシーとして未来につなげていく。

大会後は、パートナー契約が 2020 年末まで継続することを踏まえ、引き続き契約書に関する各種確認事項への対応を行う。

○BIL（大会のブランド・アイデンティティ・ルック）

BIL は、東京 2020 大会ビジョンを表現する、一貫性のあるブランド・アイデンティティ・ルックを創り出し、体現するとともに、東京 2020 大会の価値を世界中に披露し、オリンピック・パラリンピックのブランドを尊重し高めていく。

大会後は、デザイン・ルック関連の報告書作成及び精算処理を行う。また、デザイン関係の知的財産の権利は IOC へ帰属するため、権利処理を行う。あわせて、大会ルックの再使用・再生利用の観点等の持続可能性に配慮していく。また、アーカイブ資産として適切に承継していく。

○LIC (ライセンスング)

LIC は、日本の卓越したデザイン、生産、ショーケース (披露) のノウハウを活用したライセンスングプログラムによって、東京 2020 大会のイメージ及びアイデンティティを反映した商品を広く展開し、オリンピック・パラリンピックムーブメントを推進する。世界に誇る日本の技術・文化・伝統を反映した高い品質の商品を、有形の「お土産」として世界の人々に届け、東京 2020 大会を、いつまでも人々の記憶に残る大会とする。全国に商品を普及させ、オリンピック・パラリンピック日本代表選手団を応援する機運を醸成する。

大会後は、ライセンス商品製造・販売及びプレミアム製造に関する財務諸表等各種ステートメントの受領処理や、IOC・IPC から要求される各種データの集約、知識承継業務、セルオフ期間中の販売管理、メモリアル商品管理、在庫処理確認を行う。また、ライセンシーのロイヤリティステートメントに基づき、ロイヤルティ等の支払処理を行う。セルオフ期間終了後、オフィシャルショップの撤去などについて、確認を行う。

○TKT (チケットング)

TKT は、一人でも多くの人に、東京 2020 大会を直接体験できる機会を公平に提供し、観客とアスリートが一体となった会場を創出するとともに、チケット販売収益を通じて、健全な東京 2020 大会の運営を支える。

大会後は、チケット販売に関する払戻し等の業務を行う。また、TSP 業者 (チケットシステム・サービスプロバイダー) に対して業務委託費の支払を行う。

○MPS (マーケティングパートナーサービス)

MPS は、東京 2020 大会に向けて、マーケティングパートナーがオリンピッ

ク・パラリンピックムーブメントに貢献する役割を広く世界にアピールし、オンサイト／オフサイトでの多様なアクティベーション（広告やプロモーション）を行うための場所と機会を提供・創出するとともに、その活動を支援する。また、オリンピック・パラリンピックムーブメントへのマーケティングパートナーによる支援にこたえ、忘れがたいホスピタリティ活動の実現をサポートする。

大会後は、ショーケーシングの精算業務や、パートナー契約が2020年末まで継続するため、パートナー対応業務が発生する見込みである。また、プレミアム商品の最終集計、確認等の業務が発生する見込みである。

○BRP（ブランド保護）

BRPは、オリンピック・パラリンピックに関する日本国内の知的財産の保護・管理を行う。オリンピック・パラリンピックに関連する知的財産の不適切な使用は、大会運営等に支障をきたす可能性があることから、ガイドラインの作成、ブランド保護の普及啓発等を通して、アンブッシュ・マーケティング対策を行っている。また、クリーンベニュー、屋外広告管理を徹底するよう取り組んでいる。

大会後は、知的財産の使用は2020年末まで可能であるため、自治体から広報誌や大会報告イベント等における知的財産の使用申請が引き続き発生すると見込まれるため、その対応を行う。また、不適切使用の是正や問合せ対応も発生する見込みである。2021年以降、日本国内でのオリンピック・パラリンピックに関する知的財産の管理は組織委員会の管理でなくなることから、不適切使用の是正、質問対応等のブランド保護に関わる業務が継続して行われるよう、適切に引継ぎを行う。また、大会後のクリーンベニューに関しては現場の復元や契約精算等の業務や、デブリーフィングや各種報告作成等の業務が発生する見込みである。

【国際局】

○OFS・PFS、DIP・PRT（オリンピック・パラリンピックファミリーサービス（要人へのプログラム・プロトコール含む。））

OFS・PFS・PRT・DIPは、ステークホルダーであるオリンピック・パラリンピックファミリー（OF・PF）及び要人に対して、適切なレベルのサービスを提供するとともに、IOC・IPCプロトコールに則り滞りなく大会を運営する。大会前及び大会期間中には、オリンピック・パラリンピックファミリーが宿泊するホ

テル、オリンピック・パラリンピックファミリーアシスタントプログラム、IOC・IPC に関する会議・イベント、インフォメーションデスク等の準備・運営を行う。また、式典、選手村・旗、会場、空港におけるプロトコール・サービスを調整し着実に実施するほか、国際・国内要人プログラムの策定及び運営を行う。

大会後は、IOC・IPC との連絡調整を引き続き行い事後対応に当たるほか、会議・イベントの実施やホテルの運営等に関する精算、調達備品の譲渡等を適切に実施する。また、旗の後利用対応、入賞メダルの返還・交換等への対応、メダリストの名前を刻む展示物の設置などを行う。

○LAN（言語サービス）

LAN は、大会のステークホルダーと組織委員会のコミュニケーションをより円滑にするために、確実に言語サービスを提供する。大会前及び大会期間中には、プロによる通訳の提供（主に遠隔同時通訳によるメダルラウンドの記者会見）、ボランティアによる会話支援の提供、電話通訳の提供、各種資料の翻訳を行う。

大会後は、言語サービスの実施に係る委託契約の精算や制作物（ボランティア用の言語識別アイテム）の処分を適切に実施する。

○NCS（NOC・NPC サービス）

NCS は、東京 2020 大会に参加する各国・地域のオリンピック・パラリンピック委員会（NOC・NPC）の組織委員会における唯一の窓口として強固な関係を築き、双方の立場を理解しつつ、相互に必要な情報共有を図り、組織委員会の関係 FA とともに公正で一貫性のあるサービスを NOC・NPC に効率的に提供する。

大会前は、事前キャンプガイド、シェフ・デ・ミッシヨンドシェ及びマニュアルの作成・配布をはじめとする NOC・NPC コミュニケーションプログラムの展開、大陸別連合や ANOC などの会議における報告、NOC・NPC の東京への訪問受入とシェフ・デ・ミッションセミナー（選手団団長セミナー）を実施し、NOC・NPC の大会参加準備を支援する。大会期間中は NOC・NPC サービスセンターを運営し、選手団団長会議の実施、NOC・NPC アシスタントプログラムの管理を行う。

大会後は、ANOC などの会議等における報告等を行う。

○IKM（情報・知識マネジメント）

IKM は、大会開催に不可欠な情報と知識を取得、保管、管理するための戦略を構築、実行し、東京 2020 スタッフが各自レベルアップに努め、日々自己ベストを更新できる環境を醸成し、組織全体の能力を向上させるとともにコミュニケーションを活性化させる。

大会前は、IOC・IPC のワークショップやオブザーバープログラム等の東京 2020 スタッフに対する学習機会の調整・実施サポート、大会に関するアーカイブ素材の承継に係る計画の策定等を行う。大会期間中は、将来の組織委員会に対する学習プログラム（Games Experience Programme）の提供、大会に関するアーカイブ資産の収集・整理を行う。

大会後は、大会知識を将来の開催都市に承継するため、パリで開催される大会デブリーフィングの実施調整やストラクチャーインタビューを行う。また、組織委員会が大会準備・運営に際し、制作又は受領したアーカイブ素材を知識承継のため IOC・IPC に提出するとともに、国内において長期に保管し、管理・利活用するため国内アーカイブ組織等へ引渡しを行う。更に、開催都市契約 2020 上の義務である公式報告書（英語版）を完成させ、IOC・IPC に提出する。

【スポーツ局】

○SPT(競技)

SPT は、選手が試合で最高のパフォーマンスを発揮できるよう、アスリートファーストを意識し、IOC・IPC、IF の要件に適合する最高水準の競技環境・練習環境を提供する。

大会後は、報告書を作成するとともに、競技運営委託契約等に係る支払、競技用備品の処分を早期に進める。

これらの業務のうち競技用備品については、調達にあたってスポーツ振興くじ助成なども活用する。スポーツ振興くじ助成を活用し購入する備品は、大会前に公募で引渡予定団体を選定し、引渡予定団体と譲渡に係る協定書を締結して、引渡し方法等を検討する。大会後は、競技用備品の引渡しを期日までに行い、地域スポーツの現場で活用することで地域スポーツの振興を図る。

【大会運営局】

○VEM（会場マネジメント）

VEM は、競技会場、IBC/MPC において、全ての FA、ステークホルダー及びデリバリーパートナーを統合し、会場運営が安全かつ信頼でき、大会に関わる全ての人々のニーズを満たすものとなるよう、会場チームを管理・調整する。

大会後は、競技会場、IBC/MPC の施設及び土地について、会場所所有者等と関係 FA の窓口となって調整を行い、会場使用協定に基づいた適切な時期に会場所所有者等に返還を行う。また、競技会場ごとに、会場運営の観点から成果や課題をまとめ、IOC 等に対して遅滞なく報告を行う。

○FNB（飲食）

FNB は、各ステークホルダーの飲食サービスへのニーズを満たすために必要な計画を策定及び実行する。また、多様性と調和に配慮し飲食を提供したうえで、日本の食文化をアピールし、未来へ承継する。

大会後は、競技会場、選手村、IBC/MPC 等で飲食を提供した事業者に対し、適切なタイミングで精算を行う。また、選手村のダイニングで使用した地域特産物の産地をホームページに掲載し、日本の食文化の PR 活動を継続する。

○CNW（清掃・廃棄物）

CNW は、競技会場、選手村、IBC/MPC 等において清潔さを保つために、主に大会期間中、必要な清掃・廃棄物の処理（収集運搬及び処分）を確実に行う。

大会後は、廃棄物の排出時に交付するマニフェストを基に、廃棄物が適正に処理されたことを確認する。マニフェストは、原則として電子マニフェストを利用する。電子によらない場合は紙によるマニフェストを利用し、法令に基づき適正に処理されたことを確認した後、適切に保管する。廃棄物処理委託は実績に基づき支払額を確定させるため、事前に決定した方法に則り処理量を確認し、委託業者に対して適切なタイミングで精算を行う。

○ACR（アクレディテーション）

ACR は、アクレディテーションを発行することで、適切な資格を有する大会関係者のみが、適正な方法で会場内の必要なエリアにアクセスすることを保証し、大会運営に必要な役割を効率的かつ安全に果たせる環境を提供する。このほか、大会関係者の性質にあわせてゲストパス（ゲスト用の 1 日限定パス）等を発行することにより、会場のアクセスコントロールを適切に行う。

大会後は、ア krediteーションシステムの個人情報の消去等を行い、適切に使用を終了する。ラミネーター等のア krediteーションの発行に使用した機器類については、あらかじめ整理した作業手順、処分方法を基に、会場から迅速に撤収し処分を行う。

○DOP（ドーピングコントロール）

DOP は、アスリートが安心して正々堂々と戦える大会を開催するため、IOC・IPC のガイダンス及び監督のもと、世界アンチ・ドーピング規程及び国際基準に準拠した適切かつ効率的なアンチ・ドーピングプログラムを実施する。

大会後は、会場のドーピング検査室を閉鎖し、検体を必要な期間ラボに保管した後、関係機関に移送する。ラボについては建物の返還のため原状回復工事を行い、工事費や工事監理費、ラボの運営委託費について、適切なタイミングで精算を行う。

○MED（メディカルサービス）

MED は、競技会場、選手村、IBC/MPC 等において、全てのステークホルダーに対して適切な医療サービスを提供する。

大会後は、調達時に検討した方法に則って、医療機器、医薬品等の撤去、処分の手続を速やかに進める。また、診療録等、組織委員会の解散後も継続して管理が必要な文書は、法的要件を整理したうえで適切な形で保存する。

○EVS（イベントサービス）

EVS は、競技会場内で、効果的で質の高い観客サービスを提供し、全ての観客に最高の大会経験を提供する。競技会場では主に、関係 FA と連携した観客の誘導や、遺失物の管理を行い、大会の安全で円滑な運営をサポートする。

大会後は、競技会場、IBC/MPC、選手村等で遺失者に返還できなかった遺失物を「東京 2020 お忘れものセンター」に集約し、警視庁に提出する。遺失物管理システムの個人情報等は、遺失物を警視庁に引渡した後、速やかに消去する。

○CTY、GOV（都市運営調整、国・自治体調整）

CTY、GOV は、会場内の運営と会場外の都市運営の相互の関係性や影響を把握することで、組織委員会と行政機関等の計画を統合し、円滑な大会運営と都市

運営を実現する。

大会後は、ラストマイル業務に係る各種委託契約について、委託した事業者に適切なタイミングで精算を行う。また、大会時のラストマイル業務や都市運営に関する報告書を作成し、IOC等に対して遅滞なく報告を行う。

○SIG（標識・サイン）

SIGは、全てのステークホルダーをそれぞれの目的地にスムーズに誘導し、大会の円滑な運営と賑やかな雰囲気盛り上げることに寄与する案内・誘導サインを提供する。また、アクセシビリティを考慮し、ユニバーサルデザインを取り入れた案内・誘導サインを提供する。

大会後は、サイネージデータベースにより数万枚に及ぶサイネージの進捗状況を一元的に管理し、大会用サイネージの撤去・処分を行う。また、マニフェストにより適切に処分されたことを把握する。同票は法令に基づき、適切に保存する。

○BRS（放送サービス）

BRSは、世界最先端の放送技術と通信技術を使いオリンピック・パラリンピックの感動及び日本の美しさと魅力を世界中に配信できるように、オリンピック放送機構（OBS）とライセンスホルダー（RHBs：放送権者）に最高の環境が確実に提供されるようにする。

大会後は、OBS及びRHBsが、円滑にIBC及び競技会場から撤収できるよう支援する。また、IBCの迅速な解体工事・撤収及びビューティーカメラの迅速な撤収ができるよう、あらかじめOBSと調整し、必要な手続、実施スケジュール、役割分担を明確化し、現場の作業を支援する。

○VIL（選手村マネジメント）

VILは、選手が、自身のベストを目指し、競技に向けて集中力を高めていけるよう、選手団を温かく迎え入れ、機能的な選手村を提供する。世界中から集まる選手団が、大会時及び大会後も続く社会的な交流を深められるよう、リラックスできる雰囲気とプログラムを提供する。

大会後は、選手村の運営で使用した施設及び土地を、必要な手続を経たうえで、所有者等に返還する。施設や土地の返還がスムーズに進むよう、調達した備品や

家具等は、事前に作成したスケジュールに則り、速やかに撤去する。

【テクノロジーサービス局】

○TEC（テクノロジー）

TEC は、東京 2020 大会の円滑な運営を実現するとともに、参加する全ての人の感動や価値観を共有するために、多様な関係者(選手/NOC・NPC、オリンピック放送機構(OBS)及びライツホルダー (RHBs：放送権者)、プレス、スタッフ、IF、オリンピック・パラリンピックファミリー、マーケティングパートナー、観客)に対して、快適かつ信頼性の高い安全安心なテクノロジーシステムを提供し運営・管理する。また、最先端の技術を大会に活用し、2020 年より先の未来につなげる技術革新のショーケースとする。

大会後、FA 業務支援システムの廃止については、各 FA のシステム使用完了時期、データ保存期間を元に廃止計画を策定するが、2020 年 9 月末を基本廃止目標とする。それ以降にシステム稼働が必要な FA とは個別に調整をする。

バックオフィスシステムの縮退・移行については、オフィススイートなど残務の遂行に必要なライセンスは必要数を残して縮退して運用する。組織委員会の解散時も必要な時期まで引き続き情報・データを適切に利用できるよう、必要なライセンスや契約を承継する。

システム基盤の縮退・移行については、SDC（セカンダリー・データ・センター）は、大会終了後速やかに撤去する。PDC（プライマリ・データ・センター）は、継続的に稼働させるシステムのために縮退して運用する。

ネットワーク環境の縮退・移行については、大会終了後、各会場のネットワークは速やかに撤去する。オフィスのネットワークは、信頼性などの非機能要件を大会前ネットワークのレベルまで縮退したうえで運用する。オフィスのロケーションが移行する際には、移行先の環境を極力利用することとする。

IT 機器(サーバ、PC、スマートフォン、NW 機器等)の後処理については、多くの IT 機器はリース・レンタル契約であることから、システム廃止や利用者退去の際に速やかに返却する。一部、購入した資産については、譲渡等、適切に後処理を行う。とくに情報機器においては、譲渡等の際には、データの完全消去を行う。

知識承継について、各種データやプログラム資産等で IOC や関連団体などに承継の必要があるものについては、適切に知識の承継を行う。承継の必要が無い

ものは適切に廃棄する。その他、組織委員会の解散時に、引き継ぐべき知識があれば、適切に承継する。

【会場整備局】

○VNI（会場・インフラ（会場設営・一般的なインフラ含む。））

VNIは、東京2020大会の全てのステークホルダーに、ダイナミックかつ安全な都市の中心において会場を提供し、将来に渡ってスポーツを中心とした健康で豊かな生活空間をレガシーとして残していく一助とする。会場の位置・競技種別などを記載した会場計画と会場の建設スケジュールを作成する。

会場計画に基づき、各会場における恒久工事も含めた開始時点から解体、原状復旧までの全体的な予算を確定する。関係者のニーズを会場設計に組み入れ、各会場の施設計画と設計要件を調整する（IOC・IPC・IF及びその他必要なステークホルダーの承認を含む。）。仮設オーバーレイの実施計画を策定し、必要となる仮設席、コンテナ、簡易トイレ等の数量を決定し、調達手続を進める。

大会前の設置（テストイベント及びパラリンピックへの会場転換を含む。）と大会後の撤去解体を期日内で確実に実施する。また、大会期間中は仮設オーバーレイの管理者を配置し、競技会場等が最良の状態で開催されるよう、主に施設・設備面での点検・修理等を実行する。

大会後は、最終的な工事請負代金の精算手続（契約変更手続含む）を会場別に速やかに完了させるほか、関係部門との連携により、局事業の支出が全件期限内に完了するよう進行管理を行っていく。また、仮設オーバーレイで東京都等からの引取希望があった物品に関し、工期や予定終期に影響しないものについては、譲渡契約を締結し物品の受渡しを行っていく。

○NRG（エネルギー）

NRGは、皆が自己ベストを尽くせるよう、全ての競技会場及びIBC/MPC、選手村等の非競技会場におけるオリンピック・パラリンピックの全ステークホルダーのエネルギー需要に応じ、大会を通じて効率的で安定したエネルギー供給を実施する。

また、その実施に必要な都市インフラ整備については、レガシー活用を検討・考慮し、ステークホルダーと調整する。

FA供給方針で定義する競技会場及び特定の非競技会場に対し、ステークホル

ダーへのサービスレベルに応じたエネルギー（電力及びガス）を供給し、それに必要な設備等を検討、設置する。

リスク想定に基づき、上記において供給されるエネルギーが確実に供給継続されるよう努め、エネルギー供給に関する計画策定に際し、政府、電力及びガス事業者との協業を推進する。計画段階から、サステナビリティに配慮したエネルギー供給を実施する。

大会後は、UPS（無停電電源装置）や残燃料などについて、あらかじめ検討した手順により再生利用や廃棄などの処分を進める。システムを処分するに当たり秘密情報が流出しないよう確実な消去を行う。

【輸送局】

○TRA（輸送）

TRA は、東京 2020 大会の大会関係者及び観客・大会スタッフに対し、ステークホルダーの多様性及び持続可能性に配慮しつつ、安全で円滑な輸送サービスを提供することを使命としている。

主要な輸送サービスは、オリンピック・パラリンピックとも、それぞれの選手村の開村から開始し、閉村で終了する。ただし、個々のサービス内容は異なり、詳細な輸送サービスについては、現在、調整中である。

大会後は、大会関係者の輸送で使用するフリート車両については、車両の返還及びオペレーション管理の終了に伴う手続（燃料代・高速料金等の支払、保険金請求など）を行う。バス車両については、車両の返還、バス事業者・旅行会社との委託契約の終了に伴う手続、委託内容の照合確認と料金の支払及びオペレーション管理の終了に伴う手続（燃料代・高速料金等の支払、保険金請求など）を行う。また、輸送デスクの運営終了業務、チケット等精算業務を行う。

競技会場・非競技会場等については、輸送オフィスの終了に伴う業務、乗降場及び駐車場の撤収と必要な原状復旧、地主への土地の引渡し及び契約の終了手続を行う。大会のために設置し、不要となる施設や看板、路面表示の撤去、解体等についても同様に手続を行う。また、輸送センターの運用終了に伴う手続を行う。

以上の取組に加え、報告書の作成、知識・文書の承継、人員・財務管理など、適切に TRA の解散業務を行う。

○AND（出入国）

AND は、東京 2020 大会のために、世界中から日本を訪れる大会関係者とその携行手荷物を対象とした、大会固有の出入国サービスを提供する。

公式到着出発地点（空港）で提供される出入国サービスは、ステークホルダーニーズに応じ、関係省庁、空港管理会社、空港ビル会社、就航航空会社、関係 FA など様々な機関、部門と連携し計画策定・運用する。

ステークホルダー毎に、公式到着出発地点から宿泊施設まで、及びその逆経路について、関係 FA と連携し円滑な移動を調整する。

閉会式直後の出国ピーク時における選手及びチーム関係者のスムーズな出国を目的とし、選手村（本村のみ）において事前に選手団の搭乗手続を実施し、空港へ受託手荷物の搬送を行うことで、空港での混乱や航空機の遅延を回避し、確実に選手や関係者が帰国できるようにする。

大会関係者への円滑な出入国サービスを提供するため出入国情報管理システム（ADS）で出入国情報を収集・保管・管理する。

大会後は、空港や選手村に設置した機器類、テント等の撤去、返却や契約の完了手続を速やかに行う。また、出入国情報管理システム（ADS）の稼働を終了させ、システムに入力されている個人情報に関係部署に引渡し後、適切に消去する。

○ACM（宿泊）

ACM は、各ステークホルダーの宿泊ニーズに応じた十分かつ適切な宿泊施設を大会期間中に提供する。

大会に向けては、宿泊施設と契約を締結し、大会時の客室を確保するとともに、ステークホルダーのニーズ調査を行い、配宿計画を作成する。配宿計画に基づき、ステークホルダーと配宿合意書（AAA）を締結する。配宿の調整等は、宿泊管理センターと宿泊管理システムを通じて行う。

大会前から大会後にかけては、あらかじめ定めたスケジュールに従って、各ステークホルダーからの宿泊料金を回収し、宿泊施設への支払を行う。

解散に向けては、料金の回収と支払が定められた期限までに完了できるよう、関係 FA と連携しながら確実に取り組んでいく。また、宿泊管理システムに入力された個人情報は、大会後の適切な時期に適切な方法で消去する。

○LOG（ロジスティクス）

LOG は、東京 2020 大会を開催するために、大会期間中（テストイベントの期間を含む。）に必要とされる物品に係る物流を管理・監督する。

各 FA、ステークホルダーの需要を満たすために、必要な倉庫スペースの確保・物品の保管、配送、会場等における搬出入支援、輸出入支援、共通 FF&E（家具・什器・備品）の需要の取りまとめ・提供を行う。

大会後は、物品の撤去や譲渡等について、各 FA やステークホルダーとあらかじめ方法や作業手順、作業する人員等を決めておくことにより、可及的速やかに業務を終了させる。また、搬入車両管理システム（MDS）及び倉庫管理システム（WMS）の稼働を終了させる。搬入車両管理システム（MDS）に含まれる個人情報情報は、適切に消去する。

【警備局】

○SEC（セキュリティ）

SEC は、東京 2020 大会が生み出すスポーツの感動を誰もが共有できる大会にするため、将来の先例となるオールジャパン体制により安全及びセキュリティを確保し、全ての大会関係者、観客、周辺の地域社会に対しそれぞれが実感できる安心を提供する。

競技会場、選手村などの大会関連施設におけるリスクと脆弱性を確実に把握し、効果的なセキュリティ計画を策定する。東京 2020 大会警備 JV 等を通じた民間警備員の計画的な確保及び必要な訓練等を実施するとともに、顔認証システムの導入など新たな技術の活用による的確なセキュリティ措置を講じる。関係機関と緊密に連携し、テロやサイバー攻撃等に対する事案発生時の緊急対処体制を構築する。また、災害、違法行為が発生した際の対応に関する危機管理プランを策定する。

大会後は、資機材等の紛失リスクを回避するため、ATS 以外の管理処分台帳で管理していたものを確実に処分する。また、個人情報等が含まれているシステムの処分については、あらかじめ検討した確実に消去できる手段や手順に基づき適切に処分を実施する。