

「みえ松阪マラソン 2025」大会運営等業務委託 仕様書

1 業務名

「みえ松阪マラソン 2025」大会運営業務

2 事業の目的及び開催概要

令和7年12月21日に「みえ松阪マラソン 2025」を開催するにあたり、開催に向けて必要な調整業務を行い、また当日の大会運営を円滑に行うことを目的とする。

3 開催概要

- (1) 名称 みえ松阪マラソン 2025
- (2) 主催 みえ松阪マラソン実行委員会
- (3) 日時 令和7年12月21日(日)
- (4) コース クラギ文化ホール前スタート 松阪市総合運動公園フィニッシュ
- (5) 種目 マラソン(日本陸連公認)、ファンラン(5km)、健康ウオーク
- (6) 定員 計13,000人
(フルマラソン10,000人、ファンラン1,500人、健康ウオーク1,500人)

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)

5 業務内容

別紙に定める「みえ松阪マラソン 2025 大会概要」等の資料に基づき、下記の業務を行うものとする。

- (1) 大会ゲスト等招待関連業務
 - ア 大会ゲスト、招待ランナー、MC等の出演交渉・手配(選定は実行委員会が決定)
 - イ その他ゲスト、招待ランナー、ペースランナー等に関係する必要な業務(アattend含む)
- (2) 競技運営関連業務
 - ア 大会運営に関する協議への助言
 - イ 医療マニュアルの作成
 - ウ 救護用医療資機材等の計画・手配及び管理(医療消耗品を除く)
 - エ その他競技運営に関する必要な業務
- (3) 警備運営関係業務
 - ア コース沿道ほか警備計画の作成

- イ 上記に必要な警備員の手配・管理（必要な備品等の手配含む）
 - ウ 警備マニュアルの作成
 - エ 交通規制エリアの設定
 - オ 警察ほか関係機関との協議・連絡調整
 - カ 交通規制計画の作成
 - キ その他警備運営に関係する必要な業務
- (4) スタート・フィニッシュ会場の整理業務
- ア スタートエリア・フィニッシュエリアのゾーニング及び運営計画の作成
 - イ スタート・フィニッシュ会場整理スタッフの手配・管理
 - ウ スタート・フィニッシュ会場での案内・誘導
 - エ 会場資器材の手配・設営
 - オ その他スタート・フィニッシュ会場の整理に関係する必要な業務
- (5) 記録計測関係業務
- ア 参加案内の作成・発送等ランナー管理業務（ナンバーカードの詳細検討・制作及び発送調整含む）
 - イ 記録計測（スタート、5km、10km、15km、20km、25km、30km、35km、40km、フィニッシュ、中間地点）の実施
 - ウ 表彰状及び記録証の作成・発送
 - エ 位置情報を用いたサービスの提供
 - オ その他記録計測に関係する必要な業務
- (6) 関係者宿泊関連業務
- ア ゲスト、招待選手、協賛社等、大会関係者宿泊先の手配・案内及び連絡調整
 - イ その他関係者宿泊に関係する必要な業務
- (7) スタート・フィニッシュほか会場設営撤去関連業務
- ア 仮設トイレの設置撤去（設置場所・数量の検討含む）
 - イ スタート・フィニッシュゲートほか製作・設営撤去
 - ウ スタート・フィニッシュ会場の設営撤去（各種ブース含む）
 - エ 案内・広告・協賛・受付・イベント看板ほか製作・設営撤去
 - オ その他スタート・フィニッシュほか会場設営撤去に関係する必要な業務（必要な臨時電話・無線等の通信連絡設備の配備含む）
- (8) 交通規制案内関連業務
- ア 事前告知看板ほか設置に関する事前調査・各種申請業務
 - イ 事前告知看板ほか製作・設営撤去
 - ウ 警察ほか関係機関との協議・連絡調整
 - エ その他交通規制案内に関係する必要な業務（交通規制図、迂回図、交通規制チラシ）

シの作成含む)

- (9) 沿道関係設営撤去関連業務
 - ア 大会当日の沿道看板等製作・設営撤去
 - イ 資器材の配布・回収（資器材配布・回収に関わる車両や人員の手配・管理含む）
 - ウ 矢印板、コーステープほか備品の手配・管理（配送・撤去含む）
 - エ カラーコーン、コーンバー等の手配・管理（配送・撤去含む）
 - オ 仮設トイレの設置撤去（設置場所・数量の検討含む）
 - カ その他沿道関係設営撤去に関係する必要な業務
- (10) 競技関係看板製作業務
 - ア 競技関係看板、バリケード等の製作・設営撤去
 - イ その他競技関係看板製作に関係する必要な業務
- (11) 競技関係設営撤去業務
 - ア 給水給食エイド、救護所、関門等の設営撤去
 - イ 給水給食エイド、救護所、関門等の備品及び資材の手配・運搬及び管理（水・スポーツドリンク・紙コップ・給食の手配は除く）
 - ウ 収容関門、コース案内看板の手配と設営撤去
 - エ その他競技関係設営撤去に関係する必要な業務（協賛社広告看板等含む）
- (12) 公式プログラムほか印刷関連業務
 - ア 公式プログラム、交通規制チラシ、AD カード、大会報告書等の作成・印刷
 - イ その他印刷に関係する必要な業務
- (13) 手荷物輸送関連業務
 - ア 手荷物預かり・返却計画の作成
 - イ 手荷物輸送トラック、資器材の手配から管理まで全般
 - ウ その他手荷物輸送に関係する必要な業務（手荷物預かり用袋の作成含む）
- (14) 大会関係車両関連業務
 - ア 大会関係車両の検討
 - イ 車列計画の作成
 - ウ 大会関係車両及び関係備品の手配・管理（車両手配は実行委員会）
 - エ その他大会関係車両に関する必要な業務（車両出発指示含む）
- (15) ボランティア関連業務
 - ア ボランティアスタッフ配置計画の検討
 - イ リーダー研修会・事前研修会の運営補助
 - ウ その他ボランティアスタッフに関する必要な業務
- (16) 式典運営関連業務
 - ア スタートセレモニー及び表彰式の企画・運営（ステージ進行含む）

イ その他式典運営に関係する必要な業務

(17) 運営管理業務

ア 大会運営マニュアルの作成

イ 大会運営本部の連絡調整

ウ 大会運営に関する設営施設・資機材等の管理・運営

エ 規制エリアの設定及びAD管理

オ その他大会運営管理に関係する必要な業務

6 納入場所（業務場所）

みえ松阪マラソン実行委員会の指定する場所

7 支払い方法

費用の支払いは、原則、契約終了月の翌月以降に一括払いする。ただし、みえ松阪マラソン実行委員会が必要であると認めるときは、前払い、概算払いを請求できるものとする。

8 業務計画書の提出

(1) 業務計画書の提出

当該業務の履行において契約の日から起算し 30 日以内に業務計画書を発注者に提出するものとする。

(2) 業務計画書の記載事項

業務計画書には、下記の事項を記載するものとする。ただし、発注者が記載事項の追記及び省略を認めた場合はこの限りではない。

ア 業務の概要

イ 業務工程表

ウ 業務組織表（人員配置計画、業務分担等）

エ 緊急時連絡体制

オ その他

9 成果品等

(1) 業務完了報告書の提出

当該業務の履行において、契約完了の日から起算し 30 日以内に業務完了報告書を発注者に提出するものとする。

10 その他

- (1) 業務についての資料確認、進行方法等に関しては適宜十分な打合せ協議を定期的に行いながら進行するものとする。
- (2) 業務の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令、規則等を遵守し、適正に業務を遂行するものとし、大会運営の質を落とすような仕様変更は一切認めない。
- (3) 個人情報の適宜管理に関して松阪市個人情報保護条例の規定を順守し、施設の管理に当たり個人情報を取り扱う場合には、その取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (4) 業務を遂行するにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。委託期間が終了した後も同様とする。
- (5) この業務を遂行するにあたり、松阪市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団（本文において単に「暴力団」という。）、暴力団員等または暴力団経営支配法人等に該当する者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求または契約の適正な履行を妨げる行為を受けた場合は、遅延なく発注者に報告し、かつ、所管警察署に通報するとともに捜査上必要な協力をしなければならない。
- (6) 業務に関して発生した事故・損害（第三者に対して及ぼした事故・損害を含む）のために必要生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その事故・損害が発注者の責に帰すべき事由による場合においては、この限りでない。
- (7) 業務を行うにあたっては、松阪市の環境方針を遵守するものとする。
- (8) 業務を実施するあたり、必要な備品や資材の調達、また印刷、運搬、保管等の運営業務については、地域の活性化の観点を考慮し、地元企業の活用に努めること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者が協議のうえ、決定すること。
- (10) 業務内容に変更が生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ、金額の見直しを行うものとする。
- (11) 警報・地震・風水害・降雪・事件・事故・疫病等による中止・縮小の場合は、発注者と受注者で協議のうえ、準備等に要した経費を精算し係る費用を支払うものとする。