

第5回にしおマラソン大会運営業務 仕様書

1. 目的

本業務は、にしおマラソン実行委員会が実施する第5回にしおマラソンの開催にあたり、本市の魅力を最大限に生かした日本一のローカルマラソンの実現にむけて、安全で円滑かつ効率的な大会運営を行うことを目的とする。

2. 大会概要

- (1) 大会名称 第5回にしおマラソン
- (2) 主催 にしおマラソン実行委員会
- (3) 共催 西尾市、西尾市教育委員会
- (4) 開催日時 令和9年1月17日(日)
- 9:00 フルマラソン スタート
- 10:00 ファンラン(5km) スタート
- 10:10 ファンラン(2km) スタート
- 11:00 ファンラン(5km・2km) 終了
- 15:30 フルマラソン 終了
- (5) 大会コース スタート：西尾市役所 ゴール：横須賀公園
- (6) 種目/定員/制限時間/参加料(予定)

種目	カテゴリー	定員	スタート時間	制限時間	参加料
フルマラソン ※1	18~29歳	8,000人	9:00	6時間30分	市民 13,000円 1,000人
	30~39歳				一般 14,000円 6,000人
	40~49歳				ふるさと納税 14,000円 1,000人
	50~59歳				
	60~69歳				
5km	一般	470人	10:00	60分	4,500円
	高校生	30人			2,500円
2km	中学生	30人	10:10	40分	2,000円
	小学生	150人			
	ジョギング	300人			
	車いす※2	20人			

※1 フルマラソン種目には高校生以下は参加できません。

※2 車いす種目には競技用車いすでの参加はできません。

3. 委託業務内容

(1) 大会運営の全般に係る事項

- ①各種業務の実施計画及び運営マニュアルの見直し（作成）
- ②受託事業全体の進捗管理
- ③業務を円滑に遂行するための人員体制構築
- ④大会期間中の運営管理
 - (ア) 統括責任者及び各業務責任者の配置
 - (イ) 連絡体系計画及び連絡網の作成
 - (ウ) 大会運営に必要な臨時電話、携帯電話、無線等の通信連絡設備・機材の計画及び確保・配備・配布

(2) 参加者に関する業務

- ①参加者の募集、参加案内に関する業務
 - (ア) 募集要項の作成及び参加申込受付
 - (イ) 参加者名簿の作成
 - (ウ) 参加案内の作成及び発送等
 - (エ) 参加者に関する各種データの作成
- ②参加者への各種配布物（大会プログラム・ナンバーカード、完走記録証、参加賞、完走証、賞状等）の作成及び配布・発送
- ③参加者駐車場の確保（駐車券の発行、当日の警備員の配置）及びスタート・ゴール会場間のシャトルバスの運行（原則、名鉄利用を優先する）
- ④当日の参加者受付（ヘルプデスク含む）

(3) 競技運営に関する業務

- ①競技運営に関する計画の作成及び進捗管理
- ②競技運営マニュアルの見直し（作成）及びコース設営計画及び詳細図の作成
- ③コース上における安全確保（案内看板、コース段差養生等）
- ④競技関係表示物（距離表示、トイレ、関門、給水・給食所、折返し等）の製作および競技用品の手配・設置
- ⑤大会車両の運行計画及び手配（収容バス・車両幕・スタッフの手配を含む）
- ⑥記録計測の実施、管理及び完走記録証の発行業務
- ⑦コース上の故障車両等のレッカー移動（レッカー車（大型車用・普通車用）の手配も含む） ※警察と調整を取り、実施すること。
- ⑧大会協力団体、ボランティア等の管理運営
- ⑨ゲストランナー等に関する業務（アテンド・謝礼・宿泊等の手配も含む）
※ゲストランナーは、野口みずき氏、糟谷悟氏とする。いずれも内諾済み。
- ⑩ランナーサービスに関する業務
 - (ア) 大会当日のスタート時点での手荷物預かり、フィニッシュ会場での返

却（手荷物運搬用トラックの手配、運搬計画の作成及び実施を含む）

- (イ) 給水・給食所の運営管理
- (ウ) フィニッシュ会場での完走記念品の運営管理
- (エ) スタート・フィニッシュ会場でのランナーケア会場の運営管理
- (オ) 大会会場内での総合案内所の開設及び運営統括

⑩道路使用許可申請書の作成・申請

(4) 警備・安全対策業務

- ①警備及び安全対策計画の作成と図面、マニュアルの見直し（作成）
- ②必要な警備員（雑踏対策含む）の確保及び配置
- ③コース周辺（2線・3線）の交通整理スタッフの確保及び配置
- ④警備に必要な備品等の手配及び配置
- ⑤スタート・フィニッシュエリアの導線計画の作成と安全な誘導の実施
- ⑥参加者、沿道応援者及び歩行者の誘導・安全確保
- ⑦交通規制の開始及び解除に関する計画・実施
- ⑧カラーコーン・バー等の警備・交通規制備品の設置・撤去
- ⑨交通規制にあわせた車両等の整理・誘導・迂回路案内
- ⑩運営スタッフ・ボランティア等との連携調整

(5) 医療・救護業務

- ①医療・救護に関する業務
 - (ア) スタート・フィニッシュ会場及びコースでの救護所の配置計画の作成
 - (イ) 救護マニュアル等の見直し（作成）
 - (ウ) 医師・看護師の手配
 - (エ) AED隊の編成に係る業務（募集及び取りまとめ）
 - (オ) メディカルサポートランナーに係る業務（募集及び配置）
- ②救護車両・ランナー収容バスの配備計画及び配備（車両確保、救護・医療スタッフの輸送を含む）※特に後半に重点を置いた配置とすること。
- ③救護所における必要物品の手配
- ④自転車AED隊、メディカルサポートランナー等の配置に係る必要物品の手配（自転車の手配を含む）

(6) 設営業務

- ①会場設営共通
 - (ア) 各会場レイアウト図の作成
 - (イ) 会場内の各種案内・誘導サインの作成（参加者、応援者、役員用）
 - (ウ) 会場内及び周辺のものぼり等の設置・撤去
 - (エ) 分別用ゴミ箱の設置・撤去

- (オ) 必要な電源の確保
- ② スタート会場の設営・撤去及び備品等の手配
 - (ア) ランナー専用エリア、スタートブロックの柵などの設営・撤去
 - (イ) スタートゲート、スターター台等の設置・撤去
 - (ウ) スタート本部、来賓席、来賓・ゲストランナー・招待選手控室の設置・撤去
 - (エ) 案内所、救護所、男女更衣室、給水所の設置・撤去
 - (オ) 仮設トイレの設置・撤去
- ③ フィニッシュ・受付・イベント会場の設営・撤去及び備品等の手配
 - (ア) ランナー専用エリアの柵等の設置・撤去
 - (イ) フィニッシュゲート等の設置・撤去
 - (ウ) 総合案内所、受付ブースの設置・撤去
 - (エ) 給水・給食所、完走証発行所、完走証（メダル等）配布所、手荷物返却所、男女更衣室、ランナーケア会場等の設置・撤去
 - (オ) 表彰式・イベント用ステージの設営・撤去
 - (カ) 大会本部・記録室等の設営・撤去（電話、FAX、パソコン、プリンタ、コピー機等必要な環境整備も含む）
 - (キ) 救護所、来賓・ゲストランナー・招待選手控室の設置・撤去
 - (ク) フォトスポット等の作成・設置・撤去
- ④ コース・沿道の設営・撤去及び備品等の手配
 - (ア) 競技関係表示物の設置・撤去
 - (イ) 時計・記録計測機器及び記録計測に必要な電源・記録用ケーブル等の設置・撤去
 - (ウ) コース上のカラーコーン・バーの設置・撤去
 - (エ) 給水・給食所、救護所、関門、仮設トイレ等の設置・撤去
※関門については担当ディレクターが競技中止の指示を行う。
 - (オ) 給水・給食所の飲食物及び備品等の手配・回収・廃棄（大会当日の納品または運搬に係る作業を含む）
 - (カ) 競技運営に必要な機材・物品の設置・撤去
 - (キ) 沿道イベント会場の設営・撤去 ※後半の登り坂に配慮すること。
 - (ク) 雨天時の物品の手配や対策等
- ⑤ スタート・フィニッシュ地点のバリケード収納・復旧
- ⑥ スタート・フィニッシュ・受付会場、関連イベント会場及びコース上の清掃・ゴミ回収等の計画及び処理

(7) ボランティア・スタッフに関する業務

- ① ボランティア・スタッフに関する計画の作成、運営管理
- ② ボランティア・スタッフの実施体制及び配置計画・図面の作成

- ③ボランティア・スタッフ業務マニュアルの見直し（作成）
（用務毎のマニュアル作成）
- ④ボランティア・スタッフ説明会の計画及び実施（日程調整・会場手配・資料作成・支給品の配布も含む）
- ⑤ボランティア・スタッフのウェア、キャップ等支給物品の計画及び作成、配布 ※審判、医療・救護スタッフ等の色分けを行うこと。
- ⑥スタッフの弁当等の手配・配布及び弁当ゴミの回収・処分
- ⑦遠隔地へのボランティア・スタッフの輸送計画の作成及び実施（必要車両、運転手の確保も含む）
- ⑧ボランティア・スタッフの集合場所・休憩所・トイレの設営計画・確保及び運営管理
- ⑨各種団体等への協力依頼及び運営管理（新規開拓を含む）

（８）式典に関する業務

- ①開会式・スタートセレモニー・表彰式・大会終了セレモニーに関する業務（企画・運営全般）
- ②協賛社等の招待及びアテンドに関する業務

（９）関連イベントに関する業務

- ①「にしおマラソン物産展」の開催に関する業務
 - （ア）開催にあたり西尾商工会議所等と連携すること
 - （イ）物産展会場スペースの確保
 - ※「にしおマラソン物産展」とは、大会当日に合わせて、上記のブース出展やイベントを実施するもの。
- ②沿道イベントに関する業務
 - （ア）沿道イベントの企画及び実施（西尾らしさ、地元色を打ち出せるイベントの提案）
 - （イ）イベント出演者の募集、選定及び連絡調整
- ③事前イベント、関連イベントの企画及び実施
 - （ア）ランニングクリニック等の企画・実施
 - （イ）前日レセプション（交流会）の企画・実施補助

（10）交通規制関連業務

- ①交通規制関連の申請（警察・道路管理者等との調整・書類作成・提出を含む）
- ②交通規制チラシの作成
- ③交通規制看板・横断幕等の製作および設置・撤去

（11）沿道対策業務

- ①沿道対策に関する計画の作成
- ②沿道住民・事業所等への説明等の補助
- ③沿道住民・事業所等への交通規制周知（チラシのポスティング、発送等）

(12) 広報及びPR業務

- ①広報・PR計画の作成
- ②大会ロゴ・マークの管理
- ③参加者・ボランティア募集、大会開催告知、交通規制告知等のポスター及びパンフレット作成及び配布
- ④テレビ、ラジオ、新聞、スポーツ雑誌等による各種募集、大会開催及び交通規制の告知広報
- ⑤交通量の総量抑制に関する広報・啓発
- ⑥マスコミ等への報道資料提供、報道対応、記者会見に関する業務
- ⑦応援ガイドブック、応援グッズ、ノベルティグッズ等の作成及び配布
- ⑧大会に向けた機運醸成に資するイベント企画等広報活動

(13) 協賛・スポンサーセールス

- ①協賛・スポンサー企業等へのセールス計画の作成
- ②協賛・スポンサーセールスの実施
- ③協賛・スポンサーメリットの実行及び管理
※西尾市内の企業（一部、市外企業含む）については、原則として実行委員会（市事務局）がセールスを行うこととし、詳細は委託業者決定後に協議する。
- ④給食等、その他協力企業のメリットの実行及び管理

(14) アンケートの実施

- ①参加ランナーへのアンケートの実施・集計・分析
- ②大会開催による経済波及効果等（市内・市外の効果）の調査

(15) その他

- ①各種会議（実行委員会、関係団体会議、その他実行委員会が必要と認める会議及び説明会等）の資料作成・準備・運営に関する開催補助
- ②各種会議（選手・スタッフ疾病・傷害保険、施設賠償保険、医療賠償責任保険、大会中止保険）加入に関する業務
- ③大会報告書の作成（A4版全頁カラー30頁程度、50部及びデータで提出）
- ④大会の運営状況、競技の状況、沿道の様子等の画像および映像での記録撮影
- ⑤その他、本件業務内容（1）～（15）に関して必要な業務

4. 業務を行ううえでの留意事項

- (1) にしおマラソン実行委員会が企画・立案し、主体的・主導的運営する第5回にしおマラソンを円滑に実施するため、業務の実施にあたっては、発注者と綿密な情報交換を行うとともに、発注者の意向を確認して進めること。
なお、必要に応じて過去大会のデータを提供する。(ただし、金額は除く。)
- (2) 契約締結後、速やかに業務計画書(業務実施スケジュール、実施体制等)を作成し、発注者に提出してその承認を受けること。
- (3) 安全管理を徹底し、事故防止に努めること。また、処理が困難な事案が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、処理方針の指示を受け、対応を図ること。
- (4) 業務を実施する上で必要な物品購入や資材の調達、また印刷・運搬・保管等の運営業務について、西尾市内の事業者へ発注することを検討し、地元企業の活用に努めること。
- (5) 競技運営に支障のない範囲で資源の再利用に努め、環境に配慮した大会運営に努めること。
- (6) その他、本業務は本仕様に基づき実施することを基本とするが、本仕様に定めのない事項又は同内容を変更して実施する場合は、発注者と協議のうえ実施すること。