

## かがわマラソン2027大会運営業務仕様書

## 1. 委託業務名称

かがわマラソン2027大会運営業務

## 2. 委託期間

契約締結日～令和9年3月31日

設営業務：令和9年3月17日～令和9年3月21日（予定）

撤去業務：令和9年3月21日～令和9年3月22日（予定）

## 3. 大会概要(予定)

(1) 名 称 かがわマラソン2027

(2) 開催日時 令和9年3月21日(日) 10時スタート 16時終了

受付：令和9年3月20日(土)

EXPO：令和9年3月20日(土)・21日(日)

(3) 開催目的 スポーツ文化の醸成を図るとともに、地域資源の魅力を県内外に発信し、にぎわいの創出や交流人口の拡大を図り、地域経済の活性化につなげること。

(4) 主 催 かがわマラソン実行委員会（以下「実行委員会」という。）、  
香川県、高松市、綾川町

(5) コンセプト だし惜しみなし！香川の魅力

“オール香川”のコンのある力強さが、香川を盛り上げる！

※かがわマラソン大会HPを参照してください

<https://kagawa-marathon.com/information/concept/>

(6) コー ス あなぶきアリーナ香川前をスタートし、あなぶきアリーナ香川内をフィニッシュとするコース

※かがわマラソン大会HPを参照してください

<https://kagawa-marathon.com/information/course/>

(7) 会 場 あなぶきアリーナ香川

※実行委員会で令和9年3月17日～22日まで利用予約済み

(8) 種目・定員 マラソン(42.195km) / 10,000人

ファンラン(約3km/約1km) / 500人

※上記大会概要は公告時の予定です。

## 4. 委託業務内容

## (1) 進行管理

① 大会開催に係る業務全体の進行管理に関すること

ア 大会開催に係る業務全体の進行管理

イ その他大会全体の進行管理に必要なこと

ウ 大会開催後の総括（次回大会への課題整理）

## (2) ランナー受付・EXPO等に関すること

① ランナー受付に関すること

ア ランナー受付会場の設営及び撤去

イ ランナー受付に関する看板の作成及び設営・撤去

- ウ ランナー受付及び参加賞配布の運営
- ② かがわマラソンEXPOに関すること
  - ア かがわマラソンEXPO(ステージイベント含む。以下「EXPO」という。)の計画及び進行台本等資料の作成、司会進行
  - イ EXPOの運営、進行及び主催者の補助
  - ウ EXPOの設営及び撤去(ケアステーション備品の確保及び設置・撤去を含む。)
  - エ その他EXPOの運営に関して必要な事項に関すること
- ③ セレモニー及び招待者対応に関すること
  - ア スタートセレモニー、表彰式等大会式典(以下「式典」という。)の計画、進行台本、マニュアル等資料の作成
  - イ 式典当日の進行及び主催者の補助
  - ウ 式典会場の設営及び撤去
  - エ 式典の運営に関して必要な事項に関すること
  - オ 式典に係る来賓対応
- ④ 沿道応援イベントに関すること
  - ア 沿道イベント出演者用案内資料作成
  - イ 沿道イベントマニュアル等資料作成
  - ウ 沿道イベント応募受付
  - エ その他沿道応援イベントに関して必要な事項に関すること

### (3) 安全対策関係

- ① 警備計画との連携調整及び計画に基づく運営
  - ア 警備計画と各種計画との連携調整及び警備業務との運営調整
  - イ 交通規制の予告看板・資機材等の手配、設置及び撤去
  - ウ 警備計画に沿った配置及び運営
  - エ 関係機関(警察及び道路管理者等)との協議に必要な書類及び図面等の作成
- ② 輸送・収容計画との連携調整及び計画に基づく運営業務
  - ア (参加者の)輸送・収容計画と各種計画との連携調整及び輸送・収容業務との運営調整
  - イ 関係機関(交通事業者及び地権者等)との協議に必要な書類及び図面等の作成
- ③ 走路看板(給水所・救護所等拠点施設を除く。)に関すること
  - ア 走路看板の作成・補修
  - イ 走路看板の仕分け
  - ウ 走路看板の資材置き場への運搬・回収
  - エ 設置・撤去(当日の資材置き場からの設置・撤去、めくり作業等を除く。)
  - オ その他走路看板に関すること
- ④ 規制標識被覆に関すること
  - ア 規制標識被覆の資機材の調達及びそれに関する調査
  - イ 規制標識被覆の資機材の仕分け
  - ウ 規制標識被覆の資機材の資材置き場への運搬・回収
  - エ 高所作業車の運行計画の作成
  - オ 高所作業車の調達・運行
  - カ 高所作業車の運転手、作業員の確保
  - キ その他規制標識被覆に関すること
- ⑤ 警備備品に関すること
  - ア 警備に必要な備品、資機材の確保

- イ 警備に必要な備品、資機材の仕分け
- ウ 警備に必要な備品、資機材の資機材置き場への運搬・回収
- エ その他警備備品に関すること
- ⑥ 走路備品に関すること
  - ア コースサイン計画の作成（距離表示、給水給食、ランナーストップ、関門、トイレ、救護所、折り返しモニュメント、車両幕等）並びにコース上看板の作成、加工及び設営・撤去
  - イ 走路整備に必要な備品、資機材の確保
  - ウ 走路整備に必要な備品、資機材の仕分け
  - エ 走路整備に必要な備品、資機材の資材置き場への運搬・回収
  - オ その他走路備品に関すること
- ⑦ 医事・救護に関すること
  - ア 医療・救護部会の開催に向けた、資料の作成支援、助言に関すること
  - イ 医事・救護に関する詳細計画の作成及び業務マニュアルの作成に関すること
  - ウ 医事・救護スタッフとの連絡調整、スタッフ用物品の配布に関すること
  - エ 救護所の設置計画作成並びに救護所の設営及び撤去
  - オ 救護車及び患者搬送車の運行計画作成、運行
  - カ 医事・救護スタッフ、救護ランサポーター、AED班配置計画の作成並びに機材の調達
  - キ 救護備品の確保及び配置
  - ク 医事・救護説明会実施の補助
  - ケ 救護所の感染防止対策に関すること
- ⑧ 大会本部に関すること
  - ア 大会本部会場の設営及び撤去
  - イ 無線基地局の設置及び撤去
  - ウ スタート・フィニッシュ地点の大会運営
- ⑨ その他安全対策に必要な事項に関すること
  - ア 実行委員会が指定するマニュアルの作成に関すること

#### （４）大会運営関係

- ① 大会各種計画作成、推進に関すること
  - ア 大会要項の作成
  - イ 大会各種詳細計画（コース計画、会場レイアウトの作成、会場案内ルートの設定、スタート地点・フィニッシュ地点の詳細レイアウト、ランナー動線、整列計画の作成等、当日の連絡体制を含む。）及び各種業務マニュアルの作成
  - ウ 走路図に関すること（走路図の確認、各種業務マニュアルへの反映）
  - エ 会場借用等の許認可申請に必要な書類及び図面等の作成（申請は実行委員会にて実施）
- ② スタート・フィニッシュに関すること
  - ア スタート地点の会場の設営及び撤去
  - イ フィニッシュ地点の会場の設営及び撤去
  - ウ スタート・フィニッシュサイン計画の作成（ランナー受付、マラソン当日、EXPO関連、AD規制サイン等）及びスタート・フィニッシュ詳細図面の作成
  - エ 誘導看板の作成及び設営・撤去
  - オ 雨天時対策
- ③ 大会関係車両に関すること
  - ア 運行計画の作成及び運行
  - イ 上記に必要な関係機関との調整

- ④ 参加ランナーへの配布物に関すること
  - ア 大会プログラム、アスリートビブス等配布物の作成・確保
  - イ 参加賞・完走賞の手配に関すること（デザイン・製作を含む）
- ⑤公式グッズに関すること
  - ア 公式グッズの製作・販売  
（販売に伴い、収益の10%を実行委員会に納付すること）
- ⑥ 清掃に関すること
  - ア スタート・フィニッシュ会場、EXPO会場、走路及び給水所・救護所等拠点施設のゴミ回収、ゴミ処理
- ⑦ 給水・給食・給うどんに関すること
  - （給うどん：ランナーがコース上等でうどんを補給すること）
  - ア 給水・給食所、給うどん所の設置計画及び図面の作成
  - イ 給水・給食所、給うどん所の設営及び撤去
  - ウ 給水・給食所、給うどん所の運営に必要な資機材等の確保・仕分け・運搬・回収（主催者手配の資機材等も、受託者が用意する資機材等と合わせて仕分け・運搬・回収を行うこと。）
- ⑧ 仮設トイレ設置に関すること
  - ア トイレ設置計画及び図面の作成
  - イ 仮設トイレ設置場所の設営及び撤去
  - ウ 仮設トイレの運営に必要な資機材等の確保・運搬
- ⑨ 関門及び計時に関すること
  - ア 関門の設置計画作成
  - イ 関門の設営及び撤去
  - ウ 上記に必要な関係機関との調整
  - エ 必要備品の確保、設置及び撤去
- ⑩ 大会の広報に関すること
  - ア ランナー募集チラシ・ポスター、バックパネルほか広報物の作成
  - イ メインビジュアルを使用する各種印刷物のデザイン調整、印刷
  - ウ 大会アンバサダー、ゲスト等の出演交渉・手配
  - エ 大会HPの制作及び大会HPの運営
  - オ 実行委員会が選定した放送事業者が行うテレビ番組放送業務との調整
  - カ 実行委員会が選定した新聞事業者が行う新聞広告業務との調整
  - キ 大会PVの作成
- ⑪ ランナーエントリーに関すること
  - ア エントリーシステムの構築に関すること
  - イ コールセンター（問い合わせ対応、各種案内）の設置に関すること
  - ウ 海外枠申込者用エントリーシステム（多言語）構築に関すること
  - エ ランナーエントリーの受付・登録及び参加料の管理
- ⑫ ボランティア等に関すること
  - ア ボランティア募集案内の作成支援
  - イ ボランティア等（ボランティア、香川県職員、高松市職員、綾川町職員、香川陸上競技協会役員、その他のスタッフ）の配置計画の作成補助
  - ウ ボランティアマニュアルの作成及びボランティア説明会の実施の補助
  - エ 香川県職員、高松市職員、綾川町職員マニュアルの作成及び説明会の実施の補助
  - オ 競技役員（審判）等に関すること（役割分担に関する補助業務）
  - カ 職員、ボランティア等のスタッフウェアの手配に関すること（デザイン・製作を含む）

⑬ 競技運営に関すること

- ア 競技運営部会の開催に向けた、資料の作成支援、助言に関すること
- イ 競技運営に関する計画及び運用に関すること
- ウ 競技運営に関する詳細計画の作成及び業務マニュアルの作成に関すること
- エ 競技運営に関する説明会実施の補助
- オ コースの距離計測に関すること

⑭ 機運醸成に関すること

⑮ その他大会運営に必要な事項に関すること

**(5) 協賛・スポンサー関係**

① 協賛金の獲得等に関すること

- ア 協賛企業等の獲得戦略(協賛メニュー)の立案・実施
- イ 協賛金の獲得に関すること
- ウ 協賛物品の獲得に関すること
- エ 協賛企業等の調整及び進行管理に関すること
- オ 来賓など協賛企業の対応に関すること
- カ 協賛企業等からの新聞・テレビ番組等の広告獲得に関すること
- キ 関連イベントや応援グッズ等への協賛金及び協賛物品の獲得に関すること
- ク 協賛金(手数料を除く)の収納・納付(実行委員会指定口座への振込)

※獲得協賛金(現物協賛等の金額換算相当額含む)の手数料については、別途協議の上決定する。

- ケ 協賛物品の回収、収納・管理、実行委員会指定場所への返却に関すること(実行委員会提供物品を含む)

② その他協賛・スポンサーに関すること

③ 協賛金の納付(精算)に関すること

※受託者が実行委員会に納付すべき協賛金は、受託者の獲得協賛金手数料(現物協賛等の金額換算相当額含む)を差し引いたものとする。

**(6) 記録処理関係**

① 当日の記録計測に関すること

- ア 選手の記録計測
- イ 記録計測のための計測ポイント設置計画の作成、記録計測ポイントの設営及び撤去
- ウ 記録計測のために必要な物品の作成及び確保
- エ WEB完走証に関すること

② その他記録処理に必要な事項に関すること

**5. 成果物及び納期**

**(1) 成果物**

事業完了報告書(印刷物1部及び電子データ)

※各種計画書及びマニュアルを含む。

※電子データは実行委員会が指定する形式にて納入すること。

※設営物(看板含む)、手配物品等は全て写真を添付すること。

**(2) 納期**

別途協議の上決定する。

## 6. その他

- (1) 受託者が本委託業務により作成した成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）は、実行委員会に帰属するものとする。
- (2) 受託者は本業務について秘密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (3) 本業務の全部又は主たる一部を第三者に委託してはならない。なお、本業務の一部を第三者に委託する場合は、実行委員会に書面により事前に申請し、承認を得ること。  
※なお、受託者が一部業務を再委託する場合、又は物品調達する場合などは、地域経済活性化等の観点から、可能な限り県内事業者への発注に配慮すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、実行委員会及び受託者で協議の上決定する。