

「福岡国際マラソン 2026」大会運営業務委託仕様書

1 委託業務名

「福岡国際マラソン 2026」大会運営業務

2 履行場所

福岡国際マラソン実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の指定する場所

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 目的

「福岡国際マラソン 2026」の開催にあたり、必要な調整業務を行うとともに、安全で円滑かつ効率的な大会運営を行う。

5 大会概要

(1) 大会名：福岡国際マラソン 2026

(2) 開催日時：令和8年12月6日（日） 12：10スタート

(3) レベル：ワールドアスレティックス エリートラベル
MGC シリーズ グレード1

(4) コース：福岡国際マラソンコース 42.195km

（平和台陸上競技場・大濠公園～福岡市西南部周回～香椎折り返し）

(5) 参加人数：500人（予定）

Bブロックの選手（約400人）は、大濠公園を出発し、護国神社前を通過し平和台陸上競技場前でAブロックの選手と合流。

6 委託業務の内容

(1) 沿道警備に係る業務

1) 沿道警備を円滑に遂行するための人員体制構築

①交通規制に係る管理者の配置計画作成及び配置（最低100人程度配置すること）

②交通規制に係る警備員の配置計画作成及び配置（最低1400人程度配置すること）

③スタート・フィニッシュ会場となる平和台陸上競技場・大濠公園への警備員配置計画作成及び配置（最低70人程度配置すること）

④自主整理員に係る管理者の配置計画作成及び配置（最低50人程度配置すること）

2) 交通規制に係る資機材配置業務

①資機材配置計画作成及び配置・撤収

②交通規制計画及び業務管理に係る人員配置

③コース上のセンターコーン及び大型交差点への資機材配置に係る人員配置計画作成及び配置

④備品の準備

3) 交通規制告知広報に係る業務

①横断幕の作成及び掲出

②事前告知看板の作成及び掲出

③当日の誘導看板作成及び掲出

④告知業務管理に係る人員配置

⑤交通規制チラシの作成、印刷及び仕分け配送

（A3（1回折り）・A4仕上げ）両面カラー33,000枚程度、75か所程度）

- ⑥大会当日における交通量の減少及び交通規制認知向上を目的とした広報の実施
 - 4) 警備計画作成及び交通規制対応
 - ①沿道警備計画作成
 - ②各種申請に係る資料作成補助
 - ③沿道警備及び交通規制に係る警察協議への同席と資料作成
 - 5) 円滑な警備に係る通信機器配置業務
 - ①各種関係車両への無線機配置計画作成及び配置
- (2) 大会運営に係る資機材配置業務
- 1) 平和台陸上競技場・大濠公園への資機材配置業務
 - ①各エリア区分のためのプラ柵等の配置
 - ②各種テントの配置計画作成及び配置
 - ア) 救護テント
 - イ) 記録計測テント (透明)
 - ウ) 資材テント
 - エ) 受付・スペシャル受付テント
 - オ) 選手控室テント
 - カ) プレス・インタビューテント
 - キ) アナウンステント
 - ク) 吹奏楽テント (透明)
 - ケ) 関門給水機材用テント
 - コ) ドーピングコントロールテント
 - サ) スポンサー交流会テント
 - ③大会旗の掲揚
 - ④スタート・フィニッシュタワーの作成及び配置
 - ⑤平和台陸上競技場養生に係る資材の配置
 - ⑥競技運営本部及び来賓等控室設営に係る必要備品の配置
 - ⑦仮設トイレ設置
 - ⑧各種サインの作成及び配置
 - ⑨映像配信等に係る電力供給に伴う関係資機材の配置
 - ⑩映像配信に係る関係資機材の配置
 - ⑪平和台陸上競技場の装飾に係る関係資機材の配置
 - ⑫大会終了後、上記①～⑪の資機材撤去業務
 - 2) 関門及び給水所への資機材配置業務
 - ①各関門への関係資機材配置業務
 - ②各給水所への関係資機材配置業務
 - ③折り返しタワーの設置及び撤収
- (3) 大会関係車両運転業務
- <競技運営車両>22 台程度 (例年 20 台程度は協賛社提供)
 - <選手収容車両>大型バス 6 台、中型バス 1 台程度
 - <選手、役員、物資輸送車両>大型バス 15 台程度
 - 1) 運行計画の作成
 - 2) 車両及び運転手 (協賛社提供車両含む) の手配・管理
 - 3) 車両の運行
 - 4) 運転手のドライバー会議への参加

- 5) 事前の関係者によるコース試走及び審判員による走路確認に係る車両の運行 (3 回程度)
- 6) その他大会関係車両運転に関する必要な業務

(4) 大会広報に係る業務

1) 大会ホームページの制作・管理・運営業務

- ①大会ごとに新規制作
- ②日本語サイト、英語サイトの制作
- ③利用者にとってわかりやすい効果的なサイト構成、魅力的なデザインサイトの制作
- ④必要に応じたページの更新
- ⑤インターネット上に公開するために必要なサーバー等の調達
- ⑥ドメインの更新手続き

※ホームページのドメインは福岡国際マラソンのドメイン

「fukuoka-international-marathon.jp」を引き継ぐ。

※本業務の契約が終了となる場合にはドメイン、サーバー等の使用に関する権限を実行委員会へ移管すること。(ドメイン、サーバー等の移管にかかる費用の支払いも含む。)

2) キービジュアルの作成

3) ポスター、デジタルサイネージ、チラシ等デザインの作成、印刷及び仕分け配送

4) その他広報 (広告を含む) の実施

(昨年度実績)

- ・博多駅デジタルサイネージ 10 面 (大会前 1 か月間)
- ・地下鉄車内デジタルサイネージ 1 編成 (6 両) あたり全ドア上部 4 8 面 (大会前 1 か月間)
- ・バスシェルター広告 20 面 (大会前 2 週間)

(5) スポンサー交流会に係る業務 (参加者 80 人程度)

1) 会場計画及び設営

- ①会場計画作成及び設営・撤去
- ②テーブル、椅子等の備品の設置及び会場装飾
- ③観戦モニター、マイク等の映像、音響機材の設置

2) 会場で提供する飲食物の手配

3) 配膳及び会場案内等に係る人員配置

(6) 各種制作業務

1) 選手等への各種配布物のデザイン及び制作

- ①フィニッシャータオル (600 枚程度)
- ②参加者への記念品 (800 個程度)
- ③その他 (選手受付用手提げ袋、選手荷物用袋等) (600 枚程度)

2) 表彰品の制作

- ①八女手すき和紙による賞状 (当日筆耕手配を含む) (1 位～8 位 (+ 予備))
- ②メダル及び博多織ストラップ (1 位～3 位)
- ③カップ (秩父宮妃殿下杯レプリカ) (1 位)
- ④博多織額装 (福岡市長賞) (1 位)
- ⑤福岡県知事賞 (ワンヘルスの理念を発信するもの) (1 位)

※前回大会は県産木材を使用したトロフィーを制作。

※デザインについては実行委員会と協議の上、決定すること。

(7) 大会関係者弁当手配業務 (1100 個程度)

- 1) 弁当数の取りまとめ及び手配
 - ①審判員
 - ②補助員
 - ③大会役員
 - ④来賓
 - ⑤運営スタッフ
 - ⑥その他 (各種会議用)
- 3) 当日の振り分け・配布

(8) 運営スタッフ (自主整理員、医療スタッフ、大学生・高校生補助員、ボランティア) に関する業務 (2100 人程度)

- 1) 参加者名簿の作成及び管理
- 2) 問い合わせ対応
- 3) 説明会の実施補助 (資料作成、スタッフウェア・謝金の配布を含む)

(9) 大会運営補助業務

- 1) 各スポンサーメリットに伴う看板・サイネージ等の作成
- 2) 大会記録カメラマンの配置
- 3) 選手村運営に係る補助業務 (12 月 2 日～7 日：西鉄グランドホテル)
- 4) 各種会議 (実行委員会、事務局会、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・運営に関する補助業務
- 5) 保険加入事務

(10) コース検定に係る業務

- 1) 検定前日のカリブレーションコース設定に係る業務
 - ①カリブレーションコースへの関係資機材の配置・撤去業務
 - ②交通規制に係る人員配置
- 2) 検定当日のコース計測及びカリブレーションに係る業務
 - ①カリブレーションコースへの関係資機材の配置・撤去業務
 - ②交通規制に係る人員配置
- 3) 備品の準備
- 4) 「ポイント図」「走路経路図」等検定申請に係る資料作成

(11) その他

その他、本件業務実施に関して必要な業務

7 再委託

受託事業者は、この業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者 (グループ会社・関連・関係会社を除く。) に再委託してはならない。ただし、一部の処理を第三者に委託することをあらかじめ実行委員会の書面による承認を得た場合は、この限りではない。

8 著作権

本業務の成果物及び電子データ等に含まれる第三者の著作権 (著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。) 及びその他の権利についての交渉・処理は受注者が納品前に行うこととし、

その経費は委託料に含まれるものとする。

本業務の成果物及び電子データ等の作成者の著作権は、当該成果物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。また、受注者は本業務の成果物及び電子データ等の作成に関して取得した著作権人格権については行使しないものとする。

9 報告書の提出

事業が全て終了した時は、実績報告書を提出すること。

10 業務を実施するうえで留意する点

- (1) 業務の実施にあたっては、安全管理を徹底し、事故防止に努めること。また、実行委員会と綿密な情報交換を行うとともに、実行委員会の指示に従うこと。
- (2) 処理が困難な事案が生じた場合は、速やかに実行委員会に報告し、処理方針の指示を受け、対応を図ること。
- (3) 本事業によって知り得た情報については、外部に漏らさないように管理するとともに、本事業によって得た権利については、実行委員会に帰属すること。
- (4) 受注者は業務実施にあたって、データの漏洩、滅失及び事故等の予防に十分注意し、業務の信頼性および安全性の確保に努めること。
- (5) その他、仕様書に定めのない事項については、実行委員会と協議すること。