

企画仕様書

本仕様書は、「令和8年度大阪マラソンに係る企画調整・大会運営等業務」に係る内容であり、令和9年度及び令和10年度の業務に係る仕様書については、各年度、契約締結前に本仕様書を前提に協議して定めることとする。

1 委託業務名称

令和8年度大阪マラソンに係る企画調整・大会運営等業務

2 大阪マラソン大会概要

令和7年度の大会内容に準じる形で開催する予定

※令和7年度大阪マラソン大会要項を参照

3 委託業務内容

【大阪マラソンに係る企画調整・大会運営等業務】

4 (1)～(8)に記載の各業務に関すること

- ・各業務については、提案内容を基に組織委員会と協議・調整の上、内容を決定する。
- ・各種計画・要項・マニュアルは、契約締結後、これまでの計画等を確認の上策定し、組織委員会の了承を得ること。特に大会運営、競技運営、医事・救護、ボランティア、沿道対策、安全対策の各計画については、警察、消防、医療関係機関等との協議結果を踏まえたものとする。
- ・業務の実施に当たっては、業務を総括する責任者を配置し、実施する業務毎に責任者を配置すること。なお、責任者を組織委員会に常駐させる必要はないが、責任者は組織委員会と緊密に連絡を図り、情報共有ができるものであること。
- ・責任者は、発注者が開催する定例会議及び関係機関との会議への出席及び必要な資料を作成すること。
- ・組織委員会が指定する各業務受託者（「大阪マラソンに係る協賛金獲得・マーケティング・ブランディング関連業務委託」、「大阪マラソンに係るWEB制作運営・ソーシャルメディア活用による情報発信関連業務委託」の受託者）と連携して業務を行うこと。
- ・業務の実施に当たって使用許可等が必要な場合は、組織委員会と事前に十分な協議・調整を行い、申請に必要な資料を作成すること。
- ・業務の実施に当たっては、賠償責任保険、傷害保険等に参加すること。ただし、興行中止保険は組織委員会にて加入するため、本業務委託契約において加入する必要はない。
- ・各業務は、予算の範囲内で追加や変更等を求めることがある。

4 委託業務内容の詳細

(1) 開催計画の作成及び計画に基づく業務実施

① 大会運営の全般に係る事項及び進行関係、各業務間の連絡調整に関すること

- ② 大阪マラソン開催計画（案）の作成
 - ③ 大会要項（案）の作成
- (2) 大会運営計画の作成及び計画に基づく業務実施
- ① 大会本部の設置及び運営管理
 - ② スタートエリア及びフィニッシュエリアの造営物の設置・撤去
 - ③ 募集要項の作成、ランナー募集、抽選の実施、ランナー受付の実施
(多言語対応含む) ただし、ランナー募集ポスターは組織委員会が別途発注する業務受託者において制作するため、連携して業務を行うこと。
 - ④ ランナー受付会場のレイアウト作成・設営・撤去
ランナー受付は大阪マラソンEXPOと同日・同会場にて行うこと。
 - ⑤ 大会運営マニュアルの作成
 - ⑥ 危機管理マニュアルの作成
 - ⑦ ランナーエントリー関連業務（エリート部門を除く）
 - ア エントリーシステムの構築
 - イ エントリー、参加料支払・収入等に関すること
 - ⑧ コールセンターの開設及び運営管理
設置場所は受注者において確保すること。
 - ⑨ ランナー等へのサービス向上に関すること
 - ⑩ 電話・無線等の通信連絡体制の構築
- (3) 競技運営計画の作成及び計画に基づく業務実施
- ① 競技運営体制の構築
 - ② 記録計測の実施
 - ③ 収容関門の設置及び運営管理
 - ④ 競技運営に必要な車両、備品、表示物（トイレ、収容関門、給水、給食、距離表示、カラーコーン・バー等）の手配及び運営管理
 - ⑤ 競技運営マニュアル等の作成（印刷、製本含む）
 - ⑥ 競技役員（審判）等の手配、説明会の開催
 - ⑦ マラソンコースの維持管理に関すること
- (4) 医事・救護・感染症計画の作成及び計画に基づく業務実施
- ① 医事・救護スタッフの配置、説明会の開催
 - ② 医事・救護計画の策定と各種マニュアルの作成
 - ③ 救護所の設置及び撤去
 - ④ 救護所で使用する救護備品等の確保及び配置
 - ⑤ 安全安心な大会実現のための啓発
- (5) 沿道対策計画の作成及び計画に基づく業務実施
- ① 沿道、地域住民及び企業等への周知並びに協力依頼の実施

組織委員会が別途発生する業務受託者において実施する沿道応援イベントの開催に伴う周知及び協力依頼についても、協力して行うこと

- ② 駐車場対策の実施
- ③ 交通規制中の自転車等横断対策の実施

(6) 安全対策計画の作成及び計画に基づく業務実施

- ① 自主警備の実施に関すること（会場、コース沿道、応援イベント）
- ② 交通規制（内容検討、協議・調整、資機材の設置・撤去、ポスター及びチラシの作成・配布）に関すること
- ③ 交通規制お問合せデスクの開設及び運営管理（問合せ対応を含む）
- ④ 関係機関（警察、消防等）との会議等への出席及び資料作成補助
- ⑤ コース、施設利用に必要な許認可申請業務
- ⑥ 仮設トイレ等の設置、撤去
- ⑦ 歩行者、自転車、車いす等の横断対策の実施
- ⑧ 車両の迂回対策の実施

(7) ボランティア計画の作成及び計画に基づく業務実施

- ① ボランティア募集要項の作成、募集・申込受付業務
- ② ボランティアに関する各種マニュアルの作成及び説明会の開催
- ③ ボランティアの配置、運営管理
- ④ ボランティアセンターの開設及び運営管理（問い合わせ対応含む）

(8) その他、企画提案において取り組むとした事業等

5 成果品及び納期

(1) 成果品

- ① 令和8年度大阪マラソンに係る業務実施計画書
- ② 各種マニュアル（図面等の電子データを含む） 別途指示
- ③ 制作物一式（編集可能な電子データを含む：PDF 及び ai、Word、Excel、ppt 等）
- ④ 業務実施報告書

(2) 納期

成果品の納期は、各業務進捗に応じて、その都度発注者が指示する。

6 著作権の譲渡等

- (1) 受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡す

るものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

- (2) 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- (3) 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- (4) 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、当該成果物の内容を公表することができる。
- (5) 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 その他留意事項

- (1) 受注者は、業務遂行に当たり、発注者と綿密な情報交換を行うとともに、発注者の指示に従うものとする。なお、発注者は受注者に対し、前回大会の業務受注者等からの業務の引継ぎや連携を指示する場合がある。
- (2) 各業務の制作物の作成については、配布又は配置が業務に含まれる。
- (3) 施設の設置並びに車両及び資機材の手配に関しては、調達、設置又は配置、運用管理並びに撤去又は撤収が業務に含まれる。
- (4) 本業務は6月末の時点で中間検査を行い、出来高を精算する予定である。
- (5) 本仕様書に記載のない事項及び業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、その都度組織委員会と協議を行い、指示に従うこと。