

仕様書

1. 件名

第42回江東シーサイドマラソン大会におけるランナーエントリー・記録計測等に関する業務委託

2. 事業概要

- (1) 事業名：第42回江東シーサイドマラソン大会
- (2) 日程：令和6年11月24日（日）開催
- (3) 実施種目：ハーフマラソン、10 km
- (4) 実施種別：一般男女、壮年男女（50歳以上）
- (5) 申込期間：令和6年7月11日（木）～8月10日（日）予定
- (6) 定員・参加料・表彰対象者（下記表のとおり）

	定員	参加料	表彰対象者（計120名）
一般男女（ハーフ）	2,400名	7,000円	男女各上位30名
壮年男女（ハーフ）			男女各上位15名
一般男女（10 km）	1,600名	6,500円	男女各上位10名
壮年男女（10 km）			男女各上位5名

3. 業務内容

- (1) ランナーエントリー（別紙1参照）
- (2) 記録計測（別紙2参照）
- (3) 参加案内等事前発送業務（別紙3参照）
- (4) 広報・物品製作業務（別紙4参照）
- (5) 公認コース検定（別紙5参照）

4. 契約期間：契約締結日の翌日から令和6年12月27日（金）まで

5. 履行場所

江東シーサイドマラソン大会実行委員会の指定する場所

6. スケジュール（予定）

～令和6年6月中旬	募集パンフレット・大会ポスター・大会公式HPの完成 （7月1日号区報にて募集案内予定）
令和6年7月11日～8月10日	申込期間
令和6年9月中旬	申込者入金締切
令和6年10月中	公認コース検定
令和6年11月上旬	参加案内等事前発送

7. 業務終了後の提出物

受託者は、下記の書類を大会終了後に提出すること。

- (1) 委託完了届
- (2) 請求書（内訳書添付）
- (3) 実施報告書（紙および電子データ）
- (4) 参加ランナーの記録タイム一覧および日本陸連公認申請用データ
- (5) その他、当実行委員会が必要と認めるもの。

8. 支払方法

委託料は、受託者が提出物一式を提出したのち、江東シーサイドマラソン大会実行委員会事務局が業務完了を確認し、適切と認めた場合のみ、受託者の請求に基づき、銀行振込みにて一括で支払う。

9. その他留意事項

- (1) 委託業務内容等に変更が生じた場合は、別途協議のうえ、決定する。
- (2) 本業務の履行にあたり、「6. スケジュール」を参考に全体のスケジュールを作成すること。変更が生じた場合は速やかに反映し、委託者へ連絡すること。
- (3) 双方協議の上、委託者が再委託を許可した場合に限り、受託者は再委託をできるものとする。ただし、「3 業務内容」(1) ランナーエントリー、(2) 計測記録については、受託者は本事業のすべてを自ら実施するものとする。
- (4) 本業務の履行にあたり、ランナーの個人情報を取り扱う業務の一部を再委託する場合は、再委託承認申請書を提出の上、承認を得ること。
- (5) 大会参加者の個人情報を適切に管理する体制を整備するため一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する、プライバシーマーク(Pマーク)を取得していること。ただし、再委託先についてこの限りではないが、再委託先の個人情報管理については取り扱いに十分注意させるとともに、受託者はその管理の責任を持つこと。
- (6) 本件委託業務にて手配した物品等の数量に変更が生じた場合については、原則として本件契約単価を適用すること。
- (7) 本契約にかかる制作物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は当実行委員会に譲渡されるものとする。また制作にあたり、第三者の著作権に抵触するものについては、受託者の費用と責任をもって適正に処理すること。
- (8) 本契約において、受託者が制作した著作物について、受託者は著作人格権について行使しないことに同意するものとする。
- (9) 本件受託業務を履行するにあたり知り得たすべての機密情報および個人情報等については、関係法令を遵守するとともに受託者の責任において適切に管理すること。
- (10) 参加申込者のデータは契約期間終了後主催者に返却し、受託者及び再委託事業者が管理しているデータは廃棄したのち、報告書を事務局に速やかに提出すること。

- (11) 本業務に必要な人員・機材・車両の手配(交通費・食費・宿泊費等含む。)は受託者が行うが、委託者と協議の上、委託者が募集したボランティアを業務にあてることもできる。

10. 問合せ先

江東シーサイドマラソン大会実行委員会事務局

電話：03-3647-4894 FAX：03-3647-8506

Email：koto-seaside@city.koto.lg.jp

別紙 1

ランナーエントリーに関する業務

第42回江東シーサイドマラソン大会(以下、「本大会」という)におけるエントリー関連業務を、関係者と連携・調整等を行い実施すること。各業務の詳細については、委託者と協議の上、決定すること。

1. エントリー受付業務

- (1) エントリーシステムは過去に本大会で使用していた「SPORTS ENTRY」を必ず使用すること。集客向上のため他システムを併用することについて、委託者と協議の上決定すること。
- (2) エントリーにあたっては、インターネットおよび電話による申込対応ができるよう必要な措置を講じること。
- (3) エントリーに関して、ランナーに入力・選択してもらう項目は、別途協議の上、決定とする。
- (4) 委託者が常時インターネットによりエントリー状況（申込者情報、入金状況、種目別申込人数等）を確認できるよう必要な措置を講じること。
- (5) エントリーサイトの作成及び参加者への案内・メール等を受託者にて行うこと。
- (6) 申込者データを作成し提出すること。掲載項目は下記を必須とし、必要に応じて、別途協議のうえ決定とする。
 - ① 出場する種目
 - ② ナンバーカード
 - ③ 氏名（漢字・フリガナ）
 - ④ 性別
 - ⑤ 生年月日
 - ⑥ 年齢
 - ⑦ 郵便番号
 - ⑧ 住所
 - ⑨ 連絡先・緊急連絡先
 - ⑩ 所属（9文字まで）
 - ⑪ 参加記念 T シャツ希望サイズ
 - ⑫ 登録団体名
 - ⑬ 陸連登録都道府県
 - ⑭ JAAFID（登録者のみ入力）
 - ⑮ 申込方法（ネット・電話）
 - ⑯ TEAM ONE TOKYO の希望有無（ハーフの部のみ）

⑰ ONE TOKYO 会員番号 (⑱で希望有の参加者のみ入力)

⑱ 保護者の同意

- (7) 完走者へアンケートを実施し、付随する業務（設問の準備、案内、メール等）を行うこと。

2. 抽選・入金に関する業務

申し込み状況により、抽選作業を行い。結果通知から入金まで必要な下記の業務を行うこと。

- (1) 抽選作業に関する業務（抽選条件は委託者が別途指定する。）
- (2) 当落結果に関するメール配信および郵送による通知
- (3) 当選・落選者データの作成・提出
- (4) 入金に関するメール配信・郵送による通知（入金催促など）
- (5) 参加料決済に関する業務、管理及び必要に応じた返金対応（入金期間後の返金は想定しない）
- (6) 各メール原稿の案文作成・校正作業
- (7) その他、本件に関する必要な業務

3. コールセンター

本大会に関する問い合わせ窓口として、コールセンターを開設・運用すること。コールセンター開設に必要な環境・備品等については、受託者にて手配・管理すること。なお詳細は、委託者と調整・協議のうえ決定とする。

(1) 業務内容

- ① 電話によるエントリーの受付を行うこと。
- ② エントリーに関する問い合わせに対応すること。
- ③ エントリー期間終了後、住所変更等の問い合わせに対応すること。

(2) 開設期間（予定）

期間：令和6年7月1日（月）～令和6年11月30日（土）

時間：平日10時～17時（土・日・祝を除く）

上記の期間を原則とし、短縮することは認めないが、必要に応じて延長することについては、委託者と調整・協議の上可能とする。

(3) その他

- ① 問い合わせ対応、FAQ作成を行うこと。FAQの作成あたっては当実行員会と調整・協議の上作成する。
- ② 簡易な問い合わせについては対応すること。（マラソンコース等）

4. その他業務

その他エントリーに関する下記の業務を行うこと。

- (1) エントリーに関する全体スケジュールを作成すること。
- (2) 前回大会参加者に対して委託者が提供する情報をもとにメール・郵送による募集案内を行うこと。
- (3) 必要に応じて、一斉メール並びに個別メールの配信。
- (4) インターネットおよび電話申込の件数について、部門別の日別集計データを記録し、委託者の求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- (5) その他エントリー関連業務が発生した場合は、委託者と調整・協議のうえ、実施すること。

別紙 2

記録計測に関する業務

競技の実施にあたり、アスリートビブスの採番及び作成、記録計測、記録計測に関連する制作物、ランナーの記録証即時発行サービス等について、以下の業務を行うこと。

1. アスリートビブス等作成に関する業務

(1) アスリートビブスの作成

委託者はデザイン素材（広告データ等）を、受託者へデータにて提供する。

最終申込情報（参加料支払者）をもとに、部門別にナンバーを割り当て、ランナーへ配布するアスリートビブスを作成する。ランナーが装着するウェアに取り付け可能なように安全ピンの手配もすること。

※距離別（ハーフ/10 km）、年齢別（一般/ハーフ）、男女別の合計 8 部門

項目	規格等	数量（概算）	備考
一般ランナー	H160 mm×W240 mm、カラー、二次元コード、ロゴマーク、その他実行委員会が指定するデザインの印字	4,800 名程度	1 人 2 枚
伴走者		15 名程度	1 人 2 枚
ゲストランナー		2 名程度	1 人 2 枚

(2) 当日の対応

本大会当日、アスリートビブスを紛失・忘却したランナーに対して、計測チップを含め再発行可能なように予備分も作成すること。

また、アスリートビブスを再発行したランナーについて、全ランナー出走後にリスト化し速やかに提出できるようにすること。

2. 記録計測の実施と管理に関する業務

(1) 全ランナーを対象に記録計測のための計測用チップを手配すること。なお計測用チップはシューズ装着タイプ・アスリートビブスへの取り付けタイプのどちらでも可とし、使い捨てタイプ・回収タイプを問わない。数量については一般ランナー4,800名程度を想定し、当日の再発行対応分も考慮すること。

(2) スタート地点およびフィニッシュ地点の計 2 か所のタイム計測をすること。

(3) 原則として、確実に全ランナーの記録を正確に取得し、リアルタイムでデータ処理を行うこと。そのため、計測地点の事前チェックテストを行い、本大会当日バックアップ機材を用意する等の万全の準備を行うこと。

(4) 計時用車両については、ハーフマラソンおよび 10 km用に 2 台用意し、車載タイマーおよびドライバーも手配すること。なおドライバーについては、マラソンコース

を理解し、間違いのないよう走行できるよう、試走も行えるようにすること。

- (5) 自動計測システムは公益財団法人日本陸上競技連盟公認のものを使用すること。
- (6) 記録処理方法については、グロスタイムおよびネットタイムの両方で行い、記録証にも2種類のタイムを印字すること。詳細については、委託者と調整を行うこと。
- (7) 部門別入賞者一覧（速報）について、委託者の指示の下、随時印字・出力して提出できるように、機器等含めて手配すること。
- (8) 夢の島競技場内で使用するカラーコーン及びコーンバーを300セット程度用意すること。
- (9) その他記録計測に付随する業務を行うこと。

3. 記録証に関する業務

- (1) 数量：4000名程度とする。
- (2) 記録証は当日、紙とWEBの両方で発行できるようにすること。
- (3) 記録証の形式およびデザインを提案すること。なお、デザインについて、委託者が提供する大会会長名および大会印を印字可能にすること。
なお、デザイン内に委託者が指定する協賛社のロゴ・バナー等を盛り込めるようにすること。
- (4) 記載内容は、ナンバー・氏名・種目・順位・記録・グロスタイム（公式記録）・ネットタイム（参考記録）などとする。
- (5) WEB記録証をダウンロードするためのウェブサイトを作成し、大会公式ホームページと連携が取れるようにすること。

4. その他

- (1) 物品等の調達にあたっては、仕様・規格・数量等について、あらかじめ委託者の承認を得ること。
- (2) 当該業務を履行するために必要な人員に関しては、効率的な運営に努めるとともに人員配置計画をあらかじめ委託者に提出し、承認を得ること。
- (3) ランナーエントリー状況により変動する数量については、実数に基づく精算とする。

別紙 3

参加案内等事前発送に関する業務

1. 封入業務

受託者は下記の物品について、封入し参加者へ事前郵送すること。なお、送付する際は追跡サービスのある郵便で発送すること。郵送方法については、費用や容量など優れたものとする。想定件数は4,800件とする。

2. 封入物品

物品名	備考
アスリートビブス	詳細は別紙 2-1 を参照のこと。
計測用チップ	詳細は別紙 2-2 を参照のこと。
荷物預かり証	本大会当日、ランナーが荷物預り所で預ける際に、荷物の識別が可能なものを提案すること。また、本大会当日に忘れたランナーへ渡せるよう予備分も作成しておくこと。
抽選券	RUNasONE-Tokyomarathon2025-の一般枠抽選用のランナー個別の情報が書かれたもの。W65 mm×H100mm のサイズで用意すること。
大会プログラム	詳細は別紙 4-3 を参照のこと。
T シャツ	エントリー時にランナーが希望したサイズの T シャツを封入すること。詳細は別紙 4-4 を参照のこと。
参加案内書	ランナーへ向けた参加案内書を作成の上、封入すること。
その他	必要に応じて、委託者が用意した資料を印刷し、封入すること。

※制作物については、事前に委託者の校正を受けること。

3. 事前発送スケジュール

参加案内の発送時期は、令和 6 年 11 月上旬とし、遅滞なく行うこと。

4. 発送費用

参加案内等の発送にかかる郵送料は受託者の負担とする。

5. 事前発送物等不着者への対応

送付した事前発送物等が不着により返還された場合、下記のとおり対応すること。

- (1) 当該不着者に対し、電話連絡により住所確認を行い、大会二日前までに到着可能で当該不着者が受け取り可能な場合、再送付を行うこと。
- (2) 再送付が困難な場合は、当該不着者と連絡をとり、大会当日に委託者が設定した総合案内にて、当該不着者の身元確認を行い、手渡しすること。

- (3) 受託者は事前発送物に関する問合せ窓口を定め、事前発送物に関する問合せ対応を行うこと。窓口について、「3. コールセンター」と同一でも可能とする。

6. その他

エントリー完了後、住所変更が生じた参加者から問い合わせがあった場合、送付先の変更等、随時対応できるようにすること。

別紙 4

広報・物品製作等に関する業務

1. 大会ホームページの制作・管理業務

- (1) 本大会の周知および参加者への情報提供のために、大会公式ホームページを作成すること。ホームページのデザインや構成については提案すること。最終的なページデザインは委託者と協議の上、決定とする。
- (2) 大会要項・参加者募集・協賛企業募集・ボランティア募集ページの製作等、委託者の指示に応じて随時作成し管理すること。作成ページは約 10 ページを想定しているが、ページを追加で作成可能なようにしておくこと。
- (3) ページの更新作業や新着情報の投稿などの追加作業について、委託者の指示に応じて随時作成・アップロードすること。
- (4) 協賛社のバナー掲示について、委託者の指示があった場合に、追加可能なページ構造にしておくこと。
- (5) ホームページ公開後の運用や保守について、受託者が行うものとする。

2. 大会参加者募集ポスター・募集パンフレットの作成業務

- (1) 大会参加者募集のポスターのデザインを制作すること。最終デザインについては委託者と協議の上決定とする。なお、印刷サイズは A1 および B3 を想定しており、双方のサイズで印刷可能なデザインにすること。最終的なデザインは委託者と協議の上決定とする。
- (2) 募集パンフレットについては、大会要項・大会までの流れ・申込方法(問い合わせ)・競技者注意事項等の内容を含めること。内容については委託者と調整・協議および校正作業を行い、デザインについては制作し委託者の承諾を得ること。
規格について、A4 サイズ 6 面折りを想定し、表紙・ゲストラナーのページはカラー印刷必須とし、それ以外のページについては、モノクロ・カラーともに可能とする。
- (3) (1) で作成したポスターは合計 450 枚程度、(2) の募集パンフレットについては 5500 部程度を想定すること。

3. 大会プログラムの制作

- (1) 本大会のプログラムについて、参加者一覧・協賛社の広告ページを含み、A4 サイズにて総計 80 項程度の冊子のデザインを委託者と調整・協議の上、複数回の校正作業を行い作成すること。
- (2) 大会プログラムは全面カラー印刷とし、数量は 6,000 部程度を想定する。最終的に発注する数量はエントリーランナー(入金済み)の人数が確定した後に決定する。

4. 参加記念 T シャツの作成

(1) T シャツデザインの制作

エントリーランナーおよびスタッフへ配布する本大会の記念 T シャツのデザインについて製作し、「第 42 回江東シーサイドマラソン大会」もしくは英語表記「Koto Seaside Marathon 2024」の文言をデザインに盛り込んで、最低 3 案以上提案すること。最終的なデザインは委託者と協議の上決定とする。

(2) 発注数量について

下記の数量を想定すること。なおサイズに関して、エントリーランナー用は SS・S・M・L・LL に対応し、各サイズでの発注数はエントリーランナー数決定後に確定するため、数量の調整が可能なようにする。

スタッフ用の T シャツについては基本的に L サイズ 1,800 枚程度、M・LL を各 100 枚程度用意すること。

※ランナー用およびスタッフ用の T シャツは同一のものとする。

ランナー用： 合計約 4,800 枚

スタッフ用： 合計約 2,000 枚

(3) その他

- ・ T シャツは Glimmer00300-ACT と同等品以上とする。
- ・ スタッフ用 T シャツは 11 月上旬に江東区文化センターへ納品すること。

5. 本大会の PR

本大会の PR について、各種広報媒体を用いて宣伝・PR を行い、集客の向上に努めること。PR する際は、委託者と協議を行った上で行うこと。

別紙 5

日本陸連公認コース検定に関する業務

第 42 回江東シーサイドマラソン大会において、公認継続認定申請のコース一部変更を予定しており、大会開催前に距離計測を行うため、計測用物品（自転車・マーカー・計測器等）、車両（2 台程度）、各種スタッフを手配するとともに、距離計測前に測定経路図を作成し、実施方法を委託者と協議して行うこと。

計測時期については、10 月頃を予定している。

1. 費用について

日本陸上競技連盟への公認長距離競争路への申請にかかる公認料および検定員の派遣費用については委託者が支払うこととする。それ以外に公認コース検定にかかる諸費用については委託料の中で賄うものとする。

2. 資料作成について

測定経路図等、公認長距離競争路の申請にかかる必要な資料について作成し、委託者へ提供すること。また、検定計測を行う上で、道路管理者や警察の道路占用許可・道路使用許可が必要となる場合は、その申請のための資料作成を行うこと。なお、申請手続きは委託者にて行うものとする。

3. その他

公認長距離競争路の申請にあたり、必要に応じて事前協議等の打ち合わせに参加すること。

4. 実績

過去に、ハーフマラソン以上の距離で日本陸連公認長距離競争路の申請および認定を受けた実績を有すること。