

令和7年度ふくい桜マラソン「ランフェス」等運営業務仕様書

1 業務名

令和7年度ふくい桜マラソン「ランフェス」等運営業務

2 目的

幅広い年齢層の方が楽しくランニングに取り組めるイベント（ランフェス）を開催することで、ふくい桜マラソン参加者（特にフルマラソン）のすそ野拡大を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年1月30日（金）まで

4 「ランフェス」の概要

福井会場と美浜会場でそれぞれ開催するものとする。

（1）実施概要

① 福井会場

開催日：令和7年8月30日（土）

場 所：福井県営陸上競技場および補助競技場

内 容：リレーマラソン（制限時間2時間半）／150チーム・定員1,200人程度
ゆるラン（制限時間1時間）／定員100人程度

※前回の実施例は以下で確認のこと。

https://www.fukui-sakura-marathon.jp/event/runfes_s/

② 美浜会場

開催日：令和7年11月22日（土）

場 所：美浜町総合運動公園および周辺道路

内 容：2時間フリーランニング（ペースランナー込み）／定員200人程度

※前回の実施例は以下で確認のこと。

https://www.fukui-sakura-marathon.jp/event/runfes_a/

（2）参加料の取り扱い

ランフェス参加者から参加料を徴収する。徴収に際しては、県と同じくイベント主催者となる「ふくい桜マラソン実行委員会」にて代行集金を行い、受託者に送金するものとする。このため、契約額＋参加料でもって受託者における総事業費とする。なお、参加料は前回と同程度を予定しているが、受託者が提案を行うものとし、県と協議の上決定する。

【参考】前回実績

① 福井会場：1,187人（2,804,590円）

② 美浜会場：87人（120,710円）

5 業務内容

県との協議や打合せに基づき、次の業務を行うこと。

(1) 大会運営全般に関すること

① 競技運営関係

ア 競技用備品等の手配

イ コース上サインなど誘導看板等の手配

ウ 給水関係備品等の手配

※水・スポーツドリンクは一定数を県が準備するので、必要に応じて追加で手配すること。なお、福井会場では、氷を調達し、冷却してランナーに提供すること。

エ 競技運営車両関係備品等の手配

オ 救護関係備品等の手配

カ 無線・電話等の手配

キ 各業務ディレクターの手配、配置等

ク 運営マニュアルの作成

② 会場設営関係

ア 会場設営計画の作成

※各イベントの前日と当日の施設予約は県にて実施済である。

なお、福井会場に限り翌日 10 時までに撤収を行うこと。

イ 会場設営に必要な資機材・備品等の手配

ウ 会場等サインの手配

エ 協賛露出物の手配

※ふくい桜マラソン 2026 オフィシャルサポーターのロゴを会場等サインに表示させること。

オ 会場装飾物の設置

※のぼり等を県から貸与する。

③ 大会本部設備関係

本部における備品等の手配

④ 清掃関係

各会場、コースにおけるゴミの収集、運搬、処理

⑤ イベントスタッフ関係

ア イベントスタッフ等の手配、配置計画、指揮管理

イ 福井陸上競技協会スタッフ謝礼

※福井会場のみ。福井陸上競技協会への協力依頼は県にて実施する。

⑥ ランナー配布物

ア 参加記念品

※各イベントで適切なものを提案すること。

- イ 事前案内ハガキ
 - ※（７）ランナー受付で使用する。
- ウ 参加案内（当日のしおり）
- エ その他必要なもの

（２）安全対策に関すること

- ① 警備関係
 - ア 警備計画の作成及びディレクターの配置等
 - イ 上記警備計画に基づく警備員及び装備品等の手配
- ② 交通規制関係
 - ア 交通規制資器材設置等計画作成及び資機材の手配
 - イ 交通規制看板設置計画・申請書類作成及び資機材の手配
 - ウ 会場周辺、コース沿道、駐車場等の交通誘導員の手配、配置

（３）広報・イベント進行等に関すること

- ① 広報関係
 - ア チラシ等の手配
 - イ SNS等の広報媒体の手配
 - ※ 各イベントのホームページは県で制作するため、必要な素材を提供すること。
- ② イベント進行関係
 - ア 進行台本
 - イ MCの手配
- ③ （福井会場のみ）盛り上げ企画関係
 - ア ステージイベント等の企画・進行
 - ※ 前回はゲストのステージショー、キッチンカー（500円割引券付き）、恐竜レース等を実施したが、独自の企画があれば提案すること。
 - イ ゲスト等の招聘
 - ※ ふくい桜マラソン大会公式サポーター、インフルエンサー等を招聘する（要謝礼）ものとするが、独自の企画があれば提案すること。
 - （参考）https://www.fukui-sakura-marathon.jp/about/official_supporter/
<https://www.fukui-sakura-marathon.jp/about/influencer/>
 - ウ 大型映像表示装置の活用
 - ※ 使用に際しては、施設管理者の定める使用基準を順守すること。
 - エ 関係備品等の手配
- ④ （美浜会場のみ）ペースランナー関係
 - ア ペースランナー謝礼
 - ※ ペースランナーへの依頼は県で行う。
 - イ その他必要な備品の手配

(4) エントリーに関すること

インターネットによるエントリー受付を「ふくい桜マラソン実行委員会」にて行い、必要なデータを受託者に提供する。

(5) 記録等に関すること

① 記録計測関係

ア 記録計測業務

イ 計測チップ等記録計測に係る備品の手配

ウ アスリートビブス等の手配

② 速報記録のウェブ表示

③ ウェブ記録証の発行

④ 記録専門スタッフの手配等

※ 今回、美浜会場では記録計測を実施しない場合がある。

(6) ランナー受付に関すること

各イベント当日にランナー受付を実施し、アスリートビブス等を配布する。
参加記念品を含めたアッセンブリーと必要な備品・人員を手配すること。

(7) その他

その他、イベントの運営に必要なことを実施すること。

6 業務実施上の条件

(1) 実施場所の詳細な把握

安心・安全な大会運営のため、現地確認を綿密に行い、マラソンコース、対象会場、周辺環境等を十分把握すること。

(2) 大会運営に必要な調整・協議

施設管理者、消防、警察、防災関係機関等との調整を行うこと。

(3) 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに当事務局と打合せを行い、業務実施計画書を提出するものとする。なお、業務実施計画書には以下の事項を記載するものとする。

①業務工程

②業務体制（組織図、人員配置図、名簿等）

③連絡責任者

(4) 本業務に従事する者の要件

前項に関し、本業務に従事する者（以下、「業務従事者」という。）に対する要件は以下のとおりとする。

①本業務を円滑に遂行することができる能力を有する人員を適切に配置すること。

②配置する業務従事者は、指揮監督する総括責任者 1 名、業務責任者 1 名以上、担当者 1 名以上とする。

- ③業務委託期間中の業務打合せ回数は月 1 回以上とし、初回および成果品納品時の打合せには総括責任者が同席するものとする。

7 成果品の提出

(1) 成果品

- ・業務完了報告書（様式任意）
 - ・各種制作物一式（データを含む）
 - ・その他事務局が指定する資料
- ※電子データの作成には、Microsoft 社の Word、Excel、PowerPoint を原則とすること。
- ※成果品の納入後、内容に不備があった場合には、速やかに受託者の負担で是正を行うこと。

(2) 納入先

〒910-8580 福井市大手3丁目17番1号
福井県交流文化部文化・スポーツ局ふくい桜マラソン課
電子メール／sakuramarathon@pref.fukui.lg.jp

8 その他

- ア 本業務の実施において、県の担当者と密接な打ち合わせを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、業務上知り得た情報については契約期間中および契約終了後においても一切漏洩してはならない。
- イ 成果物に関する権利は、受託者の固有の知識及び技術を除き、全て県に帰属する。
- ウ 処理が困難な事案が生じた場合には、速やかに県の担当者に報告し、処理方針の指示を受け対応を図ること。
- エ その他、仕様書に定めのない事項については、県と協議すること。