

「とくしまマラソン2022ランナー輸送等業務」 仕様書

1 業務名

「とくしまマラソン2022ランナー輸送等業務」

2 業務目的

「とくしまマラソン2022」（以下「大会」という。）における、ランナー、スタッフ、ボランティア等の円滑で安全な輸送を行うとともに、競技運営車両（関門収容バス、リタイアバス等）の適切な運行を行い、円滑な大会運営に寄与するものとする。

3 業務場所

とくしまマラソン実行委員会（以下「実行委員会」という。）が指定する場所

4 履行期間

契約締結日から令和4年4月15日（金）までとする。

5 業務内容

（1）バスの手配及び運行について

- ア 実行委員会が提供する「バス運行表」「ルートマップ」「バス乗降所一覧」「バス待機場所一覧」に基づき、バスの手配及び運行、乗降所の設置及び運営を行うこと。
- イ 業務に必要な「大型バス」は、必要台数の50%以上を県内事業者（本店及び支店・営業所等が徳島県内に所在すること）が保有するバスを使用すること。
- ウ 業務を適正かつ円滑に実施するため必要となる全ての人材・物品等の手配を行うこと。
- エ 随時、運行に影響を及ぼすイベント開催状況、会場周辺道路状況等の必要な情報について調査を行うこと。また、バス運行表の内容について精査を行い「必要台数の削減」「渋滞の緩和・回避」や「効率性の向上」などが図られる場合は、随時提案を行うこと。
- オ 効率的なバス運行のため、必要に応じてバスの待機場所を手配すること。
- カ 各所に配置されている実行委員会のスタッフと連携を取りながら、（6）に示す競技運営車両の配車について指示・連絡を行うこと。

（2）送迎バス乗降所の設置及び運営

ア 乗降所の設置

- ・臨時駐車場（徳島市民吉野川運動広場）
- ・スタート会場（徳島グランヴィリオホテル）
- ・フィニッシュ会場（ワークスタッフ陸上競技場）
- ・徳島駅前（藍場浜公園北）

- イ 乗客の誘導及び案内
- ウ 乗客の乗車資格（検温リストバンド）確認
- エ 乗客の整理
- オ 乗客数のカウント

※実行委員会が委託する警備業者と密に連携を取りながら、事業を実施すること。

（３）掲示物等の制作，設置及び撤去

- （ア）臨時駐車場案内等看板
- （イ）各発着所案内看板
- （ウ）ランナー誘導看板
- （エ）その他円滑な業務の遂行に必要な物品

※ 業務を実施する上で使用する全ての掲示物（号車表示・プラカード・案内看板等）については，デザイン等を事前に実行委員会に提出し，了承を得た上で作成し，設営・撤去を行うこと。

（４）新型コロナウイルス感染症対策について

受託者は（公社）日本バス協会策定の「バスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン等に基づく対策」及び貸切バス旅行連絡会策定の「貸切バスにおける新型コロナウイルス対応ガイドライン」に沿った対策を講じ事業を実施すること。また，バスの正座席定員に対し乗車人数を半数程度とし，密を避けた配席を行うこと。

（５）必要となる協議・調整・許認可について

- ア 業務を適正かつ円滑に実施するため，「業務責任者」と実行委員会は密接に連絡をとり，業務の方針及び条件等について，協議・調整を図ること。
- イ 業務の実施において必要となる関係機関・団体，各施設管理者，警察署，その他関係官公署と調整を行うこと。
- ウ 受託者がバスの待機場所等を検討する上で，公有地又は私有地と調整を行う場合，当該土地の所有者等の承諾が必要なときは，実行委員会と協議の上，承諾を得るものとする。

（６）バスの種類

- ア 送迎バス
 - （ア）「臨時駐車場」発「スタート会場周辺」行き
（運行時間／６：００～７：４０）
徳島市民吉野川運動広場 → 徳島グランヴィリオホテル

- (イ)「フィニッシュ会場」発「臨時駐車場」行き
(運行時間／１１：００～１７：００)
ワークスタッフ陸上競技場 → 徳島市民吉野川運動広場
- (ウ)「フィニッシュ会場」発「徳島駅前」
(運行時間／１１：００～１７：００)
ワークスタッフ陸上競技場 → 徳島駅前（藍場浜公園北）
- (エ)「車いすロードレースフィニッシュ」発「スタート会場周辺」行き
(運行時間／１０：３０発 １１：００着)
カラオケ村ジャイブ駐車場 → 富田浜第一駐車場
- イ スタッフ・ボランティアバス
 - (ア) 競技役員用バス
 - (イ) スタッフバス
 - ・スタッフバス １～３号
徳島第２地方合同庁舎 → ワークスタッフ陸上競技場
 - ・スタッフバス ４～６号
ＪＡ会館 → 徳島県庁周辺
 - (ウ) 救護スタッフバス
 - ・北岸 ①～④
 - ・南岸 ①～⑤
 - (エ) 給水ボランティアバス
 - ・上板町
 - ・鳴門市スポーツ推進委員会
 - (オ) 企画スタッフ
 - ・ハローワーク徳島
- ウ 競技運営車両
 - (ア) 関門収容バス １～１８号車
 - (イ) 最終収容バス Ａ１，Ａ２，Ｂ１，Ｂ２，Ｂ３
 - (ウ) リタイアバス Ｃ１，Ｃ２，Ｄ１～Ｄ３，Ｅ１，Ｅ２，Ｆ，Ｇ１，Ｇ２

6 成果品

受託者は、次の書類等を令和４年４月１５日（金）までに実行委員会に提出しなければならない。原則Ａ４サイズ（必要に応じてＡ３サイズも可とする）とすること。

(１) 業務完了報告書

実行委員会が別途指定する様式（Ａ４：１枚）を提出すること。

(２) 実績報告書

ア バス運行表

- ・実行委員会より提供する「バス運行表」に対して、運行内容毎にバス会社名、車番、運転者、携帯番号の情報を追記し提出すること。

※実行委員会より提供する「ルートマップ」、「バス乗降所一覧」、「バス待機場所一覧」については当該業務履行の上で変更があった場合のみ、内容を追加，修正し提出すること。

イ 利用者人数実績

・送迎バス利用人数実績

「号車番号」「発車時間」「乗車人数」が分かるものとする。また，臨時駐車場においては，最終の送迎バス（往路）が発出した後，駐車台数をカウントすること。

ウ 業務写真

・本業務が適切に実施されたことを明らかにする書類を，写真を用いて作成し提出すること。写真は撮影場所を明示すること。

※ 大会が開催中止となった場合，業務を打ち切ることがある。違約料（キャンセル料）については，一般貸切旅客自動車運送事業運送約款に基づく額及び受託者から提出された実績報告書に基づき協議を行い，支出額及び内容について審査した上で，支払額を確定する。

このため，工程の要所で，写真等を撮影しておくとともに，支出に関する帳簿類及び領収書等の証拠書類を保存しておくこと。これを満たさない経費については，支払いの対象外となる場合がある。

7 留意事項

- (1) 受託者は，本仕様書，契約書及び関係法令・条例等を遵守し，誠実かつ円滑に業務を遂行すること。
- (2) 受託者は，業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し，または解除された後についても同様とする。特に個人情報については，細心の注意を払い取り扱うこと。
- (3) 受託者は，実行委員会の承諾を得た場合を除き，本業務の全部または本仕様書における主たる業務を第三者に委任し，または請け負わせてはならない。
- (4) 本業務で作成した成果品等についての著作権および著作権は，発注者である実行委員会に帰属するものとする。

8 その他

- (1) 本仕様書は，本業務の基本的事項について定めるものであり，本仕様書に明示されていない事項又は疑義が生じた事項については，実行委員会が指示し，又は実行委員会と協議のうえ決定するものとする。
- (2) 参加者数の大幅な増減などにより，状況に応じて契約内容の変更を行う場合がある。