

「とくしまマラソン2025ランナー輸送等業務」 仕様書

1 業務名

「とくしまマラソン2025ランナー輸送等業務」

2 業務目的

「とくしまマラソン2025」（以下「大会」という。）におけるランナー、スタッフ、ボランティアの円滑で安全な輸送を行うとともに、競技運営車両（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7年4月18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「バス乗車人数表」（別紙1）、「ルートマップ」（別紙2）及び「バス乗降所一覧」（別紙3）に基づき「バス運行計画書」を作成のうえ、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、「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、「ルートマップ」の変更など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 降車場所では地点名を車内アナウンスし、降車間違いの防止に努めること。

キ 実行委員会のスタッフと連携を取りながら、（5）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（沖洲マリントーミナル、マリンピア沖洲多目的スペース、イオンモール徳島第2駐車場（降車のみ））
- ・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）
- ・当日イベント会場（藍場浜公園・新町橋北方及び南方）

イ 乗客の整列・誘導及び案内

ウ 乗客数のカウント

エ 臨時駐車場の駐車台数のカウント（最終便発車後）

オ 乗降所発最終便の発車・到着報告

※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 各発着所内案内・誘導看板

イ 臨時駐車場への誘導看板

ウ その他円滑な業務の遂行に必要な物品（号車表示・プラカード等）

※ 業務を実施する上で使用する全ての掲示物については、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、設置・撤去を行うこと。

(4) 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。

(5) バスの種類

ア 送迎バス

(a) 臨時駐車場発車便

（運行時間／6：00 ～ 7：40）

- ・沖洲マリントーミナル → 徳島グランヴィリオホテル 24台程度
- ・マリンピア沖洲多目的広場 → 徳島グランヴィリオホテル 12台程度

- (b) フィニッシュ会場（マラソン）発車便
 （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・新町橋北方）
 - ・ワークスタッフ陸上競技場 → イオンモール徳島第2駐車場 → マリンピア沖洲多目的広場 → 沖洲マリントーミナル
 - (c) 当日イベント会場（JR徳島駅付近）発車便
 （運行時間／11：00～18：00）
 - ・藍場浜公園・新町橋南方 → イオンモール徳島第2駐車場 → マリンピア沖洲多目的広場 → 沖洲マリントーミナル
 - (d) チャレンジラン13km部門送迎便
 （運行時間／12：30発、13：00着）
 - ・JR徳島駅前（ホテルサンルート西側） → 石井町立公民館藍畑分館
- イ スタッフ・ボランティアバス
- (a) 競技役員用バス
 - ・ワークスタッフ陸上競技場 → 徳島第2地方合同庁舎
 - (b) 県職員スタッフバス
 - ・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
 - (c) 救護スタッフバス
 - ・北岸 ①～④、南岸 ①～④
 - (d) 給水ボランティアバス
 - ・上板町
 - (e) 企画・沿道スタッフ
 - ・トクシマインディゴウズ、平和連
 - ・川内中学校吹奏楽部、国府中学校吹奏楽部
 - (f) 総務スタッフバス
 - ・徳島北高校（3台）

ウ 競技運営車両

- (a) 収容バス 14台
- (b) 最終収容バス 6台
- (c) リタイアバス 6台（うち1台を中型車両とする）
- (d) 待機収容バス 7台
- (e) 収容指揮車 1台

6 成果品

受託者は、次の書類等を令和7年4月18日（金）までに実行委員会に提出しなければならない。

（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

電子データで提出すること。

ア バス運行表

- ・号車、バス会社、車種、車番、運転者、携帯番号、往路及び復路（配車時間・配車場所・出発時間・運行内容・行先）をエクセル表で提出すること。

※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）が出発した後、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。