

第 43 回新潟シティマラソン 2027

大会準備業務及び大会運営業務仕様書

1 業務の目的

令和 9 年 10 月に新潟シティマラソン実行委員会（以下「実行委員会」という。）等が主催する予定の「第 43 回新潟シティマラソン 2027」に向け、大会の企画・準備・運営に関わる業務を円滑に行うことを目的とする。

2 大会概要（予定）

- (1) 名 称 第 43 回新潟シティマラソン 2027
- (2) 趣 旨 榎谷小路や萬代橋をはじめとする新潟市を象徴する市街地や、信濃川、日本海など「水の都にいがた」を感じることができる豊かな水辺を走るコースで開催し、政令指定都市新潟の魅力を全国に発信するとともに、新潟市におけるスポーツによる活力の創出を図る。
- (3) 日 程 令和 9 年 10 月 10 日（日）
- (4) 主 催 新潟シティマラソン実行委員会・新潟市
(一財)新潟陸上競技協会・新潟市陸上競技協会
- (5) 種 目 マラソン（42.195km） ファンラン（10.6km）
ユニバーサルラン（2km/周 周回コース）
- (6) 定 員 マラソン：9,000 人 ファンラン：3,000 人
ユニバーサルラン：400 名
ただし、下記申込区分を設けること。
①一般枠（全種目）
②メディカルランナー優先枠（マラソンのみ）
③ふるさと納税枠（マラソンのみ）
- (7) 制限時間 フルマラソン：7 時間 ファンラン：1 時間 50 分
ユニバーサルラン：1 時間 40 分
- (8) 参 加 料 マラソン：12,500 円（税込）、ふるさと納税 45,000 円（寄付）
ファンラン：7,700 円（税込）
ユニバーサルラン：3,300 円（税込）
- (9) 会 場 フルマラソン・ファンラン
発：デンカビッグスワンスタジアム前
着：新潟市陸上競技場
※第 42 回までは新潟市陸上競技場近隣の新潟市体育館を更衣室等で使用していたが、第 43 回からは使用不可となる。代替施設の調整を進めており、新たに動線計画の作成や看板の制作等が必要となる。
ユニバーサルラン 発・着：古町十字路～萬代橋東詰め 周回コース
- (10) 申込受付 令和 9 年 4 月開始
- (11) そ の 他 大会公式ホームページ及び大会要項等を参照

3 業務の内容

本業務は、大会を安全かつ円滑に実施するための各種事前準備、計画の策定、広報、協賛、備品手配、会場設営、案内及び記録計測等の大会準備・運營業務である。主な業務内容は以下のとおり。

また、業務の追加や拡充または削減や縮小の提案も可能とする。

(1) 大会全般に係る業務

- ア 協賛企業等の獲得戦略の立案、実施（協賛メリットや小口協賛枠の計画など）
- イ 大会運営計画、各種マニュアルの作成
- ウ 上記計画実施に係る各種調査、調整、進行管理
- エ 大会協力団体・ボランティア等の運営計画の作成、調整、協力依頼、運営管理
- オ 上記協力者等に対する謝礼・報償等に関する業務（支出・領収書の発行・所得税の源泉・申告等）
- カ その他、本件委託業務内容に関する必要な業務

(2) 参加者関連業務

- ア 大会パンフレット（大会要項）・大会封筒等の作成、配付・発送
- イ 参加者の募集・申込受付にかかる計画の作成、実施
- ウ 参加者への各種手配品準備、配付・発送（アスリートビブス、参加賞等）
- エ 大会当日手荷物預りに関する計画の作成、実施
- オ 大会当日参加者輸送用シャトルバスの運行に関する計画の作成、実施（利用者の利便性とバス停留所等を考慮すること）
- カ 給水用飲料・給食用食品の計画の作成、手配
- キ 集計・記録（参加者に関する各種データ、大会時の天候、大会画像等）
- ク ランナー位置情報の提供（既存システムの利用可）

(3) 競技運営の補助及び式典に関する業務

- ア 新潟市陸上競技協会との競技運営調整、運営補助
- イ 競技用品の手配（在庫照合作業を含む）
- ウ 競技関係案内看板の製作（在庫照合作業を含む）
- エ 大会車両・運転手の確保、運営（車両養生品、積載品準備を含む）
- オ 記録計測の実施、管理
- カ 記録証（WEB）の発行業務
- キ 開会式・入賞者表彰式に関する業務
- ク ゲストランナー・招待選手等に関する業務（選定の補佐から当日までの全般。
なお、選定・決定は実行委員会が行う）
- ケ 来賓・協賛者等のアテンドに関する業務

(4) 警備関連業務

- ア 警備・安全対策の計画の作成

イ 警備配置図等各種図面・マニュアルの作成

ウ カラーコーン・バー等の警備・交通規制に必要な備品等の手配

エ 上記業務における関係各所との調整、交渉

(5) 交通規制関連業務

ア 交通規制看板・大会告知看板等の製作（在庫照合作業を含む）

イ 上記看板の設置計画、配置図・意匠図の作成

ウ コース上等の道路使用許可申請書の作成、申請補助

エ 交通規制図・迂回図の作成、配布

(6) 総合安全対策業務

ア 大会当日における安全対策の計画の作成、実施（ADコントロールを含む）

イ 連絡体系計画の作成

ウ 大会・競技運営に必要な臨時電話・無線等の通信連絡設備・機材の計画、確保、
配備

エ コース上における安全対策（案内看板、コース段差養生等）

オ ランナーのスタート前・フィニッシュ後の動線計画と安全な誘導の実施

(7) 医療・救護業務

ア 医療・救護対応計画、及び救護マニュアル等の作成、関係各所との調整

イ 医師・看護師の配置計画の作成、人員配置に係る業務（実行委員会の補助あり）

ウ 救護車両の配備計画、配備（車両確保、救急薬品等の手配を含む、GPSにより位置
情報が把握できること）

エ 救護所における医療機器・救急薬品の手配

オ 救護所・コース上におけるAEDの配置

(8) 設営業務

①会場の設営・撤去・備品等の手配

ア スタートゲート、フィニッシュゲート等に関連する備品等の手配

イ ブース等の設置・撤去（フィニッシュ給水、各種販売、飲食ブース、選手控所等）

ウ 仮設トイレの設置・撤去・案内表示

エ 手荷物預かり所の設置・撤去、運営統括

オ 大会本部・救護本部・来賓控室の設置・撤去

カ 総合案内所の設置・撤去、運営補助

キ 救護所の設置・撤去

ク 会場内の各種案内、誘導サインの設置・撤去（参加者・役員用等）

ケ 会場内・周辺ののぼり等設置・撤去（のぼり・協賛社横断幕等）

コ 分別用ゴミ箱の設置

サ 上記に必要な電源の確保

②コース・沿道の設営・撤去・備品等の手配

ア 交通規制・大会実施告知等の看板設置・撤去

- イ 競技関係案内看板の設置・撤去
- ウ 記録計測に必要な電源・記録用ケーブル等の設置・撤去
- エ コース上のカラーコーンの設置・撤去、運営統括
- オ 給水所・給食所・救護所の配置計画の作成、備品等の手配・回収・廃棄（大会当日の納品または運搬に係る作業を含む）
- カ 関門の配置計画の作成、用品の手配、関門等リタイア者の収容（大会当日の納品または運搬に係る作業を含む）
- キ 仮設トイレの設置・撤去
- ク その他競技運営に必要な機材の設置・撤去

（９）沿道関係者合意形成業務

- ア コース沿線住民・自治会・事業者への周知にかかる広報計画の作成、実施
- イ コース沿道住民・事業者への説明の実施補助

（10）歓迎業務

- ア 出店業者募集・選定、当日の設営
- イ 参加者・観覧者等のおもてなしに関する計画の作成、実施

（11）会議・説明会業務

- ア 各種会議・説明会の資料作成、運営、運営補助
- イ その他実行委員会が必要と認めた会議・説明会の資料作成、運営、運営補助

（12）広報・PR業務

- ア 広報計画の作成
- イ 大会ポスターの作成、配布・掲示
- ウ 新聞広告の作成、掲載
- エ 雑誌広告の作成、掲載
- オ 広報用テレビCM・ラジオCM・PVの作成、放送
- カ 市ホームページ用トップページバナー等の作成
- キ 大会公式ホームページ・SNSの立ち上げ・運営
- ク マスコミ等による報道
- ケ コース図の作成、配布
- コ 交通規制の告知広報
- サ 大会当日等の大会告知広報、終了後の御礼広報
- シ 大会時に撮影した画像の実行委員会への提供
- ス その他PRグッズの企画、作成、配布
- セ その他大会開催に係る広報の実施

※ 業務実施上の留意事項

大会ロゴは開催年を改定して使用すること。ただし、実行委員会が別途ロゴを指定した場合は、その指示に従うこと。

(13) 清掃業務

- ア 会場・コース上の清掃、廃棄
- イ その他サブイベント会場等の清掃、廃棄

(14) 運営スタッフ関連業務

- ア 運営スタッフ着用被服の作成（サステナブルファッションの考え方を踏まえ、開催年を表示しないなど、資源の有効活用及び廃棄物の削減に配慮すること。）
- イ 運営スタッフ用弁当の手配、配付

(15) 大会盛り上げ事業

- ア 沿道応援の拡充
- イ 「佐渡トキマラソン」との連携企画の作成、実施
- ウ その他大会を盛り上げるための各種事業（令和9年度は政令市・区制移行20周年）

(16) その他

- ア 従前大会課題の解決策の検討、実施
- イ サブイベントの提案、計画作成、実施
- ウ 翌年大会の準備に向けた実行委員会の準備作業への協力
- エ （１）～（１６）の大会準備経費の算出、内訳書の提出
（単価や数量など、各項目の金額の根拠となる指標が明記されていること）
- オ 大会終了後に大会運営費の算出、内訳書の提出（一部の項目で概算算出があっても可能）

4 成果品の納期

各業務の進捗に応じて、その都度発注者が指示する。

下線の業務内容については、大会準備業務とし、特に指示のない成果品提出の納期限を令和9年3月26日（金）正午とする。

留意事項

業務遂行にあたっては、実行委員会と綿密な情報交換を行うとともに、実行委員会の指示に従うこと。なお、実行委員会は受注者に対し、前回大会の業務受注者等からの引継ぎや連携を指示する場合がある。

また、大会運営の質を落とすような仕様変更は禁止するとともに、本仕様の削減または縮小を行いたい場合は、実行委員会と協議を行うこと。

なお、処理が困難な事案が生じた場合には速やかに実行委員会に報告し、処理方針の指示を受け対応を図ること。

この仕様書の規定にあるものの他、疑義が生じた場合は実行委員会とその都度協議し定めること。