

令和7年度「第41回神戸市職員局区対抗駅伝競走大会」運営業務委託 仕様書

1. 大会概要

事業名：令和7年度「第41回神戸市職員局区対抗駅伝競走大会」

開催日：令和7年12月6日（土）10:30 スタート（9:30 受付開始）

※雨天および荒天時の開催可否は、当日6:30に決定する。

※設営準備については、前日開始が必要であれば、準備開始可能時間を確認すること

場所：神戸総合運動公園

主催：神戸市職員共済組合

共催：神戸市職員信用組合、神戸市職員共助組合

参加数：100チーム程度（約700名）（エントリー状況により前後する）

2. 契約期間 委託契約締結日（令和7年9月上旬予定）から令和8年2月27日まで

3. 委託経費の上限 400万円（消費税10%分を含む）

4. 業務内容

（1）運営業務

開始準備から当日終了までの日程、タイムテーブルを示すこと。

- ①コース設定 1チーム7名 各区により走行距離を2～5kmに設定
走行コース図を示すこと。

（参考）令和6年度 神戸総合運動公園（コース図1参照）

1区 約4.4km 2区～7区 2.2km

※走行距離に大きな変更がなければ協議の上コース変更可能

- ②コース誘導および警備、AED配置計画など

誘導員、警備員の配置計画を神戸市職員共済組合（以下、「当組合」という。）と相談のうえ確定すること。

- ③参加者申込に関すること

参加者申込媒体（WEBやアプリ申込）の利用による参加者名簿作成、事前・当日エントリー変更などへの対応。

参加者申込に関する対応（入力方法などメール対応等）。

参加者は「神戸市職員共済組合員」に限るため、当組合から提供する「共済組合員」名簿と照合のうえ、参加者を確定する。

- ④参加者の傷害保険加入手続き及び支払。

（2）設営業務

看板、コーン、コーンウエイト、テント等必要備品を準備し、設置すること。

設置については、事前に当組合と相談のうえ、決定すること。

総合運動公園から無償で借り上げ可能な物品については、受託者より総合運動公園へ確認の上、見積書に反映させること。

（令和6年度実績より、総合運動公園より貸出可能であった物品については別紙を参照すること。）

(前日 13:00～17:00 から準備可能予定であるが、時間及び設置については、要相談)

(3) 当日の運営業務 (音響を含む)

※当日駅伝が中止となった場合は、各チームの代表者へ連絡すること。

①場内警備、誘導等

(1) ②により計画した内容を実施すること。

医療救急 (BLS) のボランティア車両の駐車場所および待機テントを準備すること。(駐車場も確保すること。)

②受付業務

(1) ③により確定した参加者の受付および案内。(ゼッケン配布、参加賞手渡しなど含む)

当日のエントリー変更に対応すること。

③大会運営

当日の進行台本、シナリオ、運営マニュアル、会場配置図など、運営に必要な資料を作成すること。

全体進行、開会式、スタート準備、スタート走者整理、誘導、走者案内、表彰式等の運営等。

スタート用備品 (ピストル等他) スタッフ用の通信機器準備。

④表彰式運営

表彰式運営 (必要備品は準備すること) 及び進行

表彰用グッズ ①表彰状 1位～6位・特別賞 各7名分

②優勝カップ 1位のみ1つ

③メダル 1～3位まで各7名分 (合計 21個)

④図書カード 1～6位・特別賞 各7名分

※①～③まで調達、支払

※表彰用グッズについては、当組合と協議のうえ決定すること。

※④当組合で準備

⑤進行、案内放送

当日の全体進行 (実況含む)、次区走者の誘導放送や受賞チーム案内、最終走者案内など、駅伝当日の音響および音響機器設置、アナウンス等を行うこと。

⑥計測業務

受付業務で確定した参加者のゼッケン、ICタグを準備し、必要なスタッフを配置すること。

チームごと、区間ごとのタイムを計測すること。

参加者が、レース中の順位等が確認できるようにすること。

⑦後片付け、落とし物、場内清掃、公園トイレ清掃等を当日 17 時まで完了すること。

(4) 当組合および開催会場管理者との調整

駅伝実施に向けた連絡担当者を置き、準備のための会議または打合せを定期的に行うこと。

また、随時、準備期間中の進捗状況を共済組合に報告すること。

共済組合担当者として借り上げ会場担当者等との調整を行うこと。

備品借上げ、使用許可等申請、駐車場の調整等の手続きを行うこと。

使用料・物品調達等、必要な経費を支払うこと。

参加賞の納品・当日の配布方法については、別途共済組合と相談しながらすすめること。

(5) 駅伝終了後

当日の走行者のタイムを終了日から 10 日以内に提出すること。

実績報告書をおおむね 30 日以内に提出すること。

(6) 当組合で担当すること

- ① 広報（あじさい通信、ホームページ等）
- ② スタート合図、表彰者へのカップ・メダル授与
- ③ 医療救護協力（BLS救急KOBEL 災害救護援助隊）依頼
- ④ 自主救急計画の作成・提出
- ⑤ 参加申し込み（web）に関すること以外の質問対応
- ⑥ 記録写真撮影

5. 業務体制

受託業者は、業務責任者を選任し、業務遂行において主催者の指示を受け、または主催者と協議し、円滑な業務遂行体制を構築すること。

大会当日は、事業統括責任者を配置し、円滑な大会運営を行うこと。

6. 自由提案（※必須）

当事業の運営にあたり、以下の項目について最低2項目以上を自由に提案すること。

- ① 参加者もしくは観客にとってより便利になる、楽しめるなどの効果的な実施方法
（例：当日ご家族でのご来場が多く見込まれるため、小さいお子様でも楽しめるような実施方法など）
- ② 当共済組合もしくは実施会場にとって効率的な実施方法

※どちらの項目についても両方でも可とする。

※参加者申込・会場設営・当日の受付・開始から終了・表彰式・撤収作業など委託事業の範囲内のいずれにおいても可とする。

7. その他

本仕様書に記載なき事項が生じた場合は双方協議の上、決定すること。

8. 業務遂行における留意事項

(1) 受託業者の責務

- ・受託業者は団体等所在地及び代表者を明らかにし、本業務の目的や意図を十分に理解した上で、善良なる管理者の注意をもって業務を遂行するものとする。
- ・受託業者は、業務の進捗状況及び会場管理者が報告を求める事項について、共済組合の指示により適宜報告すること。
- ・受託業者は、個人情報の取扱については、神戸市職員共済組合個人情報保護規程・規程細則及び神戸市職員共済組合情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。
- ・受託業者は、主催者と十分協議のうえ業務を遂行するものとする。

(2) 業務の一括再委託の禁止

- ・受託業者が行う業務を一括して委託すること、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、主催者と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 業務の継続が困難となった場合の措置

契約期間中において、受託業者による業務の継続が困難となった場合の措置は、下記のとおりとする。

- ① 受託業者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託業者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、共済組合は契約の取消しをすることができる。この場合、共済組合に生じた損害は、受託業者が賠償するものとする。

② その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、主催者及び受託業者の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより、契約を解除できるものとする。

業務の継続不可と判断した場合、それまでに要した経費は、主催者との協議の上、双方の負担金額を決定し各々が負担する。また中止により不要となった経費については、主催者との協議の上、金額を決定し委託料から減額する。なお、委託期間終了若しくは、契約の取消し等により次期受託業者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

(4) 不当介入における通報義務

受託業者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念上等に照らし合わせて合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。

(5) 製作物に関する著作権等

業務遂行により新たに生じた意匠権、著作権その他これらに類する権利等は全て神戸市職員共済組合に帰属する。

(6) 個人情報の取扱について

- ・ 個人情報の取扱については、神戸市職員共済組合個人情報保護規程・規程細則及び神戸市職員共済組合情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- ・ 個人情報の取扱者を限定するとともに、収集した個人情報を本業務の目的以外の目的で利用したり他者に提供したりしないこと。
- ・ 主催者と個人情報のやり取りを行う場合は、メールでパスワードを設定し送付すること。
- ・ 収集した個人情報の漏洩・滅失・棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講じること。
- ・ 収集した個人情報は、業務終了後すみやかに主催者へ提出するとともに、個人情報記載文書等（電子データを含む）は適切に廃棄又は消去すること。
- ・ 受託者は、当組合のホームページ（以下の URL）に掲載する「神戸市職員共済組合情報セキュリティポリシー」「情報セキュリティ遵守特記事項」及び関係法令を遵守すること。

➤ 神戸市職員共済組合ホームページ

➤ 掲載URL：https://kobe-kyosai.jp/?page_id=9900

(7) その他

- ・ 業務遂行においては、関係法令等を遵守するとともに、必要なリスク管理・安全性の確保を行うこと。
- ・ 仕様書に記載のない事項が発生した場合等については、双方協議の上決定する。
- ・ 天候不良等で中止となった場合、それまでにかかった経費実費相当分を支払う。

別紙

(参考) R6 年度開催時に総合運動公園より貸出したもの

種 類	数 量
コーン (重り付)	200
コーンバー	100~150
長机	10
パイプ椅子	20
柵	20
テント 大 (3×6)	10
テント 小 (1.8×2.7)	3
台車	3

※上記以外の物品についても貸出可能である場合があるため、総合運動公園に直接お問い合わせください。