

仕様書

1 件 名

東京マラソン 2018 車両関係、給水給食の物流業務及び手荷物等輸送業務委託

2 業務内容

- I 車両の手配及び車列管理、車両停車位置に関する業務
- II 給水・給食・物品管理等に関する業務
- III 手荷物及び大会運営に係る物品等の輸送に関する業務
- IV その他

※詳細については別紙 1 参照

3 契約期間

契約締結日の翌日から平成 30 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

一般財団法人東京マラソン財団の指定する場所

5 業務終了後の提出物

受託者は、事業終了後、速やかに下記の書類を提出すること

- (1) 委託完了届
- (2) 実績報告書（根拠書類添付）
- (3) 請求書（内訳書添付）
- (4) 実施報告書
- (5) 車両及び給食手配等のために作成した資料の電子データ（PPT 及び PDF）一式

6 支払方法

委託料は、受託者が提出物一式を提出したのち、財団が業務完了を確認し、適切と認めた場合のみ、受託者の請求に基づき、請求を受け取った翌月末までに支払う。

7 その他

- (1) 委託業務内容等に変更が生じた場合は、別途協議のうえ、決定する。
- (2) 本件業務の履行にあたり、受託者における業務体制表をあらかじめ委託者に提出すること。
なお、業務の一部等を再委託する場合は、再委託先も含めた業務体制表（事業者名及び責任者）として提出すること。
- (3) 本件委託業務にて手配した物品等の数量に変更が生じた場合については、原則として本件契約単価を適用すること。
- (4) 委託制作物のうち、著作者人格権以外の著作権は当財団に帰属する。また、制作に当たり、第三者の著作権に抵触するものについては、受託者の費用と責任をもって適正に処理すること。

- (5) 本件受託業務を履行するにあたって知り得たすべての個人情報等については、関係法令を遵守するとともに受託者の責任において適切に管理すること。
- (6) 本件契約に関する情報（契約件名、契約相手方、契約金額 等）を東京マラソン財団 HP に掲載する場合があることを承諾すること。
- (7) その他、本件仕様書に定めない事項及び不明な点は、委託者との協議のうえ、決定すること。

8 問合せ・連絡先

一般財団法人東京マラソン財団 大山

電話：03-5500-6632 FAX：03-5500-6678

Email:ohyama@tokyo42195.org

別紙 1

東京マラソン 2018 車両関係、給水給食の物流業務及び手荷物等輸送業務

東京マラソン 2018 大会運営に必要な車両の手配及び給水給食物品等の手配・運搬・管理等及び手荷物輸送について、以下のとおり手配するとともに当該業務を履行するために必要な人員の手配等を 2017 大会に準じて行うこと。なお、運搬作業等に当たっては、既存物等の毀損、破損等が生じないように十分に留意し、実施すること。

東京マラソン 2018 委託者の指示のもと、必要に応じて官公庁等に対する各種申請手続き等に必要な資料作成、代行等のサポートを行うこと。なお、制作物に関しての仕様、規格等に関しては原則として、2017 大会を準用する。

I 車両の手配及び車列管理に関する業務

1 車両の手配に関する業務

- (1) 東京陸協ブロック長車にかかる車両の手配 (ワゴン車 10 台、GC 10 台)
- (2) 車いす同伴者移動にかかる車両の手配 (マイクロバス 1 台、ビッグバン 1 台)
- (3) 2 月 17 日 (予定) 最終コース確認用の車両の手配 (ビッグバン 1 台)
- (4) 2 月 21 日から 2 月 24 日まで選手村送迎用車両の手配 (2 台)
- (5) 2 月 24 日から 2 月 25 日まで AbbottWMM 送迎用車両の手配 (マイクロバス 1 台)
- (6) 2 月 25 日エリート選手送迎用車両の手配 (2 台)
- (7) 車いす対応可能な以下の車両の手配 (2017 大会実績)

トヨエース	2t ロング	1 台	24 日、25 日
ライトエストラック		2 台	24 日、25 日
ノア、ボクシー	スロータイプ	6 台	25 日、25 日
ノア	助手席リフトタイプ	8 台	25 日
ハイエース	スロータイプ	20 台	24 日、25 日

(8) 上記の運用にかかる時間増代 (業務時間が 8 時間を超過した場合※早朝深夜増含む)、距離増代 (走行距離が 70km を超過した場合)、及び燃料費・駐車場代については、本契約に含めず、委託業務完了後、受託者より提出される実績報告に基づき、別途支払うものとする。なお、根拠となる書類を必ず添付すること。

(9) 車両・物品管理サポートスタッフとして 2 名従事させること。(平成 29 年 12 月～平成 30 年 2 月)

2 車列管理に関する業務

(1) ドライバー手配の業務

① 大会当日の以下の車両に対するドライバーの手配 (終日拘束)

ドライバー手配 (車列)	14	名	1	日
ドライバー手配 (車列・大型車)	4	名	1	日
ドライバー手配 随行外スタッフ車	1	名	2	日
ドライバー手配 (車いす対応車)	29	名	1	日
ドライバー手配 (計時車運転手)	9	名	1	式

車列：東京陸協技術総務車、役員配置確認車、運営配置確認車、車いす先導車、車いす先導計時車、車いす審判車、マラソン先導車、マラソン先頭計時車、マラソン審判長車、全線監察審判車、マラソン審判車①～③

車列（大型）：報道カメラ車3台、レースディレクター車

※財団からの指示によりドライバーをキャンセルし、キャンセル料が発生した場合は、事前に受託者より提示されたキャンセル料の基準に基づき、支払う。

②前日の車両受け渡し用ドライバーの手配（9:00～18:00） 8名

③ペースメーカー指示バイクライダー走行テストの前日リハーサルを行うこと。

④車載備品の手配

⑤上記にかかる、運行計画の作成

⑥車両通行にかかった高速代については本契約に含めず、委託業務完了後、受託者より提出される実績報告に基づき、別途支払うものとする。なお、根拠となる書類を必ず添付すること。

(2) 車両隊列管理の業務

①車列管理の責任者1名（2月1か月間）及びスタッフ4名（2月24日、25日）の手配

②大会当日の随行車列連絡担当、対応要員を3名の手配

③ドライバーズミーティングに対する資料作成等開催に対する対応

④レースディレクター車用のマイクロバスを1台の手配

⑤車列管理に関する備品、スタッフの宿泊・弁当等の手配

II 給水・給食・物品管理等に関する業務

(1) 給水・給食物品について、以下のものを手配すること（予定）

梅干し（24,000粒相当 308粒/kg）	78箱
チョコ（34,000粒相当）	200袋
アンパン（15,000個 10個/袋）	1500袋
チョコパン（13,000個 10個/袋）	1300袋

(2) 水、スポーツドリンク、バナナ、トマト、みかん等の数量管理、配布計画等のディレクター、アシスタントの手配

給食関連ディレクター人件費	1名	4日
ドライバー兼ディレクター（2日間）	7名	1式
ディレクター（給食所居残り対応）	4名	1式
アシスタント（前日作業）	1名	1式

(3) 運搬に必要な車両の確保

運搬車両4t	2台
運搬車両2t	5台
運搬費（日比谷分タオル、メダル等）	1台
車両費/ワゴン車	2台

(4) フィニッシュランナーサービスエリアで配付する給食物品を事前にアッセンブリすること。

4点程度の給食物品を1袋にアッセンブリする。数量は35,500個程度を予定。

袋については、委託者より提供するものとする。

(5) 上記に必要な備品の手配及び郵送。

(6) 給水・給食及びスタッフウェア等を保管・配送用の仕分けする倉庫を手配すること。

なお、倉庫は1月から3月の間確保すること。

(7) 給水・給食・各備品を各給水所等へ運搬する車両を確保すること。

給水所納品・回収	30 台
フィニッシュ納品・回収	35 台
関係箇所への納品	10 台
備品納品・回収	5 台

(8) 倉庫保管したスタッフウェア等について、以下の送付先へ発送すること。なお、各発送先別の仕分け、アッセンブリの内容及び発送先詳細住所については、別途財団より指示を行う。

①東京陸上競技協会分 1,450 着

(各日宅配便及びチャーター便にて配付) ※数量により安価な方法を選択すること。

②医療救護関係分 1,300 着

(宅配便にて配付) ※数量により安価な方法を選択すること。

③ボランティア分 10,000 着

(宅配便及びチャーターにて配付) ※発送費用については、委託業務完了後、受託者より提出される実績報告に基づき、支払うものとする。なお、根拠となる書類を必ず添付すること。数量により安価な方法を選択すること。

Ⅲ 手荷物等輸送に関する業務

(1) 手荷物の輸送計画の作成

(2) 手荷物の輸送に必要な車両及びドライバーの確保 (例：2017 大会実績)

マラソン	10t、4t	40 台
10km	10t、4t	1 台
エリート	4t	1 台
予備	2t	3 台

(3) 手荷物対応スタッフ 400 名以内の手配

(4) 手荷物対応スタッフ移動手段の車両 10 台の手配

(5) 上記に必要な備品の手配 (例：2017 大会実績)

カゴ台車上部看板	835 枚
トラックナンバー看板	76 セット
トラックナンバーバナー	38 枚
トラック前後ステッカー	76 セット
カゴ台車案内パウチ	222 セット
その他備品	一式

Ⅳ その他

(1) 物品等の調達にあたっては、仕様、規格、数量等について、あらかじめ財団担当者の承認を得ること。

(2)当該業務を履行するために必要な人員に関しては、効率的な運営に努めるとともに人員配置計画をあらかじめ委託者に提出し、承認を得ること。