

# 仕様書

## 1 件 名

2020 大会年度東京マラソンチャリティ事業及びスポーツレガシー事業運営サポート業務委託

## 2 目 的

東京マラソンを走り・支え・応援してくださる人々に、チャリティや社会貢献について考えるきっかけを届け、ひとりひとりのハートと社会を繋げていくことを目的とし、東京マラソン 2020 チャリティを通して寄付・応援して下さった方々（スポーツレガシー事業への寄付・応援を含む）へのフォローアップなどを行うにあたり、運営サポートを委託する。

## 3 主な事業概要

### (1) 東京マラソン 2020 (予定)

- ① 会 期 2020 年 3 月 1 日 (日)
- ② 主 催 一般財団法人東京マラソン財団
- ③ 開催規模 参加者数 3 万 8 千人
- ④ そ の 他 東京マラソン公式ウェブサイト参照 ( [www.marathon.tokyo](http://www.marathon.tokyo) )

### (2) 東京マラソン EXPO 2020 (予定)

- ① 会 期 2020 年 2 月 27 日 (木) ～ 2 月 29 日 (土)  
※開催時間未定
- ② 主 催 一般財団法人東京マラソン財団
- ③ 会 場 未定
- ④ 開催規模 来場者数 119,263 人 ※2019 大会実績・3 日間累計

### (3) 東京マラソン 2020 チャリティ

- ① そ の 他 チャリティウェブサイト参照 ( [www.marathon.tokyo/charity](http://www.marathon.tokyo/charity) )  
スポーツレガシー事業ウェブサイト参照 ( [www.marathon.tokyo/sportslegacy](http://www.marathon.tokyo/sportslegacy) )

### (4) 東京マラソン財団オフィシャルイベント

- ① 会 期 2019 年 10 月下旬、2020 年 5 月中旬の計 2 回 (予定)  
※開催時期は変更となる場合があります
- ② 主 催 一般財団法人東京マラソン財団
- ③ 開催規模 参加者数：秋：定員 3,010 人 (車いす含む)、春：624 人 ※前回実績
- ④ そ の 他 東京マラソン公式ウェブサイト参照 ( [www.marathon.tokyo](http://www.marathon.tokyo) )

#### 4 委託内容

東京マラソンチャリティ制度（チャリティランナー、クラウドファンディング、アクティブチャリティ等）及び東京マラソン財団（以下、「財団」という。）が運営を行っているスポーツレガシー事業を十分に理解するとともに関係各所と連携し、寄付者、寄付先団体及びチャリティランナー等に関する以下の業務を行うこと。なお、詳細については委託者と協議の上、決定する。

(1) チャリティ事業に関わる業務（通年、EXPO、大会当日）

① 東京マラソン 2020 大会年度のチャリティ HP の制作及び運用

チャリティウェブサイト（[www.marathon.tokyo/charity](http://www.marathon.tokyo/charity)）の制作・更新運用業務（翻訳含む）

※日・英ページ対応

② 東京マラソン 2020 チャリティポスター制作

仕上：B1 サイズ 4C

用紙：ユーライトドライ 4/6

制作数：5～20 枚程度

納期：2019 年 9 月下旬

※ビジュアル加工（デザインは財団より提供）

※MAC データ作成、カンパ制作

③ 東京マラソン 2021 チャリティチラシ制作

仕上：A4 4/4C 両面

用紙：A2 マットコート キク

制作数：3,000 枚程度

納期：2020 年 5 月下旬

※企画、デザイン、ビジュアル加工含む

※MAC データ作成、カンパ制作

④ 東京マラソン 2020 大会年度財団オフィシャルイベントに関する業務

ア チャリティ寄付先団体プロモーションの調整及び運営サポート

※2019 年秋・2020 年春開催の 2 回予定

⑤ 東京マラソン EXPO 2020 チャリティブースに関する業務

現時点で 2020 大会の EXPO については未定の為、業務委託内容が決定次第、本契約の追加業務として委託者と協議の上、覚書を交わす。

⑥ 東京マラソン 2020 大会当日のチャリティランナー専用更衣室運営に関する業務

- ア 実施計画の検討（会場及び関連団体との調整含む）
- イ 当日現場管理
- ウ 実施計画案の策定
- エ 各団体の調整、出展概要説明
- オ 各団体向けヒアリングシート展開及び管理
- カ 各団体の配布物データの受取及び財団確認
- キ 展示物の受取及び管理

⑦ 東京マラソン 2020 大会当日のチャリティランナーに係る救護所設置業務

- ア 安全・安心な運営となるよう、2020 大会当日チャリティランナー更衣室と同じ施設内に救護所を設置するにあたり、財団医療救護担当者及び施設担当者と調整・連携をとること。施設に借用する物品及び救護所に搬出入する物資の管理・確認を行うこと。  
なお、医師・看護師及び救護物資の手配に関しては、財団医療救護担当者が行うこととする。

⑧ 報告書の作成に関する業務

- ア 東京マラソン財団オフィシャルイベント
- イ 東京マラソン EXPO 2020
- ウ 東京マラソン 2020 チャリティランナー専用更衣室

(2) スポーツレガシー事業・他事業に関わる業務（通年、EXPO、大会当日）

① 東京マラソン 2020 大会年度のスポーツレガシー事業 HP の制作及び運用

スポーツレガシー事業ウェブサイト参照（ [www.marathon.tokyo/sportslegacy](http://www.marathon.tokyo/sportslegacy) ）の制作・更新運用業務（翻訳含む）

※日・英ページ対応

② スポーツレガシー事業寄付者向けメール配信業務

現状のシステムを使用し、月 1 回程度スポーツレガシー事業へ寄付していただいた方々へ向けたメール内容を提案し、メール配信業務を行う。

③ 2019 年度スポーツレガシー事業活動レポート制作及び印刷

ア 制作

仕上：A3 2つ折サイズ（P8-12 冊子） 4C/4C

※表紙・本文デザイン、構成・リライト含む

※MAC データ作成、カンパ制作

イ 印刷

仕上：A4 展開：A3 2つ折サイズ（P8-12 冊子） 4C/4C

用紙：マットコート

枚数：5,000 枚程度

※色校正含む

納期：2020 年 6 月上旬

④ 2019 年度スポーツレガシー事業活動レポート同封挨拶状制作及び印刷

ア 制作

仕上：A4 タテ 4C

用紙：マットコート

※一般用・企業用の共用

※MAC データ作成、カンパ制作

イ 印刷

仕上：A4 タテ 4C

用紙：マットコート

枚数：3,000 部程度

納期：2020 年 6 月上旬

⑤ 2019 年度スポーツレガシー事業報告書封入および発送作業

封筒：OP 袋（A4）

発送部数：3,000 部程度

※宛名印字、封入、発送含む

⑥ 2020 大会年度東京マラソン財団オフィシャルイベントに関する業務

ア スポーツレガシー事業のプロモーションの企画、運営

※2019 年秋・2020 年春開催の 2 回予定

⑦ スポーツレガシー事業寄付者向けグリーティングカード制作及び発送に係る業務

ア グリーティングカードの制作、印刷、封入および発送

仕上：はがきサイズ（ポストカード） 4C

用紙：マットコート

封筒：OP 袋

発送部数：3,000 部程度

納期：2019年12月上旬

⑧ 領収証発行及び発送に関する業務

ア 2種（スポーツレガシー事業 I、II）領収書発行（個人情報の授受含む）

※2019年12月、2020年5月の年2回

⑨ 東京マラソン 2020 大会当日のスタートラウンジ企画及び運営業務

東京マラソン 2020 大会当日にスポーツレガシー事業に寄付していただいたチャリティランナーを対象としたスタートラウンジの企画及び運営を行うこと。なお、会場については財団と協議の上、決定すること。

⑩ 東京マラソン 2020 大会当日のフィニッシュラウンジ企画及び運営業務

東京マラソン 2020 大会当日にスポーツレガシー事業に寄付していただいたチャリティランナーを対象としたフィニッシュラウンジの企画及び運営を行うこと。なお、会場については財団と協議の上、決定すること。

⑪ 東京マラソン EXPO 2020、東京マラソン 2020 大会当日の運営に関する業務

現時点で 2020 大会の EXPO 及び 2019 大会で実施した 10 km フィニッシュエリアでのスポーツレガシー事業に関する展示スペースについては未定の為、業務委託内容が決定次第、本契約の追加業務として委託者と協議の上、覚書を交わす。

(3) その他の業務

① その他

ア 本件委託業務の完遂にあたって必要となる関係機関等の協議、調整、申請手続き等、全般に係る業務及び補助を行うこと。

**5 契約期間**

契約締結日の翌日から 2020 年 6 月 30 日まで

**6 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

**7 業務終了後の提出物**

受託者は、事業終了に応じて、下記の書類またはデータを提出・納品すること。

(1) 委託完了届

- (2) 請求書（内訳書添付）
- (3) 実施報告書
- (4) 本契約で作成した資料の電子データ（CD-R）一式

※利用端末及び当該ファイルがウイルスに感染していないことを確認の上、記録すること。

## **8 支払方法**

履行確認後、受託者の発行する適法な請求書に基づき支払う。

なお、契約金額の支払いは四半期毎とし、月末締め翌月末日払いとする。

## **9 その他留意事項**

- (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ウェブサイトに掲載する可能性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。

## **10 問合せ先・連絡先**

一般財団法人東京マラソン財団 管理本部 契約担当

電話：03-5500-6677 FAX：03-5500-6678

E-Mail：daihyo@tokyo42195.org