

おおくま駅伝 2026 運営等委託業務仕様書

本仕様書は、おおくま駅伝 2026 運営等委託業務について、受託事業者に対する業務内容を示すものである。受託事業者は、次の業務を大熊町と十分な連携を図りながら実施するものとする。

1 業務の目的

本業務はおおくま駅伝 2026 を実施するにあたり、その大会運営（事務局業務含む）を行い、安全かつスムーズな大会運営の実施に寄与することを目的とする。

2 委託期間

契約締結日～令和 8 年 12 月 20 日

3 大会概要

開催日

・令和 8 年 12 月 20 日（日）予定

開催場所

・学び舎ゆめの森周辺（大熊町大字大川原字南平 2019 番 1）

部門

・小学生の部 約 1.5 km×4 名/一般の部（中学生以上） 約 2.0 km×4 名/
女性の部（中学生以上） 約 2.0 km×4 名の 3 部門

コース

・学び舎ゆめの森周辺及びグラウンド前道路をスタート・ゴールとした平坦なコース

編成

・1 チーム 選手 4 名
・年齢制限はないが、部門に応じた年齢とする
・女性の部のみ女性限定

登録数

・各部門とも 40 チームを上限とする。

4 業務内容

受託者は、別紙大会要項に基づき、円滑かつ安全に事業を実施するために必要な機材及び人員等を配置し、下記の業務を行う。

（1）事前業務

● 大会事務局業務 約 4 カ月

事前エントリーや道路使用等に係る業務を行う。

- ・ 大熊町ホームページに掲載するエントリーフォーム及びエントリー用QRコードの作成
- ・ 第1次エントリー（令和8年10月1日～30日）のとりまとめ
- ・ 第2次エントリー（令和8年12月1日～16日）のとりまとめ及び出走表の作成
- ・ 第1・2次エントリー受付確認返信対応
- ・ 大会参加料事前徴収
- ・ 発注者への大会参加料納入
- ・ 道路使用許可代行

※使用許可申請については最低でも1ヶ月前に提出する。

- ・ 上記とりまとめた各結果の発注者への提出
- ・ 大会広報に係る事務（提案）
- ・ その他、大会運営に必要な業務

（2）大会運営業務

準備から当日の受付、開会式、競技及び表彰が可能な体制を整え、大会を運営する。なお、競技管理の統括責任者を配置すること。また、会場及び会場周辺に参加者及び町民等が長時間にわたり滞在可能なイベント等を企画・運営するにあたり、大会の進行や出演者対応を行い、イベント全体の質の向上を図る。

● 会場設営

- ・ スタート、ゴール地点アーチ 1式
- ・ タイトルサイン
- ・ スタート台 1台
- ・ 音響設備 1式
- ・ カラーコーン、カラーコーン用バー、カラーコーン用ウエイト
- ・ 交通規制用看板作成、設置
- ・ イス 1式
- ・ テーブル 1式
- ・ スターターピストル 3本
- ・ ゴールテープ
- ・ 拡声器 1個
- ・ 連絡用トランシーバー（大会本部用、救護用、コース誘導係用）
準備数(大会本部1個、救護2個、協力者1個、受注者1個)
- ・ 誘導棒 コース誘導人数分
- ・ その他会場設営等に必要な資材

● 各種機器

- ・ タイム計測機器
- ・ 選手用ゼッケン（2枚/人、選手人数分）
- ・ ゼッケン用安全ピン（8本/人、選手人数分）

- ・ 襷各種（参加チーム分）
- ・ その他、運営に必要な機材
- その他大会進行
 - ・ MC 1名（企画提案の中に2名程度候補者を明記すること）

※福島県の地上波放送局で地域住民と深く関わるメイン MC やリポーターの経験を含め、アナウンサーとして5年以上の勤務実績があること。

※5 業務内容(2)にもあるように長期的に滞在を目的とすることから、多くの世代の人に親しみやすいキャラクターでランナーや観客、地域住民を巻き込んでイベントを盛り上げる優れたスキルを持った知名度の高い MC とすること

※アナウンサーの人選については町担当者と協議の上、選定する。
 - ・ コース誘導人員
 - ・ 警備員の配置

※交通規制のため
 - ・ 大会運営サポート（必要な人員確保と協力費用の支払い）
 - ・ 開会式、表彰式（閉会式）司会進行
 - ・ 監督会議運営
 - ・ 大会プログラム作成
 - ・ 当日受付業務
 - ・ 救急対応備品準備（AED、応急手当用品等）
 - ・ 看護スタッフ1名
 - ・ イベントとして盛り上げる企画の提案

（ゲスト誘致や飲食等）
 - ・ 大会結果のとりまとめ
 - ・ 大会記念品の作成（シューズ袋等）
 - ・ 入賞賞品準備

※1位 12,000 円上限 2位 10,000 円上限 3位 8,000 円上限

※町の PR を兼ねることから担当者と協議の上、決定する事。

※メダル及びトロフィー、盾については主催者側で手配する。
 - ・ 参加賞準備

※参加者個々に配布し、600円を上限価格とする。

※町の PR を兼ねることから担当者と協議の上、決定する事。
 - ・ 記録証作成 参加チーム数分

※記録証内容に総合記録、個人記録を必ず記載する

5 成果品

- (1) エントリー結果、出走表、大会結果等のデータ
- (2) 業務完了報告書（任意様式）

6 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（別紙1号様式）
- ・統括責任者通知書
- ・その他 大熊町が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・委託業務完了届（別紙2号様式）
- ・その他 大熊町が業務の確認に必要と認める書類

7 その他

(1) 実施要項記載のコースは案であり、変更する可能性がある。

(2) 本仕様書に記載のない事項については、双方の協議により決定するものとする。

(3) 業務の実施にあたっては、発注者からの指示に基づき、協議の上で実施することとする。また、業務の遂行において疑義が生じた場合には、その指示に従うものとする。