

「世界遺産姫路城マラソン 2025」開催に伴う会場設営業務委託仕様書

1 業務名

「世界遺産姫路城マラソン 2025」開催に伴う会場設営業務委託

2 業務期間

契約日から令和7年3月31日（月）まで

3 業務概要

「世界遺産姫路城マラソン 2025」の開催にあたり、会場設営及び撤去を行う。また、マラソン祭のステージイベントの運営及び管理スタッフの配置等を行う。

4 会場及び業務内容（「別紙1 仕様詳細」、「別紙2 会場図面」、「別紙3 設営スケジュール」参照）

(1) イーグレひめじ（「別紙4 イーグレひめじ使用予定」参照）

ア 3階 フィットネスルーム（陸協控室、通路、トイレ）

(ア) 会場設営

a 会場養生

(イ) 撤去

イ 地下1階 ロビー

(ア) 会場設営

a 誘導用カラーコーン、コーンバー、長机（22日使用）

b モニター設置（22日～23日使用）

c 目隠しパネル（23日使用）

d 看板等作成

(イ) 転換作業

(ウ) 雨天時対応（吸水吸塵マット養生）

(エ) 会場撤去

ウ 地下1階 第一・第二展示室（封入作業、ランナー受付、更衣室）

(ア) 会場設営

a 会場養生

b 受付用カラーコーン、コーンバー、パーテーション、長机、パイプ椅子（22日使用）

c 更衣室用カラーコーン、コーンバー、長机、パイプ椅子、備品（23日使用）

(イ) 転換作業

(ウ) 会場撤去

エ 地下1階 第三・第四展示室（封入作業、ランナー受付、更衣室）

(ア) 会場設営

- a 会場養生
 - b 受付用カラーコーン、コーンバー、長机、パイプ椅子（22日使用）
 - c 目隠しパネル、更衣室用カラーコーン、コーンバー、長机、パイプ椅子、備品（23日使用）
 - (イ) 転換作業
 - (ウ) 会場撤去
- オ 地下1階 アートホール（ランナー受付、マッサージ）
- (ア) 会場設営
 - a 会場養生
 - b 受付用長机、パイプ椅子、パーテーション（22日使用）
 - c マッサージ用パイプ椅子、備品（23日使用）
 - d 看板作成
 - (イ) 転換作業
 - (ウ) 会場撤去
- カ 地下1階 特別展示室（マッサージ）
- (ア) 会場設営
 - a 会場養生
 - b マッサージ用パイプ椅子、備品
 - c 看板作成
 - (イ) 会場撤去
- キ 地下2階 市民アリーナA（荷物預）
- (ア) 会場設営
 - a 会場養生
 - b カラーコーン、コーンバー
 - (イ) 会場撤去
- ク 地下2階 市民アリーナB（荷物預）
- (ア) 会場設営
 - a 会場養生
 - b カラーコーン、コーンバー
 - (イ) 会場撤去
- ケ 地下2階 通路
- (ア) 会場設営
 - a 立ち入り禁止テープ設置
 - b ボランティア休憩スペース床養生
 - (イ) 会場撤去
- コ 関連消耗品
- サ 留意事項

(ア) 会場養生の方法は施設管理者と調整すること

※2024 大会では床にはフロアシート、柱にはブルーシートを使用（ランナー受付荷物預かりの使用に耐える厚手のもの）

(イ) イーグレひめじ設営に際しては、イーグレひめじの机、椅子等の備品を利用すること

(ウ) イーグレひめじの備品で不足する長机は、屋内用のものを準備すること

(エ) 消毒液は実行委員会が用意するものを利用すること

(2) 大手前公園地下駐車場（手荷物預かり、更衣エリア、マッサージエリア）

ア 会場設営

(ア) 会場養生

(イ) 目隠しパネル

(ウ) イレクターフェンス

(エ) 休憩用パイプ椅子

(オ) マッサージ用長机、パイプ椅子、備品

(カ) 看板作成

イ 会場撤去

ウ 関連消耗品

(3) 大手前公園（マラソン祭）

ア 会場設営

(ア) テント、長机、パイプ椅子

(イ) 銘板・看板作成

(ウ) 絵画展示パネル

(エ) 飲食エリア

(オ) ステージ屋根等一式（別紙5 大手前公園屋根付ステージ図面参照）

(カ) プレスエリア

(キ) ゴミステーション、ゴミ集積所

(ク) イレクターフェンス

(ケ) 仮設トイレのカラーコーン、コーンバー、長机、消毒液

(コ) ガス設備（うまいもんゾーン）

(サ) 要約筆記設備 ※70インチビジョン、周辺機材等

(シ) 電気設備 ※配線、発電機、ポータブル電源等

(ス) 給排水設備（シンクテント内）

(セ) 音響設備（イントレ含む）

(ソ) 夜間照明（軽油又は電気式）

※点灯時間は 22 日 午後 5 時～午後 10 時、23 日 午前 4 時～午前 8 時

イ イレクターフェンスの早期撤去（22 日夜間）

※大手前公園南側のイレクターフェンスを早期撤去

ウ 会場撤去

エ 出展団体調整

(ア) 出展の手引き作成（スポンサー、うまいもん）

オ ステージイベント運営（表彰式を除く）

(ア) 司会及び進行

(イ) 要約筆記者の手配（3 名 23 日）

カ 管理スタッフの配置（22 日、23 日）

(ア) 当日管理スタッフ（各日 1 名以上）

※出展団体や事務局との連絡確保のため、大手前公園内に常駐

(イ) ゴミステーション管理スタッフ（各日 2 名以上）

※会場内のゴミステーションを巡回し、廃棄物を回収してゴミ集積所へ運搬

(ウ) 警備員（各日 3 名以上）

※大手前公園南出入口と本町商店街北口を結ぶ横断歩道付近に常駐

22 日 午前 8 時から午後 8 時まで駐停車禁止指示を行う

キ 関係機関への申請

消防署、関西電力、保健所への申請書類の作成を行うこと

ク 関連消耗品

(4) 家老屋敷跡公園（仮設トイレ、駐輪場）

ア 会場設営

(ア) 仮設トイレのカラーコーン、コーンバー、長机、消毒液

(イ) 駐輪場のカラーコーン、コーンバー

イ 会場撤去

ウ 関連消耗品

(5) 東御屋敷跡公園（ランナーサービス、救護所、駐輪場）

ア 会場設営

(ア) 会場養生（ウエイト下の芝生養生含む。ゴミ袋は全て二重で設置）

(イ) テント、長机、パイプ椅子

(ウ) 銘板、看板作成

(エ) なべ等の機材（田中酒造（広畑区）へ寸胴を事前搬入及び 22 日引取を含む）

(オ) 観客誘導用のイレクターフェンス、カラーコーン、コーンバー

(カ) 駐輪場のカラーコーン、コーンバー

(キ) ゴミステーション

(ク) 電気設備

※配線、発電機、ポータブル電源等

(ケ) 給排水設備

(コ) 夜間警備（2名）

イ 会場撤去

ウ 関係機関への申請

消防署、関西電力、保健所への申請書類の作成を行うこと

エ 関連消耗品

(6) 城見台公園（ファンラン手荷物預かり・更衣場所）

ア 会場設営

(ア) 会場養生

(イ) テント、長机、パイプ椅子

(ウ) 仮設トイレ用の長机、消毒液

(エ) ADエリア確保用のプラフェンス、イレクターフェンス、カラーコーン、コーンバー

イ 会場撤去

ウ 関連消耗品

(7) 大手門駐車場

ア 会場設営

(ア) テント

(イ) 東西分離用のカラーコーン、コーンバー

イ 会場撤去

ウ 関連消耗品

(8) 城見台臨時駐車場（関係者駐車場）

ア 会場設営

(ア) テント

(イ) 駐車場のカラーコーン

イ 会場撤去

ウ 関連消耗品

(9) 姫山駐車場（マラソン関係者、警察用バス、護国神社関係者駐車場）

ア 会場設営

駐車場のカラーコーン、コーンバー

イ 会場撤去

ウ 関連消耗品

(10) 姫路駅前 北駅前広場（インフォメーション、おもてなしエリア）

ア 会場設営

(ア) テント、長机、パイプ椅子

(イ) 絵画展示パネル

(ウ) 床几

(エ) 銘板、看板等

イ 会場撤去

ウ ゴミの運搬

※会場撤去時、ゴミを大手前公園ごみ集積所まで運ぶ

エ 関連消耗品

(11) 姫路城総合管理室（ゲスト控室）

ア 物品の搬入及び設置

イ 物品の撤去

ウ 関連消耗品

(12) 迎賓館（ゲスト控室）

ア 物品の搬入及び設置

イ 物品の撤去

ウ 関連消耗品

(13) ホテル日航姫路（レセプション）

ア レセプション用酒樽等の搬入

※田中酒造（広畑区）の指定場所にて受け取り

イ レセプション用酒樽等の返却

※広畑区の指定場所へ返却

ウ 関連消耗品

(14) その他

ア ウィンク球場西側倉庫から各会場への資材等の搬入及び返却（仕様詳細参照）

イ 関連消耗品

5 留意事項

(1) 一般的事項

- ア 会場設営時、杭使用は不可とする。
- イ テント設営時、ウエイトを各足 60 kg 使用し、養生カバー・吊り下げベルト付とすること。
- ウ テント内については、机等を別途指定する図面のとおりに配置すること。
- エ カラーコーン、ウエイトは、実行委員会が所持する各 300 個を利用し、不足分は用意すること。
- オ 設営・撤収・撤収時期は、実行委員会及び実行委員会が別に委託する業者と調整すること。
- カ 当業務の履行に際し、各業務の数量が増減しても総額の 5 % 以内の増減に対しては、契約変更を行わないものとする。
- キ 大手前公園各ブースからのテーブル、椅子等の追加備品については、別途各ブース出展者と精算すること。
- ク 現状変更申請の資料（設置前、設置後、撤去後、設置物の写真を添付）を作成すること。
- ケ 運営時に発生した廃棄物等は受託者により適正に処理すること。
- コ 受託者は各種法令を遵守して業務を実施すること。
- サ 委託者が直接手配を行う、警備、会場設営などについて、円滑に業務が執行できるよう協力すること。
- シ 落札後、資機材等の単価、数量を示した内訳表を提出すること。なお、変更契約は提出された内訳表の単価を基準に行うものとする。
- ス その他、当イベントの目的を達成するため受託者は最善を尽くすものとし、この仕様に不足又は疑義がある場合は委託者・受託者協議のうえ実施するものとする。
- セ 委託者との連絡調整を緊密に行うために、専属の担当者をおくこと。
- ソ 会場設営等の作業を行う際には、必ず事前に委託者へ連絡してから行うこと。
- タ 業務上、知り得た一切の情報を他に漏らし、または自ら利用しないこと。

(2) 本業務を縮小又は中止とする場合の費用負担について

台風、豪雨その他天災等により、業務継続が困難と実行委員会が判断し、業務を縮小又は中止する場合の費用負担は、実行委員会と受託者が協議して決定するものとする。