

「福岡マラソン2025」警備等業務委託契約に関する仕様書

1 委託業務の名称

「福岡マラソン2025」警備等業務委託契約（以下「本業務」という。）

2 委託期間

契約締結の翌日から令和8年1月30日（金）まで

3 福岡マラソン2025の概要

(1) 日 時

令和7年11月9日（日）

(2) コース

①マラソン

福岡市中央区天神（渡辺通り天神交差点）付近～糸島市交流プラザ志摩館付近

②車いす競技及びファンラン（5.2km）

福岡市中央区天神（渡辺通り天神交差点）付近～福岡市博物館付近

(3) 種目、定員および制限時間

種目	定員	制限時間
マラソン	13,000人	7時間
車いす競技	20人	30分
ファンラン	2,000人	65分

(4) ランナー受付・EXPO

令和7年11月7日（金）・8日（土）

(5) 主 催

福岡市、糸島市、一般財団法人福岡陸上競技協会

(6) 主 管

一般財団法人福岡陸上競技協会

4 委託内容（数量等は予定）

委託内容は、次のとおりとする。本業務は警備業法に基づいて業務を実施すること。また、警備計画策定事業者が定めた計画および各種マニュアルに従うこと。

配置人数は原則として、別添「設計書」のとおり配置することとするが、常時配置箇所数であるため、労働基準法に基づく休憩等のための交代要員を考慮して配置すること。警備員の休息・交代等による人員管理、休憩場所の確保および食事等の手配については、受注者側で実施すること。業務終了時刻は交通規制時間の延長等により変更が生じる場合がある。

(1) 警備員等対策要員の確保に関すること

以下の項目における交通規制、交通誘導、雑踏警備業務等に関する警備員等対策要

員確保

- ① コース沿道（緊急車両対策含む）、1線、2線における交通誘導（交通規制開始・解除含む）及び雑踏警備
- ② 広域迂回交差点及び迂回路における交通誘導、雑踏警備、プラカード持ち
- ③ スタート・5.2kmフィニッシュ会場・フィニッシュ会場及びその周辺における交通誘導、雑踏警備
- ④ テロ等の大会妨害行為の防止対策
- ⑤ 糸島半島代替ジャンボタクシーバス停、西鉄バス案内誘導、関係者駐車場案内誘導

※ その他、必要な警備員等の確保に関わる業務、福岡マラソン実行委員会（以下「実行委員会」という。）が主催する大会運営業務受託者との会議への出席業務

(2) 関係機関との連絡調整に関すること

- ① 警察、消防等その他関係機関との連携のための連絡調整業務
- ② 警備計画策定事業者との連絡調整業務

※ 各配置場所の警備員、及び警備本部が相互に確実かつ迅速に伝達できる無線による連絡体制の構築業務を含む

- ③ 輸送・シャトルバス運行業務の運営を担当する事業者との連絡調整業務

(3) 警備員等の派遣及び警備業務の実施に関すること

- ① 大会当日の上記(1)①、②及び④、⑤の業務
- ② 大会前日及び大会当日の上記(1)③の業務
- ③ 大会当日の走路上の路上駐車車両対策
- ④ 大会当日の臨時バス停、バス転回所及びタクシー乗降場運営に係る業務
- ⑤ 大会当日、大会本部および各現場において、実行委員会との調整を行う業務
- ⑥ その他大会の警備に関する業務

(4) 警備員の研修に関すること

警備員がマラソンコース及び交通規制内容並びに各自の役割を正しく理解し、当日の現場等で適切な案内誘導ができるように事前研修を行うこと。

(5) 警備実施結果報告書に関すること

本業務終了後、速やかに、警備実施内容が分かる書類を添付のうえ、業務終了報告書を提出すること。警備員の人員等の報告だけでなく、事前の研修の内容、当日発生した事案とその措置結果、改善すべき実施内容、警備員の増減に関する意見等を詳細に記載し、次大会の警備員計画の参考となるような報告書とすること。

(6) 業務上の留意点

- ① 駐車場については、別紙設計書記載の箇所について、鍵がかかっている箇所があるので、大会直前期に実行委員会から鍵を預かること。
- ② 駐車場で従事する警備スタッフ（アルバイト等）は関係者駐車場である旨を示したラミネート加工した案内板を掲示すること。

5 その他留意する点

- (1) 本業務において作成した資料等の中で実行委員会が指定する作成物については、実行委員会にデータにて納入を行うこと。なお、成果品提出後に過誤があった場合、これにかかる一切の費用は受注者の負担とする。
- (2) 業務委託料の支出にあたり従事者の勤務状況を確認するため、受注者の負担により出勤簿、タイムカード等の勤怠状況に係る書類を整備し提出すること。
- (3) 別紙設計書上、警備スタッフ（アルバイト等）で警備員以外を配置する場合は、大会スタッフと判別できるようなウェア等を着用すること。
- (4) 納入した成果品に係る著作権ほか一切の権利は実行委員会が保有し、実行委員会が当該データの加工、二次利用を行うことについて了承すること。
- (5) 業務遂行に当たっては、実行委員会、警備計画策定事業者および輸送・シャトルバス運行業務の運営を担当する事業者と綿密な情報交換を行うとともに、実行委員会からの指示に従うこと。また、必要に応じて、実行委員会が仲介し、前回大会の業務受託者からの引き継ぎを受ける（次回大会の業務受託者への引き継ぎを含む。）ほか、他の業務受託者と十分な連携を図ること。
- (6) 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して実施するものとする。
- (7) 受託者は本業務について秘密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (8) 本業務の全部または主たる一部を第三者に委任してはならない。なお、本業務の一部を第三者に委任する場合は、実行委員会に再委託に係る承認申請書（様式例1）により事前に申請し、承認を得ること。なお、当該承認事項に変更が生じた場合は再委託先等の変更届出書（様式例2）により届け出を行うこと。
- (9) 経費の増加を伴う案件については、書面にて実行委員会の事前承認を得ること。
- (10) 各業務の担当者については、実行委員会と協議のうえ決定すること。なお、当該担当者が業務を履行できない場合は、担当者を変更すること。
- (11) 契約期間を通じ、適切に進行管理を行うこと。なお、実行委員会が別途指定するスケジュールについては、特に遵守すること。遅延が生じた場合は、進行管理ができていなかったものとみなす。
- (12) 本仕様書に定めのない事項又は、内容を変更して実施する場合は、必要に応じて実行委員会と協議のうえ、実施すること。