

「とくしまマラソン2026運営業務」

公募型プロポーザル 募集要項

1. 目的

「とくしまマラソン2026」（以下「大会」という。）を令和8年3月22日（日）に開催するに当たり、安全かつ円滑に開催準備及び大会運営を行うとともに、「とくしまマラソン」の魅力向上を図り、持続可能な大会とすることを目的に、次の業務を実施する事業者を募集します。

※ 2025大会まで実施していた、主に計測やエントリーを委託していた「運営委託業務」とは業務の範囲が異なり、大会運営業務の多くの部分を委託するものとなりますので、ご注意ください。

2. 業務概要

- (1) 業務名
とくしまマラソン2026運営業務
- (2) 業務内容
詳細は別添の「とくしまマラソン2026運営業務」仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 実施主体（委託者）
とくしまマラソン実行委員会
- (4) 履行期間
契約締結日から令和8年5月31日（日）まで
- (5) 見積限度額
158,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3. スケジュール

令和7年7月14日（月）	公募開始
令和7年7月22日（火）	質問受付締切り
令和7年7月25日（金）午後5時まで	参加申込み締切り
令和7年8月19日（火）正午まで	企画提案書等提出締切り
令和7年8月下旬	受託候補者選定委員会
令和7年8月下旬	審査結果通知
令和7年8月下旬	契約
令和7年9月下旬	とくしまマラソン2026エントリー開始
令和8年3月22日（日）	とくしまマラソン2026開催
令和8年5月31日（日）	履行期限

4. 参加資格要件

(1) 単独企業による参加の場合

ア 次の(ア)に該当する者

(ア) 過去5年以内(令和2年4月1日から令和7年3月31日までとする)に開催された定員が5,000人以上のランニングイベントについて、自ら開催し、又はその実施業務を受託した実績があること。

イ 次の(ア)～(サ)のいずれの事項にも該当しない者

(ア) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者

(イ) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により徳島県又は他の地方公共団体からの指定の取消しを受け又は当該処分の日から起算して2年を経過しない者

(ウ) 徳島県建設工事入札参加資格停止措置要綱及び徳島県物品購入等に係る指名停止の措置の対象となっている者

(エ) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に指定する暴力団をいう。以下同じ。)又はその構成員(暴力団の更正団体の構成員を含む。)若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制下にある団体

(オ) 会社更生法(昭和14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされた者

(カ) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条又は第8条第1項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者

(キ) 都道府県税(法人事業税・法人県民税等)、法人税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税並びに延滞金等を滞納している者

(ク) 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない者

(ケ) 役員(法人の監査役及び監事を含む)のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体

a 成年被後見人又は被保佐人

b 破産者で復権を得ない者

c 禁固又は拘禁以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

(コ) 特定の政治活動又は宗教活動を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等適当でないと認められる者

(サ) 審査委員会の委員が自ら主宰し、役員若しくは顧問として関係し、または所属する法人その他の組織である者

(2) 共同企業体による参加の場合

ア 次の(ア)～(イ)に該当する者

(ア) 構成員の少なくとも1者が4(1)アを満たしていること。

(イ) 代表構成員及び構成員が4(1)イに掲げる要件をすべて満たしていること。

5. 提出書類等

(1) 提出書類

- ア 参加申込書(様式第1ー1号) 1部
※共同企業体による参加申込の場合は、様式第1ー2号を使用すること。
- イ 共同企業体協定書兼委任状(様式第2号) 1部
※共同企業体による参加申込を行う場合にのみ提出すること。
- ウ 誓約書(様式第3号) 1部
- エ 法人の場合は登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 1部
- オ 直近の事業年度における事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれに類するもの 1部
- カ 直近の納税証明書(国税・都道府県税) 1部
- キ 「とくしまマラソン2026運營業務」企画提案書(様式第4号)
. 8部
※8部のうち、正本1部、副本7部とする。
- ク メインビジュアルデザイン案(A3判) 8部
- ケ 見積書(様式任意) 8部
- コ 参考資料(類似業務実績の写真など、企画提案書を補足する資料)
. 8部(提出は任意)

* 共同企業体による参加を希望する場合は、ウ～カに規定する資料については、構成する全ての事業者が提出すること。

(2) 提出期限等

① 参加申込

提出書類：ア、イ、ウ

提出期限：令和7年7月25日(金)午後5時必着

提出先：11に示す場所

提出方法：持参又は郵送(書留郵便に限る)

② 企画提案書等

提出書類：エ、オ、カ、キ、ク、ケ、コ

提出期限：令和7年8月19日(火)正午必着

提出先：①に同じ

提出方法：①に同じ

(3) 参加の辞退

参加申込後にプロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退届出書(様式第5号)を令和7年8月1日(金)正午までに提出すること。

6. 対象となる経費

- (1) とくしまマラソン2026の開催準備に係る経費
- (2) とくしまマラソン2026の広報等に係る経費
- (3) とくしまマラソン2026の記録計測に係る経費
- (4) 人件費（当日運営スタッフ・アルバイト等、当該業務に直接従事する者）
- (5) 会議開催に係る経費（業務の実施に係る検討・調整のために実施する打合せや会議等に係る費用）
- (6) 消耗品費（当該業務の実施に直接必要な物品の製作又は購入に要する費用）
- (7) 一般管理費（間接部門・管理部門の人件費、減価償却費、交通・通信費ほか、事業を実施するために必要な経費のうち、証憑による証明が困難な経費（当該事業とその他の切り分けが困難なものを含む））
- (8) その他事業実施のために必要と認められる経費（ただし、不動産の購入、汎用備品等の機械・器具購入費、その他事業計画と関連性がない経費は対象外とする）
- (9) その他
 - ア 対象経費は、他の経費と区分して整理すること。
 - イ 業務に要した経費は、領収書等で確認ができること。
 - ウ 総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類及び労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿、業務日誌等の事業の実施状況が確認できる書類を整備し、令和13年3月31日まで保存すること。

7. 応募に関する留意事項

- (1) 提案者がプロポーザルに要した費用は、提案者が負担するものとする。
- (2) 提出された企画提案書、その他書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (3) 次のア～オいずれかに該当する場合は、当該提案者の提案を無効とする。
 - ア 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が募集要項の規定に適合しないもの。
 - イ 提出書類に提案と関係のない事項の内容が記載されているもの。
 - ウ 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの。
 - エ 会社更生法等の適用を申請する等、当該提案者における契約の履行が困難と認められるに至ったもの。
 - オ 審査の公平性を害する行為があったもの。
 - カ その他、提案に当たり著しく信義に反する行為等があると認められるもの。
- (4) 応募は1参加者につき1件とする。また、共同事業体の構成員として参加している事業者は、本業務の他の参加者（共同企業体の構成員を含む）となることはできない。
- (5) 提出された書類の変更、追加、差し替え、再提出及び撤回は、原則として認めない。

- (6) 提出された企画提案書は、情報公開の対象となり得る。
- (7) 提出書類は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- (8) 原則、本業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。
ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、事前に実行委員会の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。
- (9) 提出書類に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (10) 人件費等経費の積算に当たっては、地域の水準等を踏まえ適正な価格で計算すること。
- (11) 災害、公衆衛生に関わる緊急事態等により、不測の事態が生じた場合は、本件に関する手続きを延期・中止することがある。

8. 質疑応答

- (1) 質問の受付期間
令和7年7月14日（月）から同年7月22日（火）までの
午前10時から午後5時まで（土日祝を除く）
- (2) 質問の提出方法
当該募集に係る質問は、質問書（様式第6号）により、電子メールで提出すること。
なお、送信後、電話にて着信の確認を行うこと。
また、電話のみでの質問については、原則として受け付けない。

メールアドレス：hashiru_ahoo@circus.ocn.ne.jp
電 話 番 号：088-621-2313（とくしまマラソン実行委員会事務局）
- (3) 質問の内容
原則として、当該業務に係る条件や提案手続きに関する事項に限るものとし、他の事業者からの提案書提出状況や見積額に関する内容等は受け付けない。
- (4) 質問に対する回答
質問者に対して電子メールにより、令和7年7月24日（木）までに回答するほか、とくしまマラソン公式ホームページ上に掲載する。

とくしまマラソン公式ホームページ：<https://www.tokushima-marathon.jp/>

9. 審査基準等

(1) 審査の方法

提出された企画提案書をもとにプレゼンテーションを行い、「とくしまマラソン2026 運営業務」に係る委託業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査し、最優秀提案者（以下「受託候補者」という。）を選定する。審査においては、評価の採点において基準点を満たし、かつ上位の者を、当該業務の受託候補者とする。なお、提案者が1者であった場合には、企画提案書の適否を評価することとするが、この場合においてもプレゼンテーションは実施する。

ア プレゼンテーション審査に参加する提案者には、日程ほか別途通知する。

イ プレゼンテーションを行う者は、1者あたり3名までとする。

ウ プレゼンテーションに当たっては、補足資料（企画提案書の抜粋資料）を用いて行うことも可能であり、その場合は7部用意するものとする。

エ 事前連絡なくプレゼンテーション審査開始時刻に遅刻した場合は、参加を辞退したとみなす。

オ 提案者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

(2) 審査基準

審査委員が次の評価基準に基づき採点を行い、各委員の採点の合計（総得点）が最も高い者を受託候補者、次に高い者を次点者に選定する。また、得点が同点となった場合及び総得点が最も高い事業者と過半数を超える委員が最も高く採点した事業者が異なる場合は、審査委員の協議により決定することとする。なお、総得点が最も高い場合又は提案者が1者であった場合においても、その得点の合計が全体の6割に達しない場合は、受託候補者として選定しない場合がある。

<審査基準>

評価項目	評価内容・視点	配点
業務遂行力	・当業務と類似の運営業務（定員5,000人以上のランニングイベント運営）の実績は充分にあるか。	10
	・業務スケジュールは、委託者、受託者ともに無理なく実現可能な物となっているか。	10
	・業務を遂行するための人員体制は適切なものとなっているか。	10
	・災害やトラブル発生時の安全に配慮した提案となっているか。	10
企画力	・ランナーがエントリーからフィニッシュ後までストレスなく参加でき、参加記念品や完走賞を含め、エントリーの促進に繋がる提案がなされているか。	15
	・メインビジュアルやキャッチコピーを含め、大会や徳島の良さを、徳島県内のみならず国内外へ広く周知、PRできる提案となっているか。	15
	・運営に係る設営、撤去、物品の調達や、運営スタッフの業務が効果的、効率的に実施できる提案となっているか。	15
	・アンケートの実施を含め、大会を検証し、次回大会以降の改善に繋がる提案となっているか。	10
見積金額	・必要な経費が過不足なく積算されており、妥当な見積金額となっているか。	5

(3) 審査結果の通知及び公表

- ア 審査結果は選定後、速やかに提案者に通知するとともに、受託候補者の名称等とくしまマラソン公式ホームページ上で公表する。
- イ 審査の経緯は公表しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受理しない。

(4) 選定結果の取消

提出書類への虚偽の記載が明らかになった場合、受託候補者に重大な瑕疵があった場合、事業執行の意思が認められない場合又は事業執行能力がないと認められる場合は、選定結果を取り消す場合がある。

10. 契約の締結について

- (1) 9で選定した受託候補者は当該業務に係る最適な契約の相手方候補者であるが、契約手続きを完了するまで契約関係を生じるものではない。
また、業務の実施に関しては、提案内容をそのまま実施するものではなく、選定後に当該受託候補者と当実行委員会が協議及び調整を行った上で、双方が合意に至った場合に契約を締結する。
- (2) 受託候補者との協議が整わなかった場合は、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を契約予定者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結する。
- (3) 当実行委員会との協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、内容を審査の上、委託契約を締結する。
- (4) 委託業務に係る委託料は、必要な場合、前金払いを可能とする。
- (5) 本業務を実施する上で、必要な資料、画像、動画等について、必要に応じて実行委員会から受託者へ提供するものとする。受託者においては責任をもって当該資料等の管理を行うとともに、返却する必要があるものについては、業務完了後速やかに返却すること。
- (6) 本業務の実施に当たり、実行委員会は委託契約期間中、業務の進捗状況について、必要に応じて受託者に報告を求めることができるものとし、その状況に応じて業務内容の見直しについて、受託者と協議できるものとする。
- (7) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用しないこと。また、成果品及び業務履行過程で得られた記録を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡しないこと。但し、実行委員会の許可を得た場合はこの限りではない。
- (8) 本業務の遂行により生じた著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定するこれらの権利）については、全てとくしまマラソン実行委員会に帰属する。
- (9) 本業務の終了後、受託者から提出される実績報告書に基づき、必要に応じて調査を行い、支払額を確定する。この際、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類を添付すること。また、調査の結果金額が増減する場合は、変更契約を締結する。

- (10) 受託者が委託業務を行うに当たって、個人情報を取扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月23日徳島県条例第55号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に万全を期すこと。

11. 提出書類の提出先及び問合せ先

とくしまマラソン実行委員会事務局
〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地
（徳島県 観光スポーツ文化部 スポーツ振興課 交流拡大室内）
電 話：088-621-2313
メー ル：hashiru_ahoo@circus.ocn.ne.jp
受付時間：午前10時から午後5時まで（土日祝を除く）