

# 仕 様 書

## 1 件名

ツアー・オブ・ジャパン2025相模原ステージレース開催業務委託

## 2 業務概要

別紙「会場利用計画（スタート会場、フィニッシュ会場）」、「資機材一覧（スタート会場、フィニッシュ会場、コース沿道）」及び「コース沿道等資機材・人員配置計画」を基に、レース当日までの間、関係機関との協議を継続し、必要に応じて内容の改訂を行うとともに、ツアー・オブ・ジャパン2025相模原ステージの当日運営等に係る業務を行うもの。

## 3 大会概要

(1) 実施日 令和7年5月24日（土）

(2) 場 所 【スタート】橋本公園（相模原市緑区西橋本5丁目地内）

【フィニッシュ】鳥居原ふれあいの館（同区鳥屋1674番地）

※コース概要については、別紙「ツアー・オブ・ジャパン2025相模原ステージ実施概要」のとおり。

## 4 業務内容

### (1) 交通規制・沿道等警備

ア 別紙「会場利用計画（スタート会場、フィニッシュ会場）」に基づき、レース当日までの間、関係機関との協議等の結果を反映し、必要に応じて改訂すること。

「会場利用計画（スタート会場）」については、次の事項を盛り込むこととする。

- ・本部エリアレイアウト（本部テント、仮設トイレ等）
- ・競技関係者エリアレイアウト（競技関係者、選手及びそれらの関係車両等待機場所）
- ・サン・エールさがみはらレイアウト（運営本部、警察・消防本部）
- ・スタート時の選手及び競技車両の動線

※選手最大96名(16チーム)、競技車両約40台を想定すること。

※会場の設営に必要な資機材(机、いす、フェンス、発電機等)の一覧表を作成すること。

「会場利用計画(フィニッシュ会場)」については、次の事項を盛り込むこととする。

- ・フィニッシュ地点レイアウト(柵、案内サイン、フィニッシュゲート)
- ・本部エリアレイアウト(大会本部(主催者、警察、消防等)、競技運営本部(審判、計測)、実況、プレス、来賓、協賛団体等)
- ・競技関係者エリアレイアウト(競技関係者、選手及びそれらの関係車両等待機場所)
- ・メインエリアレイアウト(総合案内所、メインステージ、ブース(物販、飲食、展示等)、救護所、サイクルラック、仮設トイレ等)
- ・フィニッシュ時の選手及びチームカーの動線
- ・メイン会場の観客動線及び警備員配置

※メインエリアのブース出展数は、会場の面積に応じて20～30店の範囲で設定。

※会場の設営に必要な資機材(机、いす、フェンス、発電機等)の一覧表を作成すること。

イ 別紙「資機材一覧(スタート会場、フィニッシュ会場、コース沿道)」及び「コース沿道等資機材・人員配置計画」に基づき、レース当日までの間、関係機関との協議等の結果を反映し、必要に応じて改訂すること。

「コース沿道等資機材・人員配置計画」については、次の事項を盛り込むこととする。

- ・資機材(カラーコーン、セーフティーバー、鉄柵、クッション材、競技サイン、照明、仮設トイレ等)の設置位置
- ・人員(ボランティア、制服警備員、競技マーシャル等)の配置位置
- ・大会前日に事前に資機材を仮置きするための一時資機材置場の位置
- ・車両や歩行者の横断ポイント
- ・大会当日の人員の運営体制
- ・大会当日の資機材の管理方法

※建物名等、地図上に記載の内容を最新の情報に更新するものとする。

- ウ 発注者が手配するボランティアについて、大会終了までの管理を行うこと。
- ・ボランティアの管理とは、発注者が手配するボランティアの参加辞退連絡や問合せ等の窓口となるコールセンターを、令和7年4月1日(火)から令和7年5月31日(土)まで設置すること。
  - ・対象となるボランティアの人数は400人とするが、警察等関係機関との調整結果等によって変更となる場合がある。
  - ・ボランティアからの問い合わせ受付方法は、電話及び電子メールを必須とし、その他の手法について検討し実施すること。
  - ・ボランティアコールセンターにおいて、ボランティアからの活動内容の問い合わせ、キャンセル受付等に対応すること。
- エ 大会当日に、ボランティアリーダー、ボランティアサブリーダー及びボランティア(以下これらを総称して「立哨員」という。)を運用すること。
- ・立哨員の運用とは、大会運営本部に立哨員統括リーダーを配置するとともに、立哨員の配置がある箇所を適正な単位でエリア分けし(最低17エリア)、各エリアごとに1名以上CAD(コントラクターアシスタントディレクター)を配置し、立哨員統括リーダー等の指揮により、立哨員にレース開催に必要な業務を着実に遂行させることをいう。
  - ・発注者が手配するボランティアリーダー及びボランティアサブリーダー全員分の無線機を受注者は手配し、大会当日に装備させること。なお、無線機は各班に配置する相模原市職員分も含め、各班3台以上手配し、立哨員に装備させること。
  - ・CADは、各エリアごとに1名以上配置するとともに、これとは別に余剰人員1名を手配すること。
  - ・大会当日の人員の運営体制も検討すること。
  - ・ボランティアの欠員に伴う不足調整を行うこと。
- オ 交通規制開始後、コース上を通行している一般車両を退避させること。また、コース上に一般車両その他の支障物がないことを確認するためのコースクリア車を走らせること。この車両は必要に応じて、スピーカー等により一般車両等に車両退避のための指示を行うこと。
- カ 競技中、スタートからフィニッシュまでのコース上の全区間において、コース沿道観戦者等に対し、競技車列通過をスピーカーでアナウンスする広報

車を走らせること。

キ スタートからフィニッシュまでのコース上の全区間において、交通規制の解除を立哨員等に告知するための規制解除車を走らせること。

## (2) 会場及びコースの設置・運営

ア 「(1) 交通規制・沿道等警備」の(ア)で策定する「会場利用計画(スタート会場、フィニッシュ会場)」に基づき会場の設置及び運営を行うこと。

また、これらの設置物は、大会終了後等に速やかに撤去すること。

- ・ スタート会場の設置に必要な資機材の搬入等については、大会開催日3日前の午前9時からサン・エールさがみはら1階多目的室への事前搬入が可能だが、当該施設に搬入することが適さない重量物等は、当該施設には搬入しないこと。また、当該施設の利用は、午前9時から午後10時までとする。
- ・ フィニッシュ会場の設置については、大会開催日前日の午前9時から可能だが、一般利用者に十分に配慮すること。
- ・ スタート会場及びフィニッシュ会場のそれぞれにおいて、警察本部及び消防本部用の携帯電話を用意すること。また、消防用のIP無線機を10台用意すること。
- ・ スタート会場及びフィニッシュ会場の運営とは、各会場に会場運営責任者及びスタッフを必要人数配置し、当日のトラブル等に迅速に対応することをいう。なお、そのための実施体制を検討すること。
- ・ スタート会場において、選手スタート前に主催者の代表や来賓によるセレモニーランを行うこと。
- ・ フィニッシュ会場において、ツアー・オブ・ジャパン組織委員会スタッフ用の昼食(弁当及び飲料)を300個用意すること。弁当の発注先は、地元飲食店とすることを原則とし、別途発注者と協議するものとする。
- ・ 大会当日にインターネットライブ配信に出演する相模原ステージアンバサダーを手配すること。候補者は発注者が指定し、受注者は候補者への就任依頼、当日までの調整、謝礼(50,000円)の支払いを行うこと。
- ・ スタート会場の撤去については、スタート後速やかに実施すること。なお、撤去の手順は交通規制の解除を優先するために、道路上に設置しているテント・看板等の工作物から優先的に撤去すること(以下、交通規制に関わる

資機材を撤去する業務について同じ。)

- ・フィニッシュ会場の撤去については、全てのプログラムが終了した後に実施し、当日中までに完了させること。なお、当日中に撤去が困難な資材がある場合には、別途発注者と協議すること。

イ 「(1) 交通規制・沿道等警備」の(イ)で策定する「コース沿道等資機材・人員配置計画」に基づき、資機材(コーン、コーンバー、クッション等)、仮設トイレを設置及び管理すること。

- ・資機材は、開催日の前日までに、「コース沿道等資機材・人員配置計画」で定める一時資機材置場に必要数を仮置きするとともに、大会当日交通規制開始時に、立哨員の協力を得ながら設置するものとする。また、交通規制解除の際には、道路上に設置した資機材を一時資機材置場に戻すとともに、これらの資機材を当日中に撤去すること。
- ・一時資機材置場に資機材を仮置きする際、トラブル等の不測の事態に適宜対応するとともに、そのための連絡体制を整え、仮置きした資機材に緊急連絡先を記載すること。また、夜間の巡回見回りを実施すること。
- ・資機材の管理とは、立哨員がコーンバー転倒等に迅速に対応することをいう。なお、立哨員が単独で対処できない不測の事態については、立哨員統括リーダーの指揮系統の下で迅速に対処すること。
- ・仮設トイレを大会前日までに設置し、トイレ利用可能時間(ボランティアリーダーの集合時間から解散時間まで)以外は施錠すること。また、仮設トイレに緊急連絡先を記載し、設置期間中のトラブル等に対応すること。
- ・仮設トイレは、コース沿道の6箇所を設置するものとし、1箇所につき洋式トイレ1基及び手洗い器1基を設置すること。
- ・仮設トイレは、汲み取り完了後速やかに撤去するものとし、汲み取りに必要な申請手続き及び手数料の支払いも行うこと。

※資機材の撤去に当たっては、一時資機材置場が民地や道路用地を活用していることを踏まえ、全数を確実に撤去すること。

ウ 林道北岸線のトンネル照度を確保するため、仮設照明を設置すること。

### (3) その他業務

ア 本業務における専任責任者1名及び業務毎における担当者複数名を手配し、業務完了までの間、発注者との連絡が密に行える体制で業務に当たるこ

と。また、発注者との定期的な会議(対面式又はオンラインにより、概ね一週間に1度を想定)を実施するとともに、都度実施する関係団体との会議に出席し、必要に応じて資料作成や印刷及び内容説明等を行うこと。

イ 本業務の実施に必要なとなる現場踏査等の調査を、迅速に行うこと。

ウ 本業務における実施内容の詳細を網羅的に記載した業務マニュアルを策定すること。

エ 本業務の実施に必要なとなる道路使用許可申請及び道路占用許可申請)等に必要書類の作成を行うこと。なお、申請手続きは発注者が行う。

オ 関係機関合同会議(大会開催1か月前及び開催1か月後)及びその他発注者が指定する会議に出席すること。また、当該会議で使用する資料作成や印刷等を行うこと。

カ 大会終了後、当該業務や、発注者が別に実施するレースの魅力向上に資する等の取組を網羅的に記載した大会報告書を作成すること。

#### 4 履行期限

令和7年7月31日(木)

#### 5 成果品

- ・会場利用計画(スタート会場、フィニッシュ会場)
- ・資機材一覧(スタート会場、フィニッシュ会場、コース沿道)
- ・コース沿道等資機材・人員配置計画
- ・ボランティアコールセンター対応履歴
- ・業務マニュアル(パワーポイント等で加工可能な形式)
- ・道路使用許可申請等の許可申請様式(パワーポイント等で加工可能な形式)
- ・大会報告書(紙形式200部)

※納入形式は、紙(大会報告書以外の部数は納入時に発注者と調整)と電子(PDF及びMicrosoft Office)で加工可能な様式とする。

#### 6 納品場所

〒252-5277

神奈川県相模原市中央区中央2丁目11番15号(第2別館4階)

ツアー・オブ・ジャパン相模原ステージ実行委員会事務局  
(相模原市市民局スポーツ推進課)

電 話 042-851-3275(直通)

FAX 042-754-7990

電子メール sports@city.sagamihara.kanagawa.jp

## 7 その他

- (1) 成果品の著作権は、全て発注者に帰属する。
- (2) 本委託業務に係る費用には、納品場所への配送費用、調査に必要な人員・機材の手配に要する費用等、業務の実施に必要となる費用全てを含むものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び記載事項に疑義が生じたときは、発注者と受注者の協議により定める。
- (4) 業務の実施に当たっては、ツアー・オブ・ジャパン組織委員会等の指示のもと、国際自転車競技連合(U C I)及び日本自転車競技連盟(J C F)の競技規則や、本大会特別規則への適合性を確保するとともに、ツアー・オブ・ジャパン相模原ステージ実行委員会や関係者と適宜打合せを行い、必要に応じて警察との協議や同実行委員会等に参加すること。
- (5) 本大会は、公益財団法人J K A補助金の交付事業であることから、当該補助金にかかる報告に必要な収支決算書や事業費の支出に関する資料等について、発注者が指定する期日までに発注者に送付すること。また、大会の運営に当たっては、補助金の交付を受けるために必要な措置を講じること。

以 上