

第4回佐久平ハーフマラソンスポンサー獲得関連業務仕様書

佐久平ハーフマラソン実行委員会

第4回佐久平ハーフマラソンスポンサー獲得関連業務仕様書

1 業務名

第4回佐久平ハーフマラソンスポンサー獲得関連業務

2 目的

令和8年10月に、佐久市において第4回佐久平ハーフマラソン（以下、「本大会」という。）の開催を予定している。

本大会は、市街地エリアにあたる佐久平駅周辺をスタート地点及びフィニッシュ地点とし、中山道の歴史ある宿場の町並み、浅間山や八ヶ岳、北アルプスの山々、そして五郎兵衛新田をはじめとする田園風景を観望できる魅力あるコースを走り、また佐久市ならではのおもてなしとして、佐久市民による応援やトップアスリート等との交流、フルーツや地酒など佐久市の特産や名産などの提供も含め“走っても楽しい、走った後も楽しい大会”を大会テーマとしている。

この業務（以下、「本業務」という。）は、本大会を開催するにあたり、より多くの参加者に対して、大会テーマに準ずるおもてなしを提供するために、協賛金・協賛物品提供者（以下、「スポンサー」という。）より、大会資金及び物品を幅広く獲得することを目的とした業務である。

3 業務期間

契約締結日から令和8年10月30日（金曜日）まで

4 業務内容

本業務は、次の作業を行うものとする。

- (1) スポンサープログラム企画業務
- (2) 協賛獲得業務
- (3) スポンサー調整業務

5 スポンサープログラム企画業務要件

- (1) 次の大会関連制作物等を活用した協賛特典を設定のうえ、協賛金額および募集口数等を企画する。

大会関連制作物等	配布時期、企業ロゴ等の掲示範囲等
アスリートビブス	10月上旬に大会参加者1名につき前面用及び背面用として計2枚を配布するアスリートビブス（縦200mm×横240mm）のナンバー印字上段部分における縦40mm×横240mm及びナンバー印字下段部分にお

	ける縦40mm×横240mmの範囲。
チラシ	5月上旬に配布する参加ランナー募集を目的としたA3 カラー両面印刷2つ折りチラシの表紙下部分における縦 21mm×横210mmの範囲。
ポスター	5月上旬に配布する参加ランナー募集を目的としたA1 カラー片面印刷ポスターの表紙下部分における縦50m m×横841mmの範囲。
プログラム	10月上旬に大会参加者1名につき1部を配布するD判 タブロイドカラー両面印刷パンフレット（ページ数12 を予定）のうち表紙及び裏表紙を除いた各ページ下部に における縦147mm×242.5mmの範囲。
ホームページ	5月上旬以降に順次更新する佐久平ハーフマラソンホー ムページ（ https://sakudaira-marathon.com/ ）のトップ ページ協賛表示枠内。
フィニッッシュテープ	大会当日に使用するフィニッッシュテープ（縦150mm ×横12000mm）における3割以下の範囲。
スタートゲートポスト	大会当日に設営するスタートゲートポスト取付パネル (縦3600mm×横2000mm) 4面のうち2面 のパネル下段における縦2300mm×横2000m mの範囲。
フィニッッシュゲート 横パネル	大会当日に設営するフィニッッシュゲートの横に設置する 左右計2枚パネル（縦1800mm×横900mm）に おける下段縦1360mm×横900mmの範囲。
ステージ横パネル	大会当日に設営するステージの横に設置する左右計2枚 パネル（縦1800mm×横900mm）における下 段縦1350mm×横900mmの範囲。
SNS	大会参加申込期間（5月中旬から8月上旬までを予定） 内における佐久平ハーフマラソン公式SNS（Face book、Instagram、X（旧Twitter））アカウントでの投稿（原則1スポンサーつき1投稿 とする）
横断幕	10月上旬頃に佐久平駅蓼科口ペデストリアンデッキ (2階コンコース)に設置する大会実施告知用横断幕 (縦1000mm×横7700mm)における下段縦 1000mm×横2200mmの範囲。
信濃毎日新聞 朝刊	5月下旬に1回、大会参加募集のため掲載する広告5段

(全県版) 広告	(縦170mm × 横379mm)における下1段(縦32mm × 横379mm)の範囲。 ただし、スポンサーのロゴまたは社名等のテキスト標記に限る。
----------	---

- (2) (1) のほか、受託者の責において提供が可能な協賛特典を企画する。

6 協賛獲得業務要件

- (1) 前項「5 スポンサープログラム企画業務要件」にて企画したスポンサープログラムにより、協賛獲得を行う。
- (2) 協賛獲得の進行管理を行い、佐久平ハーフマラソン実行委員会へ月次報告または佐久平ハーフマラソン実行委員会の求めに応じ、進捗報告を行う。

7 スポンサー調整業務要件

- (1) 協賛特典の提供にあたり、スポンサーのロゴデータ入稿や大会関連制作物等の原稿確認等の調整を行う。

8 成果品の作成

- (1) 業務報告書 一式
- (2) 協議記録簿、会議等資料

9 その他

- (1) 本業務に関する成果品については、佐久平ハーフマラソン実行委員会に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、本業務により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (3) 本業務の遂行上必要な資料の収集等は、原則として受託者が行う。
- (4) 業務の進捗について委託者から報告を求められたときは速やかに報告すること。
また、本業務を適正かつ円滑に進めるため、受託者は委託者と必要に応じて協議・打ち合わせ、各種会議への出席及び資料作成を行う。
- (5) 業務の履行にあたっては、労働安全衛生法並びにこれらに関連する法令、規則、通達を遵守すること。
- (6) 不測の事故が発生した際は、直ちに安全を確保し、その状況を関係機関と監督職員に報告し、指示をうけること。
- (7) 事前協議を怠り発生したトラブル等については、受託者側で全て対応し、解決すること。
- (8) この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項については、双方協議の上定める。