

仕様書

1 件名

レインボーライド 2026・マルチスポーツイベント実施計画策定支援及び運営委託

2 履行場所

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が指定する場所

3 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 目的

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、環境にやさしく、健康にもよい自転車を更に身近なものとし、国内外に東京の魅力を発信するため、「GRAND CYCLE TOKYO」プロジェクトとして自転車に関する様々なイベント等を総合的に進めていくこととしている。

本委託業務は、東京 2020 大会のレガシーを活用した更なるスポーツ振興、国内外に向けた東京の魅力発信及び地域振興を目的として、サステナビリティやダイバーシティに配慮し、子どもや地元住民、外国人等も参加できるようなイベントを実施するものである。

レインボーライド 2026・マルチスポーツイベントの運営に向けた実施計画の作成、協賛獲得に向けた活動、イベントの運営に向けた準備、当日の運営及び広報に係る業務等を行うことを目的とする。

5 受託要件

警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に規定されている認定を受けていること。東京都以外の公安委員会で認定されている場合は、同法第 9 条に規定されている当該道府県の区域を管轄する公安委員会の受付印のある届出書の写しも添付すること。また、東京都の指名停止中の業者に該当しないこと。

東京都社会的責任調達指針に準じ、応募時に同指針に定める「資格審査時におけるチェックリスト」を提出すること。また、受託決定後、契約締結日までに同指針に定める「誓約書」を提出すること。

【参考】東京都社会的責任調達指針

<https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku/sr>

6 通則

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「委託者」という。）と詳細に協議を行い、委託者の承認を受けて、作業を進めるもの

とする。また、本仕様書の解釈に疑義が生じた場合には、その都度、委託者と協議の上、決定するものとする。

- (2) 受託者は、契約締結後直ちに、委託業務を履行するための全体スケジュールを提出すること。実施に当たっては本業務の趣旨を十分に理解し、円滑な遂行に留意して委託者に進捗状況を報告しながら業務を遅滞なく進めること。
- (3) 受託者は、本事業の実施に当たっては、サステナビリティに配慮し、事業に伴い発生した廃棄物等は最大限リサイクルするなど、環境への負荷を最小限にするよう努めること。また、東京都グリーン購入ガイド（2025 年度版）（別添 1）の基準を満たすこと。なお、プラスチック素材（塩ビ加工を含む）を使用したものを作成・使用する場合には、委託者と協議の上、決定することとする。

7 支払方法

業務完了後、委託者が履行を確認した後、受託者からの適法な請求書に基づき、一括で支払う。

8 委託内容

本業務は、レインボーライド 2026・マルチスポーツイベントに関する効果的な事業の企画・運営を行う。イベントの概要は以下のとおりである。なお、企画提案に当たっては、過年度の開催実績や類似イベントの成功要素を踏まえた上で、本事業におけるイベント運営や広報等に反映すること。

(1) イベント概要

ア レインボーライド

(ア) 日程・時間（予定）

令和 8 年 11 月中旬～11 月下旬の休日・祝日の内 1 日間

7:30～12:00 頃まで

(イ) イベント内容

台場・青海地区をスタート及びフィニッシュとし、レインボーブリッジ、東京港海の森トンネル、海の森公園、海の森水上競技場、東京ゲートブリッジなどを自転車で走行するファンライド。

(ウ) コース

原則として、令和 7 年度と同じコース（首都高速道路走行区間約 3km を含み、距離に応じて 3 コースに区分、VIP 参加者を対象に一部周回コースを案内予定）とするが、詳細なコースや交通規制（時間、範囲）は関係機関との協議により決定するため、周辺状況の影響により、部分的にコースを変更することがある。

(エ) その他

- a 交通規制時間は、令和 7 年度実施と同じく、一般道路 6:00～13:00、首都高速

道路 4:00～14:00 とする。なお、関係機関協議により変更する可能性がある。

- b 参加者に楽しんでもらうため、スタッフ、ボランティアなど運営に関わる関係者はイベント開催目的を十分理解し、参加者への励ましやサポートなどのおもてなしの精神をもつとともに、スタッフ自身が楽しんで行動できるよう配慮すること。特に、早朝対応に係るスタッフ等については、イベント前日からの対応が必要となるため、宿泊施設を活用する等、休憩等の環境整備を行うこと。

- c 業務に係る費用は全て受託者が負担すること。

会場や土地借用などの主な想定は以下のとおり。なお、借用費は設営準備日から撤去完了日までを含むものとする。

- (a) 会場や土地（受付会場、スタート/フィニッシュ会場、スタートセレモニー会場、エイドステーション等）の借用費用

【過年度実績額】

- ・受付/フィニッシュ会場 約 8,500 千円(青海 NOP 区画約 5.1ha 借用 4 日間)
- ・レンタサイクル仮置き場所 約 389 千円 (青海 P 区画約 0.2ha 借用 5 日間)
- ・車両基地場所 約 1,026 千円 (青海 J 区画約 1.2ha 借用 2 日間)
- ・関係者駐車場 約 5 千円 (若洲未利用地 0.01ha 借用 1 日間)
- ・営業補償費 (若洲公園駐車場) 約 600 千円 (対象期間休日 1 日間)
- (b) 走行管理ライダー等に係る謝礼や交通費、研修費用及び駐車場費用等
- (c) レンタサイクル調達・運搬費等
- (d) 参加者、VIP/VVIP、招待アスリート、メディア関係者車両、交通規制関係車両、運営資機材等の駐車場借用費
- (e) ゲストライダーや招待者、本部スタッフの宿泊や謝礼費等 (約 10 名)
- (f) ボランティアに係る研修費用、会場費用等
- d 各会場の想定規模は以下のとおり。
 - (a) 受付/フィニッシュ会場 青海未利用地約 5 ha 程度
(マルチスポーツ会場の借用も含むものとする。)
 - (b) スタート会場 お台場海浜公園内
 - (c) エイドステーション 海の森水上競技場内
なお、お台場海浜公園及び海の森水上競技場は減免対象の実績あり。
(一部、占用料あり)
- e 関係機関との協議などにより、資機材や人員の数量に変更が生じた場合には、委託者と協議の上、速やかに対応すること。
- f 資機材保管場所、人員待機場所等を確保、調整すること。
- g 使用、借用した会場や施設、トイレ等はイベント後に清掃を行うとともに、廃棄物については残置せず適切に処理すること。
- h レインボーライドに伴う交通規制時に首都高上（本線、JCT、出入口）に設置

する交通対策施設（一般車両進入防止用）、予告看板・横断幕、広報LED車両の設置撤去、料金所停止の機器操作、クリア確認業務及び首都高速道路株式会社に支払う営業補償費及び首都高速道路の交通規制に係る広報は、本委託に含まないものとする。

イ マルチスポーツ

（ア）日程・時間（予定）

レインボーライドと同日に開催する。

9:30～15:30頃まで（開始時間は、ライドのフィニッシュ時間と調整すること）

（イ）イベント内容

同日開催の自転車ライドイベント「レインボーライド」のフィニッシュ会場（青海未利用地）で行うスポーツ体験イベント。

（ウ）来場者数想定

2～3万人程度

（エ）令和7年度実績（参考ページ）

<https://grand-cycle-tokyo.jp/rainbow/multisports/>

（2）実施計画等の策定及び提案

以下を参照し、実施計画等を作成すること。なお、作成に当たっては、過年度開催時の運営マニュアルなどの貸与資料を参照すること。提出期限等は「9 成果品（1）」のとおりだが、関係機関等から計画について指導等があった場合には、最終提出期限後であっても適宜更新作業を行うこと。業務の詳細は別紙のとおりである。

ア 全体実施計画

（ア）組織体制

（イ）イベント開催までの準備スケジュール

（ウ）イベント当日のスケジュール

（エ）運営事務局の設置

（オ）ボランティア計画

（カ）その他特記事項

a 8（2）イのレインボーライド実施計画、8（2）ウのマルチスポーツ実施計画及び8（2）エの広報計画に基づき、必要な経費を算出すること。

b 策定した調達計画および予算等について、委託者が求める場合には単価数量等根拠資料などを用いて詳細説明をすること。

イ レインボーライド実施計画

（ア）参加者満足度向上計画

（イ）参加者募集計画

（ウ）スタート/フィニッシュ計画（スタート前の賑やかし等含む）

（エ）安全対策計画（資機材配置計画、警備計画含む）

- (オ) 参加者管理計画
- (カ) 交通規制計画（交通量調査等含む）
- (キ) エイドステーション計画
- (ク) レンタサイクル調達計画
- (ケ) 沿道応援計画
- (コ) 駐車場計画
- (サ) スタートセレモニー計画
- (シ) 救護医療計画
- (ス) 緊急時対応計画（雨天時・荒天時対応含む）

ウ マルチスポーツ実施計画

- (ア) 事業実施計画
- (イ) 実施に向けた準備計画（出展・出演者や会場等との調整、会場レイアウト、緊急時対応等）
 - a 集客のキラーコンテンツの実施計画
 - b 各コンテンツ実施計画
 - c 会場レイアウト計画
 - d ステージ進行計画
 - e 緊急時対応計画
 - f 救護医療計画

エ 広報計画

- (ア) 広報計画
- (イ) 誘客計画
- (ウ) エントリーサイト計画
- (エ) 交通規制にかかる広報計画
- (オ) PR 関連制作物
- (カ) メディア対応
- (キ) 気運醸成イベント計画
- (ク) アンバサダーの活用

オ 協賛企業等の募集

- (ア) 募集（セールス）スケジュール
- (イ) セールスシートの作成

(3) 運営実施

8（2）で策定した実施計画等を基に着実に運営を実施すること。

ア 全体運営

- (ア) 運営及び進行管理
 - a イベント当日は運営本部を設置しレインボーライド・マルチスポーツの全体

管理を行うこと。

- b 各種実施計画及び運営マニュアル・進行台本等に基づき必要な資材・スタッフ等を確保し、レインボーライド・マルチスポーツイベントの管理・設営・運営・撤去等、事業実施に付帯する一切の業務を行うこと。
- c 警備については、設営時から開始前までの間及び本業務終了後から撤去時までの間、日中のほか必要に応じて夜間警備を配置し、委託者の指示等に従い、盗難事故防止、安全管理等の措置を十分に行うこと。
- d 当日までにスタッフオリエンテーションやリハーサル、事前研修を十分に行うこと。

なお、現地でのオリエンテーションについては、合計2時間程度実施すること。

特に現場での取りまとめを担当するスタッフ（50名程度を想定）については1週間前までを目途に事前研修を必ず実施し、当日の現場においてスタッフが滞りなく作業できるようにすること。なお、取りまとめスタッフのうちマルチスポーツを担当するスタッフはイベント前日の日中に現地で事前研修を実施すること。

また、緊急時対応計画を踏まえた机上及び現地での訓練などを委託者と調整して実施すること。

- e 8（2）で作成した緊急時対応計画に基づき、イベントの各会場等において感染症対策、雨天時対策及び防寒対策を実施すること。雨天時対策及び防寒対策の主な対象者は以下のとおり。
 - (a) スタート/フィニッシュ会場等における参加者等
 - (b) 安全対策におけるスタッフ等
 - (c) エイドステーションにおける参加者、スタッフ等
 - (d) 沿道応援における出演者、関係者等
 - (e) マルチスポーツ来場者、関係者等
 - (f) ボランティア等
- f イベント運営に当たり、警視庁や東京消防庁、施設管理者等から指導を受けた場合は真摯に対応するとともに、指導内容について速やかに委託者に報告すること。

(イ) 保険の加入

不慮の事故発生に対する準備を怠らないとともに、以下に挙げる保険等に加入し、要する経費については契約金額に含めること。

a イベント保険

- (a) 会場施設そのものの構造上の欠陥や管理の不備（会場側に重大な過失がある場合を除く）、もしくは事業当日の運営上のミス等により、来場者など第三者の身体を害し、または財物に損害を与えたことにより受託者が負担する法律

上の賠償損害に対する保険

- (b) 来場者等が会場内で怪我をした場合等に発生する損害に対する保険
 - (c) 個人賠償責任保険
 - (d) 火災、盗難、破損、運送中の事故等によって、機材、展示品等について生じた損害に対する保険
 - (e) 悪天候等、不測かつ突発的な事由によりイベントの中止を余儀なくされた場合に、中止に伴い臨時に支出が必要となった費用に対する保険。東京マラソンなど他の路上競技の例を参考に、中止時の参加料払い戻し等に対応できるようにすること。
- b レインボーライド参加者に対するスポーツ保険
 - c ボランティアやスタッフに対する保険
 - d その他

事故発生後の対応等について、弁護士に依頼できる体制を整えること。

(法律相談料や弁護士費用、顧問弁護士の活用など)

(ウ) コールセンターの設置・運営

イベント運営を行うに当たり、コールセンターを設置し、参加者、ボランティアや一般の方等からのイベントの内容、参加者募集、交通規制等に係る問合せに対して適切に対応できるようにすること。イベント等の詳細な内容について、コールセンターによる回答が難しいものや、重要な問合せ内容等については、委託者に速やかに共有するなど、適切な対応を行うこと。

(エ) 関係官公署等への申請手続き

施設・道路・鉄道等に関する使用申請等、イベント実施のために必要な施設及び設備に関する道路法、道路交通法、建築基準法、消防法、食品衛生法など各種関係法令等の諸調整を行い、委託者と協議しながら申請手続きを行うこと。各申請内容などは過年度の申請資料を参考とし、期限に余裕をもって資料を作成すること。

(オ) ボランティア運用

レインボーライド、マルチスポーツそれぞれの運営に必要なボランティアを確保し、運営マニュアル等必要な資料を作成すること。

参加者に楽しんでもらうため、ボランティアは、イベント開催目的を理解し、参加者への励ましやサポートなどのおもてなしの精神をもつとともに、ボランティア自身が楽しんで行動できるよう、事前研修を行うこととし、研修会場や講師は受託者が手配すること。

イ レインボーライド運営

(ア) イベントに向けた運営等

- a 参加者満足度向上策の実施
- b 参加者募集の対応

(イ) イベント運営等（会場運営含む）

以下について、会場運営及び警備等を実施すること。

- a スタート/フィニッシュ会場の設営/運営/撤去
- b 受付およびスタート～フィニッシュのイベント運営
- c 参加者管理の運営
- d 交通規制に係る資機材・人員の設営/運営/撤去
- e エイドステーションの設営/運営/撤去
- f レンタサイクル調達/輸送/運営/設置/撤去
- g 沿道応援の実施
- h 駐車場の確保/運営
- i スタートセレモニーの設営/運営/撤去
- j イベント運営等に係る救護対応
- k フォトスポットの設営/運営/撤去
- l 緊急時対応

(ウ) 安全対策

過年度の実施計画及び実施実績を参考のうえ、交通規制時間を厳守し、安全対策に万全を期し、かつ、効率的で適正な資機材及び人員を配置し、コースを設営すること。なお、交通管理者や道路管理者等との協議により、変更が生じる場合は、委託者と協議の上決定すること。

ウ マルチスポーツ運営

(ア) 運営実施

- a 運営マニュアル・台本の作成
- b 資機材、スタッフ等の確保
- c イベント会場設営・撤去等
- d 本業務の実施
- e その他運営全般に係る業務（グッズ、ノベルティの制作含む）

エ 広報関連業務

広報計画等を基に委託者と協議の上、以下の業務を行うこと。

(ア) イベント実施前

- a 広報計画の策定、更新
- b 参加者募集広報・当日集客広報の実施
- c SNS 運用
- d エントリーサイト運営等
- e 誘客・PR 関連制作物
- f 各種メディアへの取材要請

(イ) 交通規制にかかる広報

- a コース周辺の交通規制関連広報物や看板、横断幕等の制作及び設置
- b コース隣接施設の駐車場等への誘導看板等の制作及び設置
- c 交通規制の影響が生じる関係者に対するチラシ配送やポスティング配布
- d 路線バス等の運休・バス停停止に係る中吊り広告や看板制作及び設置

(ウ) イベント当日

- a 写真及び動画の撮影
- b メディア対応

(エ) イベント実施後

- a 当日撮影した写真及び動画の編集、配信
- b アンケートの実施
- c イベント全体の事業効果測定の実施
- d イベントレポートの作成

(オ) 気運醸成イベントの実施

- a 運営マニュアルの作成
- b 資機材、電源、スタッフ等の確保
- c イベント会場設営・撤去等

オ ウェブサイト運営

原則として GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト (<https://grand-cycle-tokyo.jp/>)を引き継ぎ運営すること。

(ア) ユーザーフレンドリーなサイト構成

(イ) レンタルサーバ等の運用

(ウ) システム保守

(エ) ウェブサイトメンテナンス

カ 協賛企業等の選定、獲得等

(4) イベント準備対応業務

以下の業務を行うこと。

ア 定例会の実施

受託者は、週に 1 回程度定期的に委託者と対面の打合せを実施すること。必要な資料及び打ち合わせアジェンダは事前に送付し、当日の進行は受託者が行うこと。議事録の作成は受託者が行い、打ち合わせ後 3 営業日以内に委託者に送付すること。なお、打ち合わせが対面によりがたい場合はあらかじめ委託者と調整を行うこと。

イ 渉外業務

委託者からの要請に応じ、イベント実施のために必要な関係機関(自治体・警察・道路管理者・消防・施設管理者など)との協議等へ参加や主体的に渉外業務を行うなど、必要な支援及び連絡・調整・協議業務を担うこと。

ウ 住民説明会補助

コース、会場付近の地域住民及び店舗など事業者等への説明会を開催する際の会場の確保、資料作成や開催案内・調整等、運営業務を行うこと。

エ 出演者、関係招待者等の選出及び調整

委託者と協議の上、選出し、スケジュールや出演交渉等の調整を進めること。

(ア) 出演者は、レインボーライド参加ゲスト（プロロードレース選手、オリンピック・パラリンピック出場経験選手、ユース強化選手、パラリンピック選手等）、司会進行者、デモンストレーション出演者、インフルエンサー、著名人等を想定。その他必要となる出演者については委託者と協議の上、決定すること。

(イ) 関係招待者は、地元関係者、スポンサー等を想定している。一般参加者とは別に、100名程度を走行できるよう調整すること。また、申込み用のエントリーフォームを作成すること。

オ 協議資料作成等

各種協議や打合せに必要な資料の作成・印刷等を委託者と協議の上、実施すること。

カ 合理的配慮の徹底

「障害を理由とする差別解消の推進に関する法律」及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」等に基づいた合理的配慮を徹底すること。

スタートセレモニー会場やイベントステージにおいて手話通訳を配置するとともに、受付等に筆談器を用意すること。

キ 収入金等の納入

受託者は、以下の金員等（以下「本件収入金」という）について、取りまとめ後、速やかに委託者に納入すること。また、それ以外の収入が発生した際には、委託者と協議の上扱い方法を取り決めること。

今回のイベントに関して想定される収入は以下のとおり。

(ア) レインボーライド参加費

9 成果品

(1) 提出物（別途期限を定めたものを除く）

ア 実施計画及び予算、調達計画

8（2）の項目に沿って別紙記載の提案内容を全て盛り込むこと。

第一稿提出期限：令和8年6月30日（火）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和8年9月30日（水）（電子データ一式）

イ 運営マニュアル

第一稿提出期限：令和8年9月30日（水）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和8年10月30日（金）（電子データ一式）

最終稿提出期限：イベント開催日の10日前まで（電子データ一式）

なお、イベント開催日が各提出期限日より前の場合は、イベント開催日の10日前

までに提出すること。

以下のマニュアルを作成すること。別途、イベント当日の携行用には簡略版のマニュアルを委託者と内容を協議の上、作成すること。

- (ア) レインボーライド運営マニュアル
- (イ) マルチスポーツ運営マニュアル
- (ウ) 走行管理ライダー用マニュアル
- (エ) ボランティア用マニュアル
- (オ) 気運醸成イベントマニュアル

ウ ステージ進行台本

第一稿提出期限：令和 8 年 10 月 30 日（金）（電子データ一式）

最終稿提出期限：イベント開催日の 5 日前まで

エ レインボーライド参加者数等の速報データ及びイベント当日の写真

提出期限：イベント当日 18 時まで（電子データ一式）

オ イベント開催実績等の整理データ

以下（ア）～（キ）を中心に、イベント開催実績（人数や台数、スタート・フィニッシュエリア運営状況、各タイムスケジュール、当日トラブル等）を取りまとめるとともに、資機材や人員等の実績数量を期日までに提出すること。

第一稿提出期限：イベント開催後 2 営業日以内（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和 8 年 12 月 18 日（金）（電子データ一式）

- (ア) スタート/フィニッシュ
- (イ) 安全対策
- (ウ) 参加者管理
- (エ) 交通規制（周辺交通状況、駐車場利用状況含む）
- (オ) エイドステーション
- (カ) レンタサイクル利用
- (キ) ボランティア
- (ク) フォトスポット利用

カ レインボーライド及びマルチスポーツの予算書及び予算の使用実績内訳書（調達物の単価と数量がわかる詳細なもの）

提出期限：令和 8 年 12 月 18 日（金）（電子データ一式）

キ イベント当日の映像や、事後広報用素材及びその他本委託内で作成したデータ類

提出期限：令和 9 年 1 月 22 日（金）（電子データ一式）

ク 業務報告書

提出期限：令和 9 年 3 月 19 日（金）（電子データ一式）

(2) 納入先

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号

GRAND CYCLE TOKYO実行委員会

(東京都スポーツ推進本部国際スポーツ事業部国際大会課内)

(3) 電子データの提出は以下によること

ア 委託者の端末 (OS: Windows) で表示可能なものとする。

イ 電子データは、文章については、ワープロソフト (Microsoft社Word シリーズ)、計算表等については、表計算ソフト (Microsoft社Excel シリーズ) で編集可能な形式とすることを基本とする。また、CADデータについては、フリーCADソフト (Jw_cad) により編集可能な形式とすることを基本とする。

ウ 格納媒体はCD±R (RW) 及びDVD±R (RW) を基本とする。また、収納ケース、CD±R (RW) 及びDVD±R (RW) 等に、委託年度及び委託件名等を付記すること。写真、動画等で納品容量が大きい場合は外付けハードディスク等を使用することも可能とする。

エ ファイル名はその内容を示す分かりやすいものとし、ファイルリストも添付すること。

(4) 成果品の納入後、内容に不備等があった場合は、速やかに受託者の負担で修正等を行うこと。

10 人員体制の構築

受託者は、契約締結後直ちに、委託業務を履行するために必要な人員を確保し、委託者と協議の上、業務体制を整え、業務実施体制図を委託者に提出すること。

- (1) 業務全体の統括責任者及び統括責任者補佐、レインボーライド運営業務、マルチスポーツ運営業務、広報業務、ボランティア業務それぞれの専任の責任者及び担当者、運営事務局責任者を置き、定例会には原則として毎回参加すること。(兼任は一切認めない。) なお、詳細については受託者が提出する全体実施計画を踏まえ、委託者と受託者で協議し調整する。

統括責任者及び統括責任者補佐は、委託業務に関して委託者への連絡、報告及び相談等を綿密に行い、業務全体の円滑な進行を図ること。

- (2) 各業務の責任者は、本業務に関する知識、理解及び経験が豊富な者とする。また、業務にあたる要員は、本仕様書に定める業務内容を十分理解し、実施するために必要な経験・実績、知識・能力を有する者であること。
- (3) 関係者調整を効率的に実施できるよう会議の調整を行うこと。
- (4) 体制を変更する必要がある場合には、1週間前までに変更内容を記載した書面と代行する担当者を反映させた業務実施体制図をもって委託者に報告し、事前に承認を得ること。なお、担当者の異動が発生する場合には、後任の担当者に対して、本業務に支障をきたさないように十分な業務の引継ぎを行うこと。
- (5) GRAND CYCLE TOKYO 事業に係る受託事業者間でも十分に連携し、委託者からの

指示等について滞りなく情報共有をすること。

11 貸与資料

過年度の成果として、以下を貸与するため、実施計画策定及び運営等に参考とすること

- (1) 首都高速道路上における実施計画書
- (2) 路上運営計画書（一般道）
- (3) 警備計画書
- (4) レインボーライド運営マニュアル
- (5) マルチスポーツ運営マニュアル
- (6) マルチスポーツ運営台本
- (7) 事業効果測定
- (8) 各種申請資料
- (9) その他業務に当たり必要なもの

12 危機管理体制の整備

- (1) 安全管理体制の確立

不慮の事故がないよう、搬入から開催日、搬出までの全期間、十分な安全管理を行い、快適な会場空間の維持、提供に努めること。

13 機密の保持

- (1) 受託者は、本業務で得られたデータ等を目的外に使用してはならない。
- (2) 受託者は、本業務で得た画像等の使用、保存処分等に当たっては、細心の注意をもって当たり、絶対に外部に漏えいすることのないよう、秘密の保持に万全を期すこと。
- (3) 受託者は、委託者から開示された秘密情報を秘密として保持し、事前に委託者の書面による承諾を得ることなく、第三者に開示又は漏洩してはならない。
- (4) 受託者は、委託者から開示された秘密情報を知得した自己の役員又は使用人（秘密情報を知得後退職した者も含む。）に対し、本契約に定める秘密保持義務の遵守を徹底させるものとする。
- (5) 受託者は、委託者から開示された秘密情報の秘密を保持するため、当該秘密情報の一部又は全部を含む資料、記録媒体及びそれらの複写物等について、秘密が不当に開示又は漏洩されないよう他の資料等と明確に区別を行い、管理しなければならない。
- (6) 委託者は、受託者が秘密保持に関する義務違反又は義務を怠った場合、受託者に対して契約書等にある契約解除及び損害賠償等の措置を行うものとする。

14 個人情報の取扱い

委託者が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報は全て

委託者の保有個人情報であり、委託者の許可なく複写、複製又は第三者へ提供してはならない。委託期間の満了後は、保有個人情報が記載された資料（電子媒体に記録されたものを含む。）を委託者に返却するものとする。

なお、個人情報の取扱いについては、東京都スポーツ推進本部保有個人情報の安全管理基準を準用することとし、以下の基準等に準拠して事業を行うこと。

- （１）スポーツ推進本部保有個人情報の安全管理基準（別添２）
- （２）GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会からの提供に係る個人情報の適切な取り扱いについて（別添３）
- （３）個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項（別添４）

15 権利の帰属

- （１）本委託において作成した全ての成果物において、その著作権（著作者人格権を除く。）は、委託者に帰属するものとする。受託者は本事業の成果物の製作に関与した者について著作権等を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。ただし、商慣習等を踏まえ、委託者と受託者の間で別途協議の上異なる取り決めをした場合はこの限りではない。
- （２）受託者は、委託者の承諾なしに、本委託による成果物を、ほかに公表、貸与又は使用してはならない。
- （３）受託者は、成果物の作成等に当たり映像、文献等を引用・使用する際には、著作権の使用許諾等に関し、受託者の責任において、必要な処理を行わなければならない。

16 一括再委託の禁止

受託者は委託の履行に際し、委託内容の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得たときは、この限りではない。「主要部分」とは、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をい、受託者は、これを再委託することはできない。

受託者は、前項に規定する業務及び簡易な業務を除く業務の一部を再委託するに当たっては当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、再委託先（以下「協力会社」という。）が東京都の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

受託者は、協力会社が委託者の競争入札参加有資格者でない場合、委託者の契約から排除するよう警視庁から要請があった者でないことを確認する。

17 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- （１）都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)第 37

条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

18 情報セキュリティの確保

電子情報の取扱いに関しては、受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準（令和7年4月1日施行）と同様の水準での情報セキュリティを確保すること。

なお、受託者が情報セキュリティを確保することできなかったことにより委託者が被害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

19 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) 上記(1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

20 その他留意事項

- (1) 契約金額には、本仕様書に特に定めのある場合を除き、催事実施に際して必要な手続及びそれらに係る諸費用（著作物に係る費用を含む。）等、本委託の履行に必要となる一切の経費を含むものとする。
- (2) 受託者は、本委託の履行に際し、本仕様書に定める事項等に疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議するものとする。
- (3) 荒天等を理由に、やむを得ず企画を延期、中止する場合がある。中止に伴う対応については、合理的な範囲において委託者との減額等に係る協議に応じるものとする。
- (4) 調達の際は、紛争や人権問題に加担していることが疑われる者地域からの調達は避ける等配慮するよう努めること。

21 担当

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局

(東京都スポーツ推進本部国際スポーツ事業部国際大会課内)

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 15 階北