

仕様書

1 件名

令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO レインボーライド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

契約確定の日の翌日から令和6年3月15日まで

4 目的

現在、東京都では、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、様々なイベントを「GRAND CYCLE TOKYO」として進めていくこととしている。特に、多くのレガシー施設が集まる臨海部等において、自転車イベントと地域一体となってスポーツを楽しめるイベントの開催を、令和4年度に引き続いて令和5年度にも予定している。

本委託業務は、令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO レインボーライドの運営に向けた実施計画の作成、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東京都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。

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について委託者と協議の上、委託者に提出すること。実施にあ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、本事業の実施にあたっては、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（2022年度版）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。

受託者は本事業の効果を最大化するため、別に委託する以下の GRAND CYCLE TOKYO に係る受託者と必ず連携を図ること。特に、にレインボーライドとマルチスポーツイベントは同日に開催するイベントのため、一体的な運営となるようそれぞれの受託者と協力しながら進めること。

- ・令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO マルチスポーツ、多摩自転車イベント実施計画策定支援及び運営委託（以下、「マルチスポーツ等業務委託」という。）
- ・令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局補助委託
- ・令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO 多摩ロードレース実施計画策定支援及び運営委託（以下、「多摩ロードレース業務委託」という。）
- ・その他 GRAND CYCLE TOKYO に係るすべての受託者

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、令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO レインボーライドに関する効果的な事業の企画・運営を行う。

・イベント概要

日程：令和5年11月23日（木・祝）

<レインボーライド>

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、海の森水上競技場などを自転車で走行するファンライド

なお、同日にコース周辺でマルチスポーツ等業務委託に基づくマルチスポーツイベントも実施する。

(1) 調達計画等の策定・提案

(2) に挙げる実施計画に基づき、イベントの準備・計画、運営、後処理及び広報等に必要となる全ての費用を項目ごとにリスト化し、必要な経費を算出すること。

なお、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。

(2) 実施計画の策定

ア 全体概要 (ア) イベント概要 (イ) 組織体制 (ウ) 準備スケジュール (エ) 当日スケジュール イ レインボーライド計画 (ア) コース延伸計画 (イ) 参加者増加及び参加者募集計画 (ウ) スタート/フィニッシュ計画 (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) クリテリウム等デモンストレーション計画 (ス) ボランティア計画 (セ) 救護医療計画 (ソ) 緊急時対応計画 (タ) 新型コロナウイルス対応計画 ウ 広報計画 (ア) 広報計画 (イ) 制作物計画 (ウ) エントリーサイト計画
--	---

別紙を参照し、上記の実施計画を作成すること。提出期限等は 9 (1) のとおりだが、警視庁を始めとする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。

(3) イベントの実施

ア 全体運営

(ア) 当日の進行管理

本部にてレインボーライドイベントの全体管理を行う。

- ・当日までにスタッフオリエンテーションやリハーサル、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。
- ・(2) イ (タ) で作成した新型コロナウイルス対応計画に基づき、イベント全体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。
- ・参加者に楽しんでもらうため、スタッフ、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、スタッフ自身が楽しんで行動できるよう、オリエンテーションを行うこと。

(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参加し、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

- ・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
- ・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
- ・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
- ・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

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

(ウ) ボランティア運用

ボランティア運用は本業務には含めずマルチスポーツ等業務委託で対応するものとする。なお、ボランティア運用に必要なライドイベントに関わる各計画等の情報提供、必要人数、研修等で必要な資料作成、研修会の講師等は本業務で行うこと。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、研修を行うこと。

(4) レインボーライド

- ・(2) の各種実施計画および運営マニュアルに基づき必要な資機材・スタッフ等を確保し、以下のアからウまでの事項を含めた事業の管理・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。
- ・参加者に楽しんでもらうため、スタッフ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、スタッフ自身が楽しんで行動できるよう、オリエンテーションを行うこと。
- ・資機材保管場所、人員待機場所を確保、調整すること。
- ・業務に係る費用は全て受託者が負担することとし、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、対応すること。
- ・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、クリア確認業務は、本委託に含まない。

ア 安全対策

コース案に基づき、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および人員を配置し、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。

イ 会場運営

(ア) スタート/フィニッシュ会場の設営/運営/撤去

- ・本部/受付/トイレ/セレモニー/VIP/VVIP/招待アスリート/メディア/参加者・スタッフ休憩/警察・消防機関などの各諸室の設営や、駐車場（関係者用、参加者用）、自転車組立用スペース・駐輪場の確保・運営などを行うこと。
- ・撤去後に清掃を行うとともに、廃棄物については適切に処理すること。
- ・会場や土地の借用費用は、全て受託者がすべて負担すること。
- ・フィニッシュ会場は青海地区未利用地の2~3ha程度の規模とする。（同日にレインボーライドコース周辺で開催するマルチスポーツイベントの土地借用費用[青海地区未利用地の約1.5ha]も含む。）

(イ) 警備

次のとおり、コース、スタート及びフィニッシュ会場等の警備を行うこと。

- ・コース上（特に交差点や住宅・施設等の出入り口など）、スタート・フィニッシュ会場及び会場付近、駐車場等に警備員を配置し、警備業務を行うこと。
- ・事業終了後も、出演者及び参加者の残留状況に応じて、警備を続行すること。
- ・会場の警備については、当日の運営に支障を来すことのないよう委託者と協議し、安全対策に万全を期すこと。

(ウ) 救護体制

参加者や観覧者のための救護施設等の運営を実施する。レインボーライドのコース上など、設置した救護施設から離れた場所で救護が必要な負傷者が発生した場合などでも、迅速に救護施設や病院に輸送するなど重度に応じて適切に対応すること。なお、マルチスポーツイベントの来場者、スタッフなどの救護も含むものとする

ウ イベント運営

(ア) 受付およびスタート～フィニッシュの運営

- ・(2) イ (ウ) のスタート/フィニッシュ計画に基づき、運営を行うこと。また、イベントスケジュールを管理するとともに、故障時のメンテナンス、レンタサイクルの操作補助、脱落者/自転車の回収、規制開始・解除時の連絡調整、沿道応援スペースの管理、外国人参加者対応なども含め、イベント全般に関わる運営を行う。
- ・走行管理ライダー等に係る謝礼や交通費、研修費用および駐車場費用等は受託者

が全て負担すること。

- ・マルチスポーツイベント会場と重複する部分については、マルチスポーツ等業務委託受託者と良く調整し、責任分界点などを事前に明確にしておくこと。

(イ) レンタサイクル調達/輸送/設置/撤去

(2) イ(ク)のレンタサイクル調達計画に基づき、レンタサイクルを調達し、点検・整備・充電を行ったうえで、当日までに会場に設置する。イベント当日は参加者へ貸出・返却の管理や操作補助を行い、撤去を行う。ヘルメット等についても不備ないように点検・管理すること。

(ウ) エイドステーション運営

(2) イ(キ)のエイドステーション計画に基づき、コース上に1か所以上のエイドステーションを設置・運営・撤去を行うこと。なお、会場や土地の借用費用は、全て受託者がすべて負担すること。

(エ) スタートセレモニー運営

(2) イ(サ)のスタートセレモニー計画に基づき、運営を行うこと。なお、会場や土地の借用費用は、全て受託者がすべて負担すること。

(オ) クリテリウム等デモンストレーション運営

(2) イ(シ)のクリテリウム等デモンストレーション計画に基づき、運営を行うこと。なお、会場や土地の借用費用は、全て受託者がすべて負担すること。

(5) 広報関連業務

(2) ウで策定した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

(ア) エントリーサイト運営等

・(2)ウ(ウ)のエントリーサイト計画に基づき、エントリーフォームを作成し、イベント開催時にはレインボーライド申込者がより多くなるよう創意工夫を凝らし、類似イベントの参加者及び国外のサイクリストを含む、広く一般ユーザーを想定して、エントリーサイト運営を行うこと。

・エントリーサイトは、世界の様々な国からの参加者を受け入れるため、多言語対応(日本語、英語等)とすること。

・GRAND CYCLE TOKYOのホームページ(<https://grand-cycle-tokyo.jp/>)上において、募集告知の掲載を行うため、掲載用原稿(事業概要及びコース、Word形式等)及び画像等の素材を委託者に納品すること。掲載作業及び掲載に係る費用の負担は別途委託のマルチスポーツ等業務委託受託者が行う。

・ウェブサイトに掲載した旨をSNS(ツイッター、フェイスブック、インスタグラ

ム等)に投稿するため、それぞれの媒体に必要な原稿及び素材もあわせて納品すること。

(イ) 機運醸成イベントの実施

- ・GRAND CYCLE TOKYO の機運醸成となるシンポジウムの開催や他イベントへの出展なども行うこと。

イ イベント当日

(ア) 参加者の写真撮影

- ・レインボーブリッジ上等で参加者の写真を撮影し、後日、参加者が閲覧・購入できるようにし、購入費用については、委託者と協議の上決定すること。なお、撮影は参加者の安全走行の妨げにならないようにすること。

(イ) メディア対応

- ・令和4年度の実績を踏まえて、メディアや自転車愛好者にコースの走行取材（メディアは定点撮影を行うこと）、輪行体験をしてもらい、イベントの内容、感想をSNS、記事などに掲載してもらいPRを行えるように対応すること。
- ・イベントエリア周辺の公共交通機関（電車・バス等）に自転車を解体せず乗車するツアーも実施すること。
- ・対応に当たってはマルチスポーツの取材と組み合わせるなどの工夫を行い、参加者を事前に募集・決定すること。
- ・取材内容、タイムスケジュール、参加人数等を検討し、各管理者や公共交通機関と綿密に調整を行い実施すること。
- ・ツアーについては、車内での自転車固定方法を公共交通機関と綿密に調整を行い実施すること。
- ・テレビ番組や雑誌取材等については委託者の指示のもと対応すること。

ウ イベント実施後

(ア) 事業効果測定

- ・事業効果測定は本業務には含めずマルチスポーツ等業務委託で対応するものとする。なお、参加者へのアンケート実施及び回収は本業務で対応すること。

エ 交通規制にかかる広報

(ア) 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

- ・イベント当日における交通規制が、沿道住民や企業・関係者・関係機関等に対して効果的に周知及び必要な通行が確保されるよう、(2)イ(カ)で作成した交通規制計画に基づき、チラシ等広報物を作成すること。

- ・交通規制による影響が生じる関係者に対する配送やポスティング配布などを行うこと。
- ・路線バス等の運休・バス停停止についても中刷りや看板制作等行うこと。
- ・GRAND CYCLE TOKYO のホームページ (<https://grand-cycle-tokyo.jp/>) 上において、交通規制情報の掲載を行うため、掲載用原稿（交通規制概要及び規制図、Word 形式等）及び画像等の素材を委託者に納品すること。掲載作業及び掲載に係る費用の負担は別途マルチスポーツ等業務委託の受託者が行う。
- ・看板及び横断幕は制作の上、コース周辺の影響を受ける範囲の道路へ事前に設置し、イベント終了後は速やかに撤去すること。制作数、デザイン、設置場所及び設置時期等の詳細は、委託者と別途協議を行い決定する。
- ・なお、令和4年度と同様、首都高速道路版のリーフレットやポスターの制作については、本業務に含まない。

(イ) 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

- ・交通規制に伴い、コース隣接の施設駐車場や出入口への車両導線変更等が必要な場合は、適宜案内看板等を制作及び設置し、交通混雑や混乱のないようにすること。また、イベント終了後は速やかに撤去すること。
- ・制作数、デザイン、設置場所及び設置時期等の詳細は、委託者と別途協議を行い決定する。

(6) イベント準備対応業務

以下の業務を行うこと。なお、マルチスポーツ等業務委託の受託者等と連携しながら進めること。

ア 定例会の実施

受託者は、委託者の求めに応じてオンラインも含め、週に1回程度定期的に委託者及びマルチスポーツ等業務委託受託事業者と打合せを実施すること。その際に必要な資料及び議事録の作成は受託者が行い、当日中に委託者に送付すること。

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)との協議等へ参加し、必要な支援及び連絡・調整業務を担うこと。

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場所の確保、資料作成や開催案内・調整等、運営補助を行うこと。

エ 行政機関との諸調整等

イベント内容に応じて必要となる施設及び設備に関する建築基準法、消防法、食品衛生法を始め各種関係法令等の諸調整を行うこと。

オ 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申請手続きを委託者と協議しながら行うこと。

カ 会場、諸室の確保

委託者からの要請に応じ、イベント運営、実施及び準備等に使用する会場や諸室（運営スタッフ、警備、警察、消防、ボランティア用等）の確保を行うこと。なお、会場や諸室の確保に係る使用料等については、受注者が一切を負担することとする。

キ 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。

- ・出演者は、本委託内に関係する出場選手（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、ユーチューバー等を想定。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。
- ・関係招待者は、東京都や地元関係者、スポンサー等を想定。
- ・出演者などの飲食物に対する費用、旅費、謝礼、宿泊費などは、全て受託者が負担すること。

ク 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。

ケ コールセンターの設置・運営

イベント運営を行うにあたり、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や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。なお、マルチスポーツ等業務委託に関する問合せ対応も含むものとする。

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、実行委員会及び各委託の受託事業者に速やかに共有するなど、適切な対応を行うこと。

- ・設置期間についてはレインボーライドの募集開始日からイベント実施後7日間を基本とし、詳細な期間等については委託者と協議の上、決定すること。
- ・イベント直前は問い合わせが増えることを想定し、適切な人員体制や対応時間帯を設定すること。
- ・運営するために必要なインフラ、機材、備品等の調達にかかる費用については、委託料に含め受託者が手配すること。

○参考：問合せ件数の実績（2022年7月～2022年11月）

計 約1,000件（内訳：メール約370件、電話約630件）

主な問合せ内容（ライド参加者の抽選結果、参加可能な自転車の仕様、交通規制、イベント実施可否など）

コ 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。

(7) 協賛企業等の募集

レインボーライドとして企業等から協賛金や備品などの提供を受けることができるよう募集する。募集にあたり、金額を段階的にするなど、企業が集まりやすい工夫を委託者と協議しながら計画を策定すること。なお、協賛社には、マルチスポーツイベントへの露出の権利も付与する。また、本仕様書に記載のない事項に関しては、別途協議の上定めることとする。

ア 協賛社の選定

協賛権の販売先（以下「協賛社」という）の選定にあたり、本イベントが、環境にやさしく健康にも良い自転車を活用した、人にやさしいまちづくりを目指すイベントであることに鑑み、以下の取組を行っている企業を選定するよう努めること。

- ・環境への配慮を意識した取組を行っていること
- ・都民の健康増進に繋がる取組を行っていること
- ・都が進める自転車施策に賛同していること

イ 協賛金等の活用

受託者は、以下の金員等（以下「本件収入金」という）について収受することができることとし、本件収入金の合計額に相当するイベントに関する業務を委託者に提供すること。業務の具体的内容は、別途委託者が指示する。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通り。

(ア) 協賛社から収受した協賛金から受託者の手数料を控除した残額

(イ) 協賛権の販売に対して協賛社が対価として提供する物品または役務によって支出が不要となった、契約金額における費用

(ウ) レインボーライド参加費

(8) その他

ア イベント開催実績の整理等

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報告すること。

(ア) 参加者増加及び参加者募集計画

(イ) スタート/フィニッシュ計画

- (ウ) 安全対策計画
- (エ) 参加者管理計画
- (オ) 交通規制計画
- (カ) エイドステーション計画
- (キ) レンタサイクル利用計画

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

第一稿提出期限：令和5年7月3日（月）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和5年9月4日（月）（電子データ一式）

イ 運営マニュアル

提出期限：イベント開始前10日以内（電子データ一式）

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。

- ・レインボーライド運営マニュアル
- ・走行管理ライダーおよび走行マーシャル用マニュアル
- ・ボランティア用マニュアル

ウ レインボーライド参加者数等の速報データ

提出期限：レインボーライドスタート完了後1時間以内（電子データ一式）

エ イベント開催実績等の整理データ

第一稿提出期限：令和5年11月30日（木）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和5年12月15日（金）（電子データ一式）

オ 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5年12月15日（金）（電子データ一式）

カ イベント当日の写真や映像、事後広報用素材およびその他本委託内で作成したデータ類

提出期限：令和6年1月25日（木）（電子データ一式）

キ 業務報告書

提出期限：令和6年3月14日（木）（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

（東京都生活文化スポーツ局スポーツ総合推進部国際大会課内）

- (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。
 - 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。

1 0 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、各業務・工程毎の責任者・担当者を置くこと。統括責任者は、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、オンライン会議の環境を整えること。
- (4) 体制を変更する必要がある場合には、1週間前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) マルチスポーツ等業務委託の担当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。
- (6) 本委託を含め、「マルチスポーツ等業務委託」「多摩ロードレース業務委託」のうち計2つ以上の契約を受注する場合には、各業務において何一つ支障が出ないよう、同時並行で業務を進められる十分な体制を組むこと。

1 1 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。

1.2 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あたり、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製物等について、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。

1.3 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製、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、東京都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。）を東京都に返却するものとする。

1.4 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、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。
- (2) 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。

1.5 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。

1.6 環境により良い自動車利用

本契約の履行にあ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。

1.7 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4年11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ができなかつ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。

1.8 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、東京都は、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、東京都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。

1.9 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な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) 新型コロナウイルス感染症拡大及び荒天等を理由に、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。

2 0 担当

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局

(東京都生活文化スポーツ局スポーツ総合推進部国際大会課内)

〒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 14 階南側