

仕様書

1 件名

令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO マルチスポーツ、多摩自転車イベント等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。

令和5年度は、多くのレガシー施設が集まる臨海部等において、地域一体となってスポーツを楽しめるイベント「GRAND CYCLE TOKYO マルチスポーツ」を令和4年度に引き続き開催予定である。さらに、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会（以下、「東京2020大会」という。）のレガシーを活用したスポーツの振興及び健康増進を図るため、多摩地域において自転車イベントの開催を予定している。

併せて東京におけるサイクルスポーツ文化の醸成や自転車の利用により興味・関心を持ってもらうため、サイクル活用推進事業を実施する。

本委託業務は、上記イベントの運営実施に向けた計画の作成、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（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。
- (4) 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。特にマルチスポーツとレインボーライド、多摩イベントと多摩ロードレースはそれぞれ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事業者と協力しながら進めること。
- ・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
（以下、「レインボーライド業務委託」という。）
 - ・令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO 多摩地域における自転車ロードレース等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。）
 - ・令和5年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会等事務局補助委託
 - ・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

以下の業務を行うこと。なお、GRAND CYCLE TOKYO 関連イベントのうち、本委託業務に含まれる範囲と本仕様書で使用する言葉の定義については別紙1を参照すること。

(1) マルチスポーツ

本業務は、マルチスポーツに関する効果的な事業を企画・運営するとともに、イベントを適切かつ効果的に実施するための事務局の運営を行う。

● イベント概要

日程・時間（予定）：令和5年11月23日（木・祝）9時30分～17時頃
（屋内会場は10時～17時頃）

内容：同日に開催する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（青海未利用地約 1.5ha を想定）及び屋内会場 1 会場（テレコムセンタービル）で行うスポーツ体験イベント

ア 運営計画の策定

別紙 2 アを参照し、運営計画を作成すること。提出期限等は 9（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。

（ア） 全体概要

- a. イベント概要
- b. 組織体制
- c. 準備スケジュール
- d. 当日スケジュール

（イ） マルチスポーツ

- a. 会場計画
- b. コンテンツに関する計画
- c. 雨天時計画

イ 運営実施

各種運営計画及び運営マニュアル・進行台本に基づき必要な資機材・スタッフ等を確保し、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。警備については、設営時から開始前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。なお、会場使用費及び業務に係る費用等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。

（ア） 各イベント会場の運営・実施

作成した計画及びマニュアル・進行台本に基づき、来場者の満足度を最大限に高められるようイベントを運営・実施する。

- ・出展・協力団体と綿密にコミュニケーションを取りスムーズに運営できるようにすること。
- ・本部を設置しマルチスポーツイベントの全体管理を行うこと。
- ・会場管理者及び関係機関等と綿密に調整し、会場の使用に係る条件及び注意事項

項等を遵守した上で、必要な設営・装飾を行い、安全対策に万全を期すこと。
イベント会場内の設営・撤去に当たっては安全性が高く、かつ巡回しやすい動線を確保し、見通しの良い設営を行うとともに、ユニバーサルデザインに配慮すること。特に、来場者として期待されるファミリー層の未就学児等に配慮すること。

- ・ア（イ）c.で作成した雨天時計画に基づき、イベント全体の各会場等において雨天対策及び防寒対策を実施すること。なお、防寒対策については、来場者や出演者、スタッフのそれぞれについて取り組むこと。
- ・撤去後は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。廃棄物処理については、専門業者に委託の上、法令に基づいた処理を行い、適正に処理したことが確認できる書類を提出すること。
- ・運営計画等に記載された会場設備、備品及び装飾品等は受託者が用意し、事業の円滑な運営のため、委託者と調整の上、事業当日の状況に応じて柔軟に対応すること。
- ・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、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）サイクルイベント及び多摩地域魅力発信イベント（多摩イベント）

本業務は、GRAND CYCLE TOKYO として多摩地域で自転車ロードレース大会（別紙 3-1 参照）を開催するにあたり、当日に行うイベントに関する効果的な事業を企画し、実施運営を行う。

●イベント概要

・開催期間

令和 5 年 12 月 2 日（土）及び 12 月 3 日（日）

・実施会場

味の素スタジアム及び外周、味パンダ広場等（東京都調布市西町 376-3）

●参考（自転車ロードレース大会及び都民参加型レース（以下、両者を合わせて「多摩ロードレース」という）

東京 2020 大会のレガシーを未来に繋ぎ、スポーツサイクルなど自転車の活用推進や多摩地域の魅力向上等を図っていくことを目的として、プロスポーツ選手等が参加する自転車ロードレース大会を初めて開催する。なお、多摩ロードレースについては別途委託発注を行うため、本業務には含まない。

・開催日程

令和 5 年 12 月 3 日（日）

・コース及び規模

東京 2020 大会の自転車ロードレースのコースや都内会場を一部活用し開催。パラサイクリングレースもあわせて開催。

- ・その他、スポーツサイクルに関心を持った人々などが、チャレンジできる場となるよう、初級者向け等の周回型都民参加型レースを開催する（令和 5 年 12 月 2 日（土）、味の素スタジアム外周にて実施予定）
- ・サイクルイベント及び多摩地域魅力発信イベントは、上記の多摩ロードレースと同じ日程、場所で実施することから、これら委託（多摩ロードレース業務委託）と連携し、事業全体がより効果的なものとなるよう努めること。

ア 運営計画の作成

委託者が提供する自転車の大会等開催に向けた基本計画を踏まえ、少なくとも以下の項目を盛り込み、運営計画を作成すること。提出期限については 9（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、最終提出期限後でもあっても適宜更新を行うこと。その他、運営計画の作成及び留意点については、別紙 3-2 を参照すること。

（ア）全体計画

- a. コンセプト及び事業効果、イベント概要
- b. 組織体制
- c. スケジュール（開催までの準備及び事業当日）
- d. 事務局の設置

（イ）サイクルイベント及び多摩地域魅力発信イベント（多摩イベント）

- a. イベント実施運営計画（各コンテンツ運営）
- b. ブース出店及びステージ出場に係る募集、受付、申請等に係る準備
- c. 会場使用計画（デザイン、レイアウト）
- d. 会場における案内・誘導計画
- e. 会場設営／資機材の設置・搬入／車両管理計画
- f. スタッフ及びボランティア運営計画
- g. 警備計画
- h. ステージコンテンツ及び映像配信
- i. 雨天時・荒天時対応、寒さ等に関する対応計画
- j. 清掃・廃棄物処理
- k. その他実施にあたり必要となる事項

イ 運営実施

(ア) 運営マニュアル・台本の作成

アで作成した運営計画に基づき、運営マニュアル及び進行台本を作成し、委託者の指定する日時までに提出すること。

- a. 運営マニュアルは、運営計画の項目を踏まえ原則作成すること。マニュアルはスタッフ及びボランティア研修用のものも作成すること。
- b. ステージコンテンツに合わせ進行台本を作成すること。なお、多摩ロードレースに係るオープニングイベント及び表彰式については、ステージを共用することとなり、別途委託（多摩ロードレース業務委託）で対応する。進行台本及びVIPほか出場者における動線等作成に当たっては、協力すること。

(イ) 資機材、スタッフ、ボランティア等の確保

アで作成した運営計画に基づき確保すること。関係機関等との協議により、資機材や人員の数量に変更が生じた場合には、委託者と協議のうえ、対応すること。

(ウ) 全体計画としての進行管理

本業務全体の進行管理を行うための運営本部を設置し、全体管理を行うこと。また、当日までにスタッフ等へのオリエンテーションや机上訓練、リハーサルを必要に応じて行うこと。運営に当たっては、気候条件等も踏まえた必要な対応を行うこと。

(エ) イベント会場設営・撤去等

本業務に関するイベント会場の設営・撤去作業を行うに当たっては、以下の点を留意し対応すること。特に走路の設営に関しては、実施運営計画に基づき、資機材及び人員を配置し、安全対策に万全を期すこと。

- a. イベント会場の設営及び撤去に当たっては、多摩ロードレースの開催が予定されていることから、搬入出車両の運行計画を事前に作成し、支障ないよう進めること。業務責任者は、会場の設営及び撤去の指揮、監督を行い、設営及び撤去の完了まで立ち会うこと。
- b. 本業務実施に必要な全ての設営を行うこと。関係機関、施設管理者、出店者等と事前調整を行うとともに、電気、給排水など必要な設備を確保すること。電気の容量については、特に十分な確認及び確保を行うこと。
- c. イベント会場内の設営・撤去に当たっては安全性が高く、かつ巡回しやすい動線を確保し、見通しの良い設営を行うとともに、ユニバーサルデザインに配慮すること。特に来場者として期待されるファミリー層の未就学児や、多摩ロードレース（パラサイクリング）の観戦で来場が見込まれる障害者へ配慮すること。
- d. 設営の留意点
 - ・設営内容については、随時委託者と協議を行うこと。
 - ・イベント会場設営に付帯する配線等の各種作業を滞りなく行うこと。
 - ・清掃を行い、場内を清潔に保つこと。
 - ・必要な安全確保対応を行うとともに、効率的かつ円滑に搬入作業が行えるよう、動

線や作業スペースの確保、スタッフによる誘導案内を行い、確実な搬入出管理を行うこと。

- ・設営に際し、必要に応じて養生を行うこと。
- ・設営時から開始前の間及び本業務終了後から撤去時までの間について、日中の警備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。
- ・廃棄物処理については、専門業者に委託の上、法令に基づいた処理を行い、適正に処理したことが確認できる書類を提出すること。
- ・イベント会場の設営及び撤去に当たっては、会場関係者や他の一般利用者の妨げとならないように作業を行うこと。
- ・12月3日（日）については味の素スタジアム外周における自転車の試乗会等の企画を実施することとし、実施に当たっては、12月2日（土）都民参加型レースで用いた機材をそのまま利用することが可能である。機材撤去については行うなど別途委託する事業者と連携を図り、効率的な運用に努めること。

（オ）本業務の実施

各種運営計画及び運営マニュアル、進行台本等に基づき、下記本業務における管理・設営・運営・撤去等、実施に付帯する一切の業務を行うこと。業務に係る費用は全て受託者が負担すること。

（カ）その他運営全般に係る業務

- a. 責任を持って全作業を完了すること。万が一トラブルが発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、速やかに委託者に通知すること。
- b. 本業務終了後は、関係法令の定めに従い、迅速に撤去作業、原状回復及び清掃を行うこと。作成した印刷物、パネルその他造作物等がある場合は納品すること。ただし、別に指示する場合は受託者において処分すること。

（3）サイクル活用推進事業

本業務は、GRAND CYCLE TOKYO として東京におけるサイクリスポーツ文化を醸成し、自転車の利用により興味・関心を持ってもらうことを目的として、都内区市町村（島しょ部を含む）において自転車活用を推進する事業を実施する。

●イベント概要

- ・開催期間
令和5年夏から秋頃を主として想定（遅くとも令和6年2月末まで）
都内区市町村と調整のうえ、開催期間内において複数回実施する（20回程度を想定）
- ・実施会場
都内区市町村と調整のうえ決定

ア 運営計画の作成

委託者が提供する自転車の大会等開催に向けた基本計画を踏まえ、少なくとも以下の項目を盛り込み、運営計画を作成すること。提出期限については9（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、最終提出期限後でもあっても適宜更新を行うこと。その他、運営計画の作成及び留意点については、別紙4を参照すること。

（ア）全体計画

- a. コンセプト及び事業効果、イベント概要
- b. 組織体制
- c. スケジュール（開催までの準備及び事業当日）
- d. 事務局の設置

（イ）サイクル活用推進事業

- a. 事業実施運営計画（各コンテンツ運営）
- b. 実施に向けた準備（自治体及び会場等との調整及び募集、受付、申請等）
- c. 会場使用計画（デザイン、レイアウト、来場者導線等を含む）
- d. 会場におけるプロモーション実施
- e. 雨天時・荒天時対応、気候等に関する対応計画
- f. その他実施にあたり必要となる事項

イ 運営実施

（ア）運営マニュアル・台本の作成

アで作成した運営計画に基づき、運営マニュアル及び進行台本を作成し、委託者の指定する日時までに提出すること。運営マニュアルは、運営計画の項目を踏まえ原則作成すること。台本については、実施する事業の特性を踏まえ委託者と要否について協議のうえ作成すること。

（イ）資機材、スタッフ等の確保

アで作成した運営計画に基づき確保すること。関係機関等との協議により、資機材や人員の数量に変更が生じた場合には、委託者と協議のうえ、対応すること。

（ウ）イベント会場設営・撤去等

本業務に関するイベント会場の設営・撤去作業を行うに当たっては、以下の点を留意し対応すること。実施運営計画に基づき、資機材及び人員を配置し、安全対策に万全を期すこと。

- a. 業務責任者は、会場の設営及び撤去の指揮、監督を行い、設営及び撤去の完了まで立ち会うこと。
- b. 本業務実施に必要な全ての設営を行うこと。関係機関、会場管理者等と事前調整

- を行うとともに、電気など必要な設備を確保すること。
- c. イベント会場内の設営・撤去に当たっては会場管理者等と調整のうえ安全性が高く、かつ巡回しやすい動線を確保し、見通しの良い設営を行うとともに、ユニバーサルデザインに配慮すること。特に、来場者として期待されるファミリー層の未就学児等に配慮すること。
 - d. 設営の留意点
 - ・ 設営内容については、随時委託者と協議を行うこと。
 - ・ イベント会場設営に付帯する配線等の各種作業を滞りなく行うこと。
 - ・ 効率的かつ円滑に搬入作業が行えるよう、動線や作業スペースの確保、スタッフによる誘導案内を行い、確実な搬入出管理を行うこと。
 - ・ 設営に際し、必要に応じて養生を行うこと。
 - e. 会場管理者等と調整のうえ、必要に応じて警備を配置し、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。
 - f. 廃棄物処理については、会場管理者等と調整し、法令に基づいた処理を行うこと。
 - g. イベント会場の設営及び撤去に当たっては、関係者や他の一般利用者の妨げとならないように作業を行うこと。

(エ) 本業務の実施

各種運営計画及び運営マニュアル、進行台本等に基づき、下記本業務における管理・設営・運営・撤去等、実施に付帯する一切の業務を行うこと。業務に係る費用は全て受託者が負担すること。

(オ) その他運営全般に係る業務

- a. 責任を持って全作業を完了すること。万が一トラブルが発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、速やかに委託者に通知すること。
- b. 本業務終了後は、関係法令の定めに従い、迅速に撤去作業、原状回復及び清掃を行うこと。作成した印刷物、パネルその他造作物等がある場合は納品すること。ただし、別に指示する場合は受託者において処分すること。

(4) 広報関連業務

別紙5を参照し、当該計画を基に委託者と協議の上、以下の業務を行うこと。なお、【GCT 臨海】(定義については別紙1参照)【GCT 多摩】(定義については別紙1参照)及び【サイクル活用推進事業】に関する広報関連業務については全て本委託業務に含める(ただし、「レインボーライド業務委託」及び「多摩ロードレース業務委託」に含む交通規制に係る広報は除く)ため、他の業務委託の受託者等とも連携しながら業務を進めること。

ア イベント実施前

(ア) イベント特設ウェブサイト運営

既存のイベントホームページアドレス (<https://grand-cycle-tokyo.jp/>) を引き継ぎ、GRAND CYCLE TOKYO 特設ウェブサイトを作成する。なお、トップページから①【GCT 臨海】、②【GCT 多摩】、③【サイクル活用推進事業】の大きく3つのページに分かれるものとする。

- ・ ホームページのレイアウトデザインは刷新すること。
事前にレイアウト等について委託者の了解を得て、ユーザーテストを実施し、6月中に全体の刷新を完成すること（ただし、委託者の指示に従い、完成したページから順次公開すること）。
- ・ 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制作すること。
- ・ レインボーライド及び多摩ロードレースの情報については、掲載内容の作成以外は本受託者が担当すること。
- ・ レインボーライド業務委託及び多摩ロードレース業務委託で作成される参加者エントリーサイトを当ウェブサイト案内し、申込希望者がスムーズに申し込める仕様とすること。
- ・ 参加者登録・キャンセル・資格確認・参加料の支払、ボランティアの募集・管理、交通規制情報の周知等が可能であること。
- ・ ホームページ更新時は日本語及び英語を同時に更新することとし、委託者から依頼があってから、文言修正等の簡易なものは1日以内、その他についても委託者と協議の上、原則3日以内に更新を完了させること。
- ・ 東京都が所有するホームページ等から WEB ページへリンクするためのバナー画像等を必要に応じ作成すること。
- ・ 委託者においても管理・編集可能なようアカウント情報や作業マニュアル等を共有すること。
- ・ 次年度も継続する場合には次の受託者にウェブサイト運営を円滑に引き継げるようにすること。

なお、ホームページの仕様は以下のとおりとすること。

- a. 添付1「『東京都公式ホームページ作成に関する統一基準』準拠に係る標準特記仕様書」に準拠すること。また、添付2「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準(平成29年7月1日)」を参考とすること
- b. ホームページ公開サーバーを用意すること。なお、レンタルサーバーを使用する場合は、受託者がその使用料を負担すること。ウェブサイト管理システムを構築すること
- c. 標準的なインターネット利用環境でスムーズに動作し、PC、スマートフォン、タブレット端末等、どの媒体でも快適に閲覧できるウェブサイトとすること

- d. HTML によるデザイン、レイアウトデータ、画像データ及びスクリプト等を組み合わせたホームページとすること
- e. ホームページ及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受託事業者が行うこととし、その経費は委託料に含むこと
- f. 不正アクセス防止対策を講じること
- g. SNS 等のサービスを活用して利用者情報を取得する場合のプライバシーポリシーを適切に整備すること
- h. 効果測定を行うため、ウェブサイトには解析ツールを設置し、毎月内容を委託者に報告するとともに、広報計画に反映すること。

(イ) アンバサダーの選定、活用

GRAND CYCLE TOKYO のアンバサダー候補者を複数提案すること。アンバサダーは、GRAND CYCLE TOKYO の普及啓発・定着に向けた全体及び各事業における広報・PR を行うものとする。

なお、アンバサダー就任に当たっての交渉、費用の負担、肖像権や著作権に係る調整、イベント等参加に当たっての日程調整や事前説明、当日の案内等は受託者が行うこと。

人選に当たっては、GRAND CYCLE TOKYO の趣旨及び自転車競技との関係性、本業務に関する集客力の観点から複数の候補者を抽出の上、委託者やその他関係団体と十分に調整を行い選定すること。

アンバサダーの詳細要件は以下の通りとする。

- a. 選定人数は 2 名（グループでも可）とし、それぞれ異なる特性を活かした選定を行うこと
- b. 東京都の事業である GRAND CYCLE TOKYO のアンバサダーとしてふさわしい方
- c. スポーツサイクルに興味のある方だけでなく、広く多くの方に認知されている方
- d. 【GCT臨海】及び【GCT多摩】に参加できること、または動画等での出演が可能であること
(【GCT多摩】は 12/2,3 両日参加できることが望ましいが、どちらか 1 日でも可能)
- e. アンバサダー本人の HP、ブログ、SNS 等から本業務に関する情報発信、イベント等の PR 等を行うこと
- f. 下記 (ウ) で作成する PR 動画や次回大会・イベントに向けたメッセージ動画へも出演を依頼すること
- g. その他、サイン色紙の提供やポスター・チラシ製作への協力等、アンバサダー

の特性に応じた協力を依頼すること

(ウ) イベント広報の実施

広報物として、【GCT 臨海】及び【GCT 多摩】についてはチラシ、ポスター、リーフレット及びイベント PR 動画を、【サイクル活用推進事業】についてはチラシを制作すること。具体の広報物・動画内容、配布・配信時期、印刷部数、配布・配信先等については、令和4年度の実績等を踏まえ、委託者と協議の上決定することとする。また、作成に当たっては、GRAND CYCLE TOKYO の認知度向上に配慮し、スポンサーほか関連ステークホルダーとの掲載調整を必要に応じ行うこと。

- ・レインボーライド及び多摩ロードレースに関する交通規制の周知に関してはレインボーライド業務委託、多摩ロードレース業務委託で対応する。
- ・【GCT 臨海】及び【GCT 多摩】については、イベント会場近隣の住民や事業者等へのポスティングや広報は必須とし、デジタルサイネージ及び鉄道会社の広報媒体を活用した広報も実施すること。

なお、多摩ロードレースに係る交通規制に係る広報は、別途委託（多摩ロードレース実施運営計画策定支援及び実施運営委託）で対応する予定であり、ポスティング及び広報実施に当たっては、連携して効率的な実施に努めること。

- ・イベント PR 動画については【GCT 臨海】及び【GCT 多摩】それぞれ長短2パターン（60秒程度・15秒程度）、GRAND CYCLE TOKYO としての合体版（15秒程度）の計5種類程度制作すること。短編パターンは鉄道会社の車内広告や街頭広告に使用できる内容・仕様に合わせるものとする。なお、動画は国外に向けた発信も想定しているため、日本語に加えて英語版を制作することを必須とする。
- ・イベント直前期の天候等による開催可否や実施可能コンテンツ等の決定事項についてもスムーズに周知できるようにすること。
- ・委託者が指定した場所へ掲載するための、データのリサイズ等編集作業及びデータ送信作業等にも対応すること。

(エ) SNS 運用

既存の SNS アカウント (Twitter、Facebook、Instagram) を引き継ぎ、GRAND CYCLE TOKYO 関連イベントに関わる情報を随時発信すること。

- ・レインボーライド及び多摩ロードレースの情報発信については、投稿内容の作成以外は本受託者が担当すること。
- ・投稿頻度、時期および内容については委託者と協議の上、具体の運用計画を定めること。
- ・発信内容については受託者が案を作成し、委託者に確認の上、委託者が指定した日時に発信すること。
- ・委託者においても管理・投稿可能なようアカウント情報を共有すること。

(オ) 各種メディアへの取材要請

事前周知や事業実施当日の様子を事業実施の前後で伝えることができるよう国内外のメディア各社と交渉し、【GCT 臨海】、【GCT 多摩】合計で 300 媒体を目標にメディア露出を確保すること。露出の最大化を目指し、メディアへのコンタクト状況を随時報告すること。

(カ) イベントグッズの販売

ロゴマークを使用したグッズを制作・販売すること。グッズは今年度の実績も踏まえて 2 種類程度を提案し、制作個数は各 100 個程度とすること。

- ・【GCT 臨海】開催前（1 か月前程度を想定）からオンラインで販売できるよう EC サイトを立ち上げ、運営すること。
- ・【GCT 臨海】、【GCT 多摩】当日にも現地で販売できるようにすること。
- ・販売するグッズが確定したら、そのカテゴリの商標登録をすること。登録に際し発生する費用は全て受託者が負担するものとする。

イ イベント当日

以下の広報を行うこと。なお、撮影した映像はイベント後にもシティセールスなどの広報に活用するため、魅力的な映像が撮影できるよう工夫すること。

(ア) 写真及び動画の撮影

事業の各コンテンツについて、広報及び記録用として写真及び動画を撮影する。

- ・レインボーライドの撮影にはドローン等による空撮を必ず含めること。
- ・【GCT 臨海】の様子についてリアルタイム配信を行うこと。
- ・【GCT 臨海】、【GCT 多摩】及び【サイクル活用推進事業】の様子について、リアルタイムに SNS 等で情報発信すること。
- ・ウ イベント実施後（ア）オンラインでの疑似体験ツールを作成するため、レインボーライドのコース撮影を実施すること。
- ・写真及び動画の著作権は委託者に帰属し、委託者の広報で写真及び動画を使用することができるよう出演者等と権利関係を整理したうえで納品すること。

(イ) イベント全体の事業効果測定の実施

別紙 5 で策定した事業効果測定計画をもとに、【GCT 臨海】、【GCT 多摩】及び【サイクル活用推進事業】について事業効果を測定・検証すること。レインボーライド及び多摩ロードレースについては各受託事業者等から必要な情報を収集した上で検討すること。

検証の結果は、KPI（Key Performance Indicator）に対する評価（良好点・問題点の抽出、改善点の揭示）を含め、定性的及び定量的な形で事業効果を整理し、報告すること。問題点や改善点については、準備段階における課題や困難であった調整事項などについても触れること。

また、【GCT臨海】及び【GCT多摩】の来場者数及び各企画の来場者数の測定を行い、求めに応じてすみやかに報告できる体制とすること。総来場者数の測定結果については、開催当日速やかに報告すること。

ウ イベント実施後

以下の広報を行うこと。

(ア) オンラインでの疑似体験ツールの作成

レインボーライド当日に撮影した動画や最新のデジタル技術を活用することにより、オンラインにおいて当日のレインボーライドの疑似体験を後日可能にするなどのツールを検討し、配信すること。

(イ) 当日撮影した動画の編集、配信

【GCT 臨海】及び【GCT多摩】で当日撮影した映像を編集し、イベント後速やかに当日のダイジェスト動画（90 秒程度を想定）を制作・公開すること。

- ・具体の動画内容、配信時期、配信先等については、委託者と協議の上決定すること。
- ・閲覧者がイベント当日の様子について振り返ることのできる内容とし、多くの人に閲覧されるよう広く周知すること。
- ・動画は日本語版に加えて英語版を制作することを必須とする。

(ウ) イベントレポートの作成

【GCT 臨海】、多摩イベント及び【サイクル活用推進事業】について、ウェブサイト等に掲載するイベントレポート（【GCT 臨海】、多摩イベントについては10 ページ程度、【サイクル活用推進事業】については5 ページ程度を想定）を作成すること。内容は、イベントの様相（当日の写真等を含む）、参加者数などの実績、効果測定結果を含み、今後の PR に活用できるものとする。詳細については、委託者と協議の上決定するものとし、日本語版に加えて英語版も作成すること。

(5) イベント準備対応業務

以下の業務を行うこと。なお、必要に応じてレインボーライド業務委託及び多摩ロードレースの受託者等と連携しながら進めること。なお、コールセンターの設置・運営は本業務には含めず、レインボーライド業務委託及び多摩ロードレース業務委託で対応するものとする。

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、【GCT臨海】、【GCT多摩】、サイクル活用推進事業それぞれで週に1回程度定期的に委託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、マルチスポーツ及び多摩イベント、サイクル活用推進事業の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。また、各種協議や協力依頼、打合せに必要な資料の作成等を委託者と協議の上、実施すること。資料に使用する写真、地図等については、著作権上の問題が無いよう、受託者の責任により権利者の同意を得たもの又は受託者が権利を有するものとする。

ウ 行政機関との諸調整等

マルチスポーツ及び多摩イベント、サイクル活用推進事業の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。

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、屋外広告物やドローンの使用に関わる申請等、イベント実施のために必要な申請手続を委託者と協議しながら行うこと。手続に当たっては、申請先や申請時期等の調査、申請先のリスト作成等についても行うこととする。

オ 会場、諸室の確保

委託者からの要請に応じ、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負担することとするが、レインボーライドのフィニッシュ会場(青海未利用地約1.5haを想定)の会場使用料については本委託契約金額に含まない。

カ 出演者、関係招待者等の選出及び調整

委託者と協議の上、マルチスポーツ及び多摩イベントのそれぞれについて選出し、スケジュールや出演交渉等の調整を進めること。出演者に関する提案の内容については別紙2、3を参照すること。

- ・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。

キ 必要な資料作成等

各種協議や打合せに必要な資料の作成等を委託者と協議の上、実施すること。

ク イベントグッズ等の保管等

- ・イベントグッズ等の制作にあたっては、余剰が発生しないよう予め制作数を精査することとするが、万が一イベント後に制作物に余剰が発生した際の各制作物の保管場所を確保し、また、配布先等についても受託者が事前に検討し、委託者と協議の上配布すること。
- ・令和4年度中に制作した GRAND CYCLE TOKYO に関する制作物の在庫分を引

- き継いで保管し、委託者と協議の上、各イベント等で活用すること。
- ・レインボーライドで使用したフェンス幕等の制作物についても引き継いで保管し、GRAND CYCLE TOKYO 関連イベントでの使用申請があった場合等には、委託者と協議の上、適宜貸し出し・返却対応を行うこと。
- ・制作した印刷物、パネルその他造作物等がある場合は、最終的に納品すること。ただし、別に指示する場合は受託者において処分すること。

(6) その他

ア ボランティア運用

- ・(4) ア (ア) で制作するウェブサイトなどを通じてボランティアを募集し、【GCT 臨海】及び多摩イベントで合計660人程度を確保すること。なお、外国人の来場者を案内できる程度の英語力のあるボランティアについても10名程度集めること。
- ・ボランティアの募集先は5団体程度を想定している。なお、自治体等よりボランティアの活用依頼があった場合は別途対応すること。
- ・ボランティアの運用に必要な研修会の実施・運営を行うこと。なお、研修会場は都内主要駅からのアクセスが良い場所などを選定・確保し、会場にかかる費用は委託費に含めること。また、研修会実施当日は説明会参加者の出欠等の管理をすること。
- ・研修実施にあたって、必要な人員・備品、配布物等の手配を行い、当日支給する物品等の一時保管・アッセンブリ等を行うこと。なお、運営等を円滑に行うため、必要に応じて実施会場の事前視察等を行うこと。
- ・イベント当日までボランティアのモチベーションを高められるよう適宜連絡を行うこと。
- ・参加したボランティアには交通費相当額（一人当たり1,000円）を支給すること。具体の支給方法等については委託業者と協議して決めることとする。
- ・レインボーライドのボランティア運用についても本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、必要人数集計、研修等で必要な資料作成、研修会の講師等はレインボーライド業務で行う。

イ 物販売上金の扱い

受託者は、本件イベントに関する物販の売上金について収受することができることとし、そ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。なお、本仕様書に記載のない事項に関しては、委託者と別途協議する。

9 成果品

(1) 提出物（別途期限を定めたものを除く）

ア マルチスポーツ

(ア) 運営計画及び予算、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・進行台本

提出期限：イベント開始前10日以内（電子データ一式）

以下のマニュアルは必ず作成すること。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。

・マルチスポーツ運営マニュアル

(ウ) イベント来場者数等やメディア露出実績等の速報データ

提出期限：イベント終了後1時間以内（電子データ一式）

(エ) 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）

(オ) イベントレポート

HPへの公開期限：令和6年1月19日（金）

(カ) イベント当日の写真や映像、事後広報用素材、効果測定結果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）

イ 多摩イベント

(ア) 運営計画

第一稿提出期限：令和5年5月15日（月）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和5年7月10日（月）（電子データ一式）

最終提出期限：令和5年10月13日（金）（製本2部及び電子データ一式）

(イ) 運営マニュアル・進行台本

第一稿提出期限：令和5年8月7日（月）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和5年10月13日（金）（電子データ一式）

最終提出期限：イベント開始前10日以内（製本各10部及び電子データ一式）

(ウ) イベント来場者数等やメディア露出実績等の速報データ

提出期限：イベント終了後1時間以内（電子データ一式）

(エ) 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）

(オ) イベントレポート

HP への公開期限：令和 6 年 1 月 19 日（金）

- (カ) イベントの写真や映像、事後広報用素材、効果測定結果およびその他本委託内で作成したデータ類
令和 6 年 3 月 15 日（金）（電子データ一式）

ウ サイクル活用推進事業

(ア) 運営計画

第一稿提出期限：令和 5 年 5 月 15 日（月）（電子データ一式）

最終提出期限：令和 5 年 7 月 31 日（月）（製本 2 部及び電子データ一式）

(イ) 運営マニュアル・進行台本

第一稿提出期限：令和 5 年 5 月 31 日（水）（電子データ一式）

最終提出期限：イベント開始前 10 日以内（製本各 10 部及び電子データ一式）

(ウ) イベントレポート

HP への公開期限：令和 6 年 3 月 1 日（金）

- (エ) イベントの写真や映像、事後広報用素材、効果測定結果およびその他本委託内で作成したデータ類
令和 6 年 3 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 6 年 3 月 15 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。本業務当日は、展開する事業ごとに運営進行チーフを配置し、業務責任者の指揮命令のもと、円滑な進行管理が行えるよう体制を整えること。また、司会、警備員、プレス対応等の必要な人員を配置すること。

- (1) 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。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。
- (2) 統括責任者は、本委託業務全体を統括する責任者として以下の業務を行うこと。業務責任者が不在の場合は代行責任者が行うこと。
- ア 業務進捗及び課題等の把握・管理
 - イ 連絡会議等の出席及び連絡会における意思決定
 - ウ 緊急時対応状況の一元管理
 - エ 委託者、出展者等の各関係者との連絡調整等
 - オ 本事業当日の全体管理及び連絡体制・通信手段の確保
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 本委託を含め、「レインボーライド業務委託」「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、各業務において一切の支障が出ないよう、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

以下について対応すること。なお、【GCT 臨海】に係る参加者・スタッフ・ボランティア・観客・歩行者等に傷病者が出た場合の医療対応についてはレインボーライド業務委託にて対応するものとする。

(1) 緊急時対応

荒天時や大規模自然災害発生時、イベントにかかる事故発生時など、当初計画通りのイベント運営が困難となった場合の対応について検討すること。また、開催可否の判断基準等や緊急時の参加者への周知方法を検討すること。

(2) 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。

(3) 新型コロナウイルス対応

本事業実施時における国・都の方針・指針等を遵守し、委託者と協議の上、新型コロナウイルスの蔓延状況を複数想定し、それぞれの状況に応じた適切な対策を検討すること。各種の感染症対策は、必要な項目ごとに対策を整理すること。また、催物、スポーツイベント等に係る国や関係団体からの通知及びガイドラインなどを参考に感染症対策の実施レベルに応じ、適切なイベント規模を検討すること。変異ウイルス等の出現を踏まえ、イベント開催時期の状況に合った計画に随時変更すること。来場者及びスタッフ等関係者から新型コロナウイルス感染症等の陽性者（感染疑い含む）が発生した場合の対応・連絡フローを事前に定めること。なお、レインボーライド業務委託及び多摩ロードレース業務委託における新型コロナウイルス対応計画との整合を図ること。

(4) 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。なお、加入内容についてはレインボーライド業務委託及び多摩ロードレース業務委託と重複等のないよう事前に調整すること。

ア 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

イ ボランティアやスタッフに対する保険

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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、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。

1.5 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。

1.6 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。

17 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。

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(平成24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。

19 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) 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。

20 担当

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)

〒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