

# 仕様書別紙1 全体実施計画

(レインボーライド 2025・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)

## 1 実施計画等の策定及び提案

### (1) 全体計画

ア 業務を確実に計画的に実施するため、以下の計画を作成すること。

#### (ア) 組織体制

担当者等の過去のスポーツイベント実績、交通規制を伴うイベントの実績など、規模(具体的な参加人数など)や知見の有無も含め提示し、十分な業務体制・人員体制を提案すること。

#### (イ) 運営事務局の設置

全体業務を円滑に進められるよう、運営事務局を設置すること。

#### (ウ) ボランティア計画

ボランティアを活用するために、活動内容の設定から募集、管理、連絡、研修、参加ツール、当日における対応等に関して計画すること。なお、効果的な活用及び参加したボランティアの満足度が高い計画を作成すること。

イ 業務を確実に実施するためのスケジュールを提案すること。<提案事項>

#### (ア) イベント開催までの準備スケジュール

契約から完了までのスケジュールについて、それぞれの業務内容に応じた適切かつ具体的なスケジュールを提案すること。

### (2) 運営実施

ア 全体運営

#### (ア) 運営及び進行管理

#### (イ) 保険の加入

【参考：令和6年度の実績】

##### a レインボーライド

傷害保険の補償内容

- ・災害死亡補償金 1,000万円
- ・後遺障がい補償金 最高1,000万円
- ・医療補償金 入院日額1日あたり7,500円(180日以内)  
通院日額1日あたり5,000円(90日以内)

[保険適用外]

- ・主催者側の責によらない第三者(参加者・関係者・一般車両・歩行者・観覧者等)との接触による事故等

- ・スタート～ゴール制限時間以外の会場外での事故（会場への移動等）
  - ・自転車（フレーム・各種パーツ）や付属品、所有物の破損・紛失・盗難等
  - ・携行品の故障等
  - ・その他、主催者が認めないもの
- b マルチスポーツ
- 傷害保険の補償内容
- ・死亡保険金額 200 万円
  - ・後遺障がい保険金額 200 万円
  - ・入院保険金額 2,000 円
  - ・通院保険金額 2,000 円
- c スタッフ（有償 1500 名、無償 400 名）傷害保険
- ・災害死亡補償金 200 万円
  - ・後遺障がい補償金 最高 200 万円
  - ・医療補償金 入院日額 1 日あたり 2,000 円（180 日以内）
  - ・通院日額 1 日あたり 2,000 円（90 日以内）
- d 賠償責任保険
- ・対人対物賠償保障 1 億円（1 名、1 事故または 1 請求 支払限度額）
- (ウ) コールセンターの設置・運営
- a 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 1 ヶ月間を基本とし、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。
- b 参加者募集期間・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。
- c 事務局運営に必要なインフラ、機材、備品等は受託者が手配すること。
- 【参考：過年度の問合せ件数実績】**
- 受付時間：平日 10:00～17:00
- (a) レインボーライド（稼働：2024 年 7 月～ 2024 年 12 月、受付時間：平日 10:00～17:00、当日 24 時間）
- 1,080 件（内訳：メール 568 件、電話 512 件）
- 主な問合せ内容（参加申込み、当日の服装、交通規制等）
- ※約 8 件/日当たり
- 閑散期（7～10 月頃） 6～12 件/日当たり
- 繁忙期（11 月頃） 15～16 件/日当たり
- (b) マルチスポーツ（稼働：2024 年 7 月～ 2024 年 12 月、受付時間：平日 10:00～17:00）
- 2 件（内訳：メール 1 件、電話 1 件）

主な問合せ内容（イベント参加方法）

(エ) 関係官公署等への申請手続き

- a 必要な手続き、申請資料の作成を遺漏なく行うこと。

【参考】申請件数の実績

- ・令和6年度（2024年9月～2024年12月） 約60件

主な申請内容（道路使用許可申請、道路占用許可申請、公園占用許可申請など）

(オ) ボランティア運用

- a ウェブサイトなどを通じてボランティアを募集し、レインボーライド、マルチスポーツで合計600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20人程度を確保すること。また、手話対応ができる人材も確保すること。
- b ボランティアの募集先は3～5団体程度を想定しているが、不足する場合は別途調達を行うこと。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委託者と協議の上対応すること。
- c 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、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。
- d 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。
- e 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。また、当日の役割を事前に十分指導すること。
- f イベントの趣旨を理解し、参加者からのイベント全体に関する問合せなどにも真摯に対応できるよう、事前に研修を行うこと。
- g 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）及び食事（弁当等）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。なお、研修時には、交通費等は支給しないものとする。
- h ボランティアの活動時間は必要最低限に設定すること。なお、移動時間、集合時間等も配慮すること。

【参考】令和6年度実績

(a) ボランティア人数

レインボーライド 募集当選者数 約260人（うち、当日参加者 約190人）

マルチスポーツ 募集当選者数 約195人（うち、当日参加者 約150人）

(b) ボランティア研修

レインボーライド 1日間・3回実施

マルチスポーツ 1日間・3回実施

※参加できなかった方向けに動画も配信

(c) ボランティア募集先

東京マラソン財団、東京ボランティアレガシーネットワーク、東京都障害者スポーツ協会

※東京マラソン財団のネットワークを利用する際には、システム利用料として、約150万円が必要となる。これは、受託者負担とする。

## 仕様書別紙2 レインボーライド実施計画

(レインボーライド 2025・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)

### 1 参加者満足度向上計画

(1) イベント参加者の意欲を高めるため、以下を行うこと。

ア 自転車愛好家からファミリー層（小学生以上）、海外参加者など、幅広い層の参加者が楽しめるようにすること。なお、未就学児やタンデムなど、法令上公道を走行可能な車種も参加できるようにすること。

イ 参加者の手荷物預かりを実施すること。参加者募集時に手荷物預かりサービスについて案内し、参加者決定後、参加者に改めて案内すること。なお、招待者やVIP参加者の受付をスタート会場付近に配置する場合は、受付で手荷物を預かり、フィニッシュ地点に運搬ののち、荷物を返却すること。

【参考】令和6年度実績

223件

(2) 参加者の意欲を高めるため、以下の項目を踏まえ提案すること。<提案事項>

ア コースは非日常感を演出できるような工夫を凝らし、トンネル等、単調な道路が続く箇所においても走行中に飽きないような仕掛けを企画し提案すること。

イ レインボーライドへの参加意欲を高め、参加者募集につながるメダルやTシャツ等の魅力的な参加者特典を提案すること。VIP参加者の参加賞は、一般参加者とは異なる更に価値のあるもの（メダルやサイクルジャージ等）を提案すること。

ウ 過去に参加経験がある者でも、再度参加したくなるような工夫を提案すること。

【参考】令和6年度実績

(ア) VIP参加者の特典として、サイクルジャージを配布

(イ) 参加メダルやネックウォーマーを配布

### 2 参加者募集計画

令和6年度の募集人数6,000人を基本とし、運営方法について、以下の項目を踏まえ提案すること。<提案事項>

ア 各コース区分のスタート方法（スタート位置整列や1ウェーブ当たりの人数等）

イ 走行空間（走行幅員）の確保

ウ イベントスケジュール（交通規制時間含む）

エ スタート・フィニッシュエリアの容量を踏まえた運営方法

【参考】令和6年度実績

(ア) 各コース区分 ロング約4,500人、ミドル約1,000人、ショート約500人

(イ) 1 ウェーブ人数 約 100 人/1 ウェーブ

(ウ) ウェーブ出発間隔 2 分間隔

詳細は「仕様書別紙4 広報計画」を参照すること。

なお、参加申込者が各コースの定員に満たなかった場合は、各コースの定員から当該コースの参加申込者数を減じた数に当該コースの参加料（成人料金）を乗じた額を契約金額から減額する。

### 3 スタート/フィニッシュ計画

(1) 以下の項目を踏まえた計画を作成すること。

ア スタート会場はお台場海浜公園内を想定すること。

イ フィニッシュ会場は青海地区未利用地を想定すること。レインボーライド、マルチスポーツ合計で 5ha 程度の規模とする。（うち、レインボーライドは 3ha を想定）

【参考】令和 6 年度実績

レインボーライド 約 3 ha、マルチスポーツ 約 2 ha

ウ イベント当日の参加者受付管理（レンタサイクル含む）は、QR コードなど非接触で人手を少なく円滑に効率的な受付管理ができるようにすること。

エ 事前に、参加者へ対して、参加規程（車種、服装など）、走行中の片手運転や停車による撮影禁止などの注意喚起（アナウンスや掲出など）も必ず実施し、必要な対策を行うこと。

オ スタート前に必ず車両点検を行い、参加規程に違反する車種が走行することのないようなレイアウト・体制を組むこと。

カ スタート/フィニッシュ地点や休憩スペース、エイドステーションなどに記念撮影できるようなフォトスポットを計 3 箇所程度設けること。各フォトスポットには複数台のモニュメントを設置するなど、限られた時間で多くの参加者が撮影できるようにするとともに、撮影の手伝いや列整理をするスタッフを複数名配置し、円滑な運営に努めること。

キ バイクラックや仮設トイレなど参加人数に対して適切な数量を設置し、レイアウトを工夫すること。トイレの配置は 1 箇所に集中させるのではなく、分散させ混雑緩和を図り、男女共用トイレや車椅子使用者用便房なども複数用意すること。なお、マルチスポーツ会場など各会場にもバイクラックを設置すること。

ク 外国人参加者に対応できるような人員配置、案内サイン、誘導看板等も行い、通訳などの対応も行うこと。なお、VIP ラウンジには英語対応者を配置すること。また、手話対応など障害者等に対応できる体制を確保すること。

ケ 走行管理ライダー、走行マーシャル用のバイクラックも用意すること。

コ イベント前日から参加者の自転車を預かることができる、自転車事前預かり場所

を確保し、運営すること。台数は100台以上とし、保管中は、常時警備員を配置すること。

サ 各会場、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。なお、スタート/フィニッシュ会場は関係機関との協議により決定するため、提案した会場が採用されるとは限らない。各会場、諸室等の運営、対応は主に以下を想定している。

(ア) イベント運営本部

(イ) 受付テント

(ウ) トイレ

(エ) セレモニー

(オ) VIP参加者用スペース

(カ) VVIP用スペース

スタート会場周辺に専用のスペースを設け、専用のトイレも複数設置すること。

(キ) 招待関係者用スペース

(ク) メディア用スペース

(ケ) 参加者、スタッフ休憩スペース

(コ) 警察、消防機関テントなど

シ イベントスケジュールに基づき進行管理するとともに、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こと。

ス 参加者や沿道住民等の案内、誘導を適切に行うこと。また、案内、誘導は業務担当以外のスタッフも対応できるように関係者への指導・教育を徹底すること。

セ フィニッシュ後はマルチスポーツ会場へ誘導するために案内サインなどを活用するとともに、フィニッシュ会場出入口付近で参加者のフィニッシュ動線と帰宅動線が交錯しないようにスムーズな導線を計画すること。また、フィニッシュ会場内の飲食スペースの案内や導線も確保すること。

ソ イベント参加者の往復経路とライドコースが交錯しないような導線を計画し、参加者へ事前に案内をすること。当日はイベント会場出口やコース付近の歩道等にスタッフを配置し、案内・誘導を行うこと。

## (2) 参加者満足度向上のため、以下の項目を踏まえ提案すること。＜提案事項＞

ア レイアウト（スタート/フィニッシュエリア、スタート位置整列など）、参加者への案内・誘導（最寄駅など会場周辺も含む）、受付フロー、レンタサイクル貸出フロー、スケジュール、フィニッシュエリアの提供サービス、フィニッシュ後の案内・誘導等の運営について、参加者目線でわかりやすい工夫を提案すること。

イ スタート待機時間が短くなるよう、受付時間の細分化などの工夫を提案すること。

ウ スタート前の待機時にスタートセレモニーの映像やイベント PR 動画の放映、その他賑やかしの催しなど、待機時間も参加者に楽しんでもらう工夫を提案すること。

エ フィニッシュ会場では、参加者の満足度向上に寄与し、SNS 等への投稿のモチベーションとなるよう、フィニッシュフード及びドリンクを提供すること。なお、フード等の提供にあたっては可能な限りフードロスを減らすこと。特に、提供食材については、東京産の食材を使用した飲食物（ホットミールやフィンガーフードなど）を提案すること。

（参考：過年度は東京野菜を使用した豚汁など3種類のスープを提供）

オ VIP参加者を受け入れる休憩場所や食事の提供など、参加者が満足できるホスピタリティを提供すること。場所はスタート地点とフィニッシュ地点の両方に設けること。特に、提供食材については、東京産の食材を使用した飲食物を提案すること。

（参考：過年度はあんぱん、あんみつ、肉まんなどを提供）。

#### 4 安全対策計画（資機材配置計画、警備計画を含む）

- (1) 令和6年度の安全対策計画を基本とし、イベントを安全・確実かつ円滑に実施するため、参加者募集計画等を踏まえた計画を作成すること。また、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。
- ア 警視庁をはじめ関係各所と事前に調整し、承認が得られる計画を策定すること。
- イ 資機材配置計画には転落防止対策、衝突防止対策、ジョイントや段差、首都高速道路料金所養生等を含み、計画に設営体制や主な数量、場所、規格等を記載すること。
- ウ 重点対策ポイントでは音声と視覚情報で参加者全員（外国人参加者含む）に注意喚起などを行うこととし、計画に業務体制や人員体制、配置図、人数等を記載すること。
- エ 雨天時のジョイント養生のズレ防止など雨天対策も行うこと。
- オ 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。冬季の早朝に係る業務であることを踏まえ、警備員等は交代要員を適切に確保するなど、余裕を持った配置を行うこと。
- カ 警備に係る関係者はイベント開催目的を十分理解し、警備業務以外の問合せ等にも真摯に対応し、おもてなしの精神をもち行動できるようオリエンテーションを行うこと。
- キ 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。
- ク スタート会場はADコントロール等を実施し、会場内への関係者以外の立ち入りを防ぐこと。事前に警視庁等の関係者と情報共有を行い、指導があった場合は計画に反映すること。

- ケ イベント終了後も、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。
- コ 計画を変更する際は、受託者と委託者で認識の齟齬が起きないように必ず委託者に変更箇所・内容を伝えること。
- サ コース内各主要地点では、人員を過去大会実績以上に配置し、万全を期すこと。
- シ 自転車交通安全やレインボーライドコースにおける注意点等をまとめた、動画を含む研修資料を作成し、参加者に対してオンラインによる事前講習を行うこと。

(2) イベントを安全・確実かつ円滑に実施するため、以下の項目を踏まえた提案をすること。<提案事項>

ア 安全対策は、重点対策ポイント（参加者の事故・トラブルが予見される注意すべき区間や箇所）に対策を厚くするなどメリハリあるものとし、参加者の走行の安全性は令和6年度と同等以上を確保しつつ、勾配部や直線部の資機材・人員配置や設営・撤去方法を見直し、効率化を図った更なる改善案の提案を行うこと。

なお、橋梁部において、既存の歩道や落下物防止柵等設置区間については、鉄柵・フェンスの設置は想定していない。

[重点対策ポイント]

(ア) 首都高速道路区間

- a 壁高欄等(自転車に対する転落防止機能が十分でなく路外との高低差が大きな区間)
- b 橋梁ジョイント等(タイヤのパンクや陥落の可能性がある箇所)
- c 下り勾配部(速度超過による転倒、追突の可能性がある区間)
- d 折り返し地点
- e ランプ部等(幅員が狭く、参加者間や壁高欄等への接触の可能性がある区間)

(イ) 一般道区間

- a 交差点等(一般車両等の突入の可能性がある区間)
- b トンネル内等(出入口の明暗箇所、タイヤのパンクや陥落の可能性がある箇所)
- c 東京ゲートブリッジ等(下り勾配が長く速度が上がる可能性がある箇所)

イ 交通規制時間を厳守し、コース上及びコース周辺の資機材や人員配置及び設営(設置・撤去)方法、スケジュールなどを提案すること。

ウ 資機材・人員確保の具体的な調達方法を示すこと(ランプ部は、高さ1.3mの鉄柵を用いること)。

【参考】令和6年度実績

(ア) 鉄柵 高さ1.3m 約1,100本(首都高速道路ランプ部)

高さ1.1m 約600本(首都高速道路本線部、一般道)

(イ) カラーコーン 約4,600個

(ウ) 人員配置 約1,000人

## 5 参加者管理計画

- (1) 走行管理ライダーや走行マーシャルは、自転車の知見や経験があり、参加者の模範となって業務遂行できる人材とし、募集計画（募集方法、スケジュール（募集～研修～当日まで）、研修（内容、試走）など）を行うこと。

【参考】令和6年度実績

走行管理ライダー等 約 180 名

- (2) レインボーライドスタート前に、走行管理ライダー等による試走を行い、コース上の異変等を報告・対応できる運営体制を整えること。首都高速道路区間、一般道区間に分けて実施するなど、限られた時間の中でも確実に実施できる体制を組んで行うこと。
- (3) 走行管理体制（参加者ウェブなど）としては、走行管理ライダー等による先導・最後尾のサポートやトラブル対応、メカニック車両などを配置し、途中リタイヤとなる参加者が極力発生しないようにすること。
- (4) 参加者の走行状況管理として、IC タグ（チップ）等を活用し、リアルタイムで参加者の走行状況・動態管理を行うこと。
- (5) 参加者の滞留が想定される箇所等にはライブカメラ等を設置し、運営本部においてリアルタイムで状況把握し、各主要地点との連絡体制の確保など、受付からスタート、フィニッシュまでの参加者管理の体制を確保すること。
- (6) 走行管理ライダーや走行マーシャルは、参加者を安全に誘導するための流動的な走行管理、各コースの時刻管理、参加者等への注意喚起、緊急時対応などを対応し、GPS 端末や無線機等を携行させ、運営本部に設置する管理用 PC や無線機等で、リアルタイムに位置情報や参加者の走行状況等を確認できるようにすること。また、走行管理ライダーや走行マーシャルは出走前点検もイベントスタッフと連携し実施すること。
- (7) 管理ライダー及び走行マーシャルに加え、沿道スタッフによる注意喚起を行うなどし、参加者の速度管理を徹底すること。

## 6 交通規制計画（交通量調査等を含む）

令和6年度の交通規制計画を基本とし、交通規制時間や区域を記載した計画案を策定すること。また、コース案及び交通規制時間に基づき、交通量調査等を行い、イベント時の交通規制による周辺道路等への交通影響を調査すること。なお、詳細は委託者と協議の上、決定すること。

- (1) 策定にあたっては、警察署管轄単位、道路、施設管理者単位、制限ブロック単位など 渉外調整を効率的に実施できるよう作成すること。
- (2) イベント当日の交通規制下において、通行可能な一般車両動線や歩行者等の横断運用も含めて記載すること。

[交通量調査]

- ア イベント当日、イベント直前の平日を各1回程度実施すること。調査日は委託者と協議の上、決定すること。
- イ 調査箇所はコース、周辺道路等で計7箇所程度の主要な交差点とする。
- ウ 1回の実施時間は6時～14時頃までとし、一般交通量（方向別、断面流入出）、渋滞長、信号現示に係る調査を行うこと。
- エ 調査結果は、イベント実施後2週間以内に速報値を報告すること。

## 7 エイドステーション計画

- (1) 令和6年度のエイドステーション計画を基本とし、コース上のスタート/フィニッシュ地点とは異なる、海の森水上競技場内および若洲公園内にそれぞれ設置し、設営・運営・撤去を行うこと。
  - ア 外国人参加者にも対応できるように人員配置、案内サイン、誘導看板なども行うこと。また、手話通訳者の手配など障害者等に対応できる体制を確保すること。
  - イ エイドステーションは飲料のほか、軽食等も用意することとし、参加者が分かりやすく、かつ、スムーズな導線を確認できるレイアウトとすること。
  - ウ フィニッシュ後の飲食ブースはエイドステーションには含めないこととする。
  - エ フォトスポットを各3箇所以上設置すること。フォトスポットには撮影スタッフを配置し、参加者が滞留することのないよう計画すること。
  - オ エイドステーションで提供するフード等は企業等からの提供が可能か、協賛の活用も検討すること。

### (2) 参加者の満足度向上に寄与するエイドステーションを運営するため、以下の項目を踏まえた提案をすること。<提案事項>

- ア 利用者がスムーズにサービスを利用できるよう、参加者数に応じたバイクラックやトイレ設置数なども踏まえたレイアウトを提案すること。
- イ 集客につながる魅力的なエイドステーションの運営方法を提案すること。
- ウ 参加者の満足度向上に寄与し、SNS等への投稿のモチベーションとなるよう、魅力的なフード及びドリンクを提供し、参加者数に対し十分な量を用意すること。なお、フード等の提供にあたっては可能な限りフードロスを減らすこと。特に、提供食材については、東京産の食材を使用した飲食物（ホットミールやフィンガーフードなど）を提案すること。

## 8 レンタサイクル調達計画

令和6年度のレンタサイクル計画を基本とし、参加規模や参加カテゴリーに応じた自転車を準備すること。調達するレンタサイクルの数は1,000台以上（ヘルメットなど含む）とし、

可能な限り台数を増やせるよう調整すること。なお、最終的な調達数は委託者と協議の上、決定すること。

- (1) 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こと。
- (2) 企業等からの提供が可能か、協賛・スポンサーの点からも検討を行うこと。
- (3) レンタサイクルのレンタル代金は、委託者の収入とする。
- (4) 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、撤去を行うこと。
- (5) イベント当日は電動アシスト自転車の操作方法、鍵の開閉方法や乗り方を指導できる体制をとること。スタート地点やエイドステーションにマスターキーを配備し誤って施錠したレンタサイクルの鍵を開錠すること。充電切れ等にも対応できる体制を整えること。
- (6) 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。
- (7) 車種は電動アシスト付き軽快車(いわゆるママチャリ)に加え、ロードタイプやクロスバイクなど複数の車種を調達すること。なお、レンタサイクルの具体的な調達方法を提示すること。

**【参考】令和6年度実績**

レンタサイクル調達 約 1,050 台 (ライドイベント参加者数約 6,000 人)

調達先 シナネンモビリティ P L U S 株式会社 (協賛社)

## 9 沿道応援計画

令和6年度の沿道応援計画を基本とし、コース沿道での応援のためのスポットを2箇所以上設定すること。

- (1) 沿道応援は地域の文化団体に協力を依頼し、文化団体がパフォーマンスをできるスペース、スケジュール等を調整すること。
- (2) 沿道観戦者の混雑時の管理や歩行者の安全な通行のための対策を講じること。
- (3) イベント当日に応援団体を紹介する MC や音楽等による演出も行うこと。
- (4) 移動手段 (バス)、着替え場所、昼食等を用意すること。

## 10 駐車場計画

令和6年度の駐車場計画を基本とし、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、運営資機材等の搬出入車両などの駐車場所について計画し、必要台数分の駐車スペースを確保すること。また、イベント後、イベント時の駐車場状況を速やかに報告すること。なお、駐車場借用費用は受託者が負担すること。

**【参考】令和6年度実績**

- (1) お台場海浜公園中央駐車場 約 20 台 (招待選手車両、VVIP 車両等)
- (2) シンボルプロムナード公園 A 駐車場 約 40 台 (招待選手車両、招待関係者車両、警

視庁関係者車両、イベント運営車両等)

- (3) シンボルプロムナード公園 B 駐車場 約 100 台 (走行マーシャル車両、イベント運営車両等)
- (4) 東京国際クルーズターミナル駐車場 約 20 台 (イベント関係者車両等)
- (5) 東京国際クルーズターミナル第二駐車場 約 90 台 (イベント関係者車両等)
- (6) 潮風公園駐車場 約 70 台 (イベント関係者車両等)
- (7) 青海未利用地区 (R 区画) 駐車場 約 90 台 (クリテリウム関係者車両等)

### 1 1 スタートセレモニー計画

- (1) 令和 6 年度のスタートセレモニー計画を基本とし、参加者満足度向上計画、スタート/フィニッシュ計画等を踏まえた計画を作成すること。
  - ア ウェーブごとにスモークや音声等によるスタートの合図をできるようにし、スタートを盛り上げるようにすること。
  - イ 待機列の参加者もスタートセレモニーの様子がわかるように移動式モニターやスピーカー等を用意し、来場していない一般の方及び参加者向けの YouTube 等によるリアルタイム配信を実施すること。また、撮影した映像をもとに、後日 PR 動画等が作成できるよう適切に保存すること。
  - ウ V V I P 用の衣装を用意すること。
  - エ 4 (10) に定めるセキュリティ対策を実施すること。

(2) 参加者の満足度向上に寄与するスタートセレモニーを実施するため、以下の項目を踏まえた提案をすること。<提案事項>

- ア 参加者の盛り上げに寄与し、メディアにとってニュースバリューが高いオープニングセレモニーを提案すること。
- イ MC や音楽、特殊効果による演出も行い、来賓者対応やメディア対応も行うこと。なお、聴覚障害者等にも配慮し手話対応などを行うこと。また、デジタル技術も活用すること。

【参考】令和 6 年度実績

主催者挨拶時着用 2 着 (サイズが異なるものを 2 着用意)

### 1 2 救護医療計画

令和 6 年度の救護医療計画を基本とし、イベントの参加者、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計画すること。

- (1) 計画には、救護施設の設置場所、AED 等必要となる機材や備品、搬送のフロー、医療従事者配置、人員体制などについて盛り込むこと。
- (2) 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要度、緊急度に応じて適切に対応すること。

- (3) レインボーライド、マルチスポーツの主要部に看護師を配置すること。
- (4) 運営本部周辺には、医師を配置し、簡易的な治療ができるようにすること。
- (5) 救急車両出動時、スタッフが同乗できるよう人員体制を配置すること。

### 13 緊急時対応計画（雨天時・荒天時対応含む）

令和6年度の緊急時対応計画を基本とし、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し、対応すること。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し、対応すること。なお、悪天候時のコース変更や緊急時の避難導線・場所等も検討し、対応すること。

## 仕様書別紙3 マルチスポーツ実施計画

(レインボーライド 2025・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)

### 1 事業実施計画（各コンテンツ運営）

- (1) 自転車愛好家に限らず、スポーツ愛好者やファミリー層、地元住民など幅広い層をターゲットとし、自転車を始めとする様々なスポーツを楽しむことが出来るイベントの事業実施計画を作成すること。
- ア 東京 2020 大会のレガシーを実感できるようなコンテンツを含めること。
- イ ステージ等、地域の文化団体 3 団体程度がパフォーマンスを実施できる場を設けること。
- ウ 会場内にビジョンカーや大型ビジョン等を設置し、レインボーライドやステージコンテンツ、競技デモンストレーション等の様子をリアルタイムで発信すること。
- エ キッチンカーを 20 台以上設置すること。キッチンカーは人気レストランの初出店等、こだわりを持った選定をすること。
- オ 飲食物の提供にあたっては可能な限りフードロスを減らすよう検討すること。
- カ 以下の東京都関係 PR ブースを計画に含めること。出展に係り必要となるテント、机、いす、モニター、電源等の基本設備を受託者の負担で準備すること。ブース運営に係るスタッフ、物品等は各主体が用意するものとする。
- (ア) 多摩のロードレース「THE ROAD RACE TOKYO」の PR に関するブース
- (イ) 東京都生活文化スポーツ局都民安全推進部と連携したブース出展について調整すること（9 事業程度）。
- (ウ) その他、東京都の政策 PR ブース出展について調整すること。（5 事業程度）
- (エ) 他都市によるブース出展について調整すること。（3 都市程度）
- (オ) 協賛企業によるブース出展について調整すること。
- キ 多くの来場者が予想される人気コンテンツについては、整理券の配布など、混乱や事故等が発生しないよう事前に十分対策を講じること。
- (2) イベント内容を充実させるため、以下の項目を踏まえ提案すること。＜提案事項＞
- ア ファミリー層を主なターゲットとし、自転車コンテンツ、アーバンスポーツ、パラスポーツ、デジタルスポーツを含めた競技体験、アスリートによるデモンストレーション（BMX によるショーや、プロなどによるロードバイクやマウンテンバイクのエキジビションレース等）など、合計 15 種類以上のコンテンツを提案すること。
- イ 目玉となるキラーコンテンツを含めること。
- ウ 自転車全般（自転車を使用した競技のみならず、普段の自転車利用に対する安全意識の向上なども含む）に関心を抱かせる内容を、バーチャルサイクリングを含め提案

すること。

エ ステージを用意し、誘客の期待できるコンテンツを提案すること。当日の盛り上がり  
に寄与するようなマルチスポーツのオープニングセレモニーを実施すること。

オ 事前予約制のコンテンツを複数提案し、雨天時など当日の集客が難しい状況でも  
一定の集客が見込めるようにすること。また参加者やスタッフに対しての雨天対策、  
防寒対策も提案すること。

カ 司会進行者、デモンストレーション出演者、各競技体験、競技実演出演者、各イベ  
ントステージ及びコンテンツ出演者等を具体的に提案すること。(提案時に挙げた出  
演者等の起用が難しくなった場合は、同程度の認知度や SNS フォロワー数を有す集  
客力のある出演者を別途採用すること)

【参考】令和6年度実績

マルチスポーツ会場、各コンテンツ等

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

## 2 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)

事業実施計画に基づき、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  
施ための準備計画を提案すること。<提案事項>

### (1) 準備スケジュール計画

イベント開催に向けた準備スケジュールを提案すること。計画には、各種申請や参加  
者募集時期などを具体的に示すこと。当日までの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も計画すること。

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な計  
画的なスケジュールを提案すること。

### (2) 会場使用計画

レインボーライドのフィニッシュ会場(青海未利用地約5~6haのうち、2~3haを  
想定)を使用した会場使用計画を提案すること。

ア 計画には会場のレイアウト、参加者の動線を含むこと。

イ 会場レイアウト提案に当たっては、設営・撤去時の安全性が高く、かつ来場者が回  
遊しやすい配置を検討すること。見通しの良い配置を行うとともに、ユニバーサルデ  
ザインに配慮し、特に、未就学児や障害者、性的マイノリティ等の参加者の来場も考  
慮に入れ、アクセシビリティの確保や男女共用トイレ、車椅子利用者用便房、授乳室  
などの準備を行うこと。

### (3) 緊急時対応計画(雨天時・荒天時対応、傷病者発生時対応含む)

イベント当日に雨が降った場合にも多くの方にイベントを楽しんでもらえるよう雨  
天時対応策や防寒対策を提案すること。予めステージや飲食エリア等に屋根を設置す

る等の防雨対策やストーブの設置などの防寒対策を実施し、可能な限り晴天時と同様の充実したコンテンツを実施可能なよう検討すること。

計画には、救護施設の設置場所、AED 等必要となる機材や備品、搬送のフロー、医療従事者配置、人員体制などについて盛り込むこと。また、レインボーライドの救護体制と連携すること。

### 3 運営実施

各種実施計画及び運営マニュアル・進行台本に基づきマルチスポーツ実施に必要な資機材・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、会場使用料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。

#### (1) 運営マニュアル・台本の作成

各実施計画に基づき、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、実施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。

#### (2) 資機材、スタッフ等の確保

各実施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。

#### (3) 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。

ア 会場管理者及び関係機関等と綿密に調整し、会場使用に係る条件及び注意事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 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。

ウ 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。

#### エ 設営の留意点

(ア) 設営内容については、随時委託者と協議を行うこと。

- (イ) 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。
- (ウ) 効率的かつ円滑に搬出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、確実な搬出入管理を行うこと。
- (エ) 設営に際し、必要に応じて養生を行うこと。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。

#### (4) 本業務の実施

各種実施計画及び運営マニュアル、進行台本等に基づき、マルチスポーツ実施における管理・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。

ア 本部を設置し、マルチスポーツの全体管理を行うこと。

イ 緊急時対応計画に基づき、イベント全体の各会場等において雨天時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。

ウ 実施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。

エ 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。

#### (5) その他運営全般に係る業務

ア 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。

イ 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。

## 仕様書別紙4 広報計画

(レインボーライド 2025・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)

### 1 広報計画

(1) GRAND CYCLE TOKYO 事業には、レインボーライド、マルチスポーツ、THE ROAD RACE TOKYO が含まれることを理解し、GRAND CYCLE TOKYO の認知度向上を図ること。イベントのブランド価値を高める広報戦略を定めた上で、レインボーライドを始めとする各イベントについて、各種媒体を活用した効果的な広報施策を計画すること。特に自転車愛好者やイベント会場近隣に住むファミリー層をターゲットとした広報を重点的に計画すること。またイベント当日の会場周辺で実施する交通規制についても効果的に広報を行うこと。

受託者は契約締結後 1 か月以内に具体的な広報計画を提出し、その後も毎月計画をアップデートしながら、計画的に広報施策を実施すること。

(2) 上記を踏まえ、以下の項目について提案すること。<提案事項>

- ア 全体を「参加者募集」「交通規制周知」「本番開催告知」の3つに分けて、それぞれにおいての使用媒体計画、露出計画、スケジュール案を立案し提案すること。
- イ GRAND CYCLE TOKYO のブランドイメージを高める広報戦略
- ウ 新聞折込やWEB 広告、電車内ビジョンなどのペイドメディアの活用
- エ テレビやWEB メディア、パブリシティ等に取り上げてもらうための戦略
- オ 自転車専門メディアとの連携
- カ SNS の活用方法、更新頻度（フォロワー数増加に向けた工夫）
- キ 交通規制に係る効果的な広報
- ク チラシ・ポスター・リーフレット・イベント PR 動画の制作イメージ
- ケ チラシ・ポスター・リーフレット・イベント PR 動画等の掲出時期及び掲出先
- コ イベント当日の広報計画
- サ イベント当日撮影した動画を基に編集した PR 映像計画
- シ GRAND CYCLE TOKYO アンバサダーの活用
- ス GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト運営

#### 【参考：令和6年度実績】

- ・レインボーライド参加者募集チラシ 15,000 部
- ・マルチスポーツ参加者募集チラシ 10,300 部
- ・当日リーフレット印刷部数 30,000 部
- ・ポスター印刷部数 425 部
- ・都提供媒体：観光案内標識（都内各所）、スマートポール（西新宿）、その他広告媒

## 体行政枠活用（交通広告等）

### 2 誘客計画

(1) 以下の内容を踏まえ、当日多くの人を誘引できるような計画を作成すること。なお、GRAND CYCLE TOKYO 全体での誘客効果が最大化するよう、臨海部に限らず都内全域や国内外も計画に含めること。

#### ア 参加者募集広報・当日集客広報の実施

(ア) 広報物として、レインボーライド参加者及びマルチスポーツ来場者募集に係るチラシ、ポスター、リーフレット及びイベント PR 動画を制作すること。具体的な広報物・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 6 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。

(イ) 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。

(ウ) 近隣の学校や自転車販売店などへのポスター・チラシ配布も行うこと（参加者募集時、イベント直前時）。

#### 【参考：令和 6 年度配布先の実績】

- |             |          |
|-------------|----------|
| ・関係先施設・近隣施設 | 約 35 校   |
| ・自転車店（都内）   | 約 100 店舗 |

(エ) レインボーライド参加者募集、イベント来場者募集のため、イベント PR 動画を長短 2 パターン（30 秒程度・15 秒程度）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、SNS 等に使用できる内容・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。

(オ) 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。

(カ) 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。

#### イ SNS 運用

既存の SNS アカウント（X（旧 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。（週 1 回以上）

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 委託者においても管理・投稿可能となるようアカウント情報を共有すること。

(2) 多くの参加者を集められるよう、以下の項目を踏まえ提案すること。＜提案事項＞

ア レインボーライド

令和6年度の募集計画を基本とし参加者増加計画を反映させ、募集倍率が定員の1.5倍以上となるよう工夫し、以下を踏まえて提案すること。なお、参加者が定員に満たない場合は、2次募集や追加広報を行うこと。

(ア) 自転車愛好家やファミリー層（小学生3年以上）など幅広いターゲットの参加者獲得を目指せる提案をすること。

(イ) 海外からの参加者については、100名以上を目標とし、海外顧客を取り込むために、SNSや海外メディアを用いた広報を効果的に行うこと。また、海外からのツアーパッケージを企画し、ツアー人数は30人以上を確保すること。

(ウ) 募集にあたっては参加者のジェンダーバランスや地元枠、VIP枠、グループ・団体枠等にも配慮し、参加規約、各コース区分、ルール、参加者募集フロー、キャンセルポリシーを設定すること。

(エ) エントリーサイトは下記「3エントリーサイト計画」に記載のとおり。

イ マルチスポーツ

以下の内容を踏まえ、当日多くの人を誘引できるよう提案し計画策定すること。なお、同日開催となるレインボーライド及びマルチスポーツ全体での誘客効果を最大化する計画とすること。

(ア) 来場者2万人以上を確保できる企画内容とすること。

(イ) 自転車愛好家に限らず、スポーツ愛好者やファミリー層、地元住民など幅広い層にPRすること。

(ウ) レインボーライド参加者がライドイベント参加後にマルチスポーツ会場に足を運ぶよう企画すること。

(エ) スポーツ以外の誘客コンテンツも企画し、来場者を確保すること。

(オ) マルチスポーツへの来場意欲を高める、魅力的なノベルティを提案すること。

### 3 エントリーサイト計画

(1) 参加者の募集受付について、以下を踏まえたエントリーサイトを作成すること。ユーザーフレンドリーなサイトとし、参加者がストレスなく申し込みを完了できるサイト構成とすること。

ア 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・運営し、参加受付を行うこと。

- (ア) エントリーフォームは、応募コース、自転車持ち込みの有無（レンタサイクルの利用有無）、ファンライドや大会への参加経験などを確認できるようにすること。フォーム作成の際は、性別の表記などにも配慮すること。
- (イ) エントリーは、グループでの申込みも可能とすること。自転車サークルや学校の部活単位での申込みも想定すること。
- (ウ) 地元優先枠（港区民及び江東区民）を設けること。
- (エ) エントリーサイトの登録料、発券手数料等は、受託者が負担すること。
- (オ) エントリーサイトを用いて、会員（国内外、特に海外）へのDMなど広報活動を行うこと。
- (カ) アクセス集中等によるシステムダウン防止対策を行うこと。
- (キ) 多言語対応（日本語・英語）を行うこと。
- (ク) 応募者に対して、当選落選の結果、ゼッケン等事前送付物の案内、当日の開催可否などは、メール等で事前連絡しわかりやすく伝えられるようにし、複数回発信できる体制をとること。
- (ケ) 参加者のエントリー時に参加費を徴収し、キャンセルが発生した際には、キャンセルポリシーに従い適切に対応すること。参加費は令和6年度と同程度とし、詳細については、委託者と協議の上決定すること。

**【参考：令和6年度実績】**

- ・レインボーロング 15,000 円（小学生3年生以上高校生以下は半額）
- ・レインボーミドル 8,000 円（小学生3年生以上高校生以下は半額）
- ・レインボーショート 6,000 円（小学生3年生以上高校生以下は半額）
- ・VIP（ロング・ミドル） 55,000 円

イ GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト及びSNS（X(旧ツイッター)、フェイスブック、インスタグラム等）において、募集告知の掲載を行うこと。また、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

(2) 以下の項目を踏まえたエントリーサイトを提案すること。＜提案事項＞

ア レインボーライド申込者がより多くなるよう、応募内容や参加規約、注意事項などがわかりやすいサイトレイアウト・構成とし、参加者が間違えずに容易に申し込みできるように工夫した提案をすること。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提案すること。なお、ユーザーテストも実施すること。また、以下の過年度の課題に対応できる改善を施すこと。

**【参考：過年度のエントリーサイト諸課題】**

- (ア) エントリーサイトの1ページあたりの文字数や情報量を適正にすること。
- (イ) コースや参加枠、参加人数、レンタサイクルなどの選択肢は極力少なくし、複数

ページで同様な選択作業が発生しないようにすること。

(ウ) イベント当日にレンタサイクルの手配トラブルなどがないように注意事項の周知などを事前に行うこと。

(エ) グループ申し込みでは代表者のほか、他メンバーにもメールが配信されるよう配慮すること。

(オ) 申込内容を変更する場合は、申込者及びエントリーサイト運営者の負担を軽減するような仕組みや対応を取ること。

※令和5年度は「JTB スポーツステーション」、令和4年度は「スポーツエントリー」を活用するなど既存のエントリーサイトを利用

#### 4 交通規制にかかる広報計画

イベント当日の交通規制が、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、「仕様書別紙2 6 交通規制計画」に記載の交通規制計画に基づき、交通規制に係る広報計画を作成すること。案内の作成数、デザイン、設置場所及び設置時期等は令和6年度の実績や既存データ等を活用し、詳細は、委託者と別途協議を行い決定すること。

なお、交通規制に伴い、コース隣接の施設駐車場や出入り口への車両導線変更等が必要な場合は本計画に含めること。

##### (1) 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

ア 交通規制にかかる広報計画に基づき、チラシ、ポスター等広報物を作成すること。

イ 交通規制による影響が生じる関係者や近隣住民に対する配送やポスティング配布などを行うこと。なお、配送等の場合は、開設するコールセンター名など、「GRAND CYCLE TOKYO レインボーライド・マルチスポーツ」に関する配布物と一目に判別できるような印字名を付記すること。

ウ GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト上において、交通規制情報の掲載を行うこと。また、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。

エ 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。看板、横断幕は遅くともイベント開催の1ヶ月前までに、バス停告知看板は遅くともイベント開催の2週間前までに設置すること。撤去は施設内やバス停など一般利用者への影響が大きい箇所から優先的に行い、遅くともイベント開催の翌日までに完了すること。設置期間中は、第三者事故防止に努めるよう、巡回・点検、緊急対応などの実施体制を確保すること。

オ 首都高速道路版の交通規制リーフレットやポスターの作成は、本業務に含まない。

##### (2) 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

案内看板等は制作の上、コース周辺の影響を受ける範囲の道路へ事前に設置し、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。施設駐車場や出入口付近に設置する看板は遅くともイベント開催の1ヶ月前までに、その他の看板は遅くともイベント開催の2週間前までに設置すること。撤去は施設内など一般利用者への影響が大きい箇所から優先的に行い、遅くともイベント開催の翌日までに完了すること。設置期間中は、第三者事故防止に努めるよう、巡回・点検、緊急対応などの実施体制を確保すること。

【参考：令和6年度実績】

(3) 規制告知

ア	規制告知看板	165枚
イ	規制告知横断幕	25枚
ウ	規制告知チラシ	約14,000枚
エ	規制告知ポスター	約50枚
オ	通行許可証（清掃・処理施設関係者向け）データ提供 ※ごみ収集・搬入出の関係者向けに最終処分場への通行許可証等を作成	
カ	駐車許可証（駐車場用、各施設用、借用地用、VVIP用など） 参考URL（交通規制のお知らせ） <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/traffic-restrictions/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/traffic-restrictions/</a>	約350枚(約30種類)

(4) 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

ア	規制告知チラシ（一般道版及び首都高速道路版）	約2,300枚
イ	歩行者横断可能周知案内	約2,300枚

(5) 路線バス等の運休・バス停停止に係る中刷り広告や看板制作

ア	バス停運休等告知看板	約90枚
イ	バス停運休等告知中吊りチラシ	約360枚

(6) コース隣接施設の駐車場等への誘導看板等

	イベント告知看板（公園内、駐車場等）	約50枚
--	--------------------	------

## 5 PR関連制作物

(1) 以下のグッズを制作・配布すること。

- ア ゼッケンを制作し、事前に参加者へ送付すること。
- イ ゼッケンはわかりやすく、識別しやすい形式とし、胸または背中、ヘルメット、自転車前方等に装着できるものとする。
- ウ 参加賞は当日の手荷物軽減できるような工夫（袋にまとめるなど）をすること。また、手荷物預かり所を設置すること。
- エ 参加者管理の走行管理ライダーや走行マーシャル用及び、当日の取材メディア用

のビブスを制作すること。

オ ボランティアへの参加ツールの制作数は約 500 名分を想定数とし、スタッフウェア等その他の制作物数等については受託者が提案の上、委託者と協議の上決定することとする。

【参考：令和 6 年度実績】

- ・スタッフウェア 約 1,000 着
- ・ボランティアウェア 約 600 着
- ・走行管理ライダー等 約 180 名
- ・メディア 約 10 社、約 40 名

カ マルチスポーツ参加者へのノベルティは約 500 名分を想定数とし制作すること。

キ PR イベント等で配布できるノベルティを 3,000 名分枚程度作成すること。

ク 制作したノベルティやウェアの在庫、及び前年からの在庫については、受託者が契約期間中は保管すること。

【参考：令和 6 年度在庫状況】

- ・ノベルティ・グッズ等 段ボール 約 3 箱
- ・Tシャツ、メダル等 段ボール 約 2 箱
- ・スイングバナー20 基、折り畳みテント（160cm 長さ）2 基

(2) レインボーライド参加者への記念品やマルチスポーツに参加者へのノベルティ、ボランティアへの参加ツール、スタッフ（委託者含む）ウェアなどを提案すること。なお、制作の際はサステナビリティに配慮し、以下の点に留意し、デザイン費、制作費等は受託者が負担すること。＜提案事項＞

ア イベント名称やロゴマークを活用し、多くの人々の目に留まる話題性のあるデザインとすること。

イ 各種制作物はイベント後でも日常的に使用でき、イベント参加後の満足度が高まるものを柔軟に検討すること。

ウ デザインに使用される全てのもの（画像・イラスト・書体等）は、必ず著作権者の承諾を得て提出すること。

## 6 メディア対応

### (1) イベント当日取材

ア 過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）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 対応に当たってはレインボーライド・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、取材参加者を事前に募集・決定すること。

ウ 取材内容、タイムスケジュール、参加人数等を検討し、各施設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。

エ 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。

オ 受託者が撮影した写真や映像をオフィシャル素材として、当日昼頃までに取材メディアにデータで提供すること。

## (2) メディア取材要請計画<提案事項>

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自転車専門メディアを始め、国内外のメディア 200 媒体を目標にメディア露出を確保する計画を提案すること。露出の最大化を目指し、受託後はメディアへのコンタクト状況を随時報告すること。

## 7 当日広報

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や参加者への販売等に活用するため、魅力的な映像が撮影できるよう工夫すること。

### (1) 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。

ア 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 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。また、委託者と協議の上、レインボーブリッジ主塔上からの撮影も行うこと。

ウ 各イベントの様子について来場していない一般の方及び参加者向けの YouTube 等によるリアルタイム配信を行うこと。

エ 各イベントの様子について、リアルタイムに SNS 等で情報発信すること。

オ 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・購入できるようにすること。購入費用については、委託者と協議の上決定すること。閲覧・購入の事前案内を行い、参加者へ周知すること。閲覧・購入が可能な期間はコールセンターを開設するなど、参加者からの問い合わせに対応できる体制を取ること。

#### 【参考】令和 6 年度実績

・オフィシャルフォト有料販売（フォトレコ）

<https://www.photoreco.com/>

カ 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。

## 8 イベント実施後

### (1) 当日撮影した動画の編集、配信

イベント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。

ア 具体的な動画内容、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。

イ 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。

ウ 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。

## (2) アンケートの実施

ア レインボーライド参加者やボランティア等へメール等でイベント案内を行う際にアンケートを依頼すること。アンケート内容は過年度の項目を参考に作成し、委託者と協議の上、決定すること。

イ マルチスポーツ会場で来場者にアンケートを依頼すること。アンケート内容は過年度の項目を参考に作成し、委託者と協議の上、決定すること。

ウ より多くのアンケートが回収できるよう、インセンティブの付与などの工夫をすること。

エ アンケートを回収後、データ分析、レポート作成を行い提出すること。

## (3) イベント全体の事業効果測定の実施

各イベントの事業効果を測定・検証すること。検証の結果は、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、各イベントの来場者数及び各企画の来場者数の測定を行い、委託者の求めに応じて速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。

## (4) イベントレポートの作成

ウェブサイト等に掲載するイベントレポート(10 ページ程度想定)を作成すること。

内容は、イベントの様様(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。

## 9 気運醸成イベント計画

(1) GRAND CYCLE TOKYO として東京におけるサイクル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、都内及び都外で開催されるイベント等において、自転車活用を推進する事業を実施すること。

### ア 運営マニュアルの作成

実施計画に基づき、運営マニュアルを作成し、委託者の指定する日時までに第1稿、第2稿、最終稿をそれぞれ提出すること。運営マニュアルは、実施計画の項目を踏まえ原則作成すること。

イ 資機材、電源、スタッフ等の確保

実施計画に基づき確保すること。関係機関等との協議により、資機材や電源、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。

- (ア) 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。
- (イ) 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、電源など必要な設備を確保すること。
- (ウ) 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。
- (エ) 設営の留意点
  - a 設営内容については、随時委託者と協議を行うこと。
  - b 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。
  - c 効率的かつ円滑に搬出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、確実な搬出入管理を行うこと。
  - d 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。

(2) 自転車の利用により興味・関心を持ってもらえるPRを以下の項目を踏まえて提案すること<提案事項>

ア イベント概要

(ア) 開催回数

5回程度を想定

(イ) 実施会場

委託者が指示する場所（都内）

(ウ) 事業内容

GRAND CYCLE TOKYO を PR するブース出展を行い、VR サイクリング体験を準備すること。

【参考】令和6年度実績

令和5年度レインボーライドを疑似体験できるよう、コースをVR映像として撮影し、各イベントにて活用（WhiizU）

イ 実施計画の作成

以下の項目を盛り込んだ実施計画を提案すること。提出期限については「仕様書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を行うこと。

- (ア) 事業実施計画（PR内容、各コンテンツ運営）
- (イ) 実施に向けた準備（イベント主催者及び会場等との調整及び募集、受付、申請等）
- (ウ) 会場使用計画（デザイン、レイアウト、来場者導線等を含む）
- (エ) 会場におけるプロモーション実施
- (オ) 雨天時・荒天時対応など、その他実施にあたり必要となる事項

## 10 アンバサダーの活用

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を行うため、以下の項目を踏まえたアンバサダーの活用方法を提案すること。＜提案事項＞

アンバサダー活用に当たっての交渉、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。

(1) アンバサダー

2名以上とし、受託決定後、委託者と調整の上決定すること。技術審査委員会において具体的な提案は行わないこと。

(2) アンバサダーを活用したレインボーライド・マルチスポーツの広報・PRの企画及び実施

ア イベント当日の他、2回程度、関連イベント出演や雑誌掲載、TVの露出などのPR活動を実施すること

イ 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等を複数回行うこと

ウ PR動画や次回大会・イベントに向けたメッセージ動画に出演すること

エ 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すること

(3) アンバサダーの所属事務所等関係者との調整

アンバサダーがPR活動に従事することができるよう、所属事務所と調整すること。詳細については、契約締結後、委託者と受託者で調整のうえ決定する。やむを得ず活動内容の変更や下記以外の活動を行う場合には、委託者に相談すること。

**【参考】令和6年度実績**

アンバサダー：稲村亜美さん、神田愛花さん、小島よしおさん、武井壮さん、  
団长安田さん

(4) その他

アンバサダーは GRAND CYCLE TOKYO 事業全体のアンバサダーであるため、レインボーライド・マルチスポーツの他、THE ROAD RACE TOKYO なども含む GRAND CYCLE TOKYO 全体の PR も行うこととし、PR活動に係る日程調整等を行うこと。

(5) 上記に係る費用は全て受託者の負担とする。ただし、THE ROAD RACE TOKYO に係る費用については、THE ROAD RACE TOKYO 事業受託者の負担とし、必要な調整を行うこと。

**1 1 海外ライドイベント関係者向け PR**

GRAND CYCLE TOKYO を国外に向け PR するために、海外ファンライドイベント関係者をイベント当日に招聘すること。渡航費や宿泊費等の経費を負担し、イベント前日夜にはウェルカムディナーを開催すること。イベント当日はレンタサイクル（ヘルメット含む）を準備し、レインボーライドに参加してもらうこと。

(1) 対象都市

2 都市（北米主要都市 1 都市、欧州主要都市 1 都市）

(2) 招聘人数

6 名（各都市 3 名：経営者クラス 1 名、随行者 2 名を想定すること）

(3) 期間

3 泊 4 日を想定すること

(4) その他

通訳を 2 名手配すること。

(案)

## 仕様書別紙5 GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト運営

(レインボーライド 2025・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)

### 1 業務内容

委託者からの依頼に基づき、GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト (<https://grand-cycle-tokyo.jp/>) の管理、運営、ページ更新業務等を行うこと。実施に当たっては以下の業務を行うこと。

業務実施に当たっては、本仕様の内容を十分に理解し、業務実施体制図、業務実施工程表、サイトツリー等を明記した委託実施計画書を契約締結後 10 日以内に委託者に提出すること。

業務の実施に当たっては、ユーザーフレンドリーなサイト構成とし、ホームページの一層の活性化及び時宜に応じた情報発信等により、閲覧者がストレスなく情報収集ができるようにするとともに、本事業の費用対効果を最大化するような工夫を行うこと。

- (1) レンタルサーバ等の運用
- (2) システム保守
- (3) ウェブサイトメンテナンス

### 2 レンタルサーバ等の運用について

#### (1) サーバ機器構成

##### ア 総則

本件に使用するサーバは、他案件との共有機器 (VPS・ホスティングなど) は避けること。稼働するサーバについては、方式は問わないが、二重化等の対策が施され、物理的な機器障害によりサイトがダウンすることがないようにすること。バックアップサーバを別途用意することとし、バックアップサーバについても他案件との共有機器 (ホスティングなど) は避けること。

サーバ機器は、WEB サーバ、CMS サーバ、DB サーバのように、用途別に分けて設けること。

なお、GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイトのサーバ構成を変更する場合は、委託者と協議した上で、サーバ移行作業期間中もウェブサイトの運用は支障なく継続すること。

サーバ構成の拡張やサーバへの現行サイトデータの反映に係る前受託者との連絡は、受託者の責任において行うこと。

サーバの運用及び保守 (現契約先: エックスサーバー株式会社) に係る一切の経費は受託者が負担すること。

サーバプランの変更やデータの反映にあたり、受託者側で発生する作業費用も受

託者の責任で負担すること。

イ サーバの構成及びスペック等

GRAND CYCLE TOKYOウェブサイトの管理・運用に必要なサーバを確保すること。サーバ構成やスペックについては、以下に示す「現在のサーバ構成やスペック情報の詳細等」と同等の水準を維持すること。

○現在のサーバ構成やスペック情報の詳細等

世代	サーバ構成			スペック	ミドルウェアバージョン
	サーバ・機器名	IP(エンドポイント)	AWSサービス	サイズ	内容
現行	gct.wpx.jp grand-cycle-tokyo.jp grand-cycle-tokyo.site grand-tokyo.jp	162.43.107.60	シン・レンタルサーバースタンダード	非公開	OS : Linux CPU : 第3世代 AMD EPYC 7543(2.80GHz) x 2 CPUコードネーム : Milan メモリー : 1024GB Apache2.4.x PHP8 : 8.2.9、8.1.22、8.0.30 PHP7 : 7.4.33、7.3.33、7.2.34 MySQL : 10.5.x Perlバージョン : 5.16

【サーバー：令和6年度運用実績】

項目：レンタルサーバー費、サーバー保守費、SSL、アクセラレーター、オール NVMe RAID10 構成、バックボーン 10Gbps 回線、nginx(エンジンエックス)、WAF、サービス利用料、ドメイン

契約先：エックスサーバー株式会社

運用経費：年間約 180 万円（使用量により変動あり）

※年間のアクセス数は 90 万ページビュー程度を想定

（2024 年度実績：約 41 万ページビュー）（2024 年 7/1-12/31 まで）

【ホームページ内の多言語化：令和6年度運用実績】

契約先：WP SYNTAX

サービス名：PolyLang Pro

導入プラン：5site

運用経費：年間 60,000 円

【ホームページ内のフォントアイコン：令和6年度運用実績】

契約先：Fonticons, Inc.

サービス名：fontawesome

導入プラン：Pro

運用経費：年間 20,000 円

ウ ウイルス対策ソフトの導入

不正アクセスならびにマルウェアによる情報漏洩やシステムの停止を防止するため、改ざん検知および不正プログラム対策製品を導入し、ログを定期的に監視すること。

(2) データセンター

データセンターは以下の要件を満たすこと。

ア 24時間365日の有人による入退室管理体制、DC設備監視体制を有すること。

イ 施設出入口と、建物内複数箇所に監視カメラが設置され、24時間365日の監視が行われていること。

ウ 入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備（ICカード等）により、事前に許可された者のみが入館できるよう、入退館が管理されていること。

エ 24時間365日連続して稼働する冗長構成された空調設備を有すること。

オ 自動火災報知設備、消火設備、非常照明設備が設置されていること。

カ 強耐震構造：重要度係数1.25（建築基準法の1.25倍）以上であること。

キ 商用電力は2系統以上（本線・予備線）の電源会社から受電しており、電源供給設備も冗長化されていること。

ク 商用電力の供給が停止した場合、非常用自家発電設備（24時間以上稼働が可能）により電力が供給できること。

(3) 監視サービス

ア サーバ運用担当技術者（以下「担当技術者」という。）を置くこと。

イ 10分以下の間隔で、正常稼働を複数のステータスを対象に常に監視し、異常発生時に速やかに担当技術者に伝達される体制を確保し、監視を行うこと。また、担当技術者は本件サーバ機器構成及びソフトウェアプログラムの挙動、実装内容に対する十分な知識があり、委託者からの問合せに対し直接応答ができること。

ウ 監視の項目は下記のとおりとする。

(ア) PING送信監視

(イ) WEBサーバのポート監視（443番ポート）

(ウ) WEBサーバのDNS設定監視（DNSサーバの改ざんなどがなされていないか確認）

エ アプリケーション正常稼働監視

指定された URL へアクセスし、監視システムの応答内容に登録された文字列を含むか確認すること。登録された文字列を含まない場合は、サーバに何らかの問題が発生したとみなし速やかに担当技術者に伝達される設定を行い、監視を行うこと。

オ 監視システムに係るレポート報告（月 1 回）

監視システムに設定されている監視内容と監視結果のレポートを、「レンタルサーバ運用及びシステム保守サービス結果定期報告書」により、翌月の 20 日までに報告すること。

(4) オペレーションサービス

ア バックアップ

情報システム等やファイルサーバ等に記録された情報について、本件専用のバックアップサーバへ定期的にバックアップを実施し、バックアップに使用する装置・媒体は、バックアップ時のみサーバ及び端末と接続すること。さらに、バックアップから正しくリストアできることをテスト等により確認すること。

なお、バックアップする対象とログのローテーションは下記のとおりとする。

(ア) 静的ページを保存しているディレクトリ

(イ) プログラム（動的ページ）を保存しているディレクトリ

(ウ) データベースの内容

(エ) アプリケーション動作ログ（1日1回もしくは設定した容量100MB）

(オ) WEBサーバアクセスログ（1日1回）

(カ) メール送信ログ（1週間に1回）

(キ) syslog 【システムの動作状況やメッセージのログ】（1週間に1回）

イ データベースのメンテナンス

月 1 回、データベースバイナリログの削除をすること

(5) 通信回線

ア インターネット接続グローバル回線（100Mbps以上、ベストエフォート）

イ グローバルIPアドレス1個

ウ 監視システムによる回線の疎通監視

(6) ドメイン

ア ドメインは「grand-cycle-tokyo.jp」とする。

イ 有効期限到達前に委託者へ連絡・協議の上、必要に応じてドメインの更新を行うこと。

ウ ドメインの更新のために必要な経費の負担はすべて受託者が負うものとする。

(7) SSL の認証

SSL の有効期限到達前に、認証機関からの正規の認証を受けるために必要な一切の事務手続きを行うこと。認証を受けるために必要な経費の負担はすべて受託者が負う

ものとする。

認証機関の選定に関しては委託者と協議すること。

また、サーバ（SSL 証明書）を導入すること。

#### (8) セキュリティ対策

ア ファイアウォールを設置し、アクセス制限を実施し、不正なアクセスや接続を許可する IP アドレスの制限などを行うこと。

イ ウイルス対策ソフトは、商用で販売されている有償の製品を導入し、常に最新のウイルス定義ファイルを保持して、少なくとも日次によるスキャンを実施すること。

ウ OS やミドルウェアなどのソフトウェアの脆弱性情報を継続的に入手し、速やかに脆弱性への対応を行うこと。

#### エ サイバー攻撃対策

(ア) ウェブサーバは不特定多数との外部通信が発生するため、委託者と協議の上、IPS（不正侵入防止システム）及びIDS（不正侵入検知システム）の機能を備えた製品を導入し、サイバー攻撃などの不正な通信の検知・遮断を実施すること。

また、IPS/IDSにはソフトウェアの脆弱性を早期に仮想的なパッチ機能で防御する機能を有すること。

(イ) IPS/IDS及び、ウイルス対策ソフトの選定については、商用で販売されている有償の製品であり、プログラムのアップデートや、シグネチャの速やかな提供など、委託期間を通してメーカーから確実なサポートを受けられるものであること。

(ウ) WEB改ざん検知サービスを導入し、WEBページの改ざんが検知された場合は速やかに委託者へ連絡を行うこと。

#### オ セキュリティ・インシデントへの対応

(ア) セキュリティインシデント等発生時においてシステムを正常に再開するため、リストア手順を策定しなければならない。また、リストアを含む復旧訓練を行わなければならない。

(イ) サイバー攻撃による被害が発生した場合や、その疑いがある場合には、速やかに被害の事実調査を行い委託者へ報告すること。

(ウ) 被害が確認された場合は、被害の拡大防止、復旧、再発防止などを行い、事態の終息後は速やかに、被害の内容、範囲、原因などをまとめた報告書を書面にて提出すること。

これらの対応に伴い、高度な専門事業者による調査・解析や、追加のサイバー攻撃対策などの別途での対策が必要となる場合は、委託者と受託者で協議すること。

### 3 システム保守について

(1) サイト障害等に関する調査および復旧

サイト内で障害が発生した場合、営業日・営業時間に関わらず至急に障害の調査を行い、復旧作業を行うこと。また、障害が外部からの攻撃に起因するものであった場合、その攻撃に関する調査と対策も実施すること。これらの費用に関しては、機材故障時の代替品手配も含め受託者の負担とすること。

本件システムの障害の原因が委託者に起因する場合はこの限りではない。

復旧作業終了後、動作確認及びシステムとの通信確認を行い、「障害発生対応報告書」を委託者に提出すること。

なお、障害時並びに緊急時対応の冗長性を確保すること。

(2) 定期的な打合せの実施

月 1 回、1 時間程度の定期的な打合せへ参加し、ホームページの更新計画、システムの状況、アクセスの状況、サーバで利用されているアプリケーションソフトの最新状況・不具合について報告すること。

(3) 報告書の提出

受託者は、月 1 回、翌月の 20 日までに、業務実施状況について、「レンタルサーバ運用及びシステム保守結果定期報告書」を提出すること。

(4) その他

サイト内の各種機能の操作、サイトへの機能追加・将来計画に関すること、助言に関する委託者からの質問及び各種調査、軽微なサイト機能・デザイン等の追加・変更について、委託者とのメール又は電話による対応を随時行うこと。

(5) アクセス制御等

管理者権限等の特権の悪用を防ぐため、管理者権限等の特権を付与された ID（以下「特権者 ID」という。）については、①の措置に加えて、次の措置を講じなければならない。

ア 特権者 ID を利用する者を必要最小限にするとともに、当該 ID のパスワードの漏えい等を防ぐため、当該 ID 及びパスワードを厳重に管理すること。

イ 特権者 ID に付与されたパスワードは、速やかに、初期設定以外のものに変更させること。

ウ 特権者 ID のパスワードは、安易に設定できないよう、パスワードポリシー、パスワード設定ルール等により対策を行うこと。

エ 特権者 ID 及び当該 ID に付与されたパスワードに対する、変更頻度、入力回数制限等のセキュリティ機能については、職員等の利用者 ID に対するセキュリティ機能よりも強化すること。

オ 特権者 ID 及び当該 ID に付与されたパスワードの変更を、外部委託事業者等に無断で行わせないこと。

カ 情報システムの保守のために使用する ID は、特権者 ID と同一のものとせず、専

用の ID を作成し、使用すること。

#### (6) アクセス解析

既に設定されているアクセス解析ツール（Google Analytics 4）について、常に適切に解析できるよう管理し適切に対処すること。原則、月 1 回、翌月の 20 日までに、アクセス解析のデータを提出し、3（2）定期的な打合せの実施における打合せにて内容を委託者に説明すること。

### 4 ウェブサイトメンテナンスについて

委託者からの依頼に基づき、ウェブサイトの作成、更新及びメンテナンスを行うこと。

#### (1) 総則

ホームページのコンテンツ等を管理・運用し、積極的に本事業の趣旨、実施状況等を広報すること。運用に当たっては、以下のアからオまでの内容に留意すること。

ア ホームページは、委託者が指定するドメインを使用すること。なお、サーバ及びドメインに係る年間の維持費は委託費に含めること（委託開始時のページ数は約 120 ページ程度である。）。

イ ホームページへのアクセス数を伸ばすとともに、都民の自転車への理解が深まるよう、ページ内の情報量の充実を図ること。

アクセス数の増加につながる SEO 対策等を提案するなど、ホームページによる情報発信の費用対効果を最大化するような工夫を行うこと。

ウ JIS X 8341-3:2016 におけるレベル AA の準拠状況調査・検証（ウェブアクセシビリティ検証）を 1 回実施し、その結果を委託者のウェブサイトで公開すること。その際、準拠していない項目があった場合は、速やかに対応すること。

エ 原則として全ての情報コンテンツについてスマートフォン専用ページを作成すること。作成対象ページ及び仕様の詳細は委託者と協議の上決定する。

オ ホームページは、以下の環境で正常に動作するものとする。なお、各 OS、ブラウザ等のより古いバージョンについても、できるだけ対応していることが望ましい。

##### (ア) OS

Windows（検証時点の最新版）、macOS（検証時点の最新版）

##### (イ) ブラウザ

Microsoft Edge、Google Chrome（検証時点の最新版）、Firefox（検証時点の最新版）、Safari（検証時点の最新版）

##### (ウ) スマートフォン

iOS11 以降- Safari、Android 5.0 以降- 標準ブラウザ

カ GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト内の検索機能を付与すること。

【参考：令和 6 年度運用実績】

契約先：Google LLC

導入プラン：Google カスタム検索

(2) 業務内容

ア ホームページのページ制作

委託者(本仕様書 6 (3) に掲げる各事業の受託者を含む)から提供する原稿(ワード、エクセル、パワーポイント等のデータ)を基に HP 掲載用のレイアウトデザインを制作すること。コンテンツ等を公開するに当たっては、サーバに試写用のテスト画面(以下「テストサイト」という。)を作成し、委託者の検査を受けること。再修正が必要と判断した場合は、再度修正し、委託者の再検査を受けること。なお、テストサイトについては ID 及びパスワードを設定し、第三者が閲覧不可能な対策を講じるなど、セキュリティ対策に万全を期すること。

また、テストサイトに掲載中のデータ及びコンテンツは、不正アクセスの防止等必要な対策を講じること。

なお、検査の際には、テストサイトの内容を PDF または画像化等により、レイアウトを崩さずに表示したもののデータ(文字等内容が確認できるもの)をあわせて提供すること。

(ア) ページ制作予定回数

予定作業量は下表のとおりとする。

案件	ページ制作
※1 トップページ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/">https://grand-cycle-tokyo.jp/</a>	
掲載動画の差替・更新	5 回程度
バナーの制作・掲載・削除	5 回程度
ページ内容の修正・更新	5 回程度
英訳ページの更新 <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/en/">https://grand-cycle-tokyo.jp/en/</a>	5 回程度
GCT	
様々な取り組み <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/torikumi/">https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/torikumi/</a>	2 回程度
実行委員会について(更新)	25 回程度
アンバサダー <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/ambassador/">https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/ambassador/</a>	2 回程度
FAQ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/faq-gct/">https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/faq-gct/</a>	4 回程度
お問い合わせ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/contact/">https://grand-cycle-tokyo.jp/contact/</a>	3 回程度
上記以外の関連ページの更新	3 回程度
上記の更新に伴う英訳ページの更新	15 回程度

臨海（臨海委託）	
トップページ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/</a>	3 回程度
レインボーライドイベント概要 <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/outline/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/outline/</a>	5 回程度
レインボーライド見どころ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/highlight/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/highlight/</a>	1 回程度
参加者ガイド <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/how-to-apply/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/how-to-apply/</a>	5 回程度
FAQ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/faq-rinkai/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/faq-rinkai/</a>	3 回程度
交通規制のお知らせ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/traffic-restrictions/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/traffic-restrictions/</a>	5 回程度
マルチスポーツ イベント概要 <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/multisports/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/multisports/</a>	5 回程度
レインボーライドフィニッシュ会場 <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/place-ms1/">https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/place-ms1/</a>	5 回程度
上記以外の関連ページの更新	10 回程度
上記の更新に伴う英訳ページの更新	42 回程度
多摩（多摩委託）	
トップページ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/">https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/</a>	5 回程度
多摩ロードレース（新規作成） 他の HP とリンク	10 回程度
交通規制のお知らせ <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/traffic-restrictions/">https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/traffic-restrictions/</a>	5 回程度
イベント概要 <a href="https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/stadium-festa/">https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/stadium-festa/</a>	5 回程度
上記以外の関連ページの更新	5 回程度
上記の更新に伴う英訳ページの更新	20 回程度
※2 実行委員会（新規作成）	
トップページ	1 回程度
公募案件（令和6年度）	2 回程度
公募案件（令和7年度）	5 回程度
上記以外の関連ページの更新	5 回程度

※1 委託者の依頼に基づき、トップページで表示されている動画コンテンツ、コンテンツリンク等について、追加・削除等の内容の変更を行うこと。なお、当該追加・削除等がウェブサイト全体のデザインに影響を与える場合においては、協議の上、取扱いを決定する。

(イ) ページ公開日時

委託者が指定する日時までに行うこと。随時更新については、週1回を目途に公開できるよう進捗管理すること。

イ ホームページの改善提案等

ホームページの改善提案を実施し、委託者と協議の上、改修を4回実施する。令和6年度以前のコンテンツは委託者と確認の上、アーカイブ化するなど、令和7年度の事業内容が分かりやすく改修すること。

なお、以下のガイドライン等に準拠し、現状基準を遵守できていない部分については、確認の上、改善の提案に含めること。

(ア)「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準（改訂版）」（別添1）

(イ)『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」（別添2）

(ウ)「東京都公式ホームページデザインに係るガイドライン」（別添3）

(3) 業務実施体制

委託者からの依頼に常に対応できる体制を整えること。

営業時間内に作成し確認した記事等については、公開日時が営業時間外である場合でも、日時指定公開機能を使用して反映させること。

(4) ホームページ等の要件及び運用環境

令和7年4月1日より切れ目なくホームページが稼働するよう、前受託者より十分な引継を受けた上で、ホームページの稼働に必要な環境を構築する。構築後、実際の構築内容を反映した「システム構成図」を納入すること。

なお、サーバ環境については、アカウント情報の引継ぎ等受託者の負担により前受託者から引き継ぐことが可能であるが、テストサイトに係るサーバ環境については、引き継ぐことが困難な場合は受託者が独自に用意すること。

ア システム構成及び運用環境

サーバネットワークは、システム構築事業の受託者が用意するものとする。また、サーバ稼働に必要な電源確保、空調設備、ネットワーク回線、その他稼働・監視に必要な配線等を行い、サーバ機器一切が安定稼働できる環境を確保すること。

また、意図しない改ざん等を避けるため、Webページの投稿用アカウントと管理用アカウントを分けて運用し、投稿用アカウントの権限を必要最低限にすること。

Webサイトが閲覧障害時の場合における代替手段を整備すること。

イ サーバ等の運用

サーバ機器構成、データセンター要件、監視サービス、オペレーションサービス、通信回線、ドメイン、SSL 認証、セキュリティ対策、セキュリティ・インシデントへの対応については別紙 1 のとおりとする。

ウ システム保守

サイト内で障害等に関する調査項目及び復旧、プログラムを構築しているシステム環境、アクセス解析については「3 システム保守について」のとおりとする。

エ CMS 機能の提供

緊急を要するものや軽微な修正等について、委託者がウェブサイトの内容を更新することがある。そのため、委託者がトピックスや各種記事などを更新できる CMS (content management system) 機能を提供すること（原則、令和 5 年度の機能を維持すること）。

【参考：令和 6 年度の CMS 機能について】

GRAND CYCLE TOKYO ホームページ

利用ソフト・バージョン：WordPress6.4.2

WordPress にインストールされているプラグイン一覧

name	status	update	version
Advanced Custom Fields PRO	active	Available	6.2.4
Category Order and Taxonomy Terms Order	active	Available	1.7.9
Custom Post Type Permalinks	active	Available	3.5.2
Duplicate Page	active	Available	4.5.3
Easy FancyBox	active	Available	1.9.5
Flexible Table Block	active	Available	3.1.0
Image optimization service by Optimole	active	Available	3.11.3
LightStart - Maintenance Mode, Coming Soon and Landing Page Builder	active	Available	2.6.8
Otter – Page Builder Blocks & Extensions for Gutenberg	invalid	Available	2.5.2
Polylang Pro	active	Available	3.5.3
Post Types Order	active	Available	2.1.1
Query Monitor	active	Available	3.15.0
Site Kit by Google	active	Available	1.115.0
SiteGuard WP Plugin	active	Available	1.7.6
User Role Editor	active	Available	4.64.1
Yoast SEO	active	Available	21.7

+-----+-----+-----+-----+

(ア) 利用ソフトのアップデート

WordPress のバージョンを最新版にアップデートすること。アップデートするにあたり、現行の CMS 機能の動作保証が困難な場合は、a～c を踏まえた再構築提案を実施し、委託者と協議の上、CMS 機能をリニューアルすること。また、新たな CMS 操作に係る操作マニュアルを作成（紙及び PDF データ）の上、提出すること。

- a ウェブサイト全体のデザインに影響を与えないこと
- b 現行サイトの運用に支障をきたさないこと
- c サイト更新時の作業工数が少なくなるよう工夫すること

(イ) ID・パスワードの発行

セキュリティ強化のため、更新担当者ごとに ID とパスワードを発行すること。担当者の変更等により、使用されなくなったものは直ちに削除すること。

■成果物一覧について

内容	部数	納入期限
委託実施計画書	1 部	契約締結後 10 日以内
作業従事者等届出	1 部	契約締結後 10 日以内
レンタルサーバ運用及びシステム保守結果定期報告書	1 部	翌月の 20 日まで
議事録（課題管理、作業進捗報告含む）	1 部	会議等終了後 5 日以内
アクセス解析結果	1 部	委託者との協議による
JIS 基準への準拠検証結果	1 部	委託者との協議による
統一基準への準拠検証結果	1 部	委託者との協議による
システム構成図	1 部	運用開始時
引継書及び各業務作業手順書	1 部	委託者との協議による
受託者が作成・加工した成果物	1 部	委託者の要求後速やかに

※この一覧によるほか、別添 4「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に定める書面の提出を行うこと。※各成果物については紙及びデータ（PDF ファイル等）で提出すること

## 仕様書別紙6 協賛企業等の募集

(レインボーライド 2025・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)

### 1 協賛企業等獲得計画

レインボーライド・マルチスポーツイベントに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協賛企業等の獲得計画を提案すること。募集にあたり、企業ニーズに応じた資金区分、物品又は役務の提供の設定や、イベントに向けて地元と一体となれるよう積極的な地元企業の獲得など、柔軟かつ協賛が募りやすい仕組みづくりを提案するなど、企業等が集まりやすい工夫をした上で、協賛金等の目標獲得金額は1,000万円以上とし、最低獲得金額を提案すること。

受託者が取得できる協賛金等の手数料は、協賛金及び備品の希望小売価格または通常の提供価格の金額の10%を上限としてその割合を提案すること。

なお、提案した最低獲得金額に満たなかった場合は、その差額を契約金額から減額することとする。〈提案事項〉

### 2 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、東京都との共催事業であるGRAND CYCLE TOKYOの協賛社としてふさわしい企業を選定すること。また本イベントが、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。

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

### 3 協賛社の獲得

獲得計画に基づき、企業等と交渉を行い、協賛を獲得し、契約に必要な所要の手続きを行うこと。ただし、獲得計画に入っていない企業や委託者から指示があった企業等についても必要に応じ交渉・調整を行うこと。

- (1) 協賛権を第三者へ販売すること。
- (2) 前項の協賛権販売先及び協賛企業等への特典の付与につき、GRAND CYCLE TOKYOの価値を高める観点から委託者と協議した上で決定すること。
- (3) 受託者は、委託者から支払われる手数料の他に、協賛を希望する企業等から便宜供与を受け当該企業を優遇する等の行為を行わないこと。
- (4) 委託者と協賛企業の協賛契約締結に当たり、受託者は契約締結手続に係る事務を行うこと。

- (5) 協賛権の販売及び契約手続の補助等に当たっては、委託者と協議の上進めること。
- (6) 協賛社には付与する権利については委託者と協議の上定めること。なお、マルチスポーツイベントへの PR ブース出展等露出の権利も付与すること。

#### 4 協賛金のイベント経費への充当

1,100 万円以上の協賛金を集めた場合、1,100 万円を超えた金額について、その 4 割を上限として、協賛社のブース出展経費等に充当できるものとする。

例：2,000 万円集めた場合  $900 \text{ 万円} \times 0.4 = 360 \text{ 万円}$ …ブース出展経費に充当可能

#### 5 協賛金等の精算について

協賛金等の手数料及び 4 に規定する経費の支払いは、委託者が協賛企業から収受した協賛金を原資として、委託事業終了後、委託契約金支払いの際に併せて支払うこととする。