

仕様書

1 件名

令和6年度 GRAND CYCLE TOKYO レインボーライド・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6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 目的

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、「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。

令和6年度 GRAND CYCLE TOKYO レインボーライド・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。また、東京都の指名停止中の業者に該当しないこと。

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及び KGI（Key Goal Indicator）並びに KPI（Key Performance Indicator）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（2023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。

ア 令和6年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会等事務局運営補助業務委託

イ その他 GRAND CYCLE TOKYO に係るすべての受託者（THE ROAD RACE TOKYO 運営委託等）

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6年度 GRAND CYCLE TOKYO レインボーライド・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、企画提案にあたっては、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 レインボーライドイベント

(ア) 日程・時間（予定）

令和6年11月下旬～12月上旬の日曜日の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、海の森水上競技場、東京ゲートブリッジなどを自転車で行くファンライド。

(ウ) コース

令和5年度に開催したルートを基本とし、距離に応じて3コース程度区分し、コースには首都高速道路走行区間が約3km含むものとする。原則、令和5年度と同じコースとするが、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し、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。なお、

コースについては、公園内等 3km 程度の増減があることがある。

(エ) その他

- a 交通規制時間は、令和 5 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、オリエンテーションを行い、事前教育を徹底すること。
- 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 6,900 千円（青海未利用地約 6.1ha 借用 3 日間）
- ・鉄柵等資機材仮置き場所 約 1,300 千円（青海未利用地約 0.5ha 借用 8 日間）
- ・営業補償費（お台場海浜公園内マリンハウス、若洲公園キャンプ場等）
 - お台場海浜公園内マリンハウス約 約 1,000 千円（対象期間祝日 1 日間）
 - 若洲公園キャンプ場 約 530 千円（対象期間祝日 1 日間）
- (b) 走行管理ライダー等に係る謝礼や交通費、研修費用および駐車場費用等
- (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) オリンピアンやパラリンピアンなど招待者の宿泊や謝礼費等（約 20 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 5~6ha 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、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

棄物については適切に処理すること。

- h レインボーライドイベント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は、本委託に含まないものとする。

イ マルチスポーツイベント

(ア) 日程・時間(予定)

レインボーライドイベントと同日に開催する。

9:30~16:00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(令和6年度は1会場のみ)。

(ウ) 来場者数想定

1.5万人

(エ) 令和5年度実績(参考ページ)

<https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/place-ms1/>

(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、作成にあたっては、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 イ、ウに挙げる実施計画及びエの広報計画に基づき、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。

- 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 レインボーライドイベント実施計画

(ア) 参加者満足度向上計画

(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（スタート前の賑やかし含む）
- (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 マルチスポーツイベント実施計画

- (ア) 事業実施計画（各コンテンツ運営）
- (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）

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

(3) 運営実施

(2) で策定した実施計画等をもと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 当日は運営本部でレインボーライド・マルチスポーツイベントの全体管理を行うこと。
 - b (2) の各種実施計画および運営マニュアル・進行台本等に基づき必要な資材・スタッフ等を確保し、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を十分行うこと。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 (2)で作成した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) マルチスポーツイベント来場者、関係者等
 - (f) ボランティア等

(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) 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
- (d) 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) 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、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。

(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すること。

(オ) ボランティア運用

レインボーライドイベント、マルチスポーツイベントそれぞれの運用に必要な人数を確保し、運営マニュアルや研修等で必要な資料を作成すること。また、研修会の講師等も確保すること。

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。

イ レインボーライドイベント運営

(ア) イベントに向けた運営等

- a 参加者満足度向上の対応
- b 参加者増加及び参加者募集の対応

(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 緊急時対応

(ウ) 安全対策

令和5年度に開催したコースに基づき、貸与する過年度の実施・実施計画を参考のうえ、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。

ウ マルチスポーツイベント運営

(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 交通規制による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
- e 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

(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

(ア) レンタルサーバ等の運用

(イ) システム保守

(ウ) 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、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。なお、アジェンダは事前に送付すること。

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 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、本委託内に関係するレインボーライドイベント出場選手(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、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ウェブ上で構築すること。

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。

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通り。

(ア) レインボーライド参加費

(イ) 協賛金

(ウ) 物販による収入

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6年7月5日（金）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和6年9月6日（金）（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14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。

(ア) レインボーライド運営マニュアル

(イ) 走行管理ライダーおよび走行マーシャル用マニュアル

(ウ) 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

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：令和6年12月9日（月）（電子データ一式）

第二稿提出期限：令和6年12月23日（月）（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

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12月23日（月）（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7年1月24日（金）（電子データ一式）

キ 業務報告書

提出期限：令和7年3月24日（月）（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、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) 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) 運営マニュアル
- (4) マルチスポーツ運営台本
- (5) 事業効果測定
- (6) 各種申請資料
- (7) その他業務にあたり必要なもの

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。）を委託者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。

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。

1.7 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。

1.8 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、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。

20 その他留意事

- (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。

21 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 14階南側