

仕様書別紙1 全体実施計画

(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)

1 実施計画等の策定及び提案

(1) 全体計画

ア 組織体制

<提案事項>

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 イベント開催までの準備スケジュール

<提案事項>

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。

ウ イベント当日のスケジュール

<提案事項>

当日の運営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。

エ 運営事務局の設置

<実施事項>

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。

オ ボランティア計画

<実施事項>

ボランティアの活用について検討を行い、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。

(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5年度の実績】

a レインボーライド

(a) 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 3 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 マルチスポーツイベント

(a) 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

(ウ) コールセンターの設置・運営

<実施事項>

- 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。
- 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：過年度の問合せ件数実績】

受付時間：平日 10:00～17:00

- レインボーライド (稼働期間：2023 年 7 月～ 2023 年 11 月、受付時間：平日 10:00～17:00、当日 4:00～17:00)
約 680 件 (内訳：メール約 180 件、電話約 500 件)
主な問合せ内容 (参加申込み、当日の服装、交通規制等)
※約 6～7 件/日当たり
閑散期 (7～10 月頃) 3～4 件/日当たり
繁忙期 (11 月頃) 15～16 件/日当たり
- マルチスポーツ (稼働期間：2023 年 7 月～ 2023 年 12 月、受付時間：平日 10:00

～17:00)

約 360 件（内訳：メール約 160 件、電話約 200 件） 2～3 件/日当たり

主な問合せ内容（ボランティア参加方法、イベント参加方法等）

(エ) 関係官公署等への申請手続き

<実施事項>

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 5 年度（2023 年 9 月～2023 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

<実施事項>

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
スポーツイベントで合計 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 10 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 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。

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 5 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 430 人（うち、当日参加者 約 300 人）

マルチスポーツ 募集当選者数 約 170 人（うち、当日参加者 約 140 人）

(b) ボランティア研修

レインボーライド 3 日間・4 回実施（うち、オンライン 1 回）

マルチスポーツイ 3 日間・4 回実施（うち、オンライン 1 回）

(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

(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)

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。

<提案事項>

ア コースは非日常感を演出できるよう工夫を凝らし、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。

【参考】令和5年度実績

(ア) イベント動画を無料で提供するサービスを実施

(イ) 参加メダルや T シャツを配布

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。

<実施事項>

エ 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。

2 参加者増加及び参加者募集計画

(1) 参加者増加計画

<提案事項>

令和5年度の募集人数約 5,000 人から 6,000 人以上への増加を基本とし、令和5年度からの参加者増加に対する運営方法について、以下の項目を踏まえ提案すること。

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5年度実績

(ア) 各コース区分 ロング約 3,500 人、ミドル約 1,000 人、ショート約 500 人

(イ) 1ウェーブ人数 愛好家 約 80 人/1ウェーブ、その他 約 100 人/1ウェーブ

(ウ) ウェーブ出発間隔 愛好家 1分間隔、その他 2分間隔

(2) 参加者募集計画

詳細は「仕様書別紙4 広報計画」を参照すること。

3 スタート/フィニッシュ計画

<提案事項>

計画については、「2 参加者増加計画」を踏まえた以下を提案すること。

- (1) 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。
- (2) 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（令和5年度は、スタート待機時間が最大1時間30分）。
- (3) 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。
- (4) フィニッシュ会場には、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）

- (5) 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、あんみつなどを提供）。

<実施事項>

- (6) スタート会場はお台場海浜公園内を想定している。
- (7) フィニッシュ会場は青海地区未利用地を想定している。レインボーライド、マルチスポーツイベント合計で5～6ha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5年度実績

レインボーライド 約3ha、マルチスポーツイベント 約3ha

- (8) 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。
- (9) スタート前に、参加者へ対して、参加規程違反者（車種、服装など）、走行中の片手運転、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。

【参考：過年度の諸課題】

- 参加規程違反者が多数いたため走行管理ライダー等と連携し注意喚起等を行うこと。
- (10) 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。
 - (11) 利用者がスムーズにサービスを利用できるよう、バイクラックや参加者用の適切な数のトイレ設置なども踏まえて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ること。バイクラックもトイレ設置場所を考慮して設定すること。また、トイレを設置する際、男女共用トイレや車椅子利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。
 - (12) 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。
 - (13) 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。
 - (14) 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すること。台数は50台以上とし、保管中は、常時警備員を配置すること。
 - (15) 輸行バックの運搬サービス等の利用を検討すること。
 - (16) 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、自転車事前預かり場所の確保・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
 - カ VVIP
 - キ 招待アスリート
 - ク メディア
 - 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
 - (17) 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こと。
 - (18) フード等スペースへの案内、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。

- (19) フィニッシュ後はマルチスポーツイベント会場など他会場へ案内サインなどを活用した誘因を行い、出入口付近でフィニッシュ動線と帰宅動線の参加者等が交錯しないようにスムーズな導線を確保すること。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。

4 安全対策計画（資機材配置計画、警備計画を含む）

<提案事項>

令和5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、参加者増加計画等を踏まえて提案すること。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。

- (1) 安全対策については、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）へ講じるメリハリあるものとし、増加させる参加者の走行の安全性は令和5年度と同レベルを確保しつつ、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。資機材及び人員配置は令和5年度から1割程度削減を目標とする（令和5年度の詳細な配置、人数については、貸与資料参考）。

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

- (ア) 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)
- (イ) 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）
- (ウ) 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）
- (エ) 折り返し地点
- (オ) 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

ア首都高速道路区間に加え、以下を想定している。

- (ア) 交差点等（一般車両等の突入の可能性がある区間）
 - (イ) 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）
- (2) 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。
- (3) 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5年度実績

- ア 鉄柵 高さ 1.3m 約 1,400 本（首都高速道路ランプ部）
高さ 1.1m 約 1,600 本（首都高速道路本線部、一般道）
- イ カラーコーン 約 4,300 個
- ウ 人員配置 約 1,500 人

<実施事項>

- (4) 資機材は転落防止対策、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。

5 参加者管理計画

<実施事項>

- (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5年度実績
走行管理ライダー等 約 150 名
- (2) 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すること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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

未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。

6 交通規制計画（交通量調査等を含む）

<実施事項>

令和5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

<提案事項>

令和5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。また、以下を踏まえて提案すること。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

<実施事項>

- (4) 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。
- (5) エイドステーションは飲料水のほか、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保できるレイアウトとすること。
- (6) 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。
- (7) フォトスポットを各1箇所設置すること。
- (8) 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。

8 レンタサイクル調達計画

<提案事項>

令和5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）を確保し、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) 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案すること。

<実施事項>

- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) レンタサイクルのレンタル代金は、委託者の収入とする。

【参考】令和5年度実績

レンタサイクル調達 約800台（ライドイベント参加者数約4,500人）

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

9 沿道応援計画

<実施事項>

令和5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

<実施事項>

令和5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5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 60 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 50 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（走行管理ライダー車両等）
- (6) 青海未利用地（F1-s 区画）約 90 台分（走行管理ライダー車両、資機材車両等）
- (7) 青海未利用地（J 区画）約 130 台分確保（近隣商業施設関係車両、イベント参加者車両等）

11 スタートセレモニー計画

<提案事項>

令和5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て提案すること。

- (1) 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。
- (2) 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。

<実施事項>

- (3) 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。
- (4) 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。

(5) デモ走行

ア オリンピアンやパラリンピアン、タンデム自転車やハンドサイクルなどの招待者を20名程度用意すること。

イ 出演者については委託者と協議の上、決定すること。

ウ スタートセレモニーでは、VVIP用の衣装を用意すること。

【参考】令和5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

<実施事項>

令和5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。

1.3 緊急時対応計画（雨天時・荒天時対応含む）

<実施事項>

令和5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

(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)

1 事業実施計画（各コンテンツ運営）

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提案すること。以下については必ず計画に含めること。

<提案事項>

- (1) 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ジョンレース等）など、合計15種類以上のコンテンツを提案すること。
- (2) 目玉となるキラーコンテンツを含めること。
- (3) 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提案すること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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）

<実施事項>

- (7) 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。
- (8) ステージ等、地域の文化団体5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。
- (9) 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。
- (10) 参加者、観覧者等へ飲食物を購入する機会を提供するため、キッチンカーを10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。
- (11) 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。

- (12) GRAND CYCLE TOKYO グッズを販売すること。グッズは委託者から提供することとし、イベント当日に会場で販売すること。
- (13)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 に関するブース出展やステージコンテンツを行うこと。
- イ 東京都生活文化スポーツ局都民安全推進部と連携し、東京都自転車安全利用サポーター企業等ブース出展について調整すること（9事業程度）。
- ウ 東京都交通局の都バスに関するブース出展について調整すること。
- エ 警視庁、消防庁等と適宜連携・調整し、ブース出展を含む自転車に関する安全普及啓発等を実施すること。
- オ 東京 2025 世界陸上競技選手権大会、東京 2025 デフリンピック大会のブース出展について連携・調整すること。
- カ 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）
- キ 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）
- ク 協賛企業によるブース出展について調整すること。
- ケ 委託者が指示をする、自転車 PR に寄与するテレビ番組等の制作に協力すること。番組制作に必要なスペース、テントや柵などの資機材、電源等を用意すること。
- (14)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。

【参考】令和5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/place-ms1/>

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。

ア 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などの準備などを行うこと。

(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

<実施事項>

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、マルチスポーツイベント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

(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)

1 広報計画

<提案事項>

GRAND CYCLE TOKYO の認知度向上を図り、イベントのブランド価値を高める広報戦略を提案すること（GRAND CYCLE TOKYO においては、臨海部レインボーライド・マルチスポーツ、THE ROAD RACE TOKYO 等が含まれることを理解すること）。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とし、以下について提案すること。

- (1) 全体の広報計画・スケジュール
- (2) GRAND CYCLE TOKYO のブランドイメージを高める広報戦略
- (3) レインボーライド参加者応募の倍率が1.5倍以上になるような広報戦略
- (4) マルチスポーツイベントの来場者を1.5万人以上確保するための広報戦略
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 自転車専門メディアとの連携
- (8) SNSの活用方法、更新頻度（フォロワー数増加に向けた工夫）
- (9) クロスメディア展開を取り入れた効果的な広報戦略
- (10) 地元ゆかりのある特産品やキャラクターなど、地元と連携した広報戦略
- (11) 交通規制に係る効果的な広報
- (12) 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
- (13) 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
- (14) イベント当日の広報計画
- (15) イベント当日撮影した動画を基に編集したPR映像計画
- (16) GRAND CYCLE TOKYO アンバサダーの活用
- (17) GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト運営

<実施事項>

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。

【参考：令和5年度実績】

チラシ・リーフレット印刷部数 2万部

ポスター印刷部数 300部

都提供媒体：DHCチャンネル（渋谷）、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

<提案事項>

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、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。

(1) レインボーライド

令和5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。

(2) 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1.5万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。

<実施事項>

(3) 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5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5年度配布先の実績】

近隣小中学校 約 12 校

自転車店（都内） 約 60 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。

(4) 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。

3 エントリーサイト計画

<提案事項>

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提案すること。

(1) 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

<実施事項>

- (2) 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、グループでの申し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し込みも想定すること。
 - ウ 地元優先枠（港区民及び江東区民）も設けること。
 - 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5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5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）

(3) 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。

4 交通規制にかかる広報計画

<提案事項>

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提案すること。案内の作成数、デザイン、設置場所及び設置時期等は令和5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。

<実施事項>

(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5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） | 約 1,850 枚 |

※令和5年度はごみ収集・搬入出の稼働日（日曜日以外）での開催のため、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） | 約 350 枚(約 30 種類) |
|---------------------------------|------------------|

参考URL（交通規制のお知らせ）

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

- (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

<提案事項>

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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

<実施事項>

- (4) ゼッケンを制作し、事前に参加者へ送付すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) ボランティアへの参加ツールの制作数は約 600 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5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 150 名
メディア 約 10 社、約 40 名

- (9) 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。
- (10) PR イベント等で配布できるノベルティ（シール等）を 3,000 枚程度作成すること。
- (11) 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5年度在庫状況】

・ノベルティ・グッズ等 段ボール 約 70 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

6 メディア対応

<提案事項>

- (1) メディア取材要請計画

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。

<実施事項>

(2) 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）、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 イベントエリア周辺の公共交通機関（電車・バス等）にサイクルトレインのような自転車を解体せず乗車するツアーパッケージを実施すること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ サイクルトレインツアーについては、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。
- カ 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に対応すること。
- キ 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。

【参考：令和 5 年度実績】

新交通ゆりかもめの車両貸し切りを実施（1 編成・6 車両）

メディア、自転車愛好家（YouTuber などインフルエンサー）が試乗体験を行い、イベント参加の内容、感想等を Web 記事や SNS で発信
（メディア 4 社、インフルエンサー 7 名）

7 当日広報

<実施事項>

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5年度実績

・オフィシャルフォト有料販売（フォトクリエイト）

<https://allsports.jp/>

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 マルチスポーツイベント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、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、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

<提案事項>

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(日本国内に限る)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。

(1) イベント概要

ア 開催回数

7回程度を想定

イ 実施会場

委託者が指示する場所(都内5回、都外2回(富山県、愛媛県を予定)程度)

ウ 事業内容

GRAND CYCLE TOKYOをPRするブース出展を行うこと。

都内開催イベントは、VRサイクリング体験を準備すること。1回あたり2セット以上のVRサイクリング体験機を準備すること。

都外開催イベントについては、チラシやノベルティ配布を行うこと。実施方法については委託者と相談すること。

タンデム自転車の普及PRなどにも配慮すること。

【参考】令和5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(idogaVR、WhiizU)

(2) 実施計画の作成

以下の項目を盛り込んだ実施計画を作成すること。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、最終提出期限後でもあっても適宜更新を行うこと。

ア 事業実施計画(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

<実施事項>

（3）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。

（4）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。

（5）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

（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）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。

（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にならないように作業を行うこと。

10 アンバサダーの活用

<提案事項>

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、アンバサダーの活用方法を提案すること。

アンバサダー活用にあたっての交渉、費用の負担、肖像権や著作権に係る調整、イベント等参加にあ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。

なお、アンバサダーは契約締結後、委託者と受託者で協議の上決定することとする。

(1) 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

(2) 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。

(3) アンバサダー活用に係る費用

アンバサダーの人選は上記の通り、契約締結後に協議の上決定することとする。令和5年度アンバサダーと同程度以上の知名度や発信力がある方を想定し、費用を見込むこと。

【参考】令和5年度実績

アンバサダー：武井壮さん、稲村亜美さん

(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。

仕様書別紙5 GRAND CYCLE TOKYO ウェブサイト運営

(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)

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、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、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5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

（2023 年度実績：約 57 万ページビュー）（2023 年 7/18-12/31 まで）

【ホームページ内のカスタムフィールド機能：令和5年度運用実績】

契約先：WPENGINE, INC

サービス名：Advanced Custom Fields Plugin for WordPress

導入プラン：Freelancer

運用経費：年間 30,000 円

【ホームページ内の多言語化：令和5年度運用実績】

契約先：WP SYNTEX
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5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、システムの状態、アクセスの状態、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5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 https://grand-cycle-tokyo.jp/ | |
| 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 https://grand-cycle-tokyo.jp/en/ | 5回程度 |
| GCT | |
| 様々な取り組み https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/torikumi/ | 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 https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/ambassador/ | 2回程度 |
| FAQ https://grand-cycle-tokyo.jp/gct/faq-gct/ | 4回程度 |

| | |
|--|--------|
| お問い合わせ https://grand-cycle-tokyo.jp/contact/ | 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 https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/ | 3 回程度 |
| レインボーライドイベント概要 https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/outline/ | 5 回程度 |
| レインボーライド見どころ https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/highlight/ | 1 回程度 |
| 参加者ガイド https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/how-to-apply/ | 5 回程度 |
| FAQ https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/faq-rinkai/ | 3 回程度 |
| 交通規制のお知らせ https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/traffic-restrictions/ | 5 回程度 |
| マルチスポーツ イベント概要 https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/multisports/ | 5 回程度 |
| レインボーライドフィニッシュ会場 https://grand-cycle-tokyo.jp/rinkai/place-ms1/ | 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 https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/ | 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 https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/traffic-restrictions/ | 5 回程度 |
| イベント概要 https://grand-cycle-tokyo.jp/tama/stadium-festa/ | 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4年度） | 3回程度 |
| 公募案件（令和5年度） | 5回程度 |
| 公募案件（令和6年度） | 4回程度 |
| 上記以外の関連ページの更新 | 3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。

※2 実行委員会（新規作成）は実行委員会のページを新規作成した上で、別サイトスポーツ TOKYO インフォメーションページに掲載されている GCT 実行委員会の情報（<https://www.sports-tokyo-info.metro.tokyo.lg.jp/seisaku/grand-cycle-tokyo/>）及びファイルデータをすべて移行させること。

(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5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6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6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 5 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

(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)

1 協賛企業等獲得計画

<提案事項>

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。

2 協賛社の選定

<実施事項>

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的補助を行うこと。

- (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 協賛金等の精算について

協賛金等の手数料の支払いは、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。

生活文化スポーツ局保有個人情報の安全管理実施基準

〔 27生総総第1662号 〕

〔 平成28年1月1日 〕

第1 趣旨

この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年東京都条例第130号）及び東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年3月31日付16生広情報第708号）の規定に基づき、生活文化スポーツ局（以下「局」という。）における保有個人情報の適正な管理のために必要な事項を定め、個人の権利利益を保護することを目的とする。

第2 法令等の遵守

職員は、保有個人情報の保護に関し、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）
- (2) 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年東京都条例第130号。以下「法施行条例」という。）
- (3) 東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年3月31日付16生広情報第708号。以下「要綱」という。）

第3 定義

この基準において使用する用語は、法、東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号）及び要綱において使用する用語の例による。

第4 情報処理システムにおける技術的安全管理措置

保有個人情報を記録した情報処理システムの安全確保については、東京都サイバーセキュリティ基本方針、東京都サイバーセキュリティ対策基準、局におけるサイバーセキュリティ安全管理措置及び局内各システムにおけるサイバーセキュリティ実施手順による。

第5 局において保有個人情報を取り扱う事務

- (1) 局において保有個人情報を取り扱う事務は、法施行条例第3条の規定に基づき備え付けた登録簿に記載された事務及び職員又は職員であった者に係る事務のほか、局長が別に定める事務とする。
- (2) 保有個人情報を取り扱う事務を開始、変更又は廃止するときは、法施行条例第3条の規定に基づき登録簿の備付け、又は更新を行う。

第6 管理体制・個人情報保護責任者及び個人情報管理責任者の役割

局における個人情報保護責任者（以下「(局)個人情報保護責任者」という。）及び個人情報管理

責任者は、以下の安全管理の基準に基づき、保有個人情報の保護について厳重、適正な管理を行う。

(管理体制)

- (1) (局)個人情報保護責任者は、局における保有個人情報及び保有個人情報を記録した公文書（以下「保有個人情報等」という。）の適正な管理について責任を負うとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指導する。

(管理状況の点検)

- (2) 個人情報管理責任者は、保有個人情報の収集、利用、保管及び廃棄の状況（以下「保有個人情報等の管理状況」という。）について、毎年度 1 回以上、(局)個人情報保護責任者が定める時期に必ず点検を行うほか、必要に応じて随時に点検等を行う。
- (3) (2) に定める点検のうち、(局)個人情報保護責任者が時期を定めて行う点検（以下「局指定点検」という。）については、生活文化スポーツ局サイバーセキュリティ委員会（以下「(局)サイバーセキュリティ委員会」という。）がその都度定める様式により行う。
- (4) (2) に定める随時に行う点検については、課の業務の特性に応じ、課において定める様式により行う。

(点検に係る報告)

- (5) 個人情報管理責任者は、(2) による点検を行ったときは、その都度、課の安全管理体制について、部等における個人情報保護責任者（以下「(部)個人情報保護責任者」という。）に報告する。
- (6) (5) に定める報告のうち、局指定点検に係るものについては、(局)サイバーセキュリティ委員会がその都度定める様式により行う。局指定点検以外のものについては、部等又は課において定める様式による。
- (7) (部)個人情報保護責任者は、(5) に基づく部内の報告を取りまとめ、(局)個人情報保護責任者に報告する。

(是正措置)

- (8) 職員は、保有個人情報等の管理状況に関して問題となる事案が発生した場合には、直ちに個人情報管理責任者に報告し、個人情報管理責任者は、保有個人情報等の管理状況に不適切な点があると認めるときには、直ちに是正措置を講ずる。

(教育研修)

- (9) (局)個人情報保護責任者は、個人情報保護の重要性及び保有個人情報の適正管理等に対する理解と関係規程遵守の徹底が図られるよう、毎年度、個人情報保護のための研修計画を定めて実施し、職員は当該研修に参加しなければならない。
- (10) 個人情報管理責任者は、(9) に定める研修への職員の参加を促進しなければならない。
- (11) (部)個人情報保護責任者又は個人情報管理責任者は、(9) の研修のほか、必要に応じ、各部門における業務の特性に即した研修や日常的な指導・教育を実施する。

(事故発生時等の対応)

- (12) 職員は、保有個人情報を記録した公文書の盗難、紛失若しくは不適正な持ち出し若しくは保有個人情報に係る不正アクセス、虚偽記載、改ざん若しくは不適正な消去若しくはその他保有個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損（以下「保有個人情報に係る事故」という。）が発生した場合又は発生のおそれがある事象を把握した場合には、直ちに個人情報管理責任者に報告する。

- (13) 個人情報管理責任者は、(12) の報告を受けたときは、直ちに事実関係を調査した上で、(部)個人情報保護責任者、(局)個人情報保護責任者及び総務局総務部情報公開課長に報告するとともに、事故の対象となった保有個人情報の本人への対応及び事案の公表等の被害の拡大を防止するための適切な措置を講じる。
- (14) 個人情報管理責任者は、(12) で把握した事象のうち、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成 28 年 10 月 5 日個人情報保護委員会規則第 3 号）第 43 条各号に該当するものについては、個人情報保護委員会に報告する。
- (15) 個人情報管理責任者は、(13) の措置を講じた後、速やかに事故の原因を調査して再発防止対策を講じるとともに、これらの内容について(部)個人情報保護責任者及び(局)個人情報保護責任者に報告する。なお、事案の内容、影響等に応じて、その後の経過及び再発防止策等を公表する。

第 7 内部監査

- (1) (局)個人情報保護責任者は、サイバーセキュリティ局監査責任者を指名し、内部監査を実施する。
- (2) 監査は、生活文化スポーツ局サイバーセキュリティ等監査実施要綱（平成 28 年 4 月 1 日付 28 生文総第 1433 号）により実施する。
- (3) サイバーセキュリティ局監査責任者は、毎年度、監査計画、監査チーム及び被監査部門を定めて、(局)個人情報保護責任者の承認を得るものとする。
- (4) サイバーセキュリティ局監査責任者は、監査実施後、(局)個人情報保護責任者及び(局)サイバーセキュリティ委員会に対し、実施状況を報告する。

第 8 保有個人情報等の安全管理措置

個人情報管理責任者は、保有個人情報に係る事故がないように、次の事項について、所属職員を指導するほか必要な措置を講ずる。

(保管等)

- (1) 職員は、退庁時に保有個人情報を記録した公文書を個人情報管理責任者が指示する保管庫等に保管し、必ず施錠しなければならない。また、保管庫等の鍵等は、関係職員以外の者が使用できないよう、安全な場所に保管しなければならない。
 - (2) 職員は、事務の遂行上必要な場合を除き、保有個人情報等を複製してはならない。
 - (3) 職員は、保有個人情報を記録した公文書を机上等に放置してはならない。また、関係職員以外の者が保有個人情報を知ることができないよう、常に留意しなければならない。
- (保有個人情報等の庁舎外への持ち出し等)
- (4) 職員は、原則として、個人情報管理責任者の指示又は許可によらずに、保有個人情報等を庁舎外に持ち出し又は送付（通信回線を利用した送信を含む。以下同じ。）してはならない。
 - (5) 職員は、保有個人情報等を庁舎外へ持ち出す場合には、保有個人情報に係る事故を防止するため、保有個人情報等の運搬に当たり、次の各号を遵守しなければならない。
 - ア 原則として、盗難又は紛失等を防止することができる形状、機能を持つ鞆などに収納すること。
 - イ 保有個人情報を記録した公文書を常に肌身離さず携帯し、移動経路は必要かつ最小限のものとする。

すること。

ウ その他個人情報管理責任者が指示した安全対策を講じること。

(6) (5)の規定は、庁舎内において保有個人情報等を運搬する場合に準用する。

(7) 庁舎外に持ち出した保有個人情報等を、事務の遂行上やむを得ず、庁舎外で保管する場合、当該職員は、保有個人情報に係る事故を防止するための必要な措置を講じなければならない。

(8) 職員は、保有個人情報等を送付する場合には、保有個人情報に係る事故を防止するため、次の各号を遵守しなければならない。

ア 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

イ 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。

ウ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

エ その他個人情報管理責任者が指示した安全対策を講じること。

(9) 職員は、TAIMS 端末利用基準（令和 2 年 6 月 30 日付 2 戦 I 情第 578 号。以下「TAIMS 端末利用基準」という。）に規定する TAIMS 個人端末を庁舎外に持ち出し、庁舎外において情報処理作業を行う際は、保有個人情報に係る事故を防止するため、TAIMS 端末利用基準第 2. 4 の規定を遵守すること。

(保有個人情報等の消去又は廃棄)

(10) 個人情報管理責任者は、保有個人情報等が不要となった場合には、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により、消去又は廃棄を行う。

なお、保有個人情報等の消去又は廃棄を委託して行う場合には、職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去又は廃棄したことを確認する。

(保有個人情報の提供時の措置要求等)

(11) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を東京都の機関等以外のものに提供する場合には、当該提供先に対して安全確保の措置を要求し、必要があると認めるときは、実地調査等により当該措置状況を確認し、所要の改善要求等を行う。

(12) 個人情報管理責任者は、法令に基づく場合及び法第 69 条第 2 項各号に該当する場合を除き、保有個人情報を取り扱う事務の目的を超えて、保有個人情報を東京都の機関等以外のものへ提供してはならない。

(保有個人情報の目的外利用・提供)

(13) 個人情報管理責任者は、法第 69 条第 2 項の規定に基づき、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供するときは、利用又は提供の相手方に対し、別記第 1 号様式その他の文書にて使用目的、使用方法等について必要な条件を付すものとする。

(保有個人情報等の安全管理措置に関する記録)

(14) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を記録した公文書の施錠保管の状況並びに保有個人情報等の庁舎外への持ち出し、送付及び廃棄に関して、別途様式を定め、記録を整備する。

第 9 委託に伴う措置

(1) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う事務を委託しようとするとき、又は指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、当該契約又は協定（以下「委託契約等」という。）の締結等

に当たり、次の各号に掲げる事項について、取り決めるを行う。

ア 取り扱う個人情報、受託者若しくは指定管理者又は東京都のうちのいずれの保有に属するのか、その範囲を明らかにする事項

イ 安全管理、秘密の厳守等の受託者又は指定管理者（以下「受託者等」という。）が保有個人情報保護について遵守すべき事項（要綱第7.4で、契約書等に記載することと規定されている事項）

ウ 再委託に関する事項

- (2) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を適切に管理する能力を有しないものを受託者等として選定することがないように、別記第2号様式その他の様式による特記事項を使用する、又は同様の規定を仕様書等に明記するとともに、必要に応じて職員に調査を行わせる。
- (3) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う事務の再委託について、再委託を受ける者が保有個人情報を適切に管理する能力を有することを確認できた場合に認めるものとする。その場合、保有個人情報の取扱いに係る態様について東京都が十分管理できるよう、再委託の内容及び再委託先等について、東京都の承諾をあらかじめ求める等の適切な再委託先を選定するために必要な措置を採り、その旨を具体的に委託契約書等に明記する。
- (4) 個人情報管理責任者は、受託者等が委託契約等において取り決めた事項を遵守しているか、職員に監督させるとともに、「個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項確認票」（別記第3号様式）を用いて、個人情報の取扱いに関する注意喚起及び仕様書の遵守状況の確認を行う。
- (5) 個人情報管理責任者は、受託者等において保有個人情報の消去又は廃棄が行われるときは、職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去又は廃棄したことを確認する。
- (6) 個人情報管理責任者は、受託者等に個人情報記載文書等を搬送する必要がある場合は、保有個人情報に係る事故を防止するための必要な措置を講じる。
- (7) 個人情報管理責任者は、受託者等に個人情報記載文書等を受け渡すときは、授受簿等を定めて職員にその都度受渡しの確認を行わせる。
- (8) 電子情報処理委託については、電子情報処理委託に係る標準特記仕様書を用い、又は、特記仕様書の事項を委託仕様書に記載する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、平成28年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成28年3月31日までの間における第4の規定の適用については、同項中「東京都サイバーセキュリティ対策基準（平成27年10月27日付27総行革行第327号）」とあるのは、「東京都情報セキュリティ対策基準（平成19年8月3日付19総行革行第157号）」とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、平成28年12月22日から施行する。

(適用期日)

- 2 この基準は、平成28年4月1日に遡及して適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、令和元年8月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、令和5年6月1日から施行する。

(適用期日)

- 2 この基準は、令和5年4月1日に遡及して適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この基準は、令和6年4月1日から施行する。

別記
第1号様式

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会

**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扱いについて**

東京都においては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の精神に則り、個人情報に係る権利利益の保護の徹底に努めています。

貴職からの依頼に基づき GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会から提供する個人情報の利用に際しては、関係法令等の趣旨に基づき、下記のとおり適切にお取り扱いいただき、十分な注意をもって取り計らわれるようお願いいたします。

記

- 一 秘密を保持すること。
- 一 依頼に係る目的の範囲内で利用すること。
- 一 第三者に提供しないこと。
- 一 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の承諾なしに複写し、又は複製しないこと。
- 一 厳重に管理し、利用後は適切に返還又は廃棄すること。
- 一 事故発生時には、速やかに GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に報告すること。
- 一 提供する個人情報の利用状況等について GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が行う調査に協力すること。

以上

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1

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部事業部国際大会課内）

個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項

第1章 総則

(秘密等の保持)

第1条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。

2 受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

3 顧客情報等の営業秘密を取り扱う場合、受託者は、経済産業省が策定する営業秘密管理指針（平成15年1月30日（最終改訂：平成31年1月23日））において示される水準以上の対策を講ずるものとする。

(個人情報等の取扱い)

第2条 受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に定める個人情報等（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第2条第8号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う場合は、個人情報保護法の他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

なお、この契約における個人情報等は、個人情報保護法第2条第5項に定める仮名加工情報及び同条第6項に定める匿名加工情報並びに同条第7項に定める個人関連情報を含むものとする。

(個人情報の保護)

2 受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年3月31日付16生広情報第708号）第2に定める管理体制及び生活文化スポーツ局保有個人情報の安全管理実施基準（平成28年1月1日付27生総総第1662号。以下「局基準」という。）（別添）と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

3 専用設備等の物理的・技術的措置を要する場合、受託者は、別に定める「生活文化スポーツ局保有個人情報の安全管理実施基準に加えて遵守すべき事項」に掲げる事項を遵守しなければならない。

(受託者に提供する個人情報等の範囲)

4 この契約による業務の処理に際して、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が受託者に対して提供する個人情報等（以下「東京都提供個人情報等」という。）がある場合、GRAND

CYCLE TOKYO 実行委員会は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会提供個人情報等一覧（目録 A）に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会以外の第三者から直接取得する個人情報等（以下「受託者取得個人情報等」という。）がある場合、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受託者取得個人情報等一覧（目録 B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録 B「受託者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に報告するものとする。受託者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

（表明保証）

- 5 受託者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

（権限）

- 6 受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

第 2 章 安全管理体制

（責任体制の整備）

- 第 3 条 受託者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

- 第 4 条 受託者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が番号利用法第 2 条第 5 項及び第

8 項に定義する個人番号及びこれらの個人番号をその内容に含む特定個人情報と同等の水準により管理された個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う場合、**GRAND CYCLE TOKYO** 実行委員会は、その取扱いが予定される特定個人情報等の件名や件数等について、具体的に見積を行った上で、その内容を目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載し、事前にその旨を明示する。

また、受託者は、目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載された特定個人情報等の監査者を定め、あらかじめ **GRAND CYCLE TOKYO** 実行委員会に届けなければならない。

2 受託者は、責任者に、従事者が本特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

なお、特定個人情報等を取り扱う場合、監査者は、受託者における第 1 項に定める個人情報の管理状況を定期に及び必要に応じ随時に監査する。受託者は、監査の結果を踏まえ、個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措置を講じなければならない。

4 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

（派遣労働者）

第 5 条 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第 1 条に準ずるものとする。

2 受託者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、**GRAND CYCLE TOKYO** 実行委員会に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

（従事者等の教育及び研修）

第 6 条 受託者は、個人情報等の保護及びサイバーセキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における **GRAND CYCLE TOKYO** 実行委員会の機関及び受託者の義務並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。
- 3 受託者は、第1項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも1回は行わなければならない。
- 4 要配慮個人情報を取り扱う場合、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、受託者が前2項に基づき策定する計画のほか、前項に基づき実施する教育及び研修の実施状況について、必要に応じてその提出を求めるものとする。

(再委託)

第7条 受託者は、個人情報等の処理について再委託（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）への委託を含む。以下同じ。）を行う場合、個人情報等を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないようにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に通知し、東京都個人情報取扱事務要綱第7.7に定める GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報等を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

- (1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所
 - (2) 再委託で取り扱う個人情報等の目録
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託が必要な理由
 - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
 - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
 - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第25条等に基づく監督方法
- 2 前項の場合、受託者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に対して再委託の相手方による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。
 - 3 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報等の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
 - 4 受託者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の求めに応じて、その状況等を GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に適宜報告しなければならない。

- 5 受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも1回は第6条第1項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

(目的以外の利用禁止)

第8条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会から引き渡された文書等(当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複製及び転写等した他の媒体を含む。以下本特記事項において同じ。)を GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製、複製等の禁止)

第9条 受託者は、この契約による業務を処理するため GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会から引き渡された文書等を GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製若しくは転写してはならない。

(個人情報等の安全管理)

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

- 2 受託者は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会から文書等の引き渡しを受けた場合は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に受領書を提出する。
- 3 受託者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
- 4 受託者は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受託者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

- 6 受託者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 7 受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。
 - (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
 - (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
 - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
 - (4) 上記(1)及び(2)について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記(3)について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
- 8 受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。
- 10 受託者は、第1項の個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

（個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第11条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の指定した様式により、及び GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の名において、

受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報等は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に帰属するものとする。

- 2 受託者は、この契約による委託業務完了時に、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。

なお、要配慮個人情報を含まない場合の個人情報等の返還は、第4条の規定によりその役割を果たすべき者として GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に届け出られている者が行うものとする。

- 3 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 4 受託者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、当該個人情報等が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

- 5 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。

- 6 受託者は、廃棄又は消去に際し、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第3章 事故対応及び検査

（漏えい等発生時の対応）

- 第12条 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

- 3 受託者は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防

止策の公表に努めなければならない。この場合、受託者は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が事実関係の公表にあたって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

(立入調査等)

第 1 3 条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受託者に報告を求めると及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、再委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が再委託の相手方に報告を求めると及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第 4 章 契約解除、損害賠償及び違約金等

(契約の解除)

第 1 4 条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、受託者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

2 受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会にその損害の賠償を求めることはできないものとする。

3 受託者が、第 1 項の規定に基づき契約を解除された場合、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

(損害賠償等)

第 1 5 条 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が損害を被った場合には、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会にその損害を賠償しなければならない。

2 受託者は、第 1 2 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、クレーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに GRAND CYCLE

TOKYO 実行委員会に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。

- 3 受託者は、第 1 2 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が被った損害又は損失及び費用(漏えい等した個人情報の本人である被害者から GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会において発生した費用を含む。以下「損害等」という)が生じた場合、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。
- 4 第 1 条第 3 項に基づき管理された個人情報等の取扱いについて GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が損害を被った場合には、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は不正競争防止法(平成 5 年法律第 4 7 号)第 4 条及び第 5 条に基づく損害の賠償を請求することができる。

(違約金)

第 1 6 条 第 2 条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に損害が生じた場合、受託者は GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に対して違約金として契約金額の 1 0 0 分の 1 0 に相当する額を支払う義務を負う。

- 2 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

(その他)

第 1 7 条 受託者は、局基準及び本特記事項の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会のサイバーセキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 1 8 条 第 1 5 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等(再々委託及びそれ以降の委託を含む。)をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

**GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会保有個人情報の安全管理実施基準に加えて
遵守すべき事項**

| 事項 | 遵守事項 |
|-------------|---|
| 1 組織的安全管理措置 | (1)組織体制の整備 (2)個人情報の取扱いに係る規律に従った運用 (3)個人情報の取扱状況を確認する手段の整備 (4)漏えい等の事案に対応する体制の整備 (5)個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し (6)その他 |
| 2 人的安全管理措置 | (1)従事者の教育 (2)その他 |
| 3 物理的安全管理措置 | (1)個人情報を取り扱う区域の管理 (2)機器及び電子媒体等の盗難等の防 (3)電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止 (4)個人情報の削除及び機器、電子媒体等の廃棄 (5)その他 |
| 4 技術的安全管理措置 | (1)アクセス制御 (2)アクセス者の識別と認証 (3)外部からの不正アクセス等の防止 (4)情報システムの使用に伴う漏えい等の防止 (5)その他 |
| 5 外的環境の把握 | ・保有個人情報が取り扱われる外国について |

目録A GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会提供個人情報等一覧

(GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会→受託者)

| No | 件名 | 件数(本人の数) | 媒体 | 備考※ |
|----|----|----------|----|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

目録B 受託者取得個人情報等一覧（受託者→GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会）

| No | 件名 | 件数(本人の数) | 媒体 | 備考※ |
|----|----|----------|----|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

目録C 特定個人情報同等水準管理情報一覧（要監査情報）

| No | 件名 | 件数(本人の数) | 媒体 | 備考※ |
|----|----|----------|----|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項 確認票（委託先担当者用）

| No | 事項 | 確認 |
|----|---|----|
| 1 | 契約書等（契約書附属書面等を含む）における個人情報に関する取扱いに関する規定を正確に理解し、その趣旨に沿って適切に履行する必要がある。 | |
| 2 | 上記1に関し、不明点がある場合は、正確な理解を得るため、又は具体的な履行方法等を確認するため、適宜、都の担当者に連絡しなければならない。 | |
| 3 | 契約書等の内容のみならず、個人情報保護法（以下「日本法」という。）及び同法施行令、施行規則、関連するガイドライン等（特定分野ガイドライン含む）を遵守する必要がある。 | |
| | EU等の個人データを取り扱う場合、国が定める補完的ルール（以下国HP参照）に従い、要配慮個人情報（ジェンダー等）や仮名加工情報（統計目的）、匿名加工情報（再識別不可能）等を取り扱う必要がある。 (https://www.ppc.go.jp/files/pdf/Supplementary_Rules_jp.pdf) | |
| | 原則として、クラウドサーバー等の利用等で日本と同等水準の個人情報保護制度を有していない外国企業等のサービスを利用せず、利用の可否については日本法に基づき判断する必要がある。 | |
| 4 | 本契約で取り扱う個人情報は、事前に都から示された目的の範囲内でしか利用できず、その目的と異なる利用や当初予定していなかった個人情報を取得する場合は都に確認する必要がある。 | |
| 5 | 上記4において取り扱う個人情報の範囲等を、従業者に対して明確に示し、本契約において示された目的以外で取り扱ってはならない旨を周知する必要がある。 | |
| | 特定個人情報と同等の水準で管理すべき個人情報がある場合、監査責任者を置き、定期的に監査をしなければならない。 | |
| 6 | 従業者等（再委託を行う場合の再委託先従業者や派遣労働者等も含む。以下同じ。）に対して行う研修等を、業務着手前など適切な時期に実施する必要がある。 | |
| 7 | 再委託を行う場合、再委託業者について都の承諾を得る必要がある。 | |
| | 再委託の手續の記載がない場合、契約内容を変更しない限り再委託できないこと。 | |
| | 再委託を行う情報に特定個人情報が含まれる場合、番号利用法上の許諾を得る必要があること。 | |
| 8 | 複写・複製・持ち出しに関する契約書上のルールを自ら遵守した上で、従業者等に対しても遵守させている（郵送・メール送信の際の遵守事項（ダブルチェック等））。 | |
| 9 | 日本法に基づき、都が取扱う個人情報は、100人以上の漏えい等の事態を個人情報保護委員会に報告しなければならないため、漏えい等事態を覚知したら速やかに都に報告しなければならない。 | |
| | GDPR（EU法）に基づき、EU域内の個人データを扱い、これが漏えい等した場合は、72時間以内にEU当局及び当該データ主体（本人）に報告しなければならない。 | |
| 10 | 必要に応じて東京都が行う立入検査を受け入れる環境を整える必要があることを認識している。 | |
| 11 | 東京都が保有する個人情報を受託者に「渡す」場合についての対応を認識している。 | |
| 12 | 受託者が都民及び東京都以外の第三者から直接取得した個人情報を東京都が「受け取る」場合についての対応を認識している。 | |
| 13 | 取り扱う個人情報の範囲等について、一覧にする等の対応を行うことを認識している。 | |
| 14 | 特定個人情報と同等の水準で管理すべき個人情報がある場合、その旨の記載があることを認識している。 | |
| 15 | 上記1に関し、組織的・人的安全管理措置その他必要な措置について対応する必要がある。 （責任者の明確化・研修等教育の実施など都と同等以上の水準となること） | |
| 16 | この契約による委託業務完了時に、東京都の指示に基づいて、個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。 | |
| 17 | 業務終了後、適正に廃棄又は消去し、廃棄又は消去結果について、完全に廃棄又は消去した旨の証明書東京都に提出しなければならない。また、廃棄又は消去に際し、東京都が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。 | |
| 18 | 受託者が関係法令や個人情報保護に関する義務規定に違反し又は義務を怠ったとき、東京都は、受託者に対して契約書等にある契約解除、損害賠償請求、違約金等の措置を行うことがあることを認識している。 | |

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

確認日：令和〇年〇月〇日

確認者：〇〇 〇〇 【株式会社** **部**課**担当】 電話：-----

1 東京都グリーン購入推進方針

物品等の調達に当たっては、その必要性をよく考えた上で、価格・機能・品質だけでなく、環境への負荷ができるだけ少ないものを選択して購入することとする。その際、可能な限り、製品やサービスの生産から流通、使用、廃棄に至るまでのライフサイクルにおいて環境への負荷が少ないものを選択することが必要である。そこで、調達する各製品やサービスごとに、適正な価格・機能・品質を確保しつつ、以下の観点で他の製品等と比較して、相対的に環境負荷の少ないものを選択することとする。

<製造段階での環境配慮>

- (1) 再生材料（再生紙、再生樹脂等）を使用したもの
- (2) 余材、廃材（間伐材、小径材等）を使用したもの
- (3) 再生しやすい材料を使用したもの

<使用段階での環境配慮>

- (4) 使用時の資源やエネルギーの消費が少ないもの
- (5) 修繕や部品の交換・詰め替えが可能なもの
- (6) 梱包・包装が簡易なもの、又は梱包・包装材に環境に配慮した材料を使用したもの

<廃棄・リサイクル段階での環境配慮>

- (7) 分別廃棄やリサイクルがしやすい（単一素材、分離可能等）もの
- (8) 回収・リサイクルシステムが確立しているもの
- (9) 耐久性が高く、長期使用が可能なもの

<その他の環境配慮>

- (10) 製造・使用・廃棄等の各段階で、有害物質を使用又は排出しないもの。
- (11) 製造・使用・廃棄等の各段階で、環境への負荷が大きい物質（温室効果ガス等）の使用、排出が少ないもの
- (12) その他

2 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し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。