

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（第 24 回）

日時：令和 8 年 3 月 31 日

議事次第

1 審議事項

議案 規程の改定について

- GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則
- GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会財務規程
- GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務取扱規程
- GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会設置要綱
- GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会設置要綱
- GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会専門部会設置要綱

2 報告事項

レインボーライド 2026・マルチスポーツ受託者決定について

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則

令和5年2月17日制定

4 生推国第240号

改定 令和8年4月1日

(名称)

第1条 本会は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）と称する。

(設置目的)

第2条 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するとともに、東京の魅力を国内外に発信することを目的とし、様々なイベント等を GRAND CYCLE TOKYO として実施している。

上記取組を一層推し進め、東京におけるサイクルスポーツ文化を醸成し、「スポーツフィールド・東京」の実現へと繋げていくため、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会を設置する。

(業務内容)

第3条 実行委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 実行委員会事業の企画に関すること。
- (2) 実行委員会事業の実施に関すること。
- (3) その他、実行委員会の運営に必要なこと。

(構成)

第4条 実行委員会の委員は、別表1のとおり実行委員会の趣旨に賛同した団体及び関係者をもって構成する。

(組織)

第5条 実行委員会の委員は別表1に掲げる各団体の役職にある者をもって充てる。ただし、委員長の承認がある場合には、当該団体の別の役職者を充てることもできる。

(役員)

第6条 実行委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長
- (2) 副委員長
- (3) 委員
- (4) 監事

- 2 委員長は、委員の中から互選により決定する。
- 3 副委員長は、委員の中から互選により決定する。
- 4 監事は、別表2に掲げる者をもって充てる。

(役員職務)

第7条 委員長は、実行委員会を代表し、業務を統括する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長の職務を代理する。
- 3 監事は、実行委員会の経理及び業務執行の状況を監査し、必要に応じ、実行委員会に出席して意見を述べることができる。

(任期)

第8条 委員及び監事の任期は、第16条の規定により実行委員会が解散するまでとする。ただし、就任時におけるそれぞれの所属機関又は団体の役職を離れたときは、その後任者が前任者の残任期間を務めるものとする。

- 2 委員長は、委員等に特別な事情が生じたときは、その職を解き、必要に応じて補充することができる。

(会議)

第9条 委員長は、必要に応じて委員を招集し、会議を主宰する。ただし、委員の要請があった場合には、その都度開催する。

- 2 委員は会議に出席し、事業実施に必要な計画の審議等を行う。
- 3 実行委員会は、決議について特別の利害関係を有する委員を除く委員の過半数の出席が無ければ会議を開会することができない。ただし、会議に出席することができない委員は、あらかじめ通知された議事について、別紙様式「委任状」により代理人に権限を委任し、又は書面により議決権を行使することができる。
- 4 前項の決議について特別の利害関係を有する委員は、議決に加わることができない。
- 5 実行委員会に関する重要事項は、会議で協議し、出席委員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の過半数の同意の上決定する。
- 6 第3項及び前項の規定にかかわらず、委員長が委員会の決議の目的である事項について提案した場合において、委員の全員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）が当該提案について書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する委員会の決議があったものとみなす。ただし、監事がその提案に異議を述べたときはこの限りでない。
- 7 委員長が必要と認めるときは、委員以外の議事に関係又は専門的知識を有する者等を実行委員会に出席させ、その意見を徴することができる。

8 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。

(専門部会)

第10条 実行委員会に専門部会を置くことができる。

- 2 専門部会は、実行委員会に付議すべき事項について審議し、決定する。
- 3 専門部会の設置に関して必要な事項は、別途定める。

(研修)

第11条 実行委員会は、外部講師を招いた研修や講演等を実施することができる。

(守秘義務)

第12条 委員は、任期中及び任期後において、委員として知り得た秘密情報（実行委員会の資料の内容のほか、実行委員会における議事内容等を含む。）について、その秘密を保持しなければならないが、第三者に対して開示又は漏洩してはならないものとする。

(議事及び資料の公開)

第13条 実行委員会の議事の内容及び資料の取扱いは、関係法令に則り、適切に対応する。

(事務局)

第14条 実行委員会の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長及び事務局次長を置き、東京都スポーツ推進本部国際大会担当部長及び同本部国際スポーツ事業部自転車活用推進担当課長をもって充てる。なお、事務局次長については2名以上を置くことを妨げない。
- 3 事務局長は、事務局業務を管理する。
- 4 事務局次長は、事務局長の職務を補佐する。
また、事務局長に事故があるとき、又は事務局長が欠けたときは、事務局次長が事務局長の職務を代理する。
- 5 事務局は、東京都スポーツ推進本部国際スポーツ事業部国際大会課に置く。
- 6 事務局及び職員に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

(謝金の支払)

第15条 事務局は、実行委員会の委員、監事及び第9条第7項に定める者であって実行委員会に出席した者又は第9条3項に定める代理人に対し、謝金を支払うことができる。この場合、謝金額については、スポーツ推進本部各種委員会等委員謝礼基準に

準じて支払う。

- 2 事務局は、事務局からの依頼に応じて打合せ等に参加した委員及び監事に対し、参加に要した交通実費を支払うことができる。なお、打合せが2時間を超えた場合には、前項に定める委員謝礼基準に準じ、交通実費に代えて謝金を支払うことができる。
- 3 事務局は、第11条に定める研修の講師を務める者に対し、謝金を支払うことができる。この場合、謝金額については、東京都総務局の定める外部講師謝金支払基準に準じて支払う。

(解散)

第16条 実行委員会は、第2条の目的を達したときは、解散する。

(経費)

第17条 実行委員会の事業遂行に関する経費は、負担金その他の収入をもって充てる。
2 運営経費の取扱いに関しては、事務局長が別途定めるものとする。

(会計年度)

第18条 会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(出納の閉鎖)

第19条 実行委員会の出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖する。

(補則)

第20条 本会則に定めのない事項は、委員長が定める。

附 則

この会則は、令和5年2月17日から施行する。

附 則

この会則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、令和5年7月14日から施行する。

附 則

この会則は、令和6年2月16日から施行する。

附 則

この会則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、令和8年4月1日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会財務規程

制定 令和5年2月17日

改定 令和8年4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第14条第6項の規定に基づき、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）における財務処理及び会計処理に必要な事項を定めることにより、能率的かつ適正な実施に資することを目的とする。

(会計年度)

第2条 実行委員会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 収益及び費用の発生並びに資産、負債及び正味財産の増減又は異動の所属する会計年度は、その原因となる事実の発生した日の属する会計年度とし、その日を決定しがたい場合は、その原因となる事実を確認した日の属する会計年度とする。

(財務処理、会計処理の担当)

第3条 実行委員会の財務処理、会計処理はGRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局（以下「事務局」という。）が事務局長の下、行う。

- 2 委員長は、必要があるときは、事務局長より報告を徴し、又は調査することができる。
- 3 事務局長は事務局より報告を徴し、又は調査することができる。

(帳簿)

第4条 会計を適正に管理するため、次の帳簿を備えるものとする。

- (1) 収入管理簿（別記第1号様式）

収入の詳細について整理・記録する。

- (2) 支出管理簿（別記第2号様式）

支出の詳細について整理・記録する。

- (3) 現金出納簿（別記第3号様式）

取り扱う現金及び預金について整理記録する。

- 2 前項に定めるもののほか、必要と認める補助簿を備えることができる。

(帳簿等の保存期間)

第5条 実行委員会は、前条で定める帳簿、その他証票書類、契約書等の財務・会計事務に関する書類を原則5年間保存するものとする。

- 2 保存期間を経過した書類で、事務局長がなお必要であると認めるものは、さらに年限を定めて保存することができる。
- 3 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、東京都スポーツ推進本部国際スポーツ事業部国際大会課が保存期間を引き継ぐものとする。

(出納の管理)

第6条 事務局長は、現金、預金の出納を承認するときは、実行委員会の事業計画及び収支予算に適合しているか確かめなければならない。

- 2 事務局長は、事務局業務の委託先における現金、預金の出納が、実行委員会の事業計画及び収支予算に適合しているかを管理しなければならない。
- 3 保管金は、業務上必要となる手許現金を除き、全て金融機関に預け入れるものとする。
- 4 実行委員会の金融機関口座の預金通帳、届出印、キャッシュカード等は、所定の金庫等に保管することを徹底し、紛失・盗難等の防止に努めなければならない。

(金融機関口座の名義人)

第7条 実行委員会の金融機関口座の名義人は事務局長とする。

(取引金融機関)

第8条 実行委員会が口座を設ける金融機関は、事務局長が決定する。

(請求の通知)

第9条 事務局長は、実行委員会の収入として徴収すべき金額が確定した場合、速やかに期限を決めて債務者に請求するものとする。請求は、原則として文書により行うものとするが、口頭等その他の方法で行うことを妨げない。

(収入)

第10条 収入金を受け入れようとするときは、これを事務局長が調査決定し、その上で納入者に対して請求書又は領収書を発行して収入する。

- 2 実行委員会への収入は、実行委員会名義の取引金融機関口座への送金による方法を原則とする。ただし、やむを得ない理由があると事務局長が認める場合又は収入金が少額である場合には、現金等による収入を行うことができる。

- 3 収入は、収入調定書（別記第4号様式）を作成し、必要と認められる資料を添付して調定する。ただし、現金受領後に調定を行うものに当たっては、収入額を証明する資料を添付して調定する。
- 4 性質上、請求書により難い収入については、口頭その他の方法により収入の通知をすることができる。
- 5 事務局長は、収入があった場合には、領収書を納入者に交付しなければならない。ただし、実行委員会名義の取引金融機関口座への送金により収入した場合は、領収書の交付を省略することができる。

（支出）

- 第11条 実行委員会は、支出の原因となる債務が確定した場合は、当該支出に係る法令、請求書、契約書、その他証拠書類（以下「請求書等」という。）に基づき、債務額を債権者に支出しなければならない。ただし、やむを得ない理由で請求書等が徴しがたいと事務局長が認める場合、その他請求書等を徴する必要がないと事務局長が認める場合は、請求書等に代わると認められるものにより支出することができる。
- 2 事務局次長が支出を承認する場合は、支出金額、債権者等の正誤及び支出の内容が法令又は契約等に違反がないかを確認しなければならない。
 - 3 前項の確認においては、支出前に事務局長の依頼する審査員等による審査を行うものとする。
 - 4 実行委員会は、原則として債権者の指定する金融機関口座への送金によって支出を行う。ただし、やむを得ない理由があると事務局長が認める場合、支出額が少額である場合には、現金等による支出を行うことができる。
 - 5 経費の支出は、支出決定書（別記第5号様式）を作成し、関係書類を添付し決定する。

（領収書）

- 第12条 実行委員会が支出する場合は、支出の相手方が発行する領収書を受け取らなければならない。ただし、相手方の金融機関口座への送金により支出する場合は、金融機関発行の振込明細等により領収書に代えることができる。
- 2 前項による領収書の徴求が困難な場合には、事務局長の支払い確認又はその他支払いの確認ができる書類によって領収書に代えることができる。

（契約主体）

- 第13条 実行委員会が締結する契約は、委員長名で行うものとする。

(契約の方法)

第14条 実行委員会が契約を締結する際は、以下に掲げる方法で競争性を確保して相手方を決定しなければならない。

(1) 指名競争入札

(2) 随意契約

2 前項の契約の相手方の決定に際しては、当該契約の価格、内容等を考慮し、委員会として最適なものを選択するものとする。

3 第1項及び前項の決定に際しては、発注前に事務局長の依頼する審査員等による審査を行うものとする。

(随意契約)

第15条 実行委員会は、随意契約によろうとするときは、契約条項その他見積りに必要な事項を示して、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならない。

2 随意契約によることができる場合の予定価格の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 請負又は委託による事業 200万円

(2) 物件の買入れ等 300万円

3 実行委員会は、以下の各号に該当する場合は、前号の定めによらず特定の1者と契約を締結することができる。

(1) 知的財産権又は特殊技術等の関係により、契約の相手方が1者に限定されるとき

(2) 緊急の必要により、前条の決定方法が行うことができないとき

(3) 予定価格が100万円未満のとき

(4) その他、特定の1者との契約がやむを得ないと事務局長が認めたとき

4 前項第1号、第2号及び第4号により特定の1者と契約を締結する場合、事務局長は特定の1者と契約する理由を明示して実行委員会の承認を受けなければならない。なお、前項第3号の場合でも、契約の相手方が特別の利害関係を有する場合は、事務局長は特定の1者と契約する理由を明示して実行委員会の承認を受けなければならない。

(契約書)

第16条 実行委員会は、契約の相手方を決定した場合、速やかに次の事項を記載した契約書又は請書、その他契約書に代わる文書を作成しなければならない。ただし、契約の性質、目的により該当のない事項については、その記載を要しない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約の金額
- (3) 履行期限又は契約期間
- (4) 契約履行の場所
- (5) 契約金額の支払い又は受領の時期及び方法
- (6) 履行の遅滞、その他債務不履行の場合における損害賠償
- (7) 個人情報、機密情報の取扱い
- (8) その他契約内容に即して必要な事項

2 前項に規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が150万円未満の契約の場合
- (2) その他事務局長が契約書の作成の必要がないと認める場合

3 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合においても、軽易なもの又は事務局長が求める場合を除き、請書その他これに準ずる書類を作成するものとする。

4 前項の規定において、「軽易なもの」とは次の各号の一に該当し、かつ現金による支払いが妥当と認められるものをいう。

- (1) 消耗品費
- (2) 通信費・運搬費
- (3) 会議費（会場使用料を除く。）
- (4) 旅費・交通費

(資金前渡)

第17条 次に掲げる経費については、必要な資金を前渡することができる。

- (1) 外国等遠隔地において支払う経費
- (2) 謝礼金その他これに類する経費
- (3) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
- (4) 事業現場その他これに類する現場において直接支払を必要とする経費
- (5) 事務局において常時必要とする経費
- (6) 即時支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ若しくは借入れに要する経費
- (7) 職員に支払う旅費
- (8) その他事務局長が特に必要と認める経費

2 前項各号に掲げる資金は、その都度事務局長より経理事務担当者に前渡する。

3 前項の規定にかかわらず、第1項各号に掲げる経費に係る資金で、常時

必要とするもの及び一件の支払金額が5万円以下の物件の購入等に要する経費は、月ごとに30万円を限度として、必要な資金を前渡し、これを手元に保管することができる。

(前渡金の精算)

第18条 資金前渡を受けた者は、事務又は事業の完結後、速やかに証拠書類を付した前渡し支払精算書(別記第6号様式)を提出し、精算しなければならない。ただし、前条第3項の規定に基づき前渡を受けた資金については、その支払期間経過後5日以内に精算しなければならない。

2 前渡を受けた資金の精算残金は、直ちに返納しなければならない。ただし、前条第3項の規定による前渡金の精算残金については、翌月又は次回に繰越しをすることができる。

(概算払)

第19条 次に掲げる経費については、概算払をすることができる。

- (1) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
- (2) 旅費
- (3) 負担金補助及交付金
- (4) 概算払で支払をしなければ契約することが困難な委託に要する経費で、その委託先が公益法人等の信頼のおける団体であると事務局長が認めるものであって、概算払による資金の交付を受けても、当該委託に要する経費以外に流用することなく、適切な会計処理を行うことができるもの。
- (5) その他事務局長が特に必要と認める経費

2 概算払を受けた者は、事務又は事業の完結後、精算残金を直ちに返納するとともに、速やかに証拠書類を付した概算払精算書(別記第6号様式に準ずる)を提出し、精算をしなければならない。

(前金払)

第20条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。

- (1) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
- (2) 負担金補助及交付金
- (3) 前金で支払をしなければ契約することが困難な請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (4) その他事務局長が特に必要と認める経費

(検査)

第 21 条 事務局に検査員を置き、契約の履行状況等について必要な検査を行うものとする。

2 検査の手続・方法等については、「東京都契約事務規則（昭和 39 年東京都規則第 125 号）」に準じるものとする。

(予算編成)

第 22 条 予算には、予定収入、予定支出の金額等を記載し、事業計画案とともに委員長が作成し、委員の過半数の承認を得なければならない。

(予算の執行)

第 23 条 委員長は、事務局長に命じ、事業計画に従って予算を執行するものとする。

(収支決算書の作成)

第 24 条 委員長は、会計年度終了後速やかに当該会計年度に係る収支決算書を作成し、監事の監査を得た上で、委員の過半数の承認を得なければならない。

2 会計年度終了前に実行委員会が解散する場合には、前項の承認を解散前の委員会で行うものとする。

(補則)

第 25 条 この規程に定めがあるもののほか、実務上必要な事項は、「東京都会計事務規則（昭和 39 年東京都規則第 88 号）」、「東京都契約事務規則」、「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 17 年東京都条例第 32 号）」及び「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規則（平成 18 年規則第 36 号）」等に準じ、事務局長が定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 2 月 17 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務取扱規程

制定 令和5年2月17日

改定 令和8年4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第14条第6項の規定に基づき、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）における事務処理に必要な事項を定める。

(事務の取扱い)

第2条 実行委員会の事務は実行委員会事務局（以下「事務局」という。）が取り扱い、この規程に基づき処理する。

(事務)

第3条 事務局が所掌する事務は、次のとおりとする。

- (1) 実行委員会等の会議の開催に関すること
- (2) 実行委員会その他関係機関との連絡に関すること
- (3) 会議資料等の作成及び保存に関すること
- (4) 予算、決算及び財産の管理に関すること
- (5) 財務処理、会計処理に関すること
- (6) 実行委員会の事業執行のために必要な調査に関すること
- (7) 実行委員会の事業計画案の策定に関すること
- (8) 実行委員会の事業企画に関すること
- (9) 窓口及びコールセンターの設置・運営に関すること
- (10) 広報に関すること
- (11) その他、実行委員会の運営に必要となる事務の一切

(職務)

第4条 事務局長は、委員長の承諾の上、事務局が所掌する事務（以下「事務局業務」という。）を第三者に委託することができる。

- 2 前項の場合、事務局長は、事務局業務の委託先における事務の遂行状況を管理する。
- 3 事務局長が必要と認めるときは、専門的知識を有する者等より、事務局業務に係る意見を徴することができる。
- 4 事務局次長は、事務局長とともに事務の遂行状況を管理するとともに、事務

局長を補佐し、事務局長が不在のときはその職務を代行する。

- 5 事務局職員は、事務局長が指名する者をもって充てるものとし、上司の命を受け、事務に従事する。

(決定事案)

第5条 事務局長及び事務局次長の決定すべき事案は、別表1のとおりとする。

- 2 事務局長又は事務局次長が不在のときには、事務局長又は事務局次長があらかじめ指定する者がその決定を代行する。

(事案の決定方式)

第6条 事案の決裁は、事案を記載した文書（別記第1号様式）（以下「起案文書」という。）に当該事案の決裁権者が署名又は押印する方式により行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急の取扱いを要する事案については、文書を作成することなく事案の決定をすることができる。この場合においては、事案の決定後、速やかに当該決定に係る文書を作成しなければならない。
- 3 軽易な事案の起案は、文書の余白に決裁欄等を設ける方法又は事務局長が当該事案の処理のためにあらかじめ定めた帳票を使用する方法によることができる。

(記号及び番号)

第7条 文書には記号及び番号を付さなければならない。

- 2 前項の記号は、收受又は作成した日の属する会計年度の数字及び「G 実委」とする。
- 3 第1項の番号は毎年4月1日に第1号から一連番号をつけ始め、翌年3月31日に終了するものとする。
- 4 前項に規定する番号は、文書番号簿（別記第2号様式）に記載しなければならない。

(文書取扱主任)

第8条 事務局に文書取扱主任を置く。

- 2 文書取扱主任は、事務局長が任命する。
- 3 文書取扱主任は、次に掲げる事務を処理する。
- (1) 文書の收受及び発送に関すること。
- (2) 起案文書の審査に関すること。
- (3) 文書の整理、保存、利用及び廃棄に関すること。

- (4) 文書の処理の促進及び改善に関すること。
- (5) その他文書の取扱いに関すること。

(文書の収受)

第9条 文書の収受に当たっては、軽易なものを除き、収受印を押し、文書収受簿（別記第3号様式）に記載しなければならない。

(文書の取扱い)

第10条 処理済の文書は、必要に応じて利用することができるように、所定の場所に整理し、保存する。

- 2 文書の保存期間は原則5年とする。ただし、軽易なものは1年とすることができる。
- 3 文書は、事務局職員以外の者に閲覧、又は複写させてはならない。ただし、事務局長の許可を受けたときは、この限りではない。
- 4 文書は、事務所外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ事務局長の許可を受けたときは、この限りではない。

(文書の浄書及び発送)

第11条 浄書した文書は、起案文書と照合の上、必要に応じ、第12条に定める印章を押印し、発送を要するものは、その手続きをしなければならない。

(実行委員会印)

第12条 実行委員会で使用する実行委員会印の名称及び寸法は、別表2のとおりとする。

- 2 前項に定める印の調製、改刻及び廃止は、事務局長がこれを行う。

(実行委員会印管理者)

第13条 前条第1項に定める印の管理者は、事務局次長とする。

(実行委員会印の管理)

第14条 第12条第1項に定める印は、実行委員会印管理者の許可を受けた場合のほか、事務所外に持ち出してはならない。

(実行委員会印台帳)

第15条 実行委員会印管理者は、実行委員会印台帳（別記第4号様式）を備え、整理しなければならない。

2 実行委員会印管理者は、第12条第2項の規定により印を調製、改刻又は廃止したときは、前項の台帳に必要な事項を記入しなければならない。

(実行委員会印押印上の注意)

第16条 実行委員会印の押印を求めようとする者は、実行委員会印使用簿(別記第5号様式)に必要な事項を記入し、押印しようとする文書その他の物に決定済みの起案文書を添え、実行委員会印管理者の照合を受けなければならない。

(情報公開)

第17条 実行委員会の情報公開の取扱いについては、東京都の例による。

(個人情報の取扱い)

第18条 実行委員会の個人情報の取扱いについては、東京都の例による。

(補則)

第19条 この規程の実施に関し必要な事項又はこの規程に定めがない事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、令和5年2月17日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会設置要綱

令和5年2月17日

改定 令和8年4月 1日

(目的)

第1条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、GRAND CYCLE TOKYO に係る事業（以下「事業」という。）を実施するに当たり、発注・支出の妥当性等の観点から必要に応じて指摘を行うこと等により、実行委員会の行う事業の適切な遂行に資する審査を行うことを目的として、本要綱に定めるところにより、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会（以下「本委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2条 本委員会は、別表に掲げる各団体の役職にある者をもって充てる。ただし、委員長の承認がある場合には、当該団体の別の役職者を充てることもできる。

(委員長)

第3条 本委員会に委員長を置き、別表に掲げる者とする。

- 2 委員長は本委員会の事務を総理する。
- 3 委員長に事故があるときは、委員長代行を互選し、職務を代行する。

(招集)

第4条 本委員会は、必要に応じ委員長が招集する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、委員でない者を本委員会に参加させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は実行委員会が解散するまでとする。ただし、就任時におけるそれぞれの所属機関又は団体の役職を離れたときは、その後任者が前任者の残任期間を務める。

(審査)

第6条 本委員会では、実行委員会の契約発注前に次に掲げる事項について審査するものとし、これらに関する事情等につき委員に報告を求めて確認し、必要に応じて実行委員会に対して指摘、助言等を行う。

- (1) 事業に係る経費の妥当性について
- (2) 事業実施に係る発注方法の適正さについて
- (3) 事業実施に係る契約行為の法的妥当性について

(4) その他事業に関し必要なことについて

2 本委員会では、実行委員会の契約後支出前に次に掲げる事項について審査するものとし、これらに関する事情等につき委員に報告を求めて確認し、必要に応じて実行委員会に対して指摘、助言等を行う。

(1) 支出内容の適正さについて

3 審査に当たっては、別紙「GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会における審査について」に基づいて実施するものとする。

(関係者の出席)

第7条 本委員会は、必要があると認めるときは、議事に関係を有する者又は専門的識見を持つ者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(審査結果の尊重)

第8条 事業審査委員会において審査し、指摘、助言等があった事項については、実行委員会はその結果を尊重し、必要な措置を講ずるものとする。

(守秘義務)

第9条 委員は、本委員会解散後であっても、本委員会等において知り得た秘密を漏らしてはならない。

(本委員会の運営に要する経費の負担)

第10条 実行委員会事務局は、本委員会に出席した者に対し、謝金を支払うことができる。

(事務局)

第11条 本委員会の事務局は GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局に置く。

附 則

この要綱は、令和5年2月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(別表)

委員・ 委員長	【第6条第1項に規定する発注前審査】TMI 総合法律事務所 北島隆次弁護士 【第6条第2項に規定する支出前審査】石村公認会計士・税理士事務所 石村光代公認会計士
委員	東京都スポーツ推進本部国際スポーツ事業部国際大会課長
委員	東京都スポーツ推進本部国際スポーツ事業部大会企画課課長代理（経理担当）

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会設置要綱

制定 令和5年2月17日

改定 令和8年4月 1日

(目的)

第1条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）における物品の買入れ、その他の契約に関し、厳正かつ公平に優良業者を選定し、もって効果的、効率的な実行委員会運営に資するため、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 選定委員会は、次の事項を調査審議する。

- (1)一件予定価格 300 万円以上の物品の買入れの契約に係る業者の選定に関する事
- (2)一件予定価格 200 万円以上の印刷物の制作の請負契約に係る業者の選定に関する事
- (3)一件予定価格 200 万円以上の委託契約に係る業者の選定に関する事
- (4)一件予定価格 150 万円以上の物件等の借入れに係る業者の選定に関する事
- (5)企画提案方式及び総合評価方式を採用する契約に係る業者の選定に関する事
- (6)前各号を除き、一件予定価格 100 万円以上の特定業者の選定に関する事
- (7)前各号に定めるもののほか、実行委員会事務局長（以下「事務局長」という。）が特に必要と認めた契約に関する業者の選定に関する事

(構成)

第3条 選定委員会は次に掲げる職にある者をもって構成する。

委員長 東京都スポーツ推進本部企画調整担当部長

委員 同本部国際スポーツ事業部国際大会課長

同本部国際スポーツ事業部大会企画課課長代理（経理担当）

- 2 委員長が特に必要があると認める場合は、臨時委員を置くことができる。

(選定委員会の運営)

第4条 委員長は、選定委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
- 3 委員がやむを得ない事由で選定委員会を欠席する場合は、委員長は、代理の者を出席させ、議事に加わらせることができる。

(招集)

第5条 選定委員会は、必要の都度、委員長が招集する。

(定足数)

第6条 選定委員会は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

2 選定委員会の開催に当たっては、第4条第3項の規定により代理で出席した者を出席者の数に加えることができる。

3 選定委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長が決する。

4 前2項の規定に関わらず特別の事情により会議を開催することができず、そのため契約の目的を達しがたいと認められるときは、文書を回付することにより委員の同意を得て付議された事案を決定することができる。

(業者の選定等)

第7条 指名業者の選定は、スポーツ推進本部の設置する業者選定委員会の指名基準に準じて行うものとする。

(庶務)

第8条 選定委員会の庶務は、実行委員会事務局において処理する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この要綱は令和5年2月17日から施行する。

附 則

この要綱は令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和8年4月1日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会専門部会設置要綱

制定 令和5年7月14日

改定 令和8年4月 1日

(目的)

第1条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第10条3項の規定に基づき、GRAND CYCLE TOKYO 事業の推進について専門の事項を審議するため、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）に専門部会を設置する。

(構成)

第2条 専門部会の名称は、次のとおりとする。

(1) 臨海専門部会

(2) 多摩専門部会

- 2 専門部会は、実行委員会委員長が委嘱する専門部会委員（以下、「委員」という。）をもって構成する。
- 3 実行委員会委員長は、委員に特別な事情が生じたときは、その職を解き、必要に応じて補充することができる。
- 4 専門部会に部会長を置き、部会長は委員の中から互選により決定する。
- 5 部会長に事故等があるときは、部会長があらかじめ指名する者が、あらかじめ指名する者がいない場合は、委員の中から互選された者が職務を代行する。
- 6 部会長の任期は、実行委員会の会計年度末までとする。ただし、再任されることを妨げない。

(会議)

第3条 専門部会は、部会長がこれを主宰する。

- 2 委員は会議に出席し、事業の推進に必要な計画等の審議を行う。
なお、会議は、オンラインによる実施を妨げないものとする。
- 3 専門部会は、決議について特別の利害関係を有する委員を除く委員の過半数の出席がなければ会議を開催することができない。ただし、会議に出席することができない委員は、あらかじめ通知した議事について、代理人に権限を委任し、又は書面により議決権を行使することができる。
- 4 前項の決議について特別の利害関係を有する委員は、議決に加わることができない。
- 5 専門部会に関する審議事項は、会議で協議し、出席委員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の過半数の同意の上決定する。
- 6 第3項及び前項の規定にかかわらず、委員長が専門部会の決議の目的である事項につ

いて提案した場合において、委員の全員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）が当該提案について書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する専門部会の決議があったものとみなす。

7 実行委員会の委員は、専門部会に出席し意見を述べることができる。

8 部会長は、専門部会にオブザーバーを置くことができ、部会長の求めに応じて会議に出席し、意見を述べるができる。

9 部会長が必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見等を求めることができる。

（審議等）

第4条 専門部会は、次の事項について審議し、その結果を実行委員会に付議するものとする。

（1）臨海部レガシースポーツイベントに関すること。

（2）多摩自転車ロードレース・イベントに関すること。

（小委員会）

第5条 専門部会における審議上、必要があるときは専門部会に小委員会を設置することができる。

2 小委員会の設置及び構成は、部会長が定める。

（守秘義務）

第6条 委員は、任期中及び任期後において委員として知り得た秘密情報について、その秘密を保持しなければならない、第三者に対して開示又は漏洩してはならない。

なお、オブザーバーについても同様とする。

（議事及び資料の公開）

第7条 専門部会の議事の内容及び資料の取扱いは、関係法令に則り、適切に対応する。

（謝金の支払）

第8条 委員若しくは第3条第5項の実行委員会の委員又は第3条第7項の委員以外の者への謝金又は交通実費については、実行委員会の委員等への支払規定に準じて支払うことができる。

（補則）

第9条 この要綱に定めるもののほか、専門部会の運営に関して必要な事項は、部会長が定める。

附 則

この要綱は、令和5年7月14日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月16日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

令和8年3月27日
GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会

レインボーライド 2026・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 入札結果報告書

- 1 契約件名 レインボーライド 2026・マルチスポーツ実施計画策定支援
及び運営委託
- 2 契約手法 指名競争入札（総合評価方式）
- 3 審査委員会開催日 令和8年3月24日
開 札 日 令和8年3月25日

4 技術点について

(1) 技術審査委員会における審査結果

	株式会社日テレ アックスオン、 株式会社ムラヤマ 共同事業体	株式会社 東北新社	株式会社 SPORTS Edge	株式会社 読売広告社
技術点 (平均点)	141.8点	96.0点	156.8点	152.2点

(2) 出席者

	氏名	所属	備考
1	藤田 勝敏	公益社団法人東京都障害者スポーツ協会スポーツ振興部長	委員長
2	馬神 祥子	都民安全総合対策本部総合推進部長	委員
3	大河原 丈晴	スポーツ推進本部スポーツ課地域スポーツ振興担当課長	
4	藤野 智一	元自転車競技選手	特別委員
5	片上 千恵	法政大学 スポーツ健康学部 准教授	

5 価格点について

	株式会社日テレ アックスオン、 株式会社ムラヤマ 共同事業体	株式会社 東北新社	株式会社 SPORTS Edge	株式会社 読売広告社
入札金額 (税抜)	559,900,000 円	947,320,000 円	544,500,000 円	549,720,000 円
価格点	5.2 点	超過	7.9 点	7.0 点

6 採用者（落札者）について

	株式会社日テレ アックスオン、 株式会社ムラヤマ 共同事業体	株式会社 東北新社	株式会社 SPORTS Edge	株式会社 読売広告社
技術点 (平均点)	141.8 点	96.0 点	156.8 点	152.2 点
価格点	5.2 点	超過	7.9 点	7.0 点
合計点	147.0 点	算出不可	164.7 点	159.2 点

<選定理由>

技術審査会で以下の評価項目において、特に優れていると評価された株式会社 SPORTS Edge が、価格点も加味した合計点で最も高い点数を得て本件の落札者となった。

- ・生活の身近な場所であるコンビニを PR メディアとして活用することで、参加申込者の増加が期待される。
- ・TV 番組を活用した PR だけでなく、参加者自らが SNS 発信したくなるような仕掛けが提案された。
- ・大型イベントの運営経験が豊富で、提案内容を確実に実施し、参加者満足度向上につながられることが期待される。