

東京 2020 大会コミュニティライブサイト
運營業務委託

公募要項



令和2年2月

北区地域振興部 東京オリンピック・パラリンピック担当課

1. 概要

(1) 事業名

東京 2020 大会コミュニティライブサイト運営業務委託

(2) 事業目的

東京 2020 オリンピック・パラリンピック 競技大会（以下「東京 2020 大会」という。）において北区主催の東京 2020 大会コミュニティライブサイト【参照 1】を実施する。東京 2020 大会をより身近な環境で感動体験を味わうことができるように、大型ビジョンによる迫力ある映像での競技中継、文化プログラムとの連携や多様な団体との協働により、大会の雰囲気を実感的に分かりやすく祝祭感を演出する。また、スポーツを軸とした北区の活性化を図るため、産業・観光と一体となり、オール北区で盛り上げる。

(3) 事業内容

「東京 2020 大会コミュニティライブサイト運営業務委託（以下「運営業務委託」という。）」仕様書のとおり

2. 参加資格

選定に応募する参加者は、本業務の遂行に必要な能力を有し、企画提案書提出時だけでなく、契約の時点でも次の各号に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、国、他の地方公共団体および区の一般競争入札の参加を制限されていない。
- (2) 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれていない。
- (3) 商法、会社更生法、民事再生法等による手続きを行っていない。
- (4) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（22 北総契第 1921 号平成 23 年 3 月 9 日総務部長決裁 平成 23 年 4 月 1 日全部改正による施行）による指名停止措置期間中でないこと。
- (5) 東京都北区契約における暴力団等排除措置要綱（22 北総契第 1894 号平成 23 年 3 月 3 日区長決裁 平成 23 年 4 月 1 日施行）による入札参加除外措置の期間中でないこと。
- (6) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に掲げる暴力団、又はその構成員、若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にあり、事実上の運営に影響が及んでいない。（暴力団の利益となる活動を行うことを含む。）
- (7) 運営業務委託仕様書に対応した業務を遂行できること。
- (8) イベント企画、運営全般、関係者との調整など各工程を一括して受託可能であること。原則、第三者委託を禁止する。（作業工程の一部を委託する場合は、あらかじめ区の同意を得るものとする。）

3. 履行期間

契約締結の日から令和 2 年 10 月 30 日（金）

4. 予定価格公表と最低制限価格の設置の有無

- (1) 予定価格：45,000,000 円（税込）

※ 消費税は10%で計算しています。

※ 予定価格は北区議会で令和2年度予算案が議決されることが条件となる。また、本業務を実施するために議決された予算の範囲内の見積金額で、契約交渉第1位者と契約交渉する。したがって、本予定価格は契約交渉者を決定するための評価指標に過ぎない。

(2) **最低制限価格**：設定しない

※ 予定価格を上回る場合は、審査の対象とはなりません。

5. 委託料の支払い

本委託業務完了後一括払い

6. 公募スケジュール

項目	日程
公募要項の公表	令和2年2月3日（月）
参加表明書締切	令和2年2月14日（金）17時
北とびあさくらホールの見学（※1）	令和2年2月18日（火）午前9時～12時
質問の受付締切（電子メール）	令和2年2月21日（金）17時
質問に対する最終回答（ホームページ）	令和2年2月25日（火）
企画提案書締切	令和2年3月6日（金）17時
一次審査	令和2年3月9日（月）～3月13日（金）
一次審査結果の通知	令和2年3月16日（月）（予定）
二次審査（※2）	令和2年3月26日（木）（予定）
最終審査結果の通知	令和2年3月31日（火）（予定）

※1 北とびあさくらホールの見学は、参加表明書を受理された者が事前に区に申請し、上記の日時のうち区が指定した日時で15～30分間程度とする。

※2 二次審査は一次審査を通過した者に限る。

契約期間：契約締結日から令和2年10月30日（金）

7. 企画提案書等の作成要領

(1) 企画提案書

① 企画提案書は、下表の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。

No.	項目	記載すべき事項及び注意すること
1	事業者（法人）の概要、実績	事業者（法人）概要、イベント実績などについて、以下の点を踏まえて記述する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 会社（法人）概要、本業務を行うための体制図（緊急時の体制も含む） ・ 提案内容が類似している過去5年間の業務実績（官公庁、自治体、民間）

2	本業務に対する取り組み	<p>本業務の受託に関する基本的な考え方および具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的な考え方、方針（北区の特徴を捉えて提示） ・ 本業務において課題と考える事項とその解決策 ・ 本業務における業務責任者の経験・専門性および事業者の実施体制（対応スタッフ等の配置計画） ・ 北区スポーツボランティア制度【参照 2】の活用及び地域団体等【参照 3】及び施設管理者との連携への考え方
3	<p>大規模イベント時（東京 2020 オリンピック競技大会開会式日）《運営業務委託仕様書 3（1）①》の企画・運営</p> <p>【運営業務委託仕様書 4（1）（2）（3）（4）（5）を特に参照】</p>	<p>イベント企画に対する考え方や本業務での取組方針を記述する。また、次の点について具体的な実現方法を記述する。</p> <p>○「競技中継」(※1)</p> <p>視聴環境（モニター、音響機器 有線・無線、インターネット等の受信環境）、及び機器のメーカーを具体的に記述する。</p> <p>○「ステージイベント」(※2)</p> <p>さくらホールの施設規模を考慮した「ステージイベント」を具体的に記述する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 北区ゆかりの人物や東京 2020 大会の祝祭感・気運醸成が期待できる人物を登用して集客を図る企画・運営方法を具体的に記述する。 ・ 北区ゆかりのアスリートを応援する気運醸成が期待できる企画・運営を具体的に記述する。 ・ 地域団体等や北区スポーツボランティア等の本コミュニティライブサイト運営に協力している皆様に配慮した環境づくりを具体的に記述する。 <p>○「競技体験」(※2)</p> <p>区民プラザで実施の企画・運営を具体的に記述する。</p> <p>○「会場装飾」</p> <p>会場レイアウト・「会場装飾」案（「飲食売店」会場も含む）を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ イメージパース等の分かりやすい記載を用いること。 ・ 本件来場者及び他の施設利用者の導線を記載すること。 ・ 本件以外の北とびあ施設利用者へ配慮すること。 ・ コミュニティライブサイト会場と他施設との仕切り方法(※3) ・ 電源確保の方法(※4) <p>※1 さくらホールにある既存のスクリーン、プロジェクターの規格は、別添：「さくらホールスクリーン・プロジェクターの規格」参照。</p> <p>※2 「ステージイベント」「競技体験」は、開会式中継開始時に盛り上がり最高潮になるような企画を推奨する。</p> <p>※3 会場レイアウト・装飾や装飾デザインは、今後、東京 2020 大会組織委員会との調整が必要である。本提案の段階では組織委員会との協議は必要ない。</p>

		<p>※4 施設電源（別添：電源配置図参照）を利用する場合、今後、指定管理者との協議が必要である。また、施設電源はコミュニティライブサイト以外でも使用する総量であることを念頭に置く。本企画提案の段階においては指定管理者との協議は必要ない。</p> <p>※9時から22時の北とぴあ利用時間内で、準備から来場者退館・片付けまでを考慮した開催時間とする。</p>
4	<p>中規模イベント時≪運営業務委託仕様書3(1)②≫の企画・運営</p> <p>【運営業務委託仕様書4(1)(2)(4)(5)を特に参照】</p>	<p>イベント企画に対する考え方や本業務での取組方針を記述する。また、次の点について具体的な実現方法を記述する。</p> <p>○「競技中継」 利用する視聴環境（モニター、音響機器 有線・無線、インターネット等の受信環境）を具体的に記述する。</p> <p>○「ステージイベント」 区民プラザの施設規模を考慮した「ステージイベント」を具体的に記述する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開会式・閉会式や注目競技など、各日の「競技中継」内容を考慮し、複数の「ステージイベント」の企画・運営方法を記述する。 <p>○「会場装飾」 会場レイアウト・「会場装飾」案（「飲食売店」会場含む）を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ イメージパース等の分かりやすい記載を用いること。 ・ 本件来場者及び他の施設利用者の導線を記載すること。 ・ 本件以外の北とぴあ施設利用者へ配慮すること。 ・ コミュニティライブサイト会場と他施設との仕切り方法（※1） ・ 電源確保の方法（※2） <p>※1 会場レイアウト・装飾や装飾デザインは、今後、東京2020大会組織委員会との調整が必要である。本提案の段階では組織委員会との協議は必要ない。</p> <p>※2 施設電源（別添：電源配置図参照）を利用する場合、今後、指定管理者との協議が必要である。また、施設電源はコミュニティライブサイト以外でも使用する総量であることを念頭に置く。本企画提案の段階においては指定管理者との協議は必要ない。</p> <p>※9時から22時の北とぴあ利用時間内で、準備から来場者退館・片付けまでを考慮した開催時間とする。</p>
5	<p>小規模イベント時の≪運営業務委託3(1)③≫の企画・運営</p> <p>【運営業務委託仕様書4(1)(5)を特に参照】</p>	<p>イベント企画に対する考え方や本業務での取組方針を記述する。また、次の点について具体的な実現方法を記述する。</p> <p>○「競技中継」 利用する視聴環境（モニター、音響機器 有線・無線、インターネット等の受信環境）を具体的に記述する。</p> <p>○「会場装飾」 会場レイアウト・「会場装飾」案を作成する。</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ・ イメージパース等の分かりやすい記載を用いること。 ・ 本件来場者及び他の施設利用者の導線を記載すること。 ・ 本件以外の北とぴあ施設利用者へ配慮すること。 ・ コミュニティライブサイト会場と他施設との仕切り方法（※1） ・ 電源確保の方法（※2） <p>※1 会場レイアウト・装飾や装飾デザインは、今後、東京2020大会組織委員会との調整が必要である。本提案の段階では組織委員会との協議は必要ない。</p> <p>※2 施設電源（別添：電源配置図参照）を利用する場合、今後、指定管理者との協議が必要である。また、施設電源はコミュニティライブサイト以外でも使用する総量であることを念頭に置く。本企画提案の段階においては指定管理者との協議は必要ない。</p> <p>※9時から22時の北とぴあ利用時間内で、準備から来場者退館・片付けまでを考慮した開催時間とする。</p>
6	警備・安全対策 【運營業務委託仕様書4（7）（9）を特に参照】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他施設利用者に配慮した対策、北区スポーツボランティア制度の活用を踏まえて、「平常時」「緊急時」「北とぴあ閉館後（22時以降）」の3つのケースを記述する。 ・ そのほか、想定される問題とその対応策を記述する。
7	ブランド保護対策 【運營業務委託仕様書4（4）（10）を特に参照】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 東京2020大会マーケティングパートナーに配慮したアンブッシュマーケティング対策（ブランド保護対策）の運営方法を具体的に記述する。【参照4】
8	「競技中継」の放映プログラムの選定の考え方 【運營業務委託仕様書4（1）を特に参照】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 数ある競技の中から放映内容を選定する考え方・方針を記述する。 ・ 注目競技や日本人選手の活躍状況や当日の来場者・観覧者からの要請への対応など、来場者の満足度を高める方針を記述する。 <p>※放映時間は9時から22時の北とぴあ利用時間内で準備から来場者退館・片付けまでを考慮した時間とする。</p>
9	暑熱及び雨対策 【運營業務委託仕様書4（4）を特に参照】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 屋外の「飲食売店」利用者への暑熱対策と雨対策を個別に具体的に記述する。
10	広報戦略 【運用業務委託仕様書4（6）を特に参照】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業効果を最大化させるような手法により広報プロモーションを念頭に置いた運営方法を記述する。 <p>※期間中、会場内で実施可能なものに限る。なお、区では、公式HPやSNS等での広報を予定している。</p>
11	作業項目・工程表・、スケジュール 【運營業務委託仕様書4（12）を特に参照】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的に記述する。 <p>※現状、競技放送スケジュールは未確定なので仮定で可とする。</p>
12	緊急災害時の考え	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急災害時の考え方と運用方法など「地震」、「台風・豪雨」「そ

	方・運営方法 【運営業務委託仕様書 4 (9) を特に参照】	の他」で区分して記述する。「その他」は想定される災害と運用方法を記述する。
1 3	提案価格	<ul style="list-style-type: none"> 消費税、放映するために必要な費用（放映権料・受信料・インターネット回線料等）、イベント保険料も含める。 放映時間の変更やイベント増減等、仕様内容が変更になった場合にも対応できるようにする。 参考として、オリンピックに係る経費（税込）とパラリンピックに係る経費（税込）を記述する。 <p>※放映権料はオリンピック 1 会場につき 50,000 円/日（税抜）、パラリンピック 10,000 円/日（税抜）</p> <p>※北とぴあは J : COM 回線。NHK 等の BS・CS 放送の受信契約なし。</p>
1 4	その他	<ul style="list-style-type: none"> その他、特記すべき事項があれば記述すること

- ② A 4 用紙縦左綴じ(カラー)、横書き、文字ポイント 11 ポイント以上、両面印刷を基本とし、表紙を除いてページ下部にページ番号を付すこと。
- ③ 総ページ数は、表紙ならびに目次を除いて最大 30 ページ。(A 3 は折り込み可、2 ページ換算とする)
- ④ 審査の公平性、透明性を保つことから、企画提案書の内容や余白に事業者(法人)名を表示しないこと。また、事業者(法人)名を特定・類推させるような記述は避けること。
- ⑤ 様式以外に参考資料を添付することができる。参考資料は簡易なものとし、企画提案書のページ構成のページに含むものとする。
- ⑥ 企画提案書に掲げるそれぞれの項目については、簡潔かつ明瞭に記述するものとする。
- ⑦ 業務実績は、年月日(和暦)の新しい順に記載し、自治体名は都道府県から記入すること。
- ⑧ 企画内容については図式化し、各特色についてもわかりやすく記載すること。
- ⑨ 提案価格の書き方
 - アラビア数字(1, 2, 3...)を使用し、価格を記入する枠は、取り消し線や修正液等で訂正しないこと。
 - 記入する価格は日本円とする。
 - 価格は税込金額で表示し、消費税は 10%とする。
 - 提案価格については内訳が明確にわかる見積書を提出すること。

8. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。プロポーザルの評価項目は企画提案書の項目(前記 7 (1) ①)に掲げるものとし、運営業務委託に関するプロポーザル審査委員会設置要綱に規定する審査委員会(以下「審査委員会」という)が審査し選定する。

(1) 一次審査(書類審査)

一次審査は、審査基準に基づき、企画提案書、見積価格について審査して点数化し、評価点の上位 3 者程度を一次審査通過者とする。一次審査の結果は令和 2 年 3 月 16 日(月)(予定)に通知

する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーション審査においては、企画提案書を補足するため必要最小限度の「その他の資料」の提出を認める。ただし、二次審査日の前日（令和2年3月25日（水）（予定）13時までに電子メール（oripara@city.kita.lg.jp）で送付し、北区の許可を得たものに限る。

① 実施日（予定）

令和2年3月26日（木） 区が指定した時刻・時間で実施（30分間）

会場等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者に文書にて通知する。

② 出席者

本区を担当する予定の業務責任者が必ず出席し、プレゼンテーションを行うこと。また、出席者は最大3名までとする。なお、「業務責任者」とは、原則、業務を行う上で連絡の窓口や会議・打ち合わせ等に常に同席する者のことをいう。

③ 使用機材

プロジェクター、スクリーン、マイク等は使用しない。提出した企画提案書に沿って説明する。

④ 時間配分

プレゼンテーション 15分間（時間配分は任意とする）

質疑応答 15分間

項目	内容
プレゼンテーション	企画提案書の項目のうち、特に項目3、4の企画・運営及び6「警備・安全対策」は必ずプレゼンテーションを行う。その他、特筆すべき事項があれば行う。
質疑応答	

(3) 審査の配点方法

① 一次審査の配点方法（書類審査）

技術点（提案の内容）：価格点（見積価格）＝8割：2割

② 二次審査の配点方法（プレゼンテーション審査）

加点方式

(4) 最終審査（契約交渉第1位者・第2位者の選定）の方法

(5) 各審査員の一次審査および二次審査の評価点の合計点を足した点数が最も高い者を契約交渉第1位者とし、次点の者を契約交渉第2位者とする。

(6) 最終審査結果通知

最終選考結果は、各者宛てに、令和2年3月31日（火）（予定）に文書で通知する。

(7) その他

応募者が1者のみであった場合も、同様に一次審査を行い、当該事業者（法人）が二次審査を受

けるに相当と判断された場合は、二次審査を行う。

9. 手続き

(1) 応募申込み

① 提出書類：

- ・ 参加表明書（様式1）…1部
- ・ 「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面の印鑑証明部分も含む）…1部

② 提出場所：北区地域振興部東京オリンピック・パラリンピック担当課

③ 提出期限：令和2年2月14日（金）17時まで（時間厳守）

④ 提出方法：持参により提出

(2) 企画提案書の提出

① 提出書類：

- ・ 企画提案書 正本（表紙（様式4）に法人名の記載、**押印**）…1部
- ・ 企画提案書 副本（表紙（様式4）に法人名、押印のないもの）…10部
- ・ 企画提案書 電子媒体（CD-RまたはDVD-R）…1部

（メールによる送信も可とする。送信先 oripara@kita.city.lg.jp）

※電子媒体のみの提出は無効。必ず、紙ベースで正本・副本を提出する。

※ 副本はホチキス止めではなく、2穴パンチでファイルに綴じたものとする。

※ 電子媒体は審査員の補助資料作成用のため、法人名、押印のないものとする。また、パワーポイント等加工が可能なファイル形式にすること。

② 提出場所：北区地域振興部東京オリンピック・パラリンピック担当課

③ 提出期限：令和2年3月6日（金）17時まで

④ 提出方法：持参により提出

(3) 北とびあさくらホールの見学

① 受付方法：「北とびあさくらホール見学希望届（様式2）」を使用し、電子メールに添付して提出する。

① 受付期間：参加表明書を受理した日から令和2年2月17日（月）午前10時まで

② 見学日時の回答方法：申請したメールアカウントに令和2年2月17日（月）午後4時までに返信します。

※見学方法及び注意事項

東京オリンピック・パラリンピック担当課職員が同行します。区が指定した時刻・時間で（およそ15分～30分程度）、決められたルートを見学します。見学者は3名以内とします。指定時刻・時間以外はいかなる理由があろうとも見学はできません。見学の際、一切、質問応答はしません。本プロポーザル公募要項で決められた質問受付で対応します。写真撮影は可能です（本プロポーザル以外での使用は禁止します）。見学期間中の同行職員以外との名刺交換は禁止します。見学中に身分等が明記されている名札等の着用は禁止します。

(4) 質問受付

- ① 受付方法：「質問書（様式3）」を使用し、電子メールに添付して提出する。
※ 電話・FAX および訪問による質問は、一切受付しません。
- ② 受付期間：令和2年2月10日（月）から令和2年2月21日（金）17時まで
- ③ 回答方法：北区公式ホームページに随時掲載する。
※ 最終回答は令和2年2月25日（火）に掲載する。
- ④ 提出先メールアドレス：「12. 問合せ先」と同じ

10. 審査結果の通知とその後の手続き

（1）一次審査

一次審査の結果は、令和2年3月16日（月）（予定）に企画提案書の提出者すべてに東京オリンピック・パラリンピック担当課長が書面により通知する。二次審査対象者に対しては、二次審査に関する詳細をあわせて通知する。

（2）二次審査後の最終審査

二次審査後の最終審査結果は、審査委員会で決定した契約交渉第1位者および第2位者の企画提案書の提出者に対して、令和2年3月31日（火）（予定）に、東京オリンピック・パラリンピック担当課長が書面により通知する。

また、契約交渉が第2位までに入らなかった者に対しては、令和2年3月31日（火）（予定）に、東京オリンピック・パラリンピック担当課長が企画提案書の審査結果について書面により通知する。

（3）契約交渉順位の決定後の手続き

契約交渉第1位者は、仕様について発注者と調整をし、その結果で契約手続きをする。また、本事業は発注者が指定する地域団体等が協力して実施するものであるから、その協力者とも調整を行う。

なお、契約交渉第1位者と調整した結果、契約に至らなかった場合、契約交渉第2位者と同様の手続きを行う。

11. その他

（1）無効となる参加表明書または企画提案書

参加表明書または企画提案書が次の条件の一つに該当する場合には無効となることがある。なお、無効となった時には、その時点でプロポーザルの参加者を失格とする。

- ① 提出方法、提出先および提出期限に適合しないもの
- ② 作成要領に指定する作成様式および記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容で企画提案書の趣旨と関係のない内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑥ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの

（2）提出に伴う費用

参加表明書および企画提案書等の作成および提出に伴った費用のすべては、参加表明者および

企画提案書提出者の負担とする。

- (3) 企画提案書の差し替えおよび再提出
提出期限以降における参加表明書および企画提案書の差し替えおよび再提出は認めない。
- (4) 企画提案書の公表
提出された企画提案書は、公正性、透明性、客観性を期するため委託契約締結後、公表することがある。
- (5) 提出書類の複製
提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 参加表明書および企画提案書の返却
提出された参加表明書および企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書および企画提案書は、本契約交渉者の選定以外で提出者に無断で使用しない。
- (7) 応募の辞退
「参加表明書（様式1）」の提出後、応募の辞退をする場合には、「応募辞退届（様式5）」を提出すること。
- (8) 資料の取り扱い
企画提案書の作成のために北区より受領した資料は、北区の許可なく公表および使用することはできない。
- (9) 通信事故の責務
電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責務も負わない。
- (10) 地域団体等との連携
北区主催の東京2020大会コミュニティライブサイトは、北区の地域団体等と協力して実施していくものである。よって、受託者は地域団体等と連携して業務を遂行するものとする。
- (11) 本運営業務委託は令和2年度予算により実施するものであるため、当該事業予算案の北区議会の議決がない限り、契約は行わない。
- (12) この要項に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が別に定める。

12. 問合せ先

〒114-8503

東京都北区王子1-11-1 北とぴあ10階

<担当部署>

地域振興部東京オリンピック・パラリンピック担当課

※ 窓口対応時間は、土日祝日を除く午前9時00分から午後5時00分まで

担当者：大熊、藤井、千葉

電話：03-5390-1136（直通）

E-mail：oripara@city.kita.lg.jp

【参照 1】「東京 2020 大会コミュニティライブサイト」に関することは、公益財団法人東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の公式サイトをご覧ください。

<https://tokyo2020.org/jp/>

【参照 2】「北区スポーツボランティア制度」に関することは北区公式ホームページをご覧ください。

http://www.city.kita.tokyo.jp/ori_para/spo-vol.html

【参照 3】「地域団体等」とは、東京 2020 大会の気運醸成や北区の地域活性化のため、盛り上げに協力してくれている北区の団体・個人をいう。

例：東京商工会議所北支部、北区商店街連合会、北区観光協会 北区体育協会

【参照 4】「東京 2020 大会マーケティングパートナーに配慮したブランド保護対策」に関することは公益財団法人東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の公式サイトをご覧ください。

<https://tokyo2020.org/jp/>