

駒沢オリンピック公園総合運動場
業務内容及び管理運営の基準

平成 30 年 5 月

東京都オリンピック・パラリンピック準備局

目 次

第1 管理運営の基本方針

1 概況	3
2 設置目的	3
3 基本方針	3

第2 業務の基準

1 指定管理者の業務	5
2 施設の提供、運営に関する業務の基準	
2-1 休館日及び開場時間	5
2-2 施設の提供に関する業務	5
2-3 トレーニングルーム運営業務	10
2-4 東京オリンピックメモリアルギャラリー運営業務	11
2-5 施設内サービスに関する業務	11
3 スポーツ普及振興、利用者へのサービス向上等の事業に関する業務の基準	
3-1 スポーツ振興事業	12
3-2 自主事業	13
3-3 体育の日記念事業	13
3-4 利用者に対するサービス提供事業	12
3-5 施設の事業を支える仕組み	13
3-6 東京都スポーツ施設予約システムの維持管理	14
4 組織及び人材に関する基準	15

5 施設、附属設備及び物品の維持管理に関する業務の基準	
5-1 施設等管理責任者及び物品管理責任者の選任	15
5-2 保守管理業務	15
5-3 環境維持管理業務	17
5-4 財産の異動等	17
5-5 禁止事項	17
5-6 原状回復	18
6 その他、施設の管理運営に必要な業務の基準	18
7 東京都の施策との連携	21
8 その他	22

【別紙】

- 別紙1 駒沢オリンピック公園総合運動場管理運営施設の範囲
- 別紙2 東京都体育施設条例施行規則第7条第5号及び第8号に規定する利用料金の減額又は免除に関する取扱要綱
- 別紙3 指定管理者と東京都との修繕工事等の役割分担

第1 管理運営の基本方針

1 概況

(1) 根拠規程

東京都体育施設条例（平成元年東京都条例第109号）

東京都体育施設条例施行規則（平成19年東京都規則第76号）

(2) 施設概要（詳細は、別紙1「駒沢オリンピック公園総合運動場の管理運営施設の範囲」のとおり。）

ア 名称 駒沢オリンピック公園総合運動場

イ 所在地 東京都世田谷区駒沢公園1番1号

ウ 主要施設 陸上競技場、屋内球技場、体育館、第一球技場、第二球技場、テニスコート、補助競技場、軟式野球場、硬式野球場、弓道場、専用駐車場等（ただし、硬式野球場は増築・改修工事につき、平成31年7月から使用開始予定。プールについては休止中）

(3) 沿革及び特徴

駒沢オリンピック公園総合運動場は、昭和39年10月に開催された第18回オリンピック東京大会の第2会場として使用された後、都内における総合スポーツ施設として設置された。

なお、併設する駒沢オリンピック公園の開園面積は413,573㎡で、都心に程近い世田谷、目黒の両区にまたがって位置する。現在、都内有数の総合運動施設を併せ持つ公園として多くの利用者で賑わっている。

2 設置目的

駒沢オリンピック公園総合運動場は、陸上競技場、屋内球技場、体育館、第一球技場、第二球技場、テニスコート、補助競技場、軟式野球場、硬式野球場、弓道場等を併せ持つ総合スポーツ施設である。体育・スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、都民の心身の健全な発達に寄与することを設置目的とする。

3 基本方針

施設の設置目的を踏まえ、指定期間においては、以下を基本方針として業務を行うこととする。

(1) 質の高いスポーツ観戦機会等の提供

総合スポーツ施設という特性を有効活用し、国際大会や全国・全都的な総合大会等に対して、積極的に施設提供し、質の高いスポーツ観戦機会等を提供するとともに、首都東京の魅力を創出するスポーツの場として世界に発信していく。

(2) スポーツ実践の場としての機能の発揮

魅力的なスポーツ実践の場として、主としてアマチュア・スポーツを行うことを目的とした団体への施設提供や、個人利用施設の運営を行い、都民のスポーツ活動の拠点となることを目指す。

(3) スポーツを普及振興するための事業の実施

都民が日常的にスポーツを楽しみ、健康な社会生活が営めるよう、スポーツの普及・

振興のための事業や、体育の日を記念した事業等、都立の総合スポーツ施設としての特性を最大限に発揮した各種事業を実施する。

(4) スポーツ情報の発信

東京のスポーツの拠点として、スポーツやオリンピックに関する資料の収集・保管及び提供を行い、都民のスポーツ活動の水準の向上を図る。

(5) 競技団体との連携

国際・国内大会の誘致・開催、アスリート・指導者育成及びスポーツの普及啓発等の事業の実施に当たっては、競技団体との連携を図り、着実な実施に努める。

(6) 東京都の施策との連携・協力

東京都のスポーツ振興施策を実現する拠点としての役割のほか、観光、教育及び文化イベント等との連携、災害時の拠点機能など、東京都の他の行政施策とも連携・協力していく。

(7) 効果的で効率的な管理運営

計画的かつ創意工夫を生かした業務の遂行により、効果的かつ効率的な管理運営を実現する。

(8) 安全の確保

施設設備の管理や事業の実施にあたっては、常に安全性の確保を優先し、利用者等に対して安心して過ごせる空間を提供する。

(9) 施設のサービスの維持向上

施設に対する要望・意見の把握や利用者等へのきめ細かい柔軟な対応に努め、常に質の高いお客様サービスを提供する。

(10) 公立スポーツ施設としての役割

スポーツに関係する各種団体や他のスポーツ施設、まちづくりの動きなどと連携し、施設単独の事業にとどまらず、社会や地域に対して貢献する。

(11) 自己評価手法の確立とPDCAサイクルの実行

利用者ニーズ等の把握に努め、施設の運営や事業を自らまたは外部から評価する仕組みを作ることで、業務を随時改善し、公の施設及び指定管理者としての説明責任を果たす。

第2 業務の基準

1 指定管理者の業務

指定管理者は、当施設の設置目的を達成するため、以下の業務を行う。業務の実施に当たっては、東京都体育施設条例（以下「条例」という。）、東京都体育施設条例施行規則（以下「規則」という。）及び本「業務内容及び管理運営の基準」（以下「管理基準」という。）に従い、運営の基本方針、管理運営の目標を定め、計画的に業務を行うこと。

(1) 施設の提供、運営に関する業務

(2) スポーツの普及振興、利用者へのサービス向上等の事業に関する業務

(3) 組織及び人材に関する業務

(4) 施設、附属設備及び物品の維持管理に関する業務

(5) その他施設の管理運営に必要な業務

2 施設の提供、運営に関する業務の基準

2-1 休館日及び開場時間

(1) 休館日（規則第1条）

休館日は、規則第1条のとおりとする。ただし、指定管理者の提案等により、知事が特に必要があると認める場合は、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(2) 開場時間（規則第2条）

開場時間は、規則第2条のとおりとする。ただし、指定管理者の提案等により、知事が特に必要があると認める場合は、これを変更することができる。

2-2 施設の提供に関する業務

指定管理者は、条例及び規則に基づき、施設及び附属設備（以下「施設等」という。）についてそれぞれの目的に沿って使用承認し、貸し出す。

指定管理者は、当施設の設置目的を果たすため、実施方針を作成し、業務を行う。

(1) 利用の調整

指定管理者は、施設の設置目的及び基本方針に従い、指定期間の目標の実現を図るため、明確かつ戦略的な意図をもって貸し館運営を行うこととする。そのため、貸し館運営についての実施方針を明らかにした上で、利用希望者の使用条件等も勘案し、公の施設としての公平性及び公益性とともに、施設経営の効率性にも配慮しながら必要な調整を行う。

(2) 施設等の使用の承認等（条例第5条、第6条及び第12条）

指定管理者は、施設等の使用の承認、不承認、承認の取消し等を行う。

なお、使用の承認等の処分を行う場合、東京都行政手続条例（平成6年東京都条例第142号）が適用され、指定管理者はその範囲において行政庁として同条例に規定する責務を負う。

(3) 施設の使用方法

使用方法	施設
専用使用（団体利用）を原則とする施設	陸上競技場、屋内球技場、体育館 第一球技場、第二球技場、補助競技場
専用使用のみの施設	テニスコート、軟式野球場、硬式野球場※
専用使用を優先とするが、施設に空きがあれば、個人使用とする施設	弓道場
個人使用のみの施設	トレーニングルーム

※硬式野球場は増築・改修工事につき、平成31年7月使用開始予定

※プールは休止中

(4) 利用の受付

指定管理者は、次に掲げる基準に従い、施設等の使用の承認を行うものとする。

利用の受付に当たっては、使用の承認書、領収書の発行等を含め、既存の東京都スポーツ施設予約システム（以下「予約システム」という。）を使用することとする。

7 専用使用

(7) 優先受付（規則別表3の1の部）

優先受付は、世界大会、全国大会、東京都大会等に使用する場合の受付とし、具体的には次のとおりとする。

項目	内容	
対 象 施 設	陸上競技場、屋内球技場、体育館、第一球技場、第二球技場 補助競技場、硬式野球場※	
優 先 受 付 の 対 象	<p>① 世界的又は全国的なレベルのスポーツ団体等（プロスポーツを含む。）が、世界的又は全国的な競技会に使用する場合で、国際親善のほかスポーツの振興に寄与すると認められるとき。（世界的又は全国的な競技会については、必要な時点で調整し、決定する。）</p> <p>② 「知事が認めるアマチュアスポーツ団体」が世界大会、全国大会、全都大会等で実績のある競技会に使用するとき。</p> <p>③ 都又は都教育委員会が主催又は共催し、スポーツ振興に寄与すると認められる事業に使用するとき。</p> <p>④ 都又は都教育委員会が主催、共催又は後援する公益性の高い事業に使用するとき。</p> <p>⑤ 官公署又はこれに準ずる団体が主催、共催又は後援する公益性の高い行事に使用するとき。</p> <p>⑥ スポーツ団体及びその他の団体が行う学術・文化活動で、参加者（観客を含む。）が広範かつ大規模なものに使用するとき。</p> <p>⑦ 指定管理者が自ら行うスポーツ振興事業及び自主事業に使用するとき。</p> <p>⑧ その他、利用者サービス上必要とするスポーツ大会等に使用するとき。</p> <p>※ ②に掲げる「知事が認めるアマチュアスポーツ団体」とは、（6）エ（イ）の規定を準用する。</p>	
決 定 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・③の都又は都教育委員会が主催又は共催する事業については、他の優先受付対象よりも優先する。 ・優先受付が競合した場合は、公益性・大会規模等をもとに、計画書等で調整を行い決定する。 ・⑥及び⑦については、①～⑤の調整後に決定し、⑧は、⑥及び⑦の調整後に決定する。なお、⑥～⑧については、都に協議の上、決定する。 	
受 付 手 続	申 込 期 間	計画書等の提出は、使用月の属する年度の前年度の6月30日まで
	申 込 方 法	窓口又は郵送
	仮 承 認	使用月の属する年度の前年度の9月30日まで
	利 用 予 納 金 の 納 入	仮承認日から2週間以内
	使 用 の 承 認	利用予納金の納入を確認したのち、速やかに使用承認書兼施設利用料金領収書を発行する。

残額利用料金の 納 入	使用日の4ヶ月前
そ の 他	受付手続きにおいて、上記により難しい場合には都に協議の上、決定する。

※硬式野球場は増築・改修工事につき、平成31年7月から供用開始予定

(イ) 一般受付（規則別表3の2の部）

一般受付は、優先受付以外の受付とし、具体的には次のとおりとする。

項目	内容		
対 象 施 設	陸上競技場、屋内球技場、体育館、第一球技場、第二球技場 補助競技場、硬式野球場※、弓道場、テニスコート、軟式野球場		
一 般 受 付 の 対 象	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ団体等が競技会、練習、講習会、研修会又はレクリエーションのために使用する時。 ・スポーツ団体及びその他の団体が、学術・文化活動等で使用する時。 		
決 定 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・受付開始日において、対象となる申込みが競合した場合は必要な調整を行い、調整ができないときは、抽選により決定する。 ・受付開始日の翌日以降の申込みについては、受付順で決定する。 ・使用当日の申込みについては施設に空きがある場合は承認する。 ・対象となる申込みが競合したときは、体育・スポーツ及びレクリエーション活動のために使用する場合を優先する。 		
受 付 手 続	申 込 期 間	陸上競技場、屋内球技場、 体育館、第一球技場、 第二球技場、補助競技場、 硬式野球場※、弓道場	使用月の6か月前の月の初日から。ただし、硬式野球場を軟式野球のために使用する場合は、使用月の2か月前の月の初日から
		テニスコート(団体貸切利用)、 軟式野球場(団体貸切利用)	使用月の2か月前の月の初日から
	申 込 方 法	窓口又は予約システム	
	利 用 予 納 金 の 納 入	申込日から1週間以内。ただし、使用日1か月前以降の申込みの場合、利用料金は全額一括で支払うものとする。	
	使 用 の 承 認	利用予納金の納入を確認したのち、速やかに利用承認書兼施設利用料金領収書を発行する。	
	残額利用料金の 納 入	申込日から1か月以内	

※硬式野球場は増築・改修工事につき、平成31年7月から使用開始予定

イ 個人使用

上記2-2(3)の「専用使用を優先とするが、施設に空きがあれば、個人使用とする施設」について、専用使用がなく、個人使用が可能なときは、個人の利用に供するものとする。

(ア) 一般公開日の公表

一般公開日の日程は、十分な周知期間をとって公表するものとする。

(イ) 使用基準

施設	内容
トレーニングルーム	使用者は高校生相当以上とする。
弓道場	・使用者は小学生以上とする。 ・中学生以下が使用する場合は、保護者等が同伴しなければならない。

(5) 施設の空き状況の公開

施設の利用促進のため、施設の空き状況については、予約システムのホームページにおいて常に公開する。

なお、施設独自のホームページから予約システムにリンクできるようにする。

(6) 利用料金制度（条例第7条から第9条まで）

ア 利用料金の帰属

施設等の利用料金（利用予納金を含む。以下同じ。）は、利用日の属する年度の収入とし、指定管理者の収入とする。したがって、平成31年(2019年)4月1日から平成35年(2023年)3月31日までの利用日に属する収入を今回選定される指定管理者の収入とし、使用日が次年度以降の利用料金と区別して、適正な処理を行うものとする。

なお、指定期間が終了したときは、知事の指示に従い、使用日の属する年度より前の年度に収納した利用料金を知事が指定する者に引き継ぐものとする。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、条例に定める範囲内において、類似施設との均衡等を考慮の上、指定管理者が知事の承認を得て決定する。

なお、適用する利用料金の額は、使用時ではなく使用承認時の額とする。

ウ 利用予納金

指定管理者は、知事の承認を得て、利用予納金を収受することができる。

エ 利用料金の減額又は免除

(ア) 指定管理者は、条例第8条及び規則第7条の規定に該当する場合は、利用料金の減額又は免除を行うことができる（指定管理者が行うスポーツ振興事業は、この規定に該当し、利用料金を免除する。）。

(イ) 規則第7条第3号に規定する「知事が認めるアマチュアスポーツ団体」の範囲は、次に掲げるとおりとし、対象となる事業は大会当日のみとする。

① 日本体育協会及びこれに加盟する競技団体
② 東京都体育協会及びこれに加盟する競技団体
③ 日本障がい者スポーツ協会及びこれに加盟する競技団体
④ 東京都障害者スポーツ協会及びこれに加盟する競技団体
⑤ 日本レクリエーション協会及びこれに加盟する団体並びに東京都レクリエーション協会及びこれに加盟している団体であって身体的活動を伴うレクリエーション団体
⑥ 全都的又は全国的な組織を有する各種スポーツ・レクリエーション団体（都又は都教育委員会が後援するもの）
⑦ 日本アメリカンフットボール協会及びこれに加盟する競技団体

⑧ 社団法人全国高等専門学校体育協会及びこれに加盟する競技団体
⑨ 新日本スポーツ連盟及び新日本スポーツ連盟東京都連盟
⑩ 関東児童自立支援施設少年卓球大会及び東京都児童福祉施設競技大会
⑪ 東京都高等学校野球連盟

(ウ) 規則第7条第5号及び第8号に規定する減免の取扱いについては、別紙2「東京都体育施設条例施行規則第7条第5号及び第8号に規定する利用料金の減額又は免除に関する取扱要綱」に定めるとおりとする。

(エ) 指定管理者は、特別の理由があると認めるときは、利用料金の減額又は免除を行うことができる。

(オ) 東京都は、いずれの減免事由についても、利用料金の減額分を補てんしない。

オ 利用料金の割引

指定管理者は、利用料金の割引をすることができる。

カ 利用料金の還付

指定管理者は、既納の利用料金を還付しないものとする。ただし、次の事項のいずれかに該当する場合には還付するものとする。

(ア) 既に納付された利用料金については、残額利用料金納付期限までに、キャンセルの申出があったときは、利用料金から利用予納金を除いた額を還付する。

(イ) 天候、災害、その他の事故又は施設側に特別の理由があると認められる場合で、施設の提供ができなくなったときは、次の額を還付する。

- a 使用開始前 利用料金の全額
- b 使用時間の2分の1を経過しない場合 利用料金の半額

(ウ) 上記のほか、指定管理者は、正当な理由があるときその他特に必要があると認めるときは、既納の利用料金の全部又は一部を還付することができる。

キ 利用料金の周知

利用料金の額については、ホームページなどにより、周知することとする。

なお、利用料金を改定した場合の新利用料金については、利用者に対して十分な周知期間をとるものとする。

ク 条例で定める利用料金の額の改定

条例で定める利用料金の額については、指定期間内に改定することがある。その際には、改定後の条例の利用料金が適用され、指定管理者が、あわせて利用料金の額を変更する場合は、知事の承認を得るものとする。

(7) 利用料金の徴収（利用料金の減額、免除及び割引を含む。）

指定管理者は、知事の承認を得た利用料金を徴収するものとする。

クレジットカード及びデビットカード（金融機関のキャッシュカードによる支払）による利用料金（専用使用の場合に限る。）の支払を可能とすること。

なお、手数料は指定管理者の負担とする。

(8) 用具の貸出し等

利用者の活動等に必要な物品、用具等を適切に管理し、必要に応じて利用者に貸し出すものとする。

(9) 利用者に課す義務

指定管理者は、以下の事項について必要な場合は規程を定めて施設等の利用者に遵守

させ、施設の適正な管理運営を維持する。

- ア 使用権の譲渡等の禁止（条例第 10 条）
- イ 施設等の変更禁止（条例第 11 条）
- ウ 原状回復の義務（条例第 13 条）
- エ その他遵守義務

(10) 指定管理者が施設等を利用する場合

指定管理者は、指定管理者自らが施設等を使用する場合についても、上記により定められた使用承認及び利用料金の取扱いに従うこと。

(11) 写真撮影等による施設の利用受付

施設内の写真撮影等の申込み、問合せ等については、「施設管理者のためのロケ撮影対応マニュアル（東京都産業労働局観光部）」等に沿って、適切に対応するものとする。

2-3 トレーニングルーム運營業務

トレーニングルームのトレーナー業務については、次のとおりとする。業務従事者のうちから総括責任者を決め、業務従事者の指導、監督に当たるほか、技能の向上に努め、事故防止に万全を期すものとし、特に身体障害者の利用に際しては十分に留意するものとする。

(1) 業務場所

トレーニングルームその他関連施設

(2) 業務の内容

ア 総括責任者

- (ア) トレーナー総括責任業務
- (イ) ヘルスチェック等総括責任業務
- (ウ) 受付総括責任業務
- (エ) その他

イ トレーナー

- (ア) ヘルスチェック等
- (イ) トレーニングメニューの提供
- (ウ) 機器・器具類の清掃・整備・点検等
- (エ) トレーニング機器等指導業務
- (オ) 体操指導等

ウ 受付

- (ア) 開場準備
- (イ) 受付業務
- (ウ) 閉館処理業務

(3) 留意事項

- ア 本業務を円滑に遂行するため総括責任者を定めるとともに、組織体制を定めるものとする。
- イ 常に従事者の教育訓練に努め、業務内容の向上に努めるものとする。
- ウ 本業務に必要な消耗品等については、指定管理者が負担するものとする。
- エ 指定管理者は、賠償責任保険に加入するものとする。

(1 事故 1 億円以上、死亡 7,000 万円以上、その他治療費全額支給)

(4) 業務従事者

業務職種			ポイント
トレーナー業務	総括業務	総括責任者	1 以上
	ヘルスチェック等業務	トレーナー	1 以上
	指導業務 (カウンター・パトロール等)		1 以上
	体操指導等業務 (体操指導・カウンター・パトロール等)		1 以上
受付業務		受付	2 以上

※1 1 ポイント＝常時 1 人を配置している状態

(5) 業務従事者の資格

ア 総括責任者（次の条件をすべて満たすこととする。）

(ア) 保健体育の教員普通免許を有する者、若しくはトレーニング関係の公的資格等を有する者で、通算 5 年以上のトレーナー業務歴を有している者、又はトレーナー業務に関し専門的な知識と技術及び顕著な業務歴を有している者

(イ) 総括責任者業務を円滑に遂行できる能力を有し、信頼できる者

イ トレーナー

採用時満 20 歳以上であり体育系大学(短大を含む。)若しくは体育専門学校を卒業(卒業見込を含む。)している者、又はトレーナー業務に関し専門的な知識と技術及び顕著な業務歴を有している者

なお、トレーナーのうち 1 名以上は下記の条件を満たす者を常時配置すること

(ア) トレーニング関係の公的資格等を有し、トレーナーとしての経験が 5 年以上あり、ヘルスチェックを行うことができる者

(イ) 「東京都障がい者スポーツ指導者養成講習会」又は「障がい者スポーツ指導員養成研修会」等の受講者

2-4 東京オリンピックメモリアルギャラリー運営業務

第 18 回オリンピック競技大会（東京）を記念し、後世にその大会を伝えるために、当時の貴重な資料や記録を展示公開する。

また、利用者の質問に的確、丁寧に対応するよう努め、利用者がスポーツに関する情報を自由に得られるよう資料等の収集・提供を行うものとする。

主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 資料や記録の収集・整理・管理
- (2) オリンピック競技大会（東京）に関する資料紹介、常設又は企画展示
- (3) 利用者からの質問等への対応
- (4) 図書・雑誌等の閲覧等

2-5 施設内サービスに関する業務

指定管理者は、利用者の満足度を向上させ、施設の設置目的を効果的に達成するため、

以下のサービス等を提供する。

(1) 受付案内

利用者に対して適切な対応ができるよう施設及び業務内容を熟知した者を配置し、利用者が快適に施設を利用できるようにする。

(2) 苦情・要望等に対する対応

苦情や要望を受けた場合は、速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行う。苦情の内容や処理経過については常に記録しておき、東京都に提出する定期的な報告書へ記載するほか、速やかに報告すべき場合や対応について東京都との協議が必要な場合には、随時東京都へ報告する。

なお、施設等の利用その他に対する問合せ又は相談等については、適切に対応するものとする。

3 スポーツの普及振興、利用者へのサービス向上等の事業に関する業務の基準

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、次の基準に従って、スポーツの振興に関する諸事業を行う。実施に当たっては、体系を構築したうえで、事業ごとに実施方針及び達成目標を定めること。事業構築にあたっては、3-1 から 3-6 までに掲げる事項及び以下の事項について十分に留意すること。

- (1) 施設機能の最大限の発揮
- (2) 競技団体やスポーツ振興団体、他の体育施設とのネットワークの形成
- (3) 世田谷区や同区内をはじめとする近隣の体育施設、地域団体等との連携
- (4) 東京都の様々な分野の施策との連携
- (5) スポーツを支える人材の育成

3-1 スポーツ振興事業

東京都のスポーツ振興の基本計画である「東京都スポーツ推進総合計画」では、「スポーツの力で東京の未来を創る」という基本理念のもと、都民のスポーツ実施率^{※1}70%を達成し、誰もが、いつでも、どこでも、いつまでも、スポーツを楽しみ、スポーツの力で人と都市が活性化する「スポーツ都市東京」の実現を目指している。指定管理者は、この基本理念、施設運営計画及び当施設の基本方針等に基づき、スポーツ振興事業を実施すること。

具体的な事業内容については、幼児・子供、女性、働き盛り世代、高齢者、障害者、指導者など、対象を明確にし、事業効果の高いものとする。

(参考例)

- (1) 女性を対象としたスポーツ教室
- (2) 高齢者を対象としたスポーツレクリエーション
- (3) 障害者又は障害者スポーツ指導者を対象にしたスポーツプログラム

また、参加定員枠の増や実施時間等の工夫による利用機会の拡大など、質・量ともにレベルアップを図ること。

ただし、地域スポーツクラブの設立及び育成並びに国体やオリンピック等の国際大会

※1 スポーツ実施率：週1回以上スポーツを実施する人の割合

に向けた競技力向上を目的とする事業については、指定管理者の業務に含めない。
なお、いずれの事業においても、入場料収入等を目的とした営利事業は含まない。

3-2 自主事業

指定管理者は、施設を有効活用するため、独自の創意工夫を生かして、各種事業を企画、立案及び実施することができる。

実施するに当たっては、次のことに留意する。

- (1) 事業の内容については、公の施設であること及び施設の設置目的を配慮する。
- (2) 事業の実施時期については、施設の有効活用のため、施設利用が少ないことが見込まれる時期（平日又は年度を通して利用者が少ない月等）に実施する。また、個人が利用できる日との調和を図る。
- (3) 参加料については、公の施設であることを考慮する。

3-3 体育の日記念事業

体育の日において都民の間に広くスポーツについての関心と理解を深め、かつ積極的にスポーツをする意欲を高揚するような事業を実施する（スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）第 23 条）ため、指定管理者は、創意工夫の上、施設の特性を活かした体育の日記念事業を実施し、併せて個人利用については、無料開放を行うものとする。

3-4 利用者に対するサービス提供事業

(1) 事業目的

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、利用者サービス向上を図る事業を企画、立案及び実施するものとする。

なお、当事業実施に係る支出は、委託料（指定管理料）を用いないこと。

(2) 事業内容

ア 駐車場の運営

イ その他指定管理者の事業計画により、知事が認めるもの

(3) 原状回復

ア 指定管理者は、事業を終了したときは、施設等を原状回復するものとする。

イ 前項の規定による原状回復に要する経費は、指定管理者の負担とする。

ウ アの規定にかかわらず、指定管理者は、原状回復を行わずに、別途知事が認める状態で、施設等を引き継ぐことができる場合がある。

(4) 障害者団体等の取扱い

身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）並びに母子及び寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）の規定を踏まえ、現行事業者である障害者団体等については継続して事業を行わせるものとする。

3-5 施設の事業を支える仕組み

指定管理者は、効果的かつ効率的に当施設の事業を実施するため、創意工夫をこらした仕組みを構築すること。特に、次の事項には力を入れること。

(1) 広報

ア 施設に関する情報の発信

毎年「駒沢オリンピック公園総合運動場要覧」を発行するとともに、戦略的に施設のPRに努めるものとする。

また、指定管理者の創意工夫の上、積極的に施設に関する情報を発信していくこととする。

イ ホームページ等の作成・更新

当施設独自の見やすいホームページ等を作成し、施設の概要や事業、利用案内、メンテナンス等による休館日や工事休館の状況等を掲載するとともに、スポーツの振興につながるよう工夫すること。

なお、ホームページの作成に当たっては、スマートフォン向けサイトの提供も行うとともに、総務省「みんなの公共サイト 運用ガイドライン」における「5 ウェブアクセシビリティ方針の策定と公開」に基づき、ウェブアクセシビリティ方針を策定・公開し、日本工業規格「JIS X8341-3」の適合レベルAAに準拠するよう努めること。適合レベルAA 準拠ができない場合においても、その理由を明らかにし、可能な限り高い目標設定をした上で、ウェブアクセシビリティ方針を定めてホームページで公開するものとする。

ウ ツイッターやソーシャルネットワーキング・サービス（以下、SNS）の活用

ツイッターやSNSを活用して、随時施設や事業に関する情報を発信すること。

エ 都庁広報への協力

都庁記者クラブへのプレス発表、都庁窓口におけるチラシ等の配布、「広報東京都」や公式ホームページ等の東京都広報媒体への記事掲載など、東京都が行う各種広報活動について、指定管理者は原稿作成やチラシ送付により協力すること。

(2) 業務の品質管理

利用者から施設の運営について意見等を聴く利用者懇談会及び利用者満足度調査（アンケート）を実施することでニーズを把握するとともに、利用者の声や改善策、アンケート等を公表することで、利用者サービスの向上や効果的な施設の運営に努めるものとする。また、問い合わせについては迅速かつ的確に対応し、サービスの向上につながるよう組織的に取り組む。さらに、年間を通じての施設運営実績や事業成果等についてPDCAサイクルを取り入れ、次年度以降の業務に反映させ、業務のより一層の質の向上を図る。

(3) 外部資金導入等による事業の充実

指定管理者は、東京都の支払う委託料(指定管理料)や施設の使用にかかる利用料金、指定管理者が実施する事業による収入のほか、外部資金の導入や協賛及び公益団体の助成制度の活用など、多様な方法により財源の確保に努め、事業の充実を行うよう努める。

3-6 東京都スポーツ施設予約システムの維持管理

(1) 業務内容

ア システム等の維持管理を適切に行う。

イ インターネット等による施設使用申込みについては、各体育施設（東京体育館、東京武道館、東京辰巳国際水泳場及び武蔵野の森総合スポーツプラザ。以下「対象体育施設」という。）における手続等が統一的に処理できるようにする。

ウ システムの更改等必要に応じて、対象体育施設の指定管理者と調整を行う。

(2) 留意事項

ア ソフトウェアは、都に帰属する。

イ 上記ア以外の業務で、運用に当たって必要と思われる業務については、都と協議するものとする。

4 組織及び人材に関する基準

(1) 効果的かつ効率的な組織体制の確保

必要な職能人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じた人員を確保する。

(2) 明確な責任体制の構築

スポーツ施設の管理運営全体を統括する責任者として施設長を配置する。また、意思決定体制については明確なものとし、業務遂行を確実にやっていく。

(3) 専門的人材の配置

貸出施設の利用調整、施設運營業務、スポーツ振興に係る事業実業務、施設の維持管理業務、広報、外部資金の導入など、各業務において必要な専門的知識や技能と経験を備えた人材を配置する。

(4) 適切な勤務体制等

管理運営に当たっては、関係法令等を遵守しつつ、雇用形態・就業形態・勤務体制などについて工夫することにより、業務を確実に遂行し、開場時間中必要なサービス水準を維持するために十分な人員を確保する。

(5) 人材育成の取組

職員の能力を上げていくための人材活用・育成制度を工夫し、人材の能力水準の維持、向上に計画的に取り組む。

5 施設、附属設備及び物品の維持管理に関する業務の基準

駒沢オリンピック公園総合運動場は総合スポーツ施設として、多くの観客や施設利用者が利用する施設である。観客等が施設を快適かつ安全に利用できるよう、善良な管理者の注意をもって施設設備及び物品を適切に管理する。設備の故障等の緊急時には、迅速に対応できるよう体制を確保する。

なお、協定または本基準に記載がない場合は、東京都編「維持保全業務標準仕様書」等関係する仕様書に準拠する。

5-1 施設等管理責任者及び物品管理責任者の選任

指定管理者は、施設及び附属設備の管理業務を適正に行うために施設等管理責任者及び物品管理責任者を任命し、東京都に報告する。

5-2 保守管理業務

(1) 施設設備の保守管理

施設及び附属設備（建築全般、中央監視・制御設備、電気設備、熱源設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、昇降機設備、自動扉設備等）は、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、必要な補修は即座に行うなど、常に良好な状態及び性能並びに品位ある美観を維持する。

原則として毎月一定のメンテナンス用の休館日を設けることとする。

また、グラウンドや芝生フィールドなどの貸出施設や、大型映像装置や夜間照明設備などの附属設備については、施設の提供業務等に影響を及ぼすことのないように、日常的に適切な保守管理を行うこと。特にグラウンド整備については、建設業法第26条（昭和24年法律第100号）及び同施行令第27条3項による二級土木施工管理士以上の資格を有する者を直接関わらせること。

(2) 工事の役割分担

施設及び附属設備の維持管理に必要な工事についての東京都と指定管理者との役割分担は、原則として別紙3「指定管理者と東京都の修繕工事等の役割分担」のとおりとする。ただし、これによることのできない特別な理由のある場合は、東京都と協議することとする。

また、指定管理者は、計画的に工事を実施することとし、工事の施工方法等については随時東京都と協議することとする。

(3) 物品等の保守管理

ア 物品の保守管理

従前の指定管理者が管理する物品（購入予定価格又は市場価格が100,000円以上のものをいう。）及び「物品管理者別物品一覧表」を引き継ぎ、引き継いだ物品を、施設利用者が常に良好な状態で使用することができるように定期点検等の保守を行いながら適正に管理を行う。

また、新たに物品を購入する場合や、破損、滅失、紛失等による不用品が発生した場合は、所定の様式により速やかに東京都へ報告するとともに、東京都より配布する「物品管理者別物品一覧表」に追記又は削除を行い、適切に台帳管理を行う。

指定期間の終了その他の理由により指定管理者の業務が終了するときは、物品の数量等を照合確認した後、東京都又は次の施設管理者へ引き継ぐ。

イ 消耗品の管理

指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、必要な消耗品を適宜購入して管理し、不具合の生じたものに関しては随時更新する。

ウ スポーツ関連用具の保守管理

スポーツ関連用具については、購入等の価格が100,000円未満であっても、物品に準じて整理簿等を作成するなどして日常業務又は指定期間終了時等の業務引継を円滑に行うことができるよう保守管理を行う。

エ 指定管理者の物品の取扱い

指定管理者所有の物品については、ラベルを添付するなど東京都所有の物品とは明確に区別して管理し、指定期間終了後は指定管理者の責任で処分するものとする。

(4) 施設、附属設備及び物品管理上必要な有資格者の選任

下記に示す施設設備管理上必要な者を、指定管理者の責任により有資格者の中から必ず選任しなければならない。

ア 第3種電気主任技術者（電気事業法（昭和39年法律第170号））

イ 建築物環境衛生管理技術者（建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号））

ウ エネルギー管理員（エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49

号))

エ 防火管理者（消防法（昭和 23 年法律第 186 号））

オ その他、東京都が必要と認めるもの

5-3 環境維持管理業務

(1) 清掃業務

施設的环境を快適な状態に保つため、清掃業務を適切に行うこと。

(2) 環境測定等

利用者に対して清潔・安全かつ快適な環境を提供するため、法令等に従い、必要な環境測定や消毒等を実施する。

(3) 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、利用者等の安全を守るとともに財産の保全を図るため、24 時間体制で適切な保安警備業務を行うこと。

(4) 植栽等の管理

敷地内の植栽等について、除草・刈込・剪定・施肥・散水・殺虫剤散布等の作業を適切に行うことにより、快適な環境を維持する。

(5) 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。

また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに東京都に報告を行うこととする。

(6) 駐車スペースの管理

駐車スペースの管理を行う。身体の不自由な利用者にも対応すること。

5-4 財産の異動等

各種財産の異動に関する業務についても、施設の管理運営業務に伴うものについては指定管理者が行う。

(1) 土地、建物及び工作物等

指定管理者は、自ら実施する工事又はその他の原因によって施設の土地、建物及び工作物等の財産に異動が生じる場合は、あらかじめ東京都の承認を得なければならない。

施設の建物等の財産が管理運営業務に伴って増加する場合、東京都の支払う委託料（指定管理料）によるものは東京都に帰属し、それ以外のものについては協議の上、その帰属を決定する。

(2) 物品の帰属

管理運営業務の実施に際して、指定管理者が東京都の委託料（指定管理料）を用いて購入又は制作した物品等の所有権は東京都に帰属するものとする。

(3) 無体財産権の扱い

管理運営業務の実施の過程において生じる著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、事前に協議の上、決定するものとする。

5-5 禁止事項

- (1) 指定管理者は、施設等及び物品について、次に該当することを行ってはならない。ただし、あらかじめ書面により知事の承認を得た場合は、この限りでない。
 - ア 施設等の構造・造作・外観等を改変すること。
 - イ 施設等及び物品を第三者に貸与若しくは譲渡し、又は担保の目的でこれを使用すること。ただし、指定管理者が行う施設等の使用承認に係る事項を除く。
 - ウ その他基本協定の履行の目的外に施設等及び物品を使用すること。
- (2) 施設等及び物品の維持管理について、内分泌攪乱作用の疑いのある農薬を使用してはならない。

5-6 原状回復

- (1) 指定管理者は、指定期間が終了したとき、指定管理者の指定が取り消されたとき又は指定期間内であっても施設、附属設備及び物品について「5-5 禁止事項-(1)」により知事が承認した事項が終了したときは、施設等を原状回復するものとする。
- (2) 前項の規定による原状回復に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- (3) (1)の規定にかかわらず、指定管理者は、原状回復を行わずに、別途知事が認める状態で、施設等を引き継ぐことができる場合がある。

6 その他、施設の管理運営に必要な業務の基準

(1) 連絡・調整業務

総合大会等の大規模な大会においては、都が所管する複数の体育施設を利用して競技を行う場合がある。この場合は、各体育施設の指定管理者が協力して大会運営に努めるものとする。

(2) 東京都への報告業務等

指定管理者は、次のとおり報告・提出等を行うものとする。

- ア 翌年度の事業計画書を作成し、提出する。
- イ 毎月の業務実施状況、施設の利用状況を翌月に提出する。
- ウ 事件・事故等が発生した場合は、速やかに報告する。
- エ 苦情・要望等があった場合は、適時報告する。
- オ 施設設備の故障等不具合があった場合は、速やかに報告する。
- カ 事業年度終了後、年間の事業報告書（利用実績を含む。）を提出する。
- キ 四半期ごとの工事実施状況、収支実績等の状況を提出する。
- ク 調査・報告・利用統計その他東京都が必要と認めた場合は、速やかに回答する。

(3) 記録の保管

指定管理者は、施設の管理に当たって作成した図面・記録類について、いつでも東京都からの指示に対応できるよう、又は次期指定管理者に引継ぎができるよう適切に管理・保存するものとする。

(4) 調査対応・資料作成

指定管理者は、都立体育施設として、国、東京都及び他の自治体等から各種調査や資料作成、現場視察等の依頼を受けたときは、施設の管理運営に支障の出ない範囲で協力する。

(5) 要人の来館への対応

施設に要人が来館するときは、東京都をはじめとして各関係機関等とも連携を密にし、施設の信用を失墜することのないよう警備等に万全を期さなければならない。

(6) 施設関係者であることの明示

施設の管理運営に携わるすべてのスタッフは、利用者に対して当施設の関係者であることがわかるようにする。

(7) 身体障害者利用に係る講習会受講

指定管理者は、身体障害者の一層の利用に対応するため、次に定める研修又はこれに類する研修を受講している者を1名以上配置するか、又は速やかに研修を受講させるものとする。なお、トレーニングルームのトレーナーについては、該当業務の記載事項に留意すること。

ア 東京都障がい者スポーツ指導員養成講習会（都主催）

イ 障がい者スポーツ指導員養成研修会（全国障害者総合福祉センター主催）

(8) 損害賠償と保険への加入

指定管理者がその責に帰すべき理由により、東京都や施設の利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、賠償のために東京都の支払う委託料（指定管理料）を用いてはならない。

施設賠償責任保険は、指定管理者が加入することとする。保険範囲等は東京都との協議により定める。そのほか、指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に加入することとする。

(9) 自動体外式除細動器（AED）の管理

指定管理者は施設に自動体外式除細動器（AED）を必要数設置することとする。また、維持管理及び使用に関する講習会を受講するとともに、常時適切な対応がとれる体制をとることとする。

なお、維持経費や事務手続等については、指定管理者の負担とする。

(10) 危機管理体制の整備

ア 施設の管理運営を行う上で予見される様々な危険に備え、非常連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡などの役割分担といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練や講習等を実施しなければならない。

イ 施設において事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、東京都を含む関係者に対してその旨速やかに通報するものとする。

ウ 平常時から所轄の警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、危機の発生に備える。

エ 後述する「7 東京都の施策との連携-(3) 災害時の対応」についても考慮し、必要な態勢を整えること。

(11) 防犯カメラの運用

犯罪の予防を目的に東京都が設置した防犯カメラ（不特定の者が出入りする場所を撮影するため固定して設置された映像撮影装置で、映像表示又は映像記録の機能を有するもの）については、「東京都が設置する防犯カメラの運用に関する要綱」（平成16年3

月 15 日 15 知企治第 186 号) に基づいて、その適正な運用を図る。

(12) 目的外使用許可に関する業務

東京都は施設の一部について第三者に行政財産の目的外使用許可を与えることができる。指定管理者は、東京都の目的外使用許可の事務に関し、次に定める事項について協力するものとする。

- ア 申請事業者等からの使用許可申請書類の東京都への取次ぎ
- イ 許可を受けた事業者等との日常的な連絡調整
- ウ 目的外使用に伴う光熱水費の報告

(13) 地球環境への配慮

施設の管理運営業務の実施に当たっては、次のとおり地球環境への配慮に留意するものとする。

- ア 電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素等温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進や適正処理を図ること。
- イ 調達から廃棄に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減への配慮に努めること。
- ウ 東京都の作成する環境基本計画等の実施について、東京都と連携・協力し、目標達成に向けた取組を行うこと。
- エ 今後、当施設が東京都環境局「東京都総量削減義務と排出量取引制度」における指定地球温暖化対策事業所となった場合は、二酸化炭素等の温室効果ガスの総排出量をあらかじめ定められた排出上限量以下にすることが義務付けられるため、その履行に努めること。
- オ 電気の購入に当たっては、「東京都グリーン購入ガイド」における水準 1 の条件を満たすことを必ず考慮するとともに、水準 2 の条件を満たす小売電気事業者から調達するよう努めること。

(14) 第三者への委託の制限

指定管理者は、当施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

(15) 個人情報の保護

- ア 当施設の管理運営業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。
- イ 前項に定める個人情報については、東京都個人情報の保護に関する条例（平成 2 年東京都条例第 113 号）又は指定管理者の内部規程等に従い適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。

(16) 守秘義務の遵守

- ア 当施設の管理運営業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。
- イ 前項に定める秘密に関する情報については、内部規程を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じなければならない。

(17) 情報公開

指定管理者は、文書の開示等については、東京都情報公開条例（平成 11 年東京都条例第 5 号）に準じて内部規程を定め、積極的な情報の公開に努めなければならない。

(18) 行政手続の運用

貸出施設の使用承認等行政処分を行う場合においては、東京都行政手続条例の規定に基づき、適切な措置を講じなければならない。

7 東京都の施策との連携

(1) 駒沢オリンピック公園との連携協力

指定管理者は、危機管理や災害対応、大規模なイベントの運営等において、併設する駒沢オリンピック公園と連携協力して対応するほか、随時情報を共有して、利用者サービスの向上に努めるものとする。

(2) 東京都との連携体制の確立

東京都と指定管理者は、指定期間において施設を管理運営するパートナーとして、日常から、迅速な情報伝達と連絡調整に努める。

また、他の都立体育施設の指定管理者も含めて定期的に開催されるパートナーシップ会議に参加し、各指定管理者が取り組むスポーツ振興事業や自主事業等や利用者ニーズの共有、サービス向上・魅力向上に向けた管理運営体制等の意見交換を通じて、東京都施策との連動性の確保・強化に努めること。

(3) 災害時の対応

ア 指定管理者は、当施設が災害等発生時における現地対策本部、物資の備蓄機能、救護医療スペース等の役割を担う可能性があることを了解し、東京都の求めるところに従って当該役割を果たす上で必要な協力を行う。

イ 当施設は、「東京都地域防災計画」に基づく、「大規模救出・救助活動拠点候補地（ヘリコプター離着陸候補地）」、「医療機関近接ヘリコプター緊急離着陸場候補地」に指定されている。本計画に基づく業務及びその他東京都の防災計画に関する業務について、平常時から準備し、東京都の指示に従い協力すること。

ウ 当施設は、「東京都帰宅困難者対策条例」（平成 24 年東京都条例第 17 号）第 12 条第 1 項及び「東京都地域防災計画」に基づく「一時滞在施設」に指定されている。本計画に基づく業務等について、平常時から準備し、東京都の指示に従い協力すること。

(4) 大規模改修工事について

駒沢オリンピック公園総合運動場の各施設は、築後相当の年数が経過し、老朽化が進行しているため、平成 22 年度に東京都が策定した駒沢オリンピック公園総合運動場改修・改築基本計画に基づき、順次、改修等の対応を進めている。

平成 30 年度現在、硬式野球場の増築・改修工事中であり、以降も施設の大規模改修等を予定している。

工事期間中は休館が必要となるが、指定管理者は、設計期間を含めた工事への協力、工事期間中の管理運営（利用者への説明や使用承認を含む。）、再開場の準備等について東京都と協議し、必要な業務を行うこと。

(5) 東京都が実施する大規模スポーツ大会への協力について

東京都では、平成 31 年(2019 年)に東京 2020 大会テストイベント、平成 32 年(2020

年)に東京 2020 大会の開催が予定されている。指定管理者は、大会の開催及び開催に向けた準備等について、東京都が実施する大規模スポーツ大会を含め、東京都と協議し、必要な業務を行うこと。

なお、大会に必要な工事を行う場合、指定管理者は、設計期間を含めた工事への協力、休館日の調整、工事期間中の管理運営（利用者への説明や使用承認を含む。）、再開場の準備等について東京都と協議し、必要な業務を行うこと。

8 その他

本件業務に関して定めのない事項あるいは不明な点については、東京都と指定管理者との協議の上、定めるものとする。