

東京都障害者総合スポーツセンター及び
東京都多摩障害者スポーツセンター

業務内容及び管理運営の基準

令和 7 年 7 月

東京都スポーツ推進本部

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	4

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 休業日及び開場時間	5
2-2 施設の提供	5
2-3 プール運営	8
2-4 トレーニングルーム運営	9
2-5 洋弓場運営	10
2-6 その他スポーツ施設の運営	10
2-7 宿泊室運営	11
2-8 送迎バスの運行	12
2-9 施設内サービス	12
2-10 東京 2020 大会アーカイブ・東京 2025 デフリンピック資産の展示・管理	13
2-11 障害者のスポーツ関連資料の提供	13

3 障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

3-1 障害者のスポーツプログラム・レクリエーション活動及びイベント …… 13

3-2 施設利用者への助言及び相談 …… 14

3-3 障害者のスポーツに関する人材育成 …… 14

3-4 利用者に対するサービス提供 …… 14

3-5 施設の事業を支える取組 …… 14

4 組織及び人材 …… 16

5 施設の維持管理その他管理運営

5-1 施設等管理責任者及び物品管理責任者の選任 …… 16

5-2 保守管理 …… 16

5-3 環境維持管理 …… 18

5-4 財産の異動等 …… 18

5-5 禁止事項 …… 19

5-6 原状回復 …… 19

6 その他、施設の管理運営に必要な業務の基準 …… 19

7 東京都の施策との連携 …… 23

8 その他 …… 25

【別紙 1】 管理運営施設の範囲図

【別紙 2】 指定管理者と東京都の修繕工事等の役割分担

【別紙 3】 遵守すべき主な法令・要綱等

第1 管理運営の基本方針

1 概況

(1) 根拠規程

東京都障害者スポーツセンター条例（昭和 59 年東京都条例第 24 号）

東京都障害者スポーツセンター条例施行規則（昭和 59 年東京都規則第 101 号）

(2) 東京都障害者総合スポーツセンターの施設概要（管理範囲は、別紙 1 「管理運営施設の範囲」の 1 東京都障害者総合スポーツセンターのとおり）

ア 名称 東京都障害者総合スポーツセンター

イ 所在地 東京都北区十条台一丁目 2 番 2 号

ウ 主要施設 体育館、プール、卓球室、サウンドテーブルテニス室、トレーニングルーム、多目的室、運動場、洋弓場、庭球場、集会室、宿泊室等

(3) 東京都多摩障害者スポーツセンターの施設概要（管理範囲は、別紙 1 「管理運営施設の範囲」の 2 東京都多摩障害者スポーツセンターのとおり）

ア 名称 東京都多摩障害者スポーツセンター

イ 所在地 東京都国立市富士見台二丁目 1 番 1 号

ウ 主要施設 体育館、プール、卓球室、サウンドテーブルテニス室、トレーニングルーム、集会室、宿泊室等

(4) 沿革及び特徴

ア 東京都障害者総合スポーツセンター

東京都障害者総合スポーツセンター（以下「総合センター」という。）は、キャンプ王子の跡地に、障害者の生活に豊かさを添え、触れ合いの場となる障害者の一大拠点として、北療育医療センター（福祉局所管、昭和 60 年開設）とともに昭和 61 年 5 月に開設した、障害者専用の屋内外のスポーツ・レクリエーション施設である。平成 30 年 7 月には、増築棟を開設した。

総合センターは、約 761 m²の体育館や全長 25m 6 コースある屋内温水プール、障害のある方の利用に対応した器具等を備えたトレーニングルーム、卓球室、サウンドテーブルテニス室、集会室、洋弓場、運動場などから構成されている。

イ 東京都多摩障害者スポーツセンター

東京都多摩障害者スポーツセンター（以下「多摩センター」という。）は、心身障害者の生活の安定と社会参加を目指して、昭和 59 年 5 月に開設した、障害者専用の屋内スポーツ・レクリエーション施設である。平成 5 年 4 月には、宿泊棟を開設した。

多摩センターは、約 754 m²の体育館や全長 25m 6 コースある屋内温水プール、障害のある方の利用に対応した器具等を備えたトレーニングルーム、卓球室、サウンドテーブルテニス室、会議や研修会等で活用可能な集会室等から構成されている。なお、同施設の建物内には、東京都心身障害者福祉センター多摩支所（福祉局所管）を併設している。

2 設置目的

総合センター及び多摩センター（以下「両センター」という。）は、東京都における障害者のスポーツ及びレクリエーション活動の振興と社会参加の促進を図ることを目的として

いる。

また、初心者からアスリートまで、一人ひとりの障害の種類・程度や利用目的に応じた様々な活動の場を提供する。

3 基本方針

両センターについては、設置目的を踏まえるとともに、「東京都スポーツ推進総合計画」（令和7年3月策定）に基づき、多様な価値を提供し、都民のウェルビーイングの向上を図っていく。

また、両センターは相互に広域的な連携を図り、均一的なサービスを高いレベルで利用者に提供していく。

（1）障害者のスポーツ及びレクリエーション活動の場の提供

障害者のためのスポーツ及びレクリエーションの場の提供と障害者の社会参加の促進を図る。

（2）障害者のスポーツを普及振興するための事業の実施

障害者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、障害者のスポーツの普及・振興のための事業等を実施する。

（3）障害者のスポーツに係る人材育成

パラスポーツ指導者育成については、競技団体等との連携を図り、着実に実施する。

（4）障害者のスポーツ情報の発信

障害者のスポーツやオリンピック、パラリンピック、デフリンピック等に関する資料の収集・保管及び提供を行う。

（5）東京都の施策との連携・協力

障害者のスポーツ振興施策に向けた都民のスポーツ活動を支援するほか、災害時の拠点機能や脱炭素社会の実現に向けた取組など、東京都の他の行政施策とも連携・協力していく。

（6）効果的かつ効率的な管理運営

多様化する都民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービス向上を図るとともに、経費節減に努め、効率的な管理運営に取り組む。

（7）安全の確保

施設設備の管理や事業の実施にあたっては、常に安全の確保を優先し、利用者等が安心して過ごせる空間を提供する。近年は猛暑により熱中症事故が懸念されることから、指定管理者は、利用者への注意喚起や応急措置等、適切な熱中症対策を行う。

（8）都立スポーツ施設としての役割

公の施設としての役割を十分に認識し、施設の提供に当たっては公平に取り扱う。

また、他のスポーツ施設や都内の市区町村などと連携し、社会や地域に対して貢献する。

（9）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、施設の運営や事業を自らまたは外部が評価する仕組みを作り、業務の適宜改善に努める。

第2 業務の基準

1 指定管理者の業務

指定管理者は、両センター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、東京都障害者スポーツセンター条例（以下「条例」という。）、東京都障害者スポーツセンター条例施行規則（以下「規則」という。）及び「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。

- (1) スポーツセンターの施設の利用公開に関すること。
- (2) 障害者のスポーツ・レクリエーション活動の指導に関すること。
- (3) 障害者の福祉に関する講座等の開催に関すること。
- (4) 障害者スポーツの振興に関すること。
- (5) 施設、附属設備及び物品の維持管理に関すること。
- (6) その他施設の管理運営に必要なこと。

2 施設の提供、運営に関する業務の基準

2-1 休業日及び開場時間

- (1) 休業日（条例第5条）

休業日は、条例第5条のとおりとする。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、これを開館、変更、又は臨時に休業日を定めることができる。

- (2) 開場時間（規則第2条）

時間は、規則第2条のとおりとする。ただし、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

指定管理者は、条例及び規則に基づき、施設についてそれぞれの目的に沿って利用の承認をする。

また、指定管理者は、両センター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) 施設の利用の承認等（条例第7条、第8条及び第12条）

指定管理者は、施設の利用の承認、不承認、承認の取消し等を行う。

施設の設置目的に沿った活用を図るため、利用の承認を行うに当たっては、本基準に従う。

なお、利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。

- (2) 利用の受付

指定管理者は、次に掲げる基準に従い、施設等の利用の承認を行う。

ア 利用することができる者

両センターを利用することができる者は、下記のいずれかに該当するものとする。

- (ア) 身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)第十五条第四項の規定に

より身体障害者手帳の交付を受けた者

(イ) 東京都が発行する愛の手帳の交付を受けた者

(ウ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)第四十五条第二項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者

(エ) 上記(ア)から(ウ)に掲げる者と同程度の障害を有するもの

(オ) 上記(ア)から(エ)に掲げる者の介護者

(カ) 障害者の福祉を増進することを目的とする団体

(キ) 上記(ア)から(カ)に掲げる者のほか、知事が適当と認めた者

イ 貸切による場合の受付手続き(団体利用)

項 目		内 容
対象施設		・東京都障害者総合スポーツセンター 集会室、研修室、体育館、プール、多目的室、運動場、洋弓場及び庭球場 ・東京都多摩障害者スポーツセンター 集会室、体育館及びプール
受付 手 続	申込期間	・利用期日の3か月前から受け付ける。
	申込方法	・電話、FAX、電子メール又は窓口
	使用の承認	・東京都障害者スポーツセンター施設利用申請書の提出を受け、確認後、東京都障害者スポーツセンター施設利用承認書を交付する。
	使用料	・無料
	その他	・なお、受付手続きは現行の方法であり、上記により難しく、規則に定めのない場合には東京都に協議の上、決定する。

ウ 貸切によらない場合の受付手続き(個人利用)

項 目		内 容
対象施設		・東京都障害者総合スポーツセンター 体育館、プール、多目的室、運動場、洋弓場、庭球場、卓球室、サウンドテーブルテニス室、トレーニングルーム、印刷室及び宿泊室 ・東京都多摩障害者スポーツセンター 体育館、プール、卓球室、サウンドテーブルテニス室、トレーニングルーム、印刷室、録音室及び宿泊室
受付 手 続	申込方法及び 使用の承認	・初回利用時は、窓口にて障害者手帳等を確認のうえ、個人利用申込書の提出を受け、利用者の登録及び利用者証を発行する。 ・2回目以降の利用時は、利用者証を窓口にて確認する。 ・施設の利用にあたっては、東京都障害者スポーツセンター施設利用簿に記載等をする。
	使用料	・無料。ただし、宿泊は障害者及びその介助者1人まで1泊1,500円、その他2,000円

	その他	・なお、受付手続は現行の方法であり、上記により難く、規則に定めのない場合には東京都に協議の上、決定する。
--	-----	--

(3) 施設の空き状況の公開

施設の利用促進のため、施設の団体利用及び個人利用の状況については、施設のホームページにおいて公開する。

(4) 使用料の徴収及び東京都への納付（条例第9条及び別表第2）

ア 使用料制度

両センターの使用料は無料である。ただし、宿泊室については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第255条に基づき、宿泊室の使用料を徴収し、東京都へ納付するものとする。

イ 使用料の帰属

使用料は、東京都の収入とする。

ウ 使用料の額

宿泊室の使用料の額は、条例別表第2のとおりである。

エ 徴収事務

年度協定に基づき、利用者から使用料を徴収し、年度協定の定める日までに、金融機関等に払い込む。

オ 徴収状況の報告

年度協定に基づき、徴収状況を東京都に報告する。

カ 使用料の保管方法

徴収した使用料は、金庫に確実に安全に保管する。

キ 留意事項

(ア) 地方自治法施行令第158条第4項及び第165条の3第3項に基づく都会計管理局の検査を受けることがある。

(イ) 本徴収事務については、第三者に再委託することはできない。

(ウ) これらの事務については、地方自治法施行令及び東京都会計事務規則等の規定に基づいて行う。

ク 使用料の周知

使用料の額については、ホームページなどにより周知する。

(5) 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。

(6) 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 利用権の譲渡等の禁止（条例第10条）

イ 設備の変更禁止（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

また、令和5年11月1日付5生施経第473号「都立スポーツ施設共通で設定する禁止行為等について（通知）」を適切に利用者に示し、遵守させる。

(7) 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。

2-3 プール運営

利用者の安全で快適な利用の確保に努め、従事者のうちから総括責任者を決め、従事者の指導、監督に当たるほか、人命救助の知識、技能の向上に取り組み、事故防止に万全を期すものとする。

(1) 業務場所

25mプールその他関連設備

(2) 業務内容

ア プール監視

イ 看護

ウ プール及び関連施設等の清掃（日常清掃、プール内清掃、特別清掃等）

エ プール入退場管理（団体貸出利用者の対応等）

オ その他

(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。

イ 常に、従事者の教育訓練に取り組み、業務内容の向上に取り組む。

ウ 本業務に必要な清掃用具及びその他消耗品については、指定管理者が負担する。

(4) 業務従事者

プール監視業務、看護業務、清掃業務、その他管理業務等

ア 25mプール 3ポイント（総括責任者1ポイントを含む。）以上

※1 1ポイント＝常時1人を配置している状態

(5) プール監視業務従事者の資格

ア 総括責任者及び監視業務従事者

（ア）総括責任者及び監視業務に携わる者は、CPR（心肺蘇生法）ができ、各プールにおける常時監視人員の半数以上については、原則、（イ）の資格者とする。

（イ）常時監視人員の資格等

a 公益財団法人日本水泳連盟の基礎水泳指導員

b 公益財団法人日本スポーツ協会の公認水泳上級講師・水泳講師・水泳コーチ

c 日本赤十字社の水上安全法救助員（指導員）

d 公益財団法人日本ライフセービング協会のウォーター・ライフセーバー

e 特定非営利活動法人日本災害救護推進協議会A級ライフガード

なお、上記資格を有していない総括責任者及び監視員は、資格取得に努める。

（ウ）救助に当たる全ての監視員は500m以上の泳力者で健康な者とする。

（エ）監視員のうち1人以上は、「東京都パラスポーツ指導員養成講習会」又は「パラスポーツ指導員養成研修会」等の受講者を常時配置する。

イ 看護業務従事者

原則、日本赤十字社の救急法救急員の資格を有する者とする。

2-4 トレーニングルーム運営

トレーニングルームのトレーナーの業務については、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、技能の向上に取り組み、事故防止に万全を期すものとし、特に障害者の利用に際しては十分に留意する。

(1) 業務場所

トレーニングルームその他関連設備

(2) 業務内容

ア 総括責任者業務

(ア) 下記トレーナー業務

(イ) 総括責任

(ウ) 看護

(エ) 事務処理

(オ) その他

イ トレーナー業務

(ア) トレーニング室実技指導

(イ) 看護

(ウ) 事務処理

(エ) 各種点検

(オ) 受付

(カ) その他

(3) 留意事項

ア 常に従事者の教育訓練に取り組み、業務内容の向上に取り組む。

イ 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。

(4) 業務従事者

2ポイント以上（総括責任者1ポイントを含む。）

※ 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

次の条件を全て満たすこと。

(ア) 原則、下記トレーナー資格のほか、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

次の条件を全て満たすこと。

(ア) 原則、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（卒業見込みを含む。）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

(イ) トレーナー業務を円滑に遂行できる能力を有し、信頼できる者

ウ トレーナーのうち1人以上は、東京都や公益財団法人日本パラスポーツ協会等が主

催するパラスポーツ指導員養成講習会又はこれに類する講習会を受講している者を常時配置する。

2-5 洋弓場運営

利用者の安全で快適な利用の確保に努め、従事者のうちから総括責任者を決め、従事者の指導、監督に当たるほか、人命救助の知識、技能の向上に努め、事故防止に万全を期すものとする。

(1) 業務場所

総合センターの洋弓場

(2) 業務内容

ア 施設監視

洋弓場の利用者に対しては、下記の対応をするよう指導すること。

(ア) 競技中に洋弓場に人が侵入しないよう、安全対策を施す。

(イ) 万が一、競技中に洋弓場に人が侵入した場合は、直ちに競技を中断するとともに、安全を確保する。

(ウ) 指定管理者は、上記(ア)及び(イ)が遵守されているか等を確認し、必要に応じて指導を行うこと。

イ トレーナー業務

(ア) 洋弓場実技指導

(イ) 事務処理

(ウ) 各種点検

(エ) 受付

(オ) その他

(3) 留意事項

ア 常に従事者の教育訓練に取り組み、業務内容の向上に取り組む。

イ 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。

ウ 清掃業務（日常清掃・定期清掃・特別清掃等）を行うこと。

(4) 業務従事者

1ポイント以上 ※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 原則、全日本アーチェリー連盟又は東京都アーチェリー協会が認めた成人以上の監視員とする。また、上記を満たしていない監視員は、条件取得に努める。

イ トレーナーのうち1人以上は、東京都や公益財団法人日本パラスポーツ協会等が主催するパラスポーツ指導員養成講習会又はこれに類する講習会を受講している者を常時配置する。

2-6 その他スポーツ施設の運営

利用者の安全で快適な利用の確保に努め、従事者のうちから総括責任者を決め、従事者の指導、監督に当たるほか、人命救助の知識、技能の向上に取り組み、事故防止に万全を期すものとし、利用に際しては十分に留意する。

(1) 業務場所

ア 総合センター

- 体育館及び多目的室、卓球室、サウンドテーブルテニス室、運動場、庭球場
- イ 多摩センター
- 体育館及び卓球室、サウンドテーブルテニス室

(2) 業務内容

- ア 施設監視
- イ 実技指導
- ウ 看護
- エ 各種点検
- オ 受付
- カ その他

(3) 留意事項

- ア 常に、従事者の教育訓練に取り組み、業務内容の向上に取り組む。
- イ 本業務に必要な清掃用具及びその他消耗品については、指定管理者が負担する。

(4) 業務従事者

各施設 1 ポイント以上 ※ 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

監視員のうち 1 人以上は、東京都や公益財団法人日本パラスポーツ協会等が主催するパラスポーツ指導員養成講習会又はこれに類する講習会を受講している者を常時配置する。

2-7 宿泊室運営

宿泊室の適切な管理運営及び利用者へのサービス提供を円滑に実施するものとする。

(1) 業務場所

宿泊室その他関連設備

(2) 業務内容

- ア 利用受付
- イ 利用者説明（利用条件のチェック、危険行為の注意喚起を含む。）
- ウ 使用料徴収（上記 2-2（4）のとおり）
- エ 安全管理
- オ 維持管理
- カ 清掃
- キ 利用促進に向けた取組
- ク その他

(3) 留意事項

- ア 宿泊室は、下記の規模となる。

(ア) 総合センター

洋室 6 室（うち 2 人部屋が 5 室、5 人部屋が 1 室）及び和室 1 室（5 人部屋）の合計 7 室、最大 20 名収容

(イ) 多摩センター

洋室 6 室（うち 2 人部屋が 4 室、4 人部屋が 2 室）及び和室 1 室（4 人部屋）の合計 7 室、最大 20 名収容

- イ 寝具類は、宿泊可能人数を踏まえ、清潔なものを予備も含め必要数用意すること。
- ウ 本業務を円滑に遂行するため、組織体制を定めるものとする。
- エ 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。

(4) 業務従事者

2ポイント以上

※1 ポイント＝常時1人を配置している状態（他の業務との兼務も可）

なお、利用状況等を十分に勘案し、配置人員の増が必要な場合は、指定管理者の責任において利用者の安全確保及び危険防止のため適宜対応すること。

2-8 送迎バスの運行

指定管理者は、両センター利用者の送迎のため、以下の送迎バスを運行させる。

(1) 運行路線

ア 総合センター

(ア) 王子駅と本施設の間

(イ) 池袋駅と本施設の間（西巣鴨駅経由）

イ 多摩センター

(ア) 国立駅と本施設の間

(イ) 谷保駅と本施設の間

(2) 運行形態及び料金

運行時間・運行本数については、施設の利用状況等に応じて適切な運用を行う。また、料金は無料とする。

(3) 運行車両

車両は、障害者等の送迎業務に必要な設備を具有した車両を使用し、障害者対応等に精通した運転手または添乗員を置くこととする。

2-9 施設内サービス

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、以下のサービス等について行う。

(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) 利用者ニーズの把握

利用者から施設の運営について、アンケート調査や利用者との懇談会等により、利用者のニーズを把握するとともに、アンケート等を公表する。

また、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、業務の質の一層の向上を図る。

(3) 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は、随時東京都へ報告し必要な場合は協議する。

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。

2-10 東京 2020 大会アーカイブ・東京 2025 デフリンピック資産の展示・管理

東京 2020 大会及び東京 2025 デフリンピックを記念し、後世に伝えるため、大会に関する物品や資料等、アーカイブ資産の展示を行うとともに、適切に管理するものとし、管理状況の報告等の業務に対応する。

2-11 障害者のスポーツ関連資料の提供

利用者の質問に的確、丁寧に対応するよう取り組み、利用者が障害者の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。

主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者からの質問等への対応
- (2) 書籍、雑誌等の閲覧等

3 障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

両センターは、障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興と利用者の社会参加の促進を図ることを目的とした施設である。

本目的達成のため、下記事業を実施する。

3-1 障害者のスポーツプログラム・レクリエーション活動及びイベント

初心者からアスリートまで、一人ひとりの障害の種類・程度や利用目的に応じた様々な活動の場を提供するとともに、創意工夫をこらし、多様な障害者のスポーツプログラムやレクリエーション活動、イベントを実施し、障害者の社会参加を促す。

- ・プログラムの実施にあたっては、目的、競技レベル（初級・中級・上級等）、障害の種類や程度、年齢層など対象を明確にする。
- ・参加定員枠や実施時間等を工夫し、より多くの方に参加していただけるように努める。
- ・ウォーキングや水上スポーツ、自転車など障害のある方が自然と触れ合う機会を創出するとともに野球やサッカーなど屋外スポーツを実施する。
- ・ダンスや体操などのスポーツ教室を開催するなど、女性や子供が気軽に楽しめるような取組を実施し、利用者の裾野を拡大する。
- ・都内遠方の方でも楽しんでいただけるように宿泊型プログラムやオンライン講座などを実施する。
- ・スポーツに興味のない方も気軽にセンターに立ち寄れるように文化や音楽などのプログラムを実施する。
- ・医療・福祉・特別支援学校と連携した取組を実施し、両センターの認知度向上と利用者拡大を図る。
- ・区市町村等と連携し、スポーツ出張講座や各種スポーツイベント・地域イベントへの参加・出展を行う。

3-2 施設利用者への助言及び相談

初めて施設を利用する方や、初めてスポーツを実施する方・団体に対し、施設の継続的な利用やスポーツの継続的な実施を図るための事業を行う。

実施にあたっては、想定される助言や相談内容を明確にするとともに、それに対する策について、目的や対象者、内容を明確にする。

また、個人・団体が安心・安全に施設でスポーツやレクリエーションを楽しんでいただけるように、利用主体に応じ、助言・相談を行う。

なお、スポーツ医事相談にあたっては、看護師の資格を有するものを1ポイント以上配置するとともに、週1回程度医師を、週2回程度理学療法士を配置するものとする。

※1ポイント＝常時1人を配置している状態

3-3 障害者のスポーツに関する人材育成

障害者のスポーツの普及振興のためには、その担い手である障害者のスポーツに係る人材の育成が不可欠である。そこで、障害者のスポーツに係る人材育成についての取組を行う。

- ・実施にあたっては目的や対象を明確にする。
- ・パラスポーツ指導員（初級）講習会等を実施する。
- ・スポーツを専攻する学生を対象に研修や合宿を実施する。

3-4 利用者に対するサービス提供

（1）事業目的

利用者の利便性向上のため、施設内で飲食物の販売・提供などのサービス提供を行う。

（2）事業内容

- ア 飲食物の販売・提供
- イ 駐車場の運営
- ウ 利用者向けWi-Fiの運営
- エ 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。
- イ 上記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）、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）の規定の趣旨を踏まえ、対応する。

3-5 施設の事業を支える取組

指定管理者は、創意工夫をこらし、効果的かつ効率的に両センターの事業を実施する。

（1）広報及び施設PR

- ア 施設に関する情報の発信
 - ・毎年度「東京都障害者総合スポーツセンター要覧」及び「東京都多摩障害者スポーツセンター要覧」を発行する。

- ・両センターの認知度向上と利用者拡大を図るため、医療・福祉・特別支援学校との連携を強化する。
 - ・区市町村と連携したスポーツ出張講座を実施するとともに、各種スポーツイベントや地域のイベントへの参加・出展を行い、施設のPRに取り組む。
- また、指定管理者の創意工夫の上、都立18施設の一体的な取組に主体的に参画し、都立スポーツ施設等と連携した情報発信に取り組む。

イ ホームページ等の作成・更新

総合センター、多摩センター各々で利用者がわかりやすいホームページ等を作成する。ホームページ等には、施設の概要や事業、団体の予約状況、利用案内、バリアフリー情報、メンテナンス等による休業日や工事休館の状況等を掲載する。

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、日本産業規格「JIS X8341-3」の適合レベルAAに準拠するよう図る。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。

また、施設のホームページ等の内容を更新した際には、関連するウェブサイト(TOKYO パラスポーツ・ナビ等)の情報も更新されるよう適切に調整する。

ウ ソーシャルネットワーキング・サービス（以下「SNS」という。）の活用

両センターの知名度向上及び利用拡大並びに障害者のスポーツへの理解促進のため、SNSを活用して、随時施設や事業に関する情報を積極的に発信する。

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。

(2) 業務の品質管理

上記2-9(2)「利用者ニーズの把握」で把握した利用者ニーズ等を踏まえ、利用者サービスの向上や効果的な施設の運営に取り組む。

また、問合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。

(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）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取り組み、事業の充実を行う。

なお、ネーミングライツの導入等、施設運営に重大な影響を及ぼす事項については、都と事前に協議の上、決定すること。

(4) 外部事業者との連携による事業の充実

指定管理者は、事業を展開するに当たり、必要に応じて専門的なノウハウを持つ外部事業者を活用し、事業の充実を行う。

4 組織及び人材

(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

施設の管理運営全体を統括する責任者として所長を配置する。

また、コンソーシアムの場合、意思決定体制について構成団体ごとに明確なものとするとともに、構成団体間の連絡体制を適切に確保し、業務遂行を確実にやっていく。

(3) 専門的人材の配置

団体・個人利用の調整や施設運営業務、障害者のスポーツ・レクリエーションの普及・振興に係る事業実施業務、施設等の維持管理業務、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

管理運営にあたっては、関係法令を遵守しつつ、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

職員の能力を高め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

指定管理者は善良な管理者の注意をもって、安全・衛生・機能の確保がなされるよう施設等及び物品の適切な管理を行う。

また、設備の故障等の緊急時には、迅速に対応できるよう体制の確保に取り組む。

なお、協定又は本基準に記載がない場合は、「維持保全業務標準仕様書」（東京都編）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、施設等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

(1) 施設設備の保守管理

施設及び附属設備における監視・制御設備、電気設備、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、通信設備等については、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。

また、必要に応じてメンテナンス用の休業日を設ける。

なお、指定管理者が必要な補修等の工事を実施した場合には、保全業務支援システムに工事内容に係る必要事項を登録すること。

(2) 工事の役割分担

施設及び附属設備の維持管理上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２「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。

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。

（３）物品等の保守管理

ア 物品の保守管理

現在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

消耗品とは、契約目途額又は購入以外の方法による取得時の適正な見積価格が、100,000 円未満の物品（材料品、不用品又は借用動産に区分されるものを除く。）又は次に掲げるものとする。

（ア）短期間又は一度の適正な使用により、消費されるもの

（イ）適正な使用により、消耗していくもの又は原型を失うもの

（ウ）一定期間の適正な使用又は保管により、修理・回復が困難な程度又は使用に耐えない程度にまで損傷（破損、汚損、劣化等）する可能性が高いもの

（エ）適正な使用中又は保管中、一度の軽易な過失による軽度の衝撃等により、修理・回復が不能又は困難な程度に損傷するもの

（オ）実験、実習、調査、研究、講習会、行事等のため消費されるもの

（カ）記念品、支給品、贈与品、その他これらに類するものとして交付するもの

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

消耗品のうちスポーツ関連用具については、保全物品に準じて、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ぎを円滑に行うことができるよう管理保全を行う。

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。

（４）施設、附属設備及び物品管理上必要な有資格者の選任

以下の有資格者等を、法令等の定めに基づき選任（委託を含む。）する。

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及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号））
- エ 防火・防災管理者（消防法（昭和 23 年法律第 186 号））
- オ 防災センター要員（火災予防条例（昭和 37 年東京都条例第 65 号））
- カ 自衛消防技術認定（火災予防条例（昭和 37 年東京都条例第 65 号））
- キ その他、東京都が必要と認めるもの

5-3 環境維持管理

- （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。
- （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。
- （４）植栽等の管理
敷地内の植栽等について、除草・刈込・せん定・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）駐車場等の管理
駐車場等の管理を行う。身体の不自由な利用者等が円滑に駐車できるよう対応する。
- （６）施設保全業務
施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設等の予防保全に取り組む。
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。

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。
- （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。

5-5 禁止事項

- (1) 指定管理者は、施設及び物品について、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東京都の承認を得た場合又は東京都が別途定める場合は、この限りでない。
 - ア 施設等及び物品の構造・造作等を改変すること。
 - イ 施設等及び物品を施設の管理運営以外に使用すること。
 - ウ 施設等及び物品を第三者に貸与又は譲渡し、又は担保の目的でこれを使用すること（貸出施設及び貸出施設に附帯する物品を除く。）。)
- (2) 施設等及び物品の維持管理について、内分泌かく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。
- (2) 前項の規程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

国際大会や全国・全都的な総合大会等においては、都立スポーツ施設等を利用して競技を行う場合がある。この場合は、他施設とも協力して大会運営に取り組む。
- (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。

 - 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、適宜報告する。
 - 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、収支実績及び経理・会計事務に係る自己点検等の状況を報告する。
 - 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。
- (4) 調査対応・資料作成

指定管理者は、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、依頼の趣旨を踏まえ施設の管理運営に支障の出ない範囲で対応す

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対応する。

(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全てのスタッフは、利用者に対して両センターの関係者であることがわかるようにする。

(7) 障害者利用に係る講習会受講及び研修の実施

指定管理者は、障害者の一層の利用に対応し、パラスポーツの振興に寄与するため、東京都や公益財団法人日本パラスポーツ協会等が主催するパラスポーツ指導員養成講習会又はこれに類する講習会を受講している者を1人以上配置するか、又は速やかに講習会を受講させる。

なお、プール監視業務従事者及びトレーニングルームのトレーナーについては、当該業務の記載事項に留意する。

また、指定管理者は、職員に対し、障害者利用に係る研修を定期的実施する。

(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。

また、指定管理者は、指定期間中、以下の内容と同等以上の保険契約に加入することとする。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

施設賠償責任保険	対人賠償 1 事故につき：5 億円以上、1 名につき：3 億円以上 対物賠償 1 事故につき：2 億円以上
----------	--

(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。

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。

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 指定管理者は、火災予防条例（昭和 37 年東京都条例第 65 号）等関係法令に基づき、自衛消防隊を組織し、自衛消防活動を行う。自衛消防隊の構成員は、自衛消防技術認定証を有するものとする。

ウ 施設において事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生するおそれのある場合又は発生した場合は、直ちに予防措置を含む必要な対応を行うとともに、東京都を含む関係者に対してその旨速やかに通報する。

また、事故、災害、犯罪等により施設に損傷等が発生した場合、別紙2「指定管理者と東京都の修繕工事等の役割分担」に基づき、東京都と対応について速やかに協議し、施設の復旧を行う。

エ 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。

オ 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、必要な体制を整える。

(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日付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取り組む。

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。

ア 電気、ガス、水道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取り組むとともに、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。

なお、エネルギーの使用料金等の必要事項については、東京都の指示に従い、保全業務支援システムに登録を行うこと。

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取り組む。

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。

エ 両センターは、東京都環境局「総量削減義務と排出量取引制度」における特定地球温暖化対策事業所として、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ており、その履行に取り組む。

オ 電気の購入に当たっては、「ゼロエミッション都庁行動計画」において掲げた目標である「2030年度までに都有施設の使用電力を100%再生可能エネルギー化する」ことに向け、「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の条件を満たすように取り組む。

カ 指定管理者は「都庁プラスチック削減方針」（令和元年6月5日付31環資計第195号）を踏まえ、指定管理者の事業運営におけるワンウェイ（使い捨て）プラスチックの削減等を行う。

キ 太陽光パネルや、ZEV充電設備の導入など、「ゼロエミッション都庁行動計画」の

目標達成に向けて東京都と連携・協力し取り組む。

(14) 第三者への委託の制限

指定管理者は、両センター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できない。

(15) 個人情報の保護

ア 両センター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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 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) サイバーセキュリティの徹底

指定管理者は、「東京都サイバーセキュリティ基本方針」の規定を踏まえるとともに、適宜サイバーセキュリティに係る最新情報やインシデント事例を収集しつつ、サイバーセキュリティが確保されるよう、適切な措置を講じなければならない。

(17) 守秘義務の遵守

ア 両センター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。

(18) 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取り組む。

(19) 文書の管理

文書の管理については、東京都公文書等の管理に関する条例（平成 29 年東京都条例第 39 号）の趣旨にのっとり、施設の管理に関する文書の適正な管理を行うため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(20) 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（平成 6 年東京都条例第 142 号）の規定に基づき、適切な措置を講じなければならない。

(21) 次期指定管理者選定への協力

指定管理者は、東京都が実施する次期指定管理者の選定事務に関して、資料提供や現地説明会における協力等、必要な協力を行う。

(22) 指定期間終了に当たっての業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了に際し、次期指定管理者に業務の引継ぎを誠実に行う。

(23) 感染症拡大防止

感染症拡大防止のため、施設の特性に応じた必要な取組を徹底する。

7 東京都の施策との連携

(1) 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を行う。

また、他の都立スポーツ施設等の指定管理者も含めて定期的開催されるパートナーシップ会議に参加し、サービス向上・魅力向上に向けた知見の共有や意見交換、共同学習等を通じて、東京都の施策との連動性の確保・強化に取り組む。

(2) 管理運営業務のモニタリング

ア モニタリング

東京都は、指定管理者が募集要項、管理基準及び基本協定等に定められた業務を確実に遂行しているかを確認するために、定期的に業務の実績評価を行う。

イ 是正指示等

東京都は、モニタリングの結果、指定管理者による業務実施が募集要項、管理基準及び基本協定等に定める基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対して業務の改善を勧告する場合がある。指定管理者は改善勧告を受けた場合は、東京都に対して改善策を提示するとともに、速やかに実施し、その結果を東京都に報告しなければならない。

(3) 災害時の対応

ア 指定管理者は、両センター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 両センターは、「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及びその他東京都の防災計画に関する業務等について、平常時から準備・点検し、災害発生時には東京都に協力する。

ウ 指定管理者は、東京都と区市等との協定において避難所等に指定されている施設については、その協定に従い、平常時から準備・点検し、災害発生時には東京都と区市等に協力する。

また、東京都が新たに避難所等を指定する場合や、東京都と区市等が新たに協定を締結する場合においても同様とする。

(4) 東京都が実施する工事への協力について

東京都が毎年度実施する修繕工事等の実施に際しては、緊急のものを除き、東京都と協議し、工事を計画的に実施する。

また、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（休館が必要となる場合もある。）の管理運営（備品の搬出入、利用者への説明や使用承認を含む。）等について東京都と協議し、必要な業務を行う。

(5) 大規模スポーツ大会への協力について

指定管理者は、東京都が実施する大規模スポーツ大会や、東京都が関与する国際大会等の開催、それらに向けた取組や気運醸成等について東京都と協議し、積極的に取り組む。

(6) 広告業務について

広告掲載については、別途東京都と協議すること。

(7) W i - F i 等に関する運営について

指定管理者は東京都が策定した「T O K Y O D a t a H i g h w a y 基本戦略」(令和元年8月)等を踏まえ、無料W i - F i 整備、5 G 特定基地局等の設置に関する関係キャリアとの現地調査及び工事調整対応等に協力する。

(8) D X 推進に向けた5つのレス徹底について

指定管理者は、『D X 推進に向けた5つのレス徹底方針』を踏まえた対応について(依頼)」(令和2年10月9日付2総行革行第322号)に基づき、東京都が本方針に掲げる取組の基本的な考え方や進め方を踏まえ、5つのレス(ペーパーレス、はんこレス、キャッシュレス、F A X レス、タッチレス)の徹底に向け取り組む。

宿泊料に係るキャッシュレス対応については、原則として窓口でクレジットカード、電子マネー及びスマートフォンアプリ等を利用した決済手段に対応する。

「利用者に対するサービス提供事業」(食堂・売店等)における決済時においても、原則としてクレジットカード、電子マネー及びスマートフォンアプリ等の決済手段に対応する。

また、東京デジタルファースト条例(平成16年東京都条例第147号)に基づき、施設における各種手続のデジタル化等に適切に対応する。

(9) 社会的責任について

指定管理者は、東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例(平成30年東京都条例第86号)等の法令に基づき、障害者に対する社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮や、公の施設における不当な差別的言動の防止に取り組むとともに、障害者の雇用や、事業活動に係る環境負荷の低減に取り組むなど、社会情勢の変化を踏まえ、事業主体としての社会的責任を積極的に果たす。

また、指定管理者は、東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例(平成30年10月15日条例第93号)や性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する国民の理解の増進に関する法律(令和5年法律第68号)等の法令に基づき、性自認及び性的指向を理由とする不当な差別的取扱いの防止に取り組むとともに、性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に寛容な社会の実現に貢献する。

(10) エネルギーの安定確保(脱炭素)について

脱炭素社会の実現に向けたエネルギーの安定確保のため、指定管理者は、「減らす・創る・蓄める(H T T)」の推進に向け、積極的に取り組む。

(11) 都立スポーツ施設等の一体的な連携の取組への協力について

「東京都スポーツ推進総合計画」では、多様なコンテンツの提供を通じて、都立スポーツ18施設の認知度向上・利用促進につなげるものとしている。

指定管理者は、次の取組に積極的に参画するとともに、各種事業に主体的に取り組む。

- ・発信力の強化(広報媒体作成やPR活動への協力、幅広いスポーツ体験機会の総合的な発信、スポーツ中継の配信など)
- ・ニーズ対応力の強化(様々な規模の大会の開催、デジタルアンケートの実施、多様な利用メニューの提供、T O K Y O スポーツ施設コンシェルジュとの連携及び協力など)

- ・各施設のポテンシャルを活かした一体的取組（人気コンテンツとのコラボ企画など）

(12) ユニバーサルコミュニケーションの促進

東京都は、2025 年に東京で開催される世界陸上競技選手権大会及び第 25 回夏季デフリンピック競技大会 東京 2025 を契機として、『いつでも・どこでも・誰とでも』つながる街・東京を実現するため、ユニバーサルコミュニケーション（以下「UC」という。）の促進に取り組んでいる。

また、両大会の成功はもとより、UC 技術を両大会のレガシーとして社会に普及させたいと東京都は考えており、率先して UC 技術の社会実装に向けた取組を行っている。

指定管理者は上記の東京都の取組を踏まえ、各施設に配備される UC 技術に慣熟するとともに、外国語の話し手や聴覚に障害のある利用者等との窓口でのコミュニケーションを円滑に進めることで、施設の機能性及び利用者サービスの向上を図っていく。

8 その他

(1) 関係法令等の遵守

両センターを運営するに当たっては、別紙 4「遵守すべき主な法令・要綱等」に掲げる法令等の内容を理解し、遵守する。

(2) 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。