

# 東京武道館

## 業務内容及び管理運営の基準

令和4年6月

東京都生活文化スポーツ局

## 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	4
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 武道相談業務	11
2-5 施設内サービスに関する業務	11
2-6 スポーツ関連資料の提供業務	12
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	
3-1 スポーツ振興事業	12
3-2 スポーツの日記念事業	13
3-3 自主事業	13
3-4 周辺連携事業	14
3-5 利用者に対するサービス提供事業	14
3-6 施設の事業を支える仕組み	15

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	16
5-2	保守管理業務	16
5-3	環境維持管理業務	17
5-4	財産の異動等	18
5-5	禁止事項	18
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	22
8	その他	24

**【別紙】**

別紙 1	東京武道館の管理範囲図
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 9 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（管理範囲は、別紙1「東京武道館の管理範囲図」のとおり。）

ア 名称 東京武道館

イ 所在地 東京都足立区綾瀬三丁目20番1号

ウ 主要施設 大武道場、第一武道場、第二武道場、弓道場、トレーニングルーム、研修室等

#### (3) 沿革及び特徴

東京武道館（以下「当施設」という。）は、平成元年12月に武道の中心的・象徴的施設としてしゅん工した。東京都における武道振興の拠点として整備され、大武道場は、競技面積1,972㎡と約3,700人の観客収容能力がある。都内でも公立の武道施設は少なく、全国的・全都的な各種武道競技大会を開催する施設として、また、学校等のアマチュア団体が武道修練を行う施設として利用されている。

### 2 設置目的

当施設は、全国的・全都的な各種武道競技大会の開催や武道修練を行うことができる施設として、大武道場・第一武道場・第二武道場・弓道場等の施設を備えており、また、団体利用・個人利用と様々な形で武道競技と触れ合うことができる、東京都における武道振興の拠点である。「都民の体育・スポーツ及びレクリエーション活動の普及振興を図る」とともに、都民の心身の健全な発達に寄与することを目的としている。

### 3 基本方針

当施設は、設置目的を踏まえるとともに、「TOKYOスポーツレガシービジョン」（令和4年1月策定）における「都立スポーツ施設の戦略的活用」（以下「戦略的活用」という。）の考え方を取り入れる。具体的には、18施設のネットワークの取組（「発信力の強化」、「ニーズ対応力の強化」、「一体的取組によるスポーツ振興」）に積極的に参画するとともに、ネットワークを活用した事業に取り組む。また、各施設の特性を生かし、3つの取組（「スポーツでのさらなる活用」、「多様な活用による新たな体験の提供」、「施設・地域との連携」）による多様な活用を推進する。

#### (1) 質の高いスポーツ観戦機会等の提供

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、スポーツの日を記念した事業等、都立体育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  
都立スポーツ施設として、スポーツやオリンピック・パラ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  
東京都におけるスポーツ振興施策の実現に向け、都民のスポーツ活動を支援する全都的・広域的な施設として、適切な管理運営に努めるほか、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。  
また、戦略的活用の18施設のネットワークを生かした取組（発信力の強化、ニーズ対応力の強化、一体的取組によるスポーツ振興等）に協力する。
- (7) 効果的かつ効率的な管理運営  
多様化する住民ニーズに、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て利用者へのサービス向上を図るとともに、経費削減等の効率的な管理運営に努める。
- (8) 安全の確保  
施設設備の管理や事業の実施に当たっては、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) 都立体育施設としての役割  
都民の福祉の増進を目的として設立された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扱う。また、他の体育・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。
- (10) 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。

- (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) 施設、附属設備及び物品の維持管理に関する業務
- (4) 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の承認をし、貸し出す。

また、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、施設の設置目的を果たし、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。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。

施設の設置目的に沿った活用を図るため、優先受付制度を採用しており、使用の承認を行うに当たっては、本基準に従う。

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	備考
専用使用（団体利用）を原則とする施設	大武道場	
	研修室等	武道場との併用使用を優先する。
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	第一武道場 第二武道場 弓道場	
個人使用のみの施設	トレーニングルーム	

#### (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。

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。指定管理者は、予約システムの維持管理について、調整等に協力する。

なお、予約システムの運営及び維持管理費用については、東京都の負担とする。

ア 専用使用

(ア) 優先受付（規則別表 3 の 1）

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は、具体的には次のとおりとする。

項目	内容	
対象施設	大武道場、第一武道場、第二武道場、弓道場及び研修室	
優先受付の対象	<p>① 東京都又は東京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>② 東京都又は東京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>③ 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大規模な行事等に使用するとき。</p> <p>④ 「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>⑤ 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>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 指定管理者が自らスポーツ振興事業及びスポーツの日記念事業並びに自主事業及び周辺連携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>※ ④に掲げる「知事が認めるアマチュアスポーツ団体」とは、(6)オ(イ)の規定を準用する。</p>	
決定方法	<p>・①の東京都又は東京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。</p> <p>・②から⑤までで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。</p> <p>・⑥及び⑦については、①から⑤までの調整後に決定し、⑧は、⑥及び⑦の調整後に決定する。</p> <p>なお、⑦及び⑧については、東京都に協議の上、決定する。</p>	
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	原則、電子データによる。また、申込用紙は、はんこレスに対応する。
	仮承認	使用月の属する年度の前年度の8月31日まで

利用予納金の納入	指定管理者は、知事の承認を得て、利用予納金（利用料金の10%）を仮承認から2週間以内に収受することができる。
使用の承認	利用予納金を収受した場合は、納入を確認後、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	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、東京都に協議の上、決定する。

(イ) 一般受付（規則別表3の2）

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	大武道場、第一武道場、第二武道場、弓道場及び研修室	
一般受付の対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
決定方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
受付 手続	申込期間	武道に関する競技に使用する場合は使用月の6か月前の月の初日から、それ以外に使用する場合は使用月の6か月前の月の15日から受け付ける。
	申込方法	窓口又は予約システム
	利用予納金の納入	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。利用予納金を収受する場合、申込日から1週間以内。ただし、使用日の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（予納金を徴収する場合に限る。）。
	使用の承認	利用予納金（利用料金の10%）を収受した場合は、納入を確認後、速やかに使用承認書兼施設利用料金領収書を発行する。

イ 個人使用

上記2-2（3）の「専用使用（団体利用）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。

(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。

(イ) 使用基準

施設	内容
弓道場	指定管理者が認める者
トレーニングルーム	利用者は高校生相当の者以上とする。

(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 利用料金制度の採用

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、利用料金は指定管理者の収入とする。

イ 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、使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、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの使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。

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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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 公益財団法人日本スポーツ協会及びこれに加盟する競技団体
② 公益財団法人東京都体育協会及びこれに加盟する競技団体
③ 公益財団法人日本パラスポーツ協会及びこれに加盟する競技団体
④ 公益社団法人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 公益財団法人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一般社団法人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つ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（東京都又は東京都教育委員会が後援するもの）
⑦ 公益社団法人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 一般社団法人全国高等専門学校連合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 一般財団法人東京都高等学校野球連盟

(ウ) 規則第7条第5号及び第9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9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) 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。

#### カ 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。

#### キ 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。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。

(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できる。

#### ク 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。

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。

#### ケ 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。

#### (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。

決済手段は、キャッシュレス対応のため、クレジットカード、電子マネー及びQRコードによる支払いを可能とする。

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。

(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、施設等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。

(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、「都立施設における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 トレーニングルーム運営業務

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、技能の向上に努め、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 トレーナー業務

(ア) トレーニングルーム実技指導業務

(イ) 事務処理業務

(ウ) 各種点検業務

(エ) 受付業務

(オ) その他

イ 総括責任者業務

(ア) 上記トレーナー業務

(イ) 総括責任業務

(ウ) 事務処理業務

(エ) 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努め、業務内容の向上に努める。

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。

エ 指定管理者は賠償責任保険に加入する。

（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

全日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) 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) 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名以上は、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障がい者スポーツ指導員養成講習会又はこれに類する講習会の受講者を常時配置する。

## 2-4 武道相談業務

(1) 実施目的

武道に関しての高度の識見、技術及び豊富な実績を有し、武道の教士以上の称号を有する者を配置して、武道初心者及び経験者の武道に関する全般的な指導・助言及び相談について直接応じ、武道の普及振興を図る。

(2) 業務内容

ア 実施種目

柔道・剣道・弓道

イ 業務内容

(ア) 講習会等（自主事業は除く。）での指導・助言

(イ) 武道相談を通しての武道の普及振興

(ウ) 各武道団体との連絡調整

(エ) 武道場管理運営への助言

(3) 実施日

年間90日程度

(4) 相談料

無料とする。

## 2-5 施設内サービスに関する業務

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の声を受け止め、ニーズを把握し、利用者の声や改善策、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P D C A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。

## 2-6 スポーツ関連資料の提供業務

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。

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 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

### 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※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。

また、「T O K Y Oスポーツレガシービジョン」では、第 32 回オリンピック競技大会(2020/東京)及び東京 2020 パラリンピック競技大会(以下「東京 2020 大会」という。)で得た成果をスポーツフィールド東京の実現につなげるべく、都立スポーツ施設の戦略的活用に係る取組の一つとして、東京 2020 大会のレガシー(以下「大会レガシー」という。)を生かし、スポーツ振興の拠点としてさらなる活用を図るものとしている。指定管理者は、施設の特性を生かし、この取組方針、施設運営計画及び当施設の基本方針に基づき、スポーツ振興事業を実施する。

具体的な事業内容については、以下の事業を必ず実施することとし、スポーツを「する・みる・支える」場として競技大会での利用、都民利用、アスリートの練習会場としての利用を進め、障害の有無に関わらず、スポーツを通じた都民の健康づくりと競技力向上を推進する。また、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。

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。

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・パラリンピック等の国際大会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、営利を目的とした事業は含まない。参加料を設定する場合は、公の施設であることを考慮する。

※ 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

#### (実施事業)

- ・競技力向上、武道競技の普及・振興を目的とした様々な錬成事業の実施
- ・スポーツチャンバラ、武道体操等の遊びや生活の中に武道の要素を取り入れ、武道へ取り組むきっかけや都民の誰もが武道を楽しめるコンテンツ・プログラムの開催

### 3-2 スポーツの日記念事業

スポーツの日において都民の間に広くスポーツについての理解と関心を深め、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、施設の特性を生かしたスポーツ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。

また、実施にあたっては、東京2020大会の機運や大会レガシーを活用するよう努める。

### 3-3 自主事業

当施設は、都民・国民の貴重な財産として将来にわたり有効活用していく。指定管理者は、民間の活力やノウハウを最大限生かし、様々な自主事業を戦略的に企画、立案及び実施することができる。

「TOKYOスポーツレガシービジョン」では、都立スポーツ施設の戦略的活用に係る取組の一つとして、各施設の特性を生かして多様な活用を進め、都民に新たな体験を提供するものとしている。指定管理者は、具体的な事業内容として、施設の設備・立地や民間のノウハウを活用し、スポーツの新たな魅力を引き出していくとともに、エンターテインメント、ユニークベニュー、最先端技術の活用、教育での活用など、当施設の幅広い活用を進め、都民に新たな体験を提供することができる。

#### (参考例)

- ・日本文化を伝えるスポーツ事業の展開（茶室なども活用した武道ツーリズムなど）
- ・空き施設を活用した多様なスポーツ等事業展開（ヨガ教室など）
- ・VR等のデジタル技術を活用し、トップ選手の動きや技術を学べる武道体験プログラムの実施、リモートを活用した武道教室の開催

なお、事業実施にあたっては、当施設の一般利用者に支障がないように配慮するとともに、施設を最大限に有効活用できるように計画するものとし、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に配慮する。
- (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。
- (4) 当事業実施に係る支出は、委託料（指定管理料）を用いない。

### 3-4 周辺連携事業

「TOKYOスポーツレガシービジョン」では、都立スポーツ施設の戦略的活用に係る取組の一つとして、他の施設や地域との連携を進めるものとしている。指定管理者は、多様なニーズに対応するとともに、地域からのスポーツ振興に加え、地域の魅力向上や活性化に寄与することができる。

指定管理者は、具体的な事業内容として、他の都立スポーツ施設や東綾瀬公園等の周辺施設、地域と連携を深め、多様なニーズに対応するとともに、地域からのスポーツ振興に加え、地域の魅力向上や活性化に寄与する取組を企画、立案及び実施することができる。

#### (参考例)

- ・東綾瀬公園と連携したスポーツ拠点としてのスポーツ施設の活用（ランニングステーションなど）
- ・周辺小中学校向け武道体験プログラムの実施
- ・周辺大学、周辺企業と連携した地域住民向け講座・ワークショップの実施

なお、事業実施に当たっては、当施設の一般利用者に支障がないように配慮するとともに、施設を最大限に有効活用できるように計画するものとし、次のことに留意する。

- (1) 参加料については、公の施設であることを考慮する。
- (2) 当事業実施に係る支出は、委託料（指定管理料）を用いない。

### 3-5 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。

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。

#### (2) 事業内容

ア 飲食物の販売・提供

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

(参考例)

- ・駐車場の運営
- ・ベビールームの充実
- ・エントランススペースのベンチ設置、休憩スペースの設置

#### (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 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）、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。

### 3-6 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。

#### (1) 広報

##### ア 施設に関する情報の発信

毎年度「東京武道館要覧」を発行するとともに、戦略的に施設のPRに努める。また、指定管理者の創意工夫の上、戦略的活用の考え方を踏まえ、18施設のネットワークの取組に参画し、都立スポーツ施設等と連携した情報発信に努める。

##### 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。

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に準拠するよう努める。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。

##### 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

SNSを活用して、随時施設や事業に関する情報を発信する。

##### 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

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や利用者満足度調査（アンケート）を年1回実施するなど、利用者サービスの向上や効果的な施設の運営に努める。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。

#### (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。

## 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。あわせて、開場時間内は、常時、運営及び維持管理業務責任者を1名以上配置する。

(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

職員の能力を高めし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

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な体制の確保に努める。

なお、協定また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 保守管理業務

(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館日を設ける。

(2) 工事の役割分担

施設等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3「指定管理者と東京都の修繕工事等の役割分担」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) 施設等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 環境維持管理業務

- (1) 清掃業務  
施設の環境を快適な状態に保つため、清掃業務を適切に行うと。
- (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。
- (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) 駐車場等の管理  
駐車場等の管理を行う。また、身体の不自由な利用者等にも対応する。
- (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努める。  
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東京都の承認を得た場合は、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等及び物品について「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努める。

### (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。

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。

### (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全てのスタッフは、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) 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障がい者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名以上配置するか、又は速やかに講習会を受講させる。

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。

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。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。

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3「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、必要な態勢を整える。

(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協

力する。

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。

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。

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。

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 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。

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努める。

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」の目標達成に向けた東京都の取組に協力する。

(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) 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、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 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。

(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努める。

(19) 文書の管理

文書の管理については、東京都公文書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) 指定期間開始前の準備業務

指定管理者は、指定期間開始と同時に円滑に管理運営業務を実施する必要があることから、東京都等と調整し、準備業務を行わなければならない。

(22) 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。

(23) 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。

(24) 感染症拡大防止

感染症拡大防止のため、「都立スポーツ施設等の再開館に向けた感染拡大防止ガイドライン第 5 版」（令和 4 年 1 月 6 日付東京都オリンピック・パラリンピック準備局発行）を踏まえた感染防止対策を行うとともに、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に努める。

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、都施策との連動性の確保・強化に努める。

(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、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都の防災計画に関する業務について、平常時から準備し、災害発生時には東京都に協力する。

ウ 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、東京都と区市等が新たに協定を締結する場合においては、指定管理者は東京都と区市等に協力する。

(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。

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の開催やそれに向けた取組等について東京都と協議し、必要な業務を行う。

(6) ネーミングライツについて

ネーミングライツの導入については、別途東京都が示す方針に従う。

(7) 広告業務について

広告掲載については、別途東京都が示す方針に従う。

(8) Wi-Fi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「TOKYO Data Highway基本戦略」(令和元年8月)等を踏まえ、無料Wi-Fi整備、5G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。

(9) DX推進に向けた5つのレス徹底について

指定管理者は「『DX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、FAXレス、タッチレス)の徹底に向け協力を行う。

施設利用料に係るキャッシュレス対応については、原則として全ての窓口でクレジットカード、電子マネー及びQRコードの決済手段全てに対応する。

「利用者に対するサービス提供事業」(食堂・売店・駐車場等)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QRコード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きのデジタル化等に適切に対応する。

(10) 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努めるなど、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。

(11) 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。

(12) 都立スポーツ施設等のネットワークを生かした取組への協力について

「TOKYOスポーツレガシービジョン」では、都立スポーツ施設等の戦略的活用の取組の一つとして、18施設のネットワークでポテンシャルを最大限発揮するものとしている。

指定管理者は、次の取組に積極的に参画するとともに、ネットワークを活用した事業に取り組む。

- ・発信力の強化（18施設の魅力やスペックを一体的に内外にプロモーション、幅広いスポーツ体験機会の総合的な発信など）
- ・ニーズ対応力の強化（様々な規模の大会の開催、多様な利用メニューの提供、施設コンシェルジュ機能の強化など）
- ・一体的取組によるスポーツ振興（共通コンセプトによるスポーツイベントの開催、複数の施設が連携した大規模大会の開催など）

## 8 その他

(1) 関係法令等の遵守

当施設を運営するに当たっては、次に掲げる法令等の内容を理解し、遵守する。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

ウ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

エ 労働契約法（平成19年法律第128号）

オ 都市公園法（昭和31年法律第79号）

カ 施設維持、設備保守に関する法令

（ア）建築基準法（昭和25年法律第201号）

（イ）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）消防法（昭和23年法律第186号）

（エ）電気事業法（昭和39年法律第170号）

キ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）

ク 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）

ケ 東京都体育施設条例（平成元年東京都条例第109号）

- コ 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）
  - サ 東京都立公園条例（昭和 31 年東京都条例第 107 号）
  - シ 東京都立公園条例施行規則（昭和 32 年東京都規則第 37 号）
  - ス 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）
  - セ 東京都情報公開条例（平成 11 年東京都条例第 5 号）
  - ソ 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）
  - タ 東京都行政手続条例（平成 6 年東京都条例第 142 号）
  - チ 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）
  - ツ 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）
  - テ 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 年東京都条例第 93 号）
  - ト 東京都環境基本条例（平成 6 年東京都条例第 92 号）
  - ナ 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）
  - ニ 東京都福祉のまちづくり条例（平成 7 年東京都条例第 33 号）
  - ヌ 東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）
  - ネ 東京都指定管理者に係る暴力団等対策措置要綱（平成 25 年 3 月 15 日付 24 総行革行第 469 号）
  - ノ 東京都物品管理規則（昭和 39 年東京都規則第 90 号）
  - ハ 「東京都サイバーセキュリティ基本方針」
  - ヒ 「集会・イベント等のための公園地の占用に関する取扱い」ほか占用関係の基準及び通知
  - フ 「維持管理業務の手引き」
  - ヘ その他関係法令等
- (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。