

東京アクアティクスセンター

業務内容及び管理運営の基準

平成30年4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 当施設の設置目的	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 プール運営業務	11
2-4 飛び込み用トレーニングルーム運営業務	12
2-5 トレーニングルーム運営業務	12
2-6 施設内サービスに関する業務	13
2-7 東京 2020 大会のメモリアルの展示に関する業務	13
2-8 スポーツ関連資料の提供業務	13
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	14
3-2 自主事業	14
3-3 周辺連携事業	15
3-4 利用者に対するサービス提供事業	15

3-5 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	16
5 施設、附属設備及び物品の維持管理に関する基準	
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	17
5-3 環境維持管理業務	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	22
8 その他	23

【別紙】

- 別紙 1 東京アクアティクスセンター管理範囲図
- 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 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「東京アクアティクスセンター管理範囲図」のとおり。）

- | | |
|--------|---|
| ア 名称 | 東京アクアティクスセンター |
| イ 所在地 | 東京都江東区辰巳二丁目2番1号 |
| ウ 主要施設 | メインプール、ダイビングプール、サブプール、飛び込み用トレーニングルーム、トレーニングルーム、スタジオ、会議室、店舗スペース等 |

(3) 沿革及び特徴

東京アクアティクスセンター（以下「当施設」という。）は、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。）における水泳（オリンピック：競泳、飛込、シンクロナイズドスイミング、パラリンピック：水泳）の会場として建設される施設である。

当施設は、50m×25m、10レーン、可動壁、可動床と水泳場として国内最大級の約5,000席の観客席を有するメインプールをはじめ、ダイビングプール（25m×25m×5m）、サブプール（50m×25m、8レーン、可動壁、可動床）、飛び込み用トレーニングルーム、トレーニングルーム、スタジオ、会議室、店舗スペース等を備えた施設である。

2 当施設の設置目的

当施設は、国際大会や国内大会の実施や次世代アスリートの強化・育成の場を提供する、日本水泳の中心となる世界最高水準の水泳場であるとともに、子供から高齢者まで、誰もがスポーツや健康増進に取り組むことができる場の提供や、さらに辰巳の森海浜公園等周辺施設と連携したにぎわいの創出などを設置の目的としている。

3 基本方針

当施設は、東京2020大会後の施設運営の指針である「新規恒久施設の施設運営計画」（平成29年4月策定。以下「施設運営計画」という。）を踏まえ、以下の基本方針のもと、年間来場者数100万人を目標に業務を行うこととする。

(1) 国内外の競技大会の開催

水泳競技の国際・国内大会を積極的に誘致・開催し、国内水泳競技の競技力の向上に寄与する場とするため、競泳等の競技大会について年間100大会の開催を目標とする。

(2) アスリートの強化、育成の場の提供

東京2020大会やその後の国際大会を契機として、水泳の更なる裾野拡大と次世代のアスリート候補の育成を実現する場を提供する。

(3) 子供から高齢者まで誰もがスポーツや健康増進に取り組むことができる場

都民のための水泳場として、サブプール、スタジオ等を有効活用し、子供から高齢者まで、誰もがスポーツや健康増進に取り組むことができる場を提供する。

(4) 辰巳の森海浜公園等周辺施設との連携

辰巳の森海浜公園等周辺施設との一体的な活用や、公園内の各施設等との連携により、より多くの都民利用を図る。

(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) 施設のサービス・魅力向上

利用者ニーズを踏まえ、弾力的な開場時間・休館日を設定するとともに、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るなど、施設のサービス・魅力向上に努める。

(7) スポーツ情報の発信

都立体育施設として、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。

(8) 東京都の施策との連携・協力及び東京 2020 大会の実施に向けた協力

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、東京 2020 大会及びテストイベント並びにそれに向けた東京都や公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック組織委員会等の取組に協力する。

(9) 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、経費削減等の効果的な管理運営に努める。

(10) 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。

(11) 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ものとする。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。

(12) PDCAサイクルの構築

利用者ニーズをくみ取り、東京都と指定管理者が連携して施設の魅力を向上させるPDCAサイクルを構築し、サービス向上・魅力向上に向けた業務改善を図る。

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。

なお、東京 2020 大会前の業務については、東京都と調整の上、必要な業務を実施すること。(募集要項「5 事業期間等」及び「6 指定管理者が行う業務の概要」参照)

- (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。

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、本基準に従うものとする。

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）を優先とするが、施設に空きがあれば、個人使用とする施設	メインプール	
	ダイビングプール	
	サブプール	
専用使用のみの施設	飛び込み用トレーニング	ダイビングプールとの併

	ルーム	用使用を優先する。
	会議室	メインプール、ダイビングプール、サブプールとの併用使用を優先する。
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。ただし、当施設の予約システムの使用開始時期については、東京 2020 大会後の工事等の進捗を踏まえて、検討中であるため、予約システムの使用開始までは、予約システムを使用せずに利用の受付を行うこと。

なお、予約システムの維持管理は、駒沢オリンピック公園総合運動場の指定管理者が行う予定のため、指定管理者はその調整等に協力すること。

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	メインプール、ダイビングプール、サブプール、飛び込み用トレーニングルーム、会議室
優先受付の対象	<p>① 都又は都教育委員会が主催し、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 都又は都教育委員会が主催若しく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し、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、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、</p>

		(6)オ(イ)の規定を準用する。
決 定 方 法		<ul style="list-style-type: none"> ・①の都又は都教育委員会が主催（共催を含む。）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	使用月の属する年度の前年度の6月30日まで
	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	仮承認日から2週間以内（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%）の納入を確認後、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2か月前

なお、平成31年度(2019年度)及び平成32年度(2020年度)の施設利用に係る優先受付は、別途調整の上、実施することとする。

(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	メインプール、ダイビングプール、サブプール、飛び込み用トレーニングルーム、会議室	
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とき。 ・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とき。 	
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	使用月の6か月前の月の初日から受け付ける。
	申 込 方 法	窓口又は予約システム
	利用予納金の納入	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%）の納入を確認後、速やかに使用承認

		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

なお、平成31年度(2019年度)及び平成32年度(2020年度)の施設利用に係る一般受付は、別途調整の上、実施することとする。

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ものとする。

(7) 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。

(4) 使用基準

施設	内容
メインプール	利用者は、中学生以上の者及び指定管理者が泳力を認めた者(小学生については、100m以上の泳力があり、かつ、保護者の同意があり指定管理者が承認した者に限る。)とする。
ダイビングプール	利用者は、中学生以上で指定管理者が発行する許可書を提示しなければならない。 小学生については、指定管理者が認めた指導員が同伴しなければならない。
サブプール	利用者は3歳以上とする。ただし、次の事項に該当する場合は保護者等が同伴しなければならない。 ・利用者が小学校3年生以下の場合 ・中学生以下の者が17時以降に使用する場合
トレーニングルーム	高校生相当以上の者とする。 中学生以下の者が使用する場合には、保護者又は指定管理者が認めた指導員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。ただし、当施設の予約システムの使用開始時期については、東京2020大会後の工事等の進捗を踏まえて、検討中であるため、予約システムの使用開始までの空き状況については、後述する施設独自のホームページ(「3-5施設の事業を支える仕組み-(1)広報-イ ホームページ等の作成・更新」を参照)において公開する。

なお、予約システムが使用可能となった以降は、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)

7 利用料金制度の採用

地方自治法第 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、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、指定管理開始日から平成 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。

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 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) 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。

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、周知することとする。

なお、当施設の開業時において、指定管理者は当施設の利用料金をできるだけ速やかに周知するよう努めることとし、その後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。

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。

また、電子マネー導入については、別途東京都が示す方針に従うこと。

(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 プール運営業務

利用者の安全で快適な利用を確保するため、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。特に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

メインプール、ダイビングプール、サブプールその他関連設備

(2) 業務内容

- ア プール監視業務
- イ 看護業務
- ウ 管理業務（一般公開の準備・指導監督業務等）
- エ プール及び関連施設等の清掃業務（日常清掃、プール内清掃、特別清掃等）
- オ プール入退場管理業務（自動入退場ゲートの管理、団体貸し出し利用者の対応等）
- カ 大会機器貸出等管理業務
- キ 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含む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 ※1ポイント＝常時1人を配置している状態

- ア プール監視業務、看護業務、清掃業務、プール入退場管理業務、その他管理業務等 1
3ポイント以上

【施設別内訳】

メインプール・ダイビングプール（総括責任者1ポイント含む。）	7ポイント以上
サブプール	6ポイント以上

- イ 大会機器貸出等管理業務（大会準備、後片付け及び大会開催日）1ポイント以上

(5) 業務従事者の資格

ア 総括責任者

公益財団法人日本体育施設協会の公認水泳指導管理士、公益財団法人日本体育協会の公認上級水泳指導員又は公認水泳指導員、日本赤十字社の水上安全法救助員等の資格を有し、通算5年以上のプール監視員業務歴を有する者とする。

イ 監視業務従事者

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次の有資格者とする。救助に当たるすべての監視員はこれと同等の能力を有し、500m以上の泳力者で健康な者とする。

また、資格を有していない監視員は、以下の資格取得に努めるものとする。

- (ア) 公益財団法人日本水泳連盟の基礎水泳指導員
- (イ) 文部科学大臣認定の水泳教師、水泳コーチ、水泳指導員
- (ウ) 日本赤十字社の水上安全法救助員（指導員）

- (エ) 特定非営利活動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
- (オ) 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、監視員のうち 1 名以上は、「障がい者スポーツ指導員養成講習会」等の受講者を常時配置する。

ウ 看護業務従事者

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 飛び込み用トレーニングルーム運営業務

飛び込み用トレーニングルームの安全に利用させるため、次の業務を行うものとする。

(1) 業務場所

飛び込み用トレーニングルーム

(2) 業務内容

飛び込み用トレーニングルームの維持管理

(3) 使用条件

ア 飛び込み用トレーニングルームは、公益財団法人日本体育協会公認スポーツ指導者資格またはそれに準ずる資格を有する指導者が在籍する団体が、専門的な知識を持つ指導者が同伴した場合のみ、使用できるものとする。

イ 事故防止のため、利用団体以外は使用できないようにすること。

(4) 留意事項

ア 本業務に必要な消耗品等については、指定管理者が費用を負担するものとする。

イ 使用後ピット内のスポンジチップを攪拌する、スポンジチップを適切な時期に入替えを行う等事故防止に万全を期すものとする。

2-5 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。従事者は、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ものとする。

(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

(3) 留意事項

ア 従事者は常に技能の向上に努めるものとする

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ものとする

(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(他の業務との兼務も可)
なお、利用者の力量や利用者数を十分に勘案し、トレーニングルーム内の機器の半数

以上が同時に利用され、且つ、利用者の半数以上が競技者以外の者である場合には、追加で1ポイント以上配置すること

(5) 業務従事者の資格

- ア 保健体育の教育職員免許状を有する者、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 採用時に満20歳以上であり、体育系大学（短大含む。）も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
- ウ 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

業務従事者が1ポイントの場合には、上記ア～ウを満たした者とする。業務従事者が2ポイント以上の場合には、少なくとも1名はア～ウを満たし、それ以外の者は、イ及びウを満たした者を選任すること。また、業務従事者は、「障がい者スポーツ指導員養成講習会」等の受講を積極的に配置することとする。

2-6 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ものとする。

(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) 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。処理経過については、その内容を記録しておくものとする。

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。

2-7 東京2020大会のメモリアルの展示に関する業務

東京2020大会を記念し、後世に伝えるため、当施設での実施競技に関する物品や資料等の展示を行うものとする。

2-8 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・提供を行うものとする。

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^{※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) ジュニア選手育成事業
- (2) 働き世代を対象とした水泳教室
- (3) 初心者向け体験教室（飛込、シンクロ、水球）
- (4) 水泳指導者研修会

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。

3-2 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。スポーツはもとより、集客イベントやレクリエーション活動など、多目的に利用を図り、施設を存分に活用すること。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。

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) 水泳教室（子供から高齢者まで）、子供体操教室、水中エアロビクス等、施設運営計画に記載する事業を参考にすること。
- (2) 参加料については、公の施設であることを考慮する。
- (3) 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。

また、体育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（昭和23年法律第78号）第23条）よう努めるものとする。

※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

3-3 周辺連携事業

辰巳の森海浜公園等の周辺施設と連携したにぎわいの創出につながる取組を企画、立案及び実施するものとする。

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）を用いないこと。

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 飲食物の販売・提供
- イ 駐車場等の運営
- ウ 施設の利用者向けのバス等による送迎
- 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）、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、対応すること。

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。

(1) 広報

ア 施設に関する情報の発信

毎年度「東京アクアティクスセンター要覧」を発行し、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ものとする。

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 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) 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。

(3) 専門的人材の配置

貸出施設の利用調整、施設運営業務、スポーツ振興に係る事業実施業務、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

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、附属設備及び物品の適切な管理を行うものとする。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努める。

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（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）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こととする。

(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 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

東京都が新規に購入する物品（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

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

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。）すること。

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) 駐車場等の管理

駐車場等の管理を行うこと。身体の不自由な利用者等にも対応すること。

(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。

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) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 障害者利用に係る講習会受講

指定管理者は、障害者の一層の利用に対応するため、東京都や公益財団法人日本障がい者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ものとする。

(7) 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入することとする。

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
----------	--

(8) 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。

(9) 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、東京都火災予防条例（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こと。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。

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こと。

(10) 防犯カメラの運用規程

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。

(11) 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

(12) 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 及び水準 2 の両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。

(13) 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。

(14) 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の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。

(15) 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。

(16) 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。

(17) 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。

(18) 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。

(19) 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ものとする。

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、他の都立体育施設の指定管理者も含めて定期的で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・強化に努めること。

(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」に指定される予定である。本計画に基づく業務等について、平常時から準備し、災害発生時には東京都に協力すること。

(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こと。

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（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、必要な業務を行うこと。

(5) 大規模スポーツ大会への協力について

東京都では、平成 32 年(2020 年)に東京 2020 大会テストイベント及び東京 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。

(6) 東京 2020 大会前の一般利用について

東京 2020 大会前における一般利用への対応については、別途東京都が示す方針に従うこと。

(7) 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こと。

(8) 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こと。

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、遵守すること。

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 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）

オ 東京都体育施設条例（平成元年東京都条例第 109 号）

カ 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）

キ 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）

ク 東京都情報公開条例（平成 11 年東京都条例第 5 号）

ケ 東京都行政手続条例（平成 6 年東京都条例第 142 号）

コ 東京都物品管理規則（昭和 39 年東京都規則第 90 号）

サ 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、定めるものとする。