

東久留米市
スポーツセンター

指定管理者公募要項

令和7年5月
東久留米市教育委員会
教育部生涯学習課

目次

1.	公募の趣旨	3
2.	指定管理者制度及び指定管理者の責務について	3
3.	施設の概要	4
4.	指定管理者選定の概要	6
5.	資格要件	6
6.	応募の手続き	7
	(1)公募要項等の公開	
	(2)現場説明・見学会	
	(3)参加表明書の提出	
	(4)公募要項等に対する質問	
	(5)応募書類の提出	
7.	指定管理者の選定方法	10
	(1)参加資格審査	
	(2)第1次審査	
	(3)第2次審査	
	(4)優先交渉権者、第2順位者及び第3順位者の選定	
	(5)審査経過及び結果の公表	
8.	指定管理者の評価基準	10
9.	指定期間	11
10.	指定管理料の上限額	11
11.	指定管理者が行う業務の範囲及び事業計画書等の提出	12
	事業計画書1 公平な使用の確保	
	事業計画書2 市民サービスの向上	
	事業計画書3 経費の節減など効率的な運営	
	事業計画書4 安定的な施設サービスの継続的な提供 ※収支計画を含む	
	事業計画書5 スポーツセンターの特性を考慮した基準	
	その他の提案(参考情報、審査基準外)	
	(その他の業務)	
12.	留意事項	20
	(1)リスク分担	
	(2)館内施設・設備の留意事項	
	(3)駐車場について	
	(4)プール天井について	
	(5)立入検査	
	(6)業務の継続が困難となった場合の措置等	
	(7)第三者委託	
	(8)指定管理者に委ねられない業務	
	(9)不服申立て	

(10) 随時報告、調査及び指示	
(11) 医療救護所の開設及び災害対応業務	
(12) 関係法規の遵守	
(13) スポーツセンターの今後について	
(14) 黒目川黒目橋調節池について	
(15) その他	
1 3. 指定管理者の指定・協定について	24
(1) 基本協定事項	
(2) 年度協定事項	
1 4. 事業実施状況のモニタリング等	25
(1) 概要について	
(2) モニタリングシートの作成と公表	
(3) 市の監査委員による監査	
1 5. 参考資料	26

<本公募に関する連絡・お問い合わせ・書類等提出先>

東久留米市教育委員会教育部生涯学習課スポーツ振興係 担当：桜井・萩野

〒203-8555 東京都東久留米市本町 3-3-1

TEL042-470-7784

e-mail: shogaigakushu@city.higashikurume.lg.jp

受付時間 午前9時～午後5時（土日祝日除く）

※メール送付時には件名を「【東久留米市指定管理】件名」としてください。

1. 公募の趣旨

東久留米市スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）は東久留米市スポーツセンター条例に沿って、市民の体育・スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、健康で文化的な生活の向上に寄与するため設置されている施設です。平成12年4月のオープン以降、市民がスポーツを共に楽しみ、相互の連帯意識を高め、主体的に健康づくり・体力づくりを行うことにより、生涯を通じて明るく心豊かで健康な生活を送ることをめざした運営を行ってきました。

この間、東久留米市における市政構造改革が進められ、スポーツセンターにおいても運営経費のコスト削減を図りつつ、少子高齢化の進展や子供の体力低下、多様化するライフスタイルや価値観など、様々なニーズに応えることが求められるようになり、指定管理者制度を平成18年4月から導入致しました。

施設の目的を達成するために、現在、スポーツセンターでは、単なる活動場所の提供にとどまらず、市民の健康づくり・体力づくりに関わる各種事業を展開しています。しかし、今後さらにそれらの取り組みを強化し、より多くの市民が気軽にスポーツに親しむことができ、様々なスポーツ活動の拠点としてスポーツセンターが機能することにより、市民の体育・スポーツおよびレクリエーションの普及振興が図られることをめざす必要があります。そのためには、施設の管理運営方法やスポーツ教室等の事業、情報提供等のサービス内容を見直し、現在の利用者に加えて、現在利用していない市民が利用したくなるような改善が必要となってきています。また、開設以来、25年が経過する施設の老朽化に対応して、施設の不具合を確認し不具合への対策を提案するだけでなく、施設機能維持に必要な修繕を適切に実施する施設管理が必要です。

このたび、スポーツセンターの管理運営に民間事業者等のノウハウ・専門性を活かすため、指定管理者を公募します。なお、単独の事業者で指定管理者が行う業務の範囲について、複数の事業者により構成されるグループ（以下「共同事業体」という）による応募もできます。この場合には、代表事業者を定めてください。その他の事業者は構成事業者とします。

民間事業者等の皆様の創意と工夫に基づいた管理運営についての提案を期待しています。

2. 指定管理者制度及び指定管理者の責務について

指定管理者制度とは、「多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするもの」（平成15年7月17日付 総務省自治行政局長通知）です。

地方公共団体の「公の施設」については、地方自治体が直接に管理運営するか、出資法人等の外郭団体や公共的団体等に委託し運営されてきましたが、平成15年9月に施行された「地方自治法の一部を改正する法律」により、地方公共団体からの指定を受ければ、広く一般の民間事業者であっても「公の施設」の管理運営を行うことができます。

指定管理者が行う管理の業務は、私法上の民間事業者における契約と異なり、「指定」という行政処分により得られた地位に基づいて実施される公共性の高い事業です。行政が指定管理者制度を導入する目的の一つは、民間のノウハウを活用して市民サービスを向上する点にあることから、指定管理者は、その目的が達せられているかについて市民に説明する一定の責務を果たすことが求められます。

3. 施設の概要

- (1) 施設名：東久留米市スポーツセンター
- (2) 所在地：東京都東久留米市中大門町二丁目14番37号
- (3) 目的：市民の体育・スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、健康で文化的な生活の向上に寄与するため
(東久留米市スポーツセンター条例第1条)
- (4) 敷地面積：13,179.65㎡
- (5) 延床面積：8,124.75㎡
- (6) 開設年月：平成12年4月（平成18年度より指定管理者導入）
- (7) 利用時間（条例上）：午前9時～午後9時30分
- (8) 休館日（条例上）：
 - ①毎月第二及び第四火曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）
 - ②1月1日～同月4日まで
 - ③12月29日から同月31日まで
- (9) 建築構造：鉄筋鉄骨コンクリート造（一部プレストレスコンクリート造）
鉄骨トラス造地上3階・塔屋1階
「【別添資料1】施設図面」をご参照ください。
- (10) スポーツセンターが行う事業（東久留米市スポーツセンター条例第2条）
 - ①スポーツセンターの利用に関すること。
 - ②スポーツセンターを利用する者に対する助言、指導及び相談に関すること。
 - ③体育、スポーツ及びレクリエーションに関する教室その他の事業に関すること。
 - ④前3号に掲げるもののほか、東久留米市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認めること。

(11) 施設の概要

施設	規模	内容		
1階	第1体育室	1,578㎡	バスケットボール練習コート2面分、クライミングウォール(幅6m×高さ12m)、電光掲示板、音響設備、照明設備、観客席361席(身障者席あり)、控室2室、団体使用優先	
	第1武道場	213㎡	剣道	通し可能、団体使用優先
	第2武道場	220㎡	100畳	
	ファミリースポーツ室	60㎡	小学3年生以下、各種遊具	
	更衣室		ロッカー男女各170・車椅子用6、シャワー8箇所	
	体育団体室	37㎡	市民団体使用	
2階	第2体育室	201㎡	ダンス、軽体操、団体使用優先	
	第3体育室	244㎡	卓球8台常設	
	プール	722㎡	25m×6コース、採暖室、個人使用優先	
	更衣室		プール用、ロッカー男女各114・車椅子用6	
	トレーニング室	216㎡	機器は全て現指定管理者が購入(指定管理者側で用意する必要あり) 個人使用優先	
	(旧)スポーツ健康相談室	47㎡	現在は主にトレーニング室利用者がストレッチ等で使用	
	談話・軽食コーナー	82㎡	軽食コーナーは令和3年3月末閉店	
3階	弓道場	84㎡	5人立ち×28m、アーチェリー兼用	
	談話室	54㎡	プール見学	
	第1会議室	136㎡	66席、通し可能	
	第2会議室			
	研修室	37㎡	和室15畳	
屋外	駐車場		80台(一般78、身障者2)	
	駐輪場		屋根付2ヶ所50台ほか	

(12) 施設の利用実績

「【別添資料2】スポーツセンター利用実績令和3年度～令和6年度」をご参照ください。

4. 指定管理者選定の概要

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式により参加資格審査、第1次審査及び第2次審査の3段階で実施します。選定にあたっては、市は「東久留米市指定管理者選定委員会設置要綱」に基づき、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」とします。）を設置し、同委員会の審査・評価に基づき優先交渉権者、第2順位者及び第3順位者までを選定します。

参加資格審査は、参加表明書を提出したすべての事業者（以下「応募者」とします。）について、その参加資格を選定委員会において審査します。

第1次審査は、参加資格を有する応募者の概要及び管理運営上の基本方針、事業計画、収支計画等について、提出されたプロポーザルの書類の審査・評価を行います。応募者が5事業者を超えた場合は、最大5事業者に絞り込みを行い、第1次審査通過者となります。

ただし、1次審査の合計得点が配点合計の60%に満たない場合は、1次審査を通過できないものとなります。

第2次審査は、第1次審査通過者により、選定委員会へのプロポーザルの内容に基づくプレゼンテーションを行います。

以上の審査の結果、選定委員会は応募者から優先交渉権者（第1順位者）、次点交渉権者（第2順位者）及び第3順位者までを決定することとなります。

なお、指定管理者の指定には、議会の議決が必要です。議会において指定の議決を受けるにあたっては、交渉権を有する候補者と、管理の基準や業務の範囲等、細部について確定しておく必要があるため、議会へ議案を提出する前に仮協定を締結するものとなります。

優先交渉権者との協議が整わず、仮協定の締結に至らない場合は、次点交渉権者と同一内容の協議を行います。協議が成立した場合には、次点交渉権者を指定管理者の候補者として仮協定を締結します。次点交渉権者とも仮協定の締結に至らない場合は、第3順位者と、同様の流れで協議を行い、成立後の仮協定を締結します。

その後議会の議決を得た上で、市教育委員会と、交渉権を有する候補者は協定を締結します。令和8年4月から、協定を締結した候補者は指定管理者として業務を開始することとなります。

選定までの手順は下記の「スケジュール」、「5. 資格要件」、「6. 応募の手続き」および「7. 指定管理者の選定方法」のとおりです。

スケジュール

内 容	日 程
公募要項等配布	令和7年5月15日(木) ～6月17日(火)
現場説明・見学会（要申込み5月28日まで）	令和7年6月3日(火)
参加表明書・公募要項質問書提出締切	令和7年6月17日(火)
応募書類提出締切	令和7年6月27日(金)
参加資格審査結果通知	令和7年7月10日(木)（予定）
第1次審査選定結果通知	令和7年8月4日(月)（予定）

第2次審査 (第1次審査通過者によるプレゼンテーション)	令和7年8月12日(火)(予定)
第2次審査選定結果通知(優先交渉権者等の決定)	令和7年8月29日(金)(予定)
仮協定締結	令和7年9月(予定)
市議会へ指定について上程(※)	令和7年11月(予定)
市議会の議決を経て協定書締結・業務開始	令和8年4月1日(火)

(※) 市議会が指定管理者の指定に係る議案を議決しなかった場合又は否決した場合においては、選定結果に関わらず、指定管理者となることはできません。その際、市及び市教育委員会(以下「市など」とします。)は、応募者が応募に関して負担した費用(候補者となった後の準備行為に関する費用を含む)は、一切補償しません。

5. 資格要件

応募者は、下記の要件をすべて満たすものとします。

- ・法人格を持つ事業者または複数の法人等による共同事業体(以下「法人等」という。)であること。なお、共同事業体の場合、代表する法人を定めるとともに、事業体の役割分担やリスク管理を明確に定めること。
- ・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- ・東久留米市競争入札参加有資格者指名停止措置基準の規定に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ・事業者が国税(法人税、消費税等)または地方税(法人事業税、法人住民税等)を滞納していないこと。
- ・会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項による民事再生手続開始の申立てをするなど経営不振の状態でないこと
- ・地方自治法第92条の2、同法第142条(同法第166条第2項で準用される場合を含む。)及び同法第180条の5に該当していないこと。
- ・選定委員会委員の属する事業者でないこと。
- ・地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある事業者でないこと。
- ・東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱(平成25年東久留米市訓令乙第2号)による入札参加除外措置を現に受けていないこと。

6. 応募の手続き

共同事業体による応募の手続、書類の提出は代表事業者が行ってください。

(1) 公募要項等の公開

- ① 公開期間：5月15日(木)～6月17日(火)

- ② 公開場所：市ホームページに公開しますのでダウンロードしてください。
市役所 6 階生涯学習課窓口でも配布します。
- ③ 内 容：公募要項、申請等様式（様式 1～9、事業計画書様式 1～5、その他）
施設図面等の参考資料【別添資料 1～6】
- (2) 現場説明・見学会
- ① 日時・会場：6月3日（火）市などが指定する時間帯（1時間程度）
スポーツセンター第1・2会議室（3階）
※上履きをご持参ください
- ② 申し込み：現場説明・見学会参加申込書（様式 8）を 5月 28日（水）までに
生涯学習課あて e-mail で提出してください。
（メールアドレス・件名・住所等は 2 ページのとおり）。
- ③ 参加者数：各事業者 2 名以内 ※ 事業者別に現場説明・見学を実施します。また、
申込事業者が多数の場合は、別日程で追加実施します。
- ④ 説明資料：説明で使用する公募要項等は当日配布しませんので、事前にデータを
ダウンロードして持参してください。
- ⑤ 備 考 本説明・見学会の参加の有無は選定に影響しません。なお公平性を担
保するため、説明・見学会時に公募要項、選定事務等に関する質問の
受け付け等は一切いたしかねますのでご了承ください。
- (3) 参加表明書の提出
指定管理者に応募をする予定の事業者は、参加表明書（様式 1）を提出してくださ
い。公募要項に関する質問の回答および参加資格の審査は、参加表明書を提出した
事業者を対象とします。
- ① 締 切 日：6月 17日（火）
- ② 提出方法：生涯学習課あて e-mail で提出してください。
（メールアドレス・件名・住所等は 2 ページのとおり）。
- (4) 公募要項等に対する質問
- ① 締 切 日：6月 17日（火）
- ② 質問方法：生涯学習課あて e-mail で公募要項質問票（様式 8）を提出して下さ
い。
- ③ 回答方法：6月 20日（金）までの間に応募者名を伏せたうえで、全応募者に
e-mail で回答致します。
- (5) 応募書類の提出
- ① 締 切 日：6月 27日（金）
- ② 受付時間：
・持参の場合は午前 9 時～午後 5 時（正午から午後 1 時を除く）。
・郵送の場合は締切日必着。
・メールの場合は締切日までに事務局で受信した場合有効。
- ③ 提出書類：
ア 紙で提出する書類（副本のみデータ提出可）
以下のとおり、持参、または締切日必着の郵送で提出してください。（住所等は

2 ページのとおり)。

※(ア)～(オ)に関して正本1部、副本1部を提出してください。

※副本のみ電子データで提出することも可能です。

※副本は事業者名や団体名を塗りつぶしてください。

(ア) 指定申請書(様式2)

共同事業体の場合は、共同事業体協定書兼委任状(様式5)が必要です。

(イ) 事業者の概要1(様式3)

共同事業体の場合は代表事業者の上記に加え構成事業者の概要2(様式4)が必要です。

(ウ) 誓約書(様式6)

(エ) 法人(共同事業体の場合は全事業者)の登記簿謄本

(オ) 法人(共同事業体の場合は全事業者)の過去3か年分の納税証明書(法人税、法人事業税、法人住民税、消費税)

イ 電子データで提出する書類

以下のとおり、生涯学習課までe-mailで提出してください。(メールアドレス、件名は2ページのとおり)。

※(ア)(イ)については、正本データおよび副本データを提出してください。

※東久留米市のe-mailの受信可能容量は10MBとなります。10MBを超えるメールを送付される場合はあらかじめご相談ください。

※副本は事業者名や団体名を塗りつぶしてください。

(ア) 事業計画書(事業計画書様式1～5 全て)

(イ) 法人(共同事業体の場合は全事業者)の過去3か年分の人員表(組織図)

(ウ) 法人(共同事業体の場合は全事業者)の過去3か年分の貸借対照表及び損益計算書

④ 留意事項

ア 共同事業体の構成事業者の変更の禁止

共同事業体で応募した場合、構成事業者の変更は原則認めません。

ただし、構成事業者に責のない事由であり、事業審査の公平性が担保されること、および同一の費用で現行業務以上の効果が見込めるなど、事業執行上の支障がないと市などが判断した場合には、必要な手続きのうえ、例外として変更を可能とする場合があります。

イ 応募後の辞退

応募後に辞退する場合は、辞退届(様式9)の提出が必要です。

ウ 提案内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

エ 提出書類の取り扱い

提出された書類は返却しません。また、「東久留米市情報公開条例」(以下「情報公開条例」という。)の対象となります。

オ 費用負担

応募に必要な費用は応募者の負担とします。

7. 指定管理者の選定方法

(1) 参加資格審査

- ① 審査方法：応募書類による、応募者が参加資格を有しているかの審査を行います。
- ② 審査時期：6月下旬～7月上旬
- ③ 結果通知：様式3又は様式4に記載された連絡担当者宛にメールで送付の上、原本を郵送します。

(2) 第1次審査

- ① 審査方法：応募書類の内容審査を行います。応募者が5者を超えた場合は、上位最大5者を審査通過者とします。ただし、第1次審査の合計得点が配点合計の60%に満たない場合は、第1次審査を通過することができません。なお、応募者が1者のみの場合でも審査を行います。
- ② 審査時期：7月下旬
- ③ 結果通知：様式3又は様式4に記載された連絡担当者宛にメールで送付の上、原本を郵送します。※通過者へは、第2次審査の案内を同封します。

(3) 第2次審査

- ① 審査方法：プロポーザルの内容に基づくプレゼンテーション内容審査を行います。なお、第1次審査の通過者が1者のみの場合でも審査を行います。
- ② 審査実施日：8月12日（火）予定
- ③ 出席者：提案の責任者を含む3名まで

(4) 優先交渉権者、第2順位者及び第3順位者の選定

選定委員会で、第1次審査と第2次審査の合計点により優先交渉権者、第2順位者及び第3順位者を選定後、教育委員会は、優先交渉権者と細目協議を行います。優先交渉権者と協議が整わない場合は第2順位者、第2順位者と協議が整わない場合は第3順位者と順次協議を行います。

(5) 審査経過及び結果の公表

審査の経過及び結果は、提案時に提出いただいた事業計画書（優先交渉権者のみ）とともに、東久留米市のホームページで公表します。

また市などが保有する行政文書については、情報公開条例に基づく開示請求があったときは、原則として開示しなければなりません（情報公開条例第7条第1項）。そのため、すべての参加事業者の応募書類や、指定後の公の施設の管理に係る情報等が公開される可能性があります。（開示請求が実際にあったときは、情報公開条例第7条第1項第3号等に留意したうえで、同条例の規定に基づき処理するものとします）。

8. 指定管理者の評価基準

指定管理者の選定は、以下の基準に基づいて行います。

① 公平な使用の確保

- ・施設の設置目的に合致した理念・運営方針があること。
- ・施設の利用計画に公平性を維持する考え方があること。

②市民サービスの向上

- ・新たなサービスの提供等、サービス向上を実現する具体的な計画があること。
- ・個人情報の保護及び情報公開への対応について十分な配慮があり、必要な措置を講じていること。

③経費の節減など効率的な運営

- ・サービス水準を維持しつつ、利用者に適正な運営を行う計画があること。
- ・利用者の増加を図る等、収支状況の改善に向けた計画があること。
- ・経費節減のための工夫がなされるなど効率的な運営の仕組みを有していること。

④安定的な施設サービスの継続的な提供

- ・施設及び類似施設の管理に実績があり、評価を得ていること。
- ・施設管理手法及び維持管理体制が明確に示され、安全、安定的な施設管理ができること。
- ・施設の管理及び事業の運営を行うにあたって十分な能力を有し、事業内容に適した職員が配置されていることに加え、経営が安定しており、施設を継続的・安定的に管理できる能力を有していること。
- ・収支の計画が適正かつ実現可能であること。

⑤スポーツセンターの特性を考慮した基準

- ・市民のスポーツに関する様々なニーズに対応したスポーツ教室等の事業の円滑な実施を図るとともに、市民スポーツの場に即した管理運営および市民の自主的活動のサポートを行うこと。
- ・東久留米市長期総合計画、市長の施政方針、東久留米市教育振興基本計画・事業計画、東久留米市DX推進方針、指定管理者制度の活用方針等、市などが策定している各種計画の主旨を理解し、これを推進する事業であること。
- ・法令や条例等に基づいて適切に管理運営を行うとともに、事業者としての社会的責任を果たすこと。

9. 指定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日（5年間）

10. 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は指定期間（5年度）合計で948,820千円（消費税込）です。事業計画の策定にあたっては、市民サービスの向上と経費の削減を意識し、効果的で効率的な収支計画を提案してください。

1 1. 指定管理者が行う業務の範囲及び事業計画書等の提出

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりです。ついては、各項目について業務を行うため収支の積算の上、事業計画書等を提出してください。

指定管理者が行う管理の業務について透明性を確保するため、優先交渉権者より提出された事業計画書は仮協定締結後に市のホームページで公表します。

事業計画書 1 公平な使用の確保

(1) 施設の設置目的に合致した理念・運営方針

スポーツセンターの管理運営上の基本方針

東久留米市におけるスポーツ振興のために寄与することを設置目的としていることをふまえ、管理運営上の基本的な考え方、理念・運営方針について【事業計画書 様式 1- (1)】で提案してください。

① 施設の基本理念と使命

市民の体育・スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、健康で文化的な生活の向上に寄与する。

② 施設の管理運営の基本方針

ア スポーツ活動の場を提供する。

イ 市民のスポーツ活動の拠点として位置づけていく。

ウ スポーツを通して、地域の新たな人材育成に寄与する。

③ 東久留米市のスポーツ

東久留米市におけるスポーツ事業等の実施状況については、「【別添資料 3】令和 5 年度スポーツ事業等の実施状況一覧」を参照してください。

(2) 施設の利用計画に公平性を維持するための考え方

施設の平等・公平な使用の確保の提案

すべての利用者が、平等・公平に施設を使うことができる仕組みについての考え方を

【事業計画書 様式 1- (2)】で提案してください。その際、障害者や高齢者など、合理的配慮を必要とする方々への配慮についても示してください。

事業計画書 2 市民サービスの向上

(1) 新たなサービスの提供等、サービス向上を実現する具体的な計画

スポーツ活動のための施設及び機材器具の提供、体育室などの運営、自主事業（スポーツ教室や体験会等の開催）の企画及び実施、施設の管理など、多岐にわたるスポーツセンターの事業についての以下の項目を、【事業計画書 様式 2- (1)】で提案してください。

① 体育室などの運営及び自主事業の活性化の提案

スポーツセンターの施設について、事業年度開始前に確保する優先的な利用（年間利用計画）、基本的な一般利用（抽選による団体貸切利用、個人利用）、割増・減免利用があります。また、インターネット等を利用した予約システムが稼働していません。

【公共施設案内・予約システムについて】

システムを使用するにあたって、設備の導入及び運用のための経費について、次のとおり指定管理者に負担していただくことになります。

※システム自体の利用料はかかりません。

1. 導入準備

(1) 機器等の導入

インターネット経由で本システムを利用するため、次の機器を導入すること。

- ・職員側管理用パソコン 各施設1台以上（ハードウェア要件参照）
- ・ページプリンタ 各施設1台以上（A4判普通紙の出力ができること）
- ・ネットワーク機器（パソコンの台数に応じ、必要であればルータ、HUB等）

(2) インターネット接続環境の整備

職員クライアントをインターネットへ接続するため、ブロードバンド回線の導入及びプロバイダとの契約を行うこと。

2. 職員クライアント ハードウェア要件

OS	Windows 11
CPU	Core i3 以上 (※1)
メモリ	8GB 以上 (※1)
インターフェース	RJ45 LAN コネクタを内蔵していること
セキュリティ	盗難防止用ロック穴を内蔵していること
筐体	デスクトップ型、ノート型どちらでも可
アプリケーション	Adobe Acrobat Reader DC 最新版
その他	帳票出力のため、プリンタと接続されていること
ウイルス対策ソフト	利用期間中はウイルス対策ソフトを導入すること

(※1) インストールされている OS の推奨スペック以上が必要です。

(※) インターネット接続を想定しています。

(※) この要件はシステムの現バージョンにおける要件ですので、バージョンアップ等により今後変更もあり得ます。

3. インターネット等を利用した予約確認システム

インターネット等を利用した予約確認システム（TKC 行政 ASP 公共施設案内・予約システム）を導入しています。

※本予約確認システムを利用するためのパソコン等は指定管理者に用意していただきます。

※本予約確認システム（TKC 行政 ASP 公共施設案内・予約システム）は、令和10年12月をもって終了する予定ですので、システム更新の作業が発生します（更新時期は、未定）。この場合においては、市の指示に従い、操作研修等に参加した上で新システムの仕様に適合した運用及び業務の遂行を行ってください。この場合

において、更新の際の費用負担については、当該更新システムの仕様等が明らかになった後に協議により定めるものとします。

※使用料の支払方法については、施設予約システムによるキャッシュレス決済の導入を検討しています。これについては、導入の詳細が明らかになった後に、協議の上、その役割分担等を定めるものとします。

体育室などの公用・公共用・有料に関する貸出業務、教室やイベント等の企画・実施による利用率の向上、年間利用者数の増加に関する方針や対策を提案してください。また、会議室などの通常スポーツ利用を想定しない場所を活用して企画・実施する事業に関する方針や対策を提案してください。

なお、市などが主催するスポーツ事業、実施している教室などに配慮の上、企画していただくこととなります。

※令和8年度の年間利用計画は令和8年1月に優先予約が決まります。

※予約の頻度等は「【別添資料4】令和6年度優先予約状況」を参考にしてください。

【参考 市などが主催するスポーツ事業の例】

- ・ ニュースポーツデー
- ・ ファミリースポーツフェスティバル
- ・ 市民つなひき大会
- ・ ボッチャくるめカップ
- ・ ハンギョボールフェスティバル
- ほか

② スポーツ健康ウィークに関連する事業への提案

市では、令和3年10月1日に行った「東久留米市スポーツ健康都市宣言」を受けて、市民の皆さんにより多くイベントにご参加いただき、健康で活力ある地域を目指し、例年10月上旬の期間を中心に「スポーツ健康ウィーク」を開催しています。これに際し、こどもから高齢の方、障がいのある方など、様々な方が楽しめるイベント事業の提案をしてください。

③ 要望・苦情対応の提案

アンケートなどによる満足度調査、利用者の評価、要望等への取り組みについて提案してください。

(2) 個人情報の保護及び情報公開への対応及び必要な措置

個人情報の保護及び情報公開への対応・必要な措置について

管理運営で取得する利用者の個人情報などについて、情報の保管、漏えい防止などの個人情報保護対策について、【事業計画書 様式2-(2)】で提案してください。また、公共施設の管理運営について市民に説明する一定の責務を果たすことが求められます。情報公開への対応・必要な措置について示してください。

事業計画書3 経費の節減など効率的な運営

(1) サービス水準を維持しつつ、適正な運営を行うための計画

開館時間、休館日の設定などについて、【事業計画書 様式3-(1)】で提案してください。

ア 現在の開館時間は午前9時～午後9時30分です。開館時間の延長や使用区分(利用時間区分)等についての考えがあれば提案してください。なお、提案した開館時間

の運営体制をお示してください。

- イ 現在の休館日は、毎月第2・4火曜日（祝日の場合は翌日）及び年末年始（12月29日～1月4日）です。機器や設備のメンテナンスの必要性に配慮しつつ、市民の利便性や収益性に配慮した休館日設定の考え方を示してください。

（2）利用者の増加を図る等、収支状況の改善に向けた計画

利用状況や利用料金制度による収支状況改善について【事業計画書 様式3-（2）】で提案してください。

- ① 利用実績などから想定される、利用数の増加などに向けた提案
新型コロナウイルス感染症拡大および5類感染症移行後の影響により、近年の利用状況は変動しています。利用数の増加などによる収入の増加の観点から、収支状況の改善につながる計画を提案してください。
- ② 利用料金制を前提とした具体的な利用料金設定の提案
利用料金制（現行の使用料は指定管理者の収入になります）を採用します。現行の使用料を基準に、各利用区分の利用料金を設定するとともに、利用料金設定の基本的な考え方を提案してください。今後、市などが使用料の見直しを行う場合の料金設定の考え方についても提案してください。

（3）経費節減のための工夫や、効率的な運営の仕組み

経費節減のための工夫や、効率的な運営手法について【事業計画書 様式3-（3）】で提案してください。

- ① 経費の節減など効果的な運営
サービスの水準を維持しつつ適正な運営を行うために、収支状況の改善に向けた計画、経費削減のための工夫及び効率的な運営の仕組みについて、人的配置を含め、取り組み方針と具体的な計画を提案してください。
- ② 施設の効率的な運用と利用者に提供できるサービスの提案
施設の効率的な運用と利用者に提供できるサービスとして、特記すべき内容があれば具体的に示してください。特に、軽食コーナーの運営について提案してください。また、施設利用の促進と市民が集う仕掛けとして考えられるアイデアや、現行の施設設備やサービスについての実現可能な改善案を提案してください。

事業計画書4 安定的な施設サービスの継続的な提供

（1）施設及び類似施設の管理の実績及びその評価

経営能力に関して、施設及び類似施設の管理の実績及びその評価

施設及び類似施設の管理の実績があれば【事業計画書 様式4-（1）】で提案してください。また、モニタリング等の評価を受けている場合はその評価についても記載してください。特に、国や地方公共団体等から表彰をされた、もしくは処分、警告、勧告などを受けた実績がある場合は、必ずそれぞれを記載するようお願いします。

（2）安全、安定的な施設管理のための、施設管理手法及び維持管理体制

① 安全管理と緊急時の対応についての基本的な考え方の提案

- ア 施設の安全確保のための考え方を【事業計画書 様式4-2】で提案してください。
また、突発的な傷病者、事故、火災、災害等が発生した場合の緊急対応及び第三者への賠償を要する事態が発生した場合の市などとの責任分担の考え方について示してください。作成の際は20ページ以降の「責任分担表」を参照してください。
- イ 市内屋外体育施設の貸出窓口となります。AEDの貸出などや安全利用マニュアルの配布など、窓口対応でできる利用者への安全配慮に関する考え方について示してください。

② 業務仕様書等に基づく、維持管理手法及び維持管理体制

「【別添資料5】平成17年度各種業務仕様書」を参照の上、現在の法令等に即した維持管理手法及び維持管理体制として【事業計画書 様式4-2】に下記の内容を回答してください。

- ア 建物の維持補修に関して点検方法、機能保全策、危険防止、修繕の考え方等について提案してください。
- イ 設備、備品等の管理方法について提案してください。
- ウ 維持管理（日中及び夜間の受付等を含む）、清掃業務、機械警備、緑地維持管理その他の維持管理業務について内容と水準、確認方法を提案してください。
※集客力向上や安全管理等のために改修工事をする場合は、市などが必要と認めた場合のみ指定管理者の負担で可能です。
※条例で指定管理者の業務と定めている業務以外で自動販売機、複写機などを設置する場合は、教育委員会に対して目的外使用許可を申請し、許可を受けることとなります。

(3) 経営が安定しており、施設を継続的・安定的に管理できる能力

以下の各項目について、【事業計画書 様式4-3】にて提案してください。

① 事業者の人的、技術的資源

事業者の人的、技術的資源を提案してください。共同事業体の場合は、管理運営に携わるそれぞれの事業者の関係、役割分担、再委託等についても提案してください。

② 運営体制と組織、職員配置計画について

ア 運営組織

スポーツセンターを管理運営する組織図を示してください。その中には、職員配置数、各職員の雇用関係、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）の計画を示してください。また事業を継続的に行うため、業務従事者の雇用の安定、労働環境の確保に対する考え方について、提案してください。

イ 必要人材の配置と職能

上記の組織図を前提として、組織図に明記されている職員すべてを職能ごとに類型化し、それぞれの職種ごとに行う業務内容、必要な職能（資格、技能、経験）などを示してください。さらにそれぞれの職種での責任者の配置を示してください。

ウ 円滑な引継ぎの提案

提案者が新たな指定管理者として業務を始めるにあたって、現指定管理者から円滑

に引継ぎを受けるための提案と具体的な方法を示してください。

なお、新たな指定管理者が円滑かつ支障なくスポーツセンターの業務が行えるよう、現指定管理者からは令和8年3月31日までに受け付けた令和8年4月1日以降の施設の利用で、承認している分の引継ぎが行われることとします。

また、現指定管理者の指定期間終了時には、指定期間開始日を基準として、通常の使用に伴う損耗（経年劣化による損耗等）を除き、本施設を現状に回復し、市などに対して本施設が引き渡されることとします。

(4) 収支計画

指定期間内の収支計画について【事業計画書 様式4- (4) 収支計画】で示してください。作成にあたっては次の点をふまえてください。

- ・サービス水準を維持しつつ、適正かつ実現可能な運営を行う。
- ・利用者の増加を図る等により、収支計画を改善し、適切な指定管理経費を提示する。
- ・収支の区分ごとの内訳（根拠）を具体的に示す。

○収入として見込まれるもの

- ①指定管理料収入（市などが、指定管理者へ支払う指定管理料を指します。）
- ②利用料収入（施設の利用予約（団体利用、個人利用）については、施設管理の一環として指定管理者が実施します。利用料金は指定管理者の収入になります。なお、機材器具の利用料金を含みます）
- ③その他施設の目的外使用の収入（自主事業、自動販売機、複写機等）
 - ※各種教室等その他の事業は、指定管理者が自主事業として実施します。
 - ※自動販売機、複写機等を設置する場合は、教育委員会から施設の目的外使用許可を得てください。
 - ※スポーツセンターには、軽食コーナーと自動販売機（一部）があり、指定管理者が運営しています。
 - ※一定の収入を超えた場合には、協定で定めるところにより超過分の一部を市に納付していただきます。
 - ※教育委員会主催の各種スポーツ事業の参加費等は市の収入になります。

○支出として見込まれるもの

「【別添資料6】スポーツセンター決算見込書」を参照してください。

- ①人件費（スポーツセンター業務従事職員分のみの直接経費）
- ②一般管理費
 - (ア) 旅費交通費
 - (イ) 消耗品費
 - (ウ) 印刷製本費
 - (エ) 通信運搬費
 - (オ) 光熱水費

(カ) 保険料

(施設賠償保険、火災保険については、指定管理者が加入してください。保険の範囲等については、協定で定めます。指定管理者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えたときは、指定管理者が賠償することとなります。第三者が市などに損害賠償を請求した場合でもあっても指定管理者に帰責性がある場合は、市などは指定管理者に求償することがあります。第三者に対して管理運営業務に関する危険負担の軽減のため、指定管理者の負担で必要な保険（施設賠償保険、火災保険など）に加入してください。なお、施設の瑕疵や管理業務上の過失に起因する事故の賠償責任保険「全国市長会市民総合賠償補償保険」に市などは加入しています。)

(キ) 雑費

(ク) 賃借料

(ケ) 什器備品費

現状の備品を使用することとしますが、経年劣化等により管理運営業務実施の用に供することができなくなったときは、市などは、指定管理者と協議のうえ、必要に応じて当該備品等を購入または調達するものとします。また、指定管理者は、管理運営業務を実施するうえで、必要に応じて備品等を購入または調達することが可能です。指定管理料から取得した備品等については、原則として市などの所有に帰属します。

(参考：近年において市で購入実績のあるもの)

- ・バドミントン支柱
- ・卓球台
- ・バレーボールネット
- ・スタッキングテーブル
- ・スタッキングチェア

③ 事業費

④ 修繕費（1件100万円未満を実施してください。1件100万円以上のものについては、双方協議により決定します）

⑤ 保守点検費

⑥ 会社管理費（間接経費含む）

直接経費以外の必要な経費について、具体的に記載してください。例えばスポーツセンター業務従事職員の福利厚生にかかる経費や、スポーツセンター業務にかかる本社の総務、人事、経理部門等の人件費等は本項目に記載することとします

⑦ その他の経費（①～⑥に含まれない費用を、具体的に記載してください）

利用料金の支払方法については、施設予約システムによるキャッシュレス決済の導入を検討しています。キャッシュレス決済による手数料は指定管理者の負担とします。手数料は利用料の約3.5%を想定しています。こちらを加味して収支計画を作成してください。

(収支にかかる留意事項)

(1) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに、月ごと12回に分割して支払います。
なお、支払時期及び方法は、協定で定めます。

(2) 区分会計の独立及び管理口座

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、事業者自体の会計とは別に会計を設け、指定管理業務にかかる収支を明確にして管理してください。

事業計画書5 スポーツセンターの特性を考慮した基準

「指定管理者の評価基準⑤」に即して【事業計画書様式5(1)～(4)】にて提案してください。

その他の提案（参考情報、審査基準外）

ネーミングライツ（施設命名権）の購入

ネーミングライツを購入するとした場合の、年間購入額を【事業計画書 [その他]】で提案してください。なお、本提案は審査には影響しませんが、今後提案者と異なる事業者等がネーミングライツを購入する可能性があります。

また、ネーミングライツについては、現購入者の命名権が令和8年度以降継続する場合があります。指定管理者となった場合でも、命名権の購入を保障するものではありません。

（その他の業務）

①事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書及び収支予算書の作成にあたっては、あらかじめ調整を行った上、毎年度10月末までに教育委員会に提出します。

②事業報告書等の作成

（ア）日報・月報の提出

日報・月報を作成し、翌月10日までに教育委員会に提出します。

（イ）事業報告書の提出

施設の利用実績、スポーツ事業の報告、収支決算等について事業報告書を作成し、翌年度の4月末までに教育委員会に提出します。なお、事業報告書は市ホームページで公開することとします。

③経営状況等（決算書）の提出

指定管理者の不測の事態（倒産等）に備えるために、市などは当該指定管理者の事業年度終了後に決算書等の提出を求め、その経営状況を詳細に把握することとします。

④指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に次期の指定管理者が円滑かつ支障なくスポーツセンターの業務が行えるよう引継ぎを行います。

⑤その他日常業務の調整

12. 留意事項

(1) リスク分担

次の「責任分担表」のとおりとします。ただし、「責任分担表」で定める事項に疑義がある場合又は「責任分担表」に定めのないリスクが生じた場合は、市などと指定管理者が協議の上、責任分担を決定するものとします。

責任分担表				
種類	区分	内容	負担者	
			市など	指定管理者
共通 リスク	法令変更等	広く事業者一般を対象とした法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるもの		○
		当指定管理者業務にのみ直接影響を及ぼす法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるもの	○	
		上記以外の場合（物品の販売その他自主事業に係るものを除く）	協議により定める	
	許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等（市などが取得すべきもの）	○	
		上記以外の場合		○
	周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
		施設管理、運營業務内容に対する住民、施設利用者等からの苦情、反対、要望、訴訟への対応		○
	環境への対応	管理運營業務に起因する騒音、振動、臭気、有害物質の排出その他環境に関する事		○
	第三者賠償	指定管理者に起因する事故により第三者に損害を与えた場合の示談交渉及び損害賠償		○
		上記以外の市などに起因する事故に関するもの	○	
	物価、金利等の変動	物価・賃金水準等の変動、金利変動、為替レートの変動に伴う費用の増加又は利益の減少		○
	資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
		資金調達ができなくなったことによる指定管理業務の中断等		○
	債務不履行	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合（指定管理者の提供するサービスの品質が協定書に示す一定のレベルを満たさなかった場合）		○
		市などに協定内容の不履行がある場合	○	
支払遅延・不能	市などから指定管理者への支払遅延によって生じた事由によるもの	○		
	指定管理者から業者への支払い遅延によって生じた事由によるもの		○	
協定締結	指定管理者と協定が結べない、又は協定手続きに時間がかかる場合	○	○	
指定管理業務の中止、延期、変更	政治・行政的理由により、施設管理・運營業務の継続に支障が生じた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議により定める		

責任分担表					
種類	区分	内容		負担者	
				市など	指定管理者
申請段階等	申請等手続き	応募費用に関するもの、申請準備の費用、協定の印紙税等			○
	書類の瑕疵	公募要項等公表した資料の誤り、変更に関するもの		○	
		事業計画書等指定管理者の提案内容の誤りによるもの			○
施設・設備等維持管理	不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	見積額1件50万円超の修復等	○	
			見積額1件50万円以下の修復等		○
			事業の中断・中止に係るもの（物品販売その他の自主事業に係るものを除く）		協議により定める
	施設、設備、機器、備品等の損傷	指定管理者の責に帰すべき維持管理上の瑕疵による維持管理・補修費用等の増加及び修繕等のための事業中断に係るもの			○
		第三者行為で生じた損傷等及びこれらに係る損害賠償請求	見積額1件50万円超の修復等	○	
			見積額1件50万円以下の修復等		○
第三者の行為による損傷等のための事業中断・中止に係るもの及びこれらに係る損害賠償請求（物品の販売その他自主事業に係るものを除く）		協議により定める			
施設運営等	需要の変動	当初の需要見込みと異なる場合			○
	施設の競合	競合施設による利用者の減、利用料金収入の減			○
	情報漏洩	指定管理者の責に帰すべき事由による情報漏洩による損害発生、第三者への賠償			○
		市などの責に帰すべき事由による情報漏洩による損害発生、第三者への賠償		○	
	セキュリティ	警備不備による事故、犯罪発生			○
		使用料等の盗難			○
	技術革新	市などが設置したシステム、設備機器における技術の陳腐化に起因するもの		協議により定める	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用（原状回復費用）			○	
引き継ぎ・経過措置	引き継ぎコスト	業務の引き継ぎにかかる費用			○

(2) 館内施設・設備の留意事項

令和7年度時点で、スポーツセンター内で他の機関、団体などが利用している施設・機器は下記のとおりです。

場 所	内 容
1階ロビー	<ul style="list-style-type: none"> ・清涼飲料水自動販売機 8台（現指定管理者が設置） 4台（他団体が設置） ・缶等ボックス 3台（他団体が設置） ・広告付市内案内板 1.89㎡（他団体が設置） ・広告付AED 0.10㎡（他団体が設置）
1階体育団体室	<ul style="list-style-type: none"> ・1階体育団体室 37.46㎡（他団体が使用）
2階通路	<ul style="list-style-type: none"> ・清涼飲料水自動販売機 1台（現指定管理者が設置） ・マッサージ機 2機（現指定管理者が設置）
2階軽食コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・清涼飲料水自動販売機 6台（現指定管理者が設置） ※うち1台に公衆Wi-Fiルーター有（施設利用者無料使用）
3階談話室	<ul style="list-style-type: none"> ・清涼飲料水自動販売機 1台（現指定管理者が設置）
屋外	<ul style="list-style-type: none"> ・清涼飲料水自動販売機 2台（他団体が設置） ・電柱（本柱4本・支線2条）0.72㎡（他団体が設置）

※ 現在の指定管理者により設置された物品は、指定管理期間の終了（令和7年度末）とともに、撤去される見込みです。

※ 他団体により設置、使用されている施設・機器は市などが行政財産使用許可を行っているものです。令和8年度以降も継続して設置されるものとします。

※ 令和7年度中に全館照明LED化工事及び屋上・屋根部分に太陽光パネル設置工事を実施します。太陽光パネル設置に伴う電力購入契約により発生する電気料金に関しては、指定管理料から支払うこととなります。なお、使用電力量1kWhあたりの単価（PPA単価）の取扱い等の詳細は下記のサイトを参照してください。

（参考）東久留米市スポーツセンター再生可能エネルギー等導入事業仕様書

https://www.city.higashikurume.lg.jp/res/projects/default_project/page/001/023/392/shiyosyo.pdf

(3) 駐車場について

駐車場は、スポーツセンター敷地内にあり、80台程度駐車可能で全て利用無料です。

(4) プール天井について

プール天井は建築基準法における特定天井に該当します。令和4年度に、結露による劣化から、一部天井材の落下が発生し、修繕（1スパン34m、点検口1ヵ所及び開口跡1ヵ所）、吹き出し口の補強及び点検口の新設（2ヵ所）を実施しました。以降、維持管理上の定期点検を年2回指定管理者による施設の定期点検に含めています。今後、市による天井全体の状況調査を行うことを検討しており（時期未定）、これに伴うプール閉鎖等に伴う運営面での影響が発生する際は、市と指定管理者双方の協議により対応を図ることとします。

(5) 立入検査

市などは、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の管理状況等について実地検査を行います。

(6) 業務の継続が困難となった場合の措置等

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由による場合は、業務の継続等について協議するものとします。

(7) 第三者委託

施設の管理運営上必要な場合、事前に市の承諾を得た上で指定管理者が清掃、警備等、個々の具体的業務を第三者へ委託することは可能です。ただし、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできません。

(8) 指定管理者に委ねられない業務

指定管理者には、スポーツセンターの包括的な管理運営を委ねますが、次の事項については従来どおり市などが行うこととなります。

①使用料の強制徴収 ②不服申立てに関する決定 ③行政財産の目的外使用許可 等

(9) 不服申立て

指定管理者の利用承認等の行政処分に不服がある場合は、利用者は不服申立てができませんが、これは市などが受けることとなります。

(10) 随時報告、調査及び指示

市などは、指定管理者に対して施設管理の業務又は経理の状況について、報告を求め、実地を調査すること、必要な指示をすることなどができます。このため、常日頃から指定管理者の業務について確認を行い、適切な指導に努めることとします。

指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項の定めにより、毎年度終了後に事業報告書を提出することが義務付けられています。また、市などは、事業報告書の他に、月例事務報告及び経営状況の収支等を求めることとします。

(11) 医療救護所の開設及び災害対応業務

災害発生時、避難所が開設される場合において、市ではスポーツセンターに医療救護所を開設する予定です。東久留米市地域防災計画に沿って適切に対応し、災害対応業務を行った時は、速やかに書面により市へ報告してください。また災害対応全般においては、施設管理者として以下を実施してください。

- ①災害・事故等対応マニュアルを作成し、市などに提出するとともに、従業員への周知徹底、必要な研修・訓練を実施する。
- ②市や関係機関との連携を密にし、日頃から連絡・協力体制を構築する。
- ③施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所を把握する。
- ④災害の発生する恐れがある場合は、状況把握に努め、市や関係機関及び地域団体等とともに協力して対応にあたる。
- ⑤避難所に指定されている場合は、市職員（避難所初期活動班）とともに、避難所の開設、避難者の受け入れ等必要な対応を行う。
- ⑥災害・事故等が発生した場合は、利用者の安心・安全を第一に、避難誘導、応急措置等、迅速な対応を行うとともに、速やかに利用者、職員、施設の被害状況を市などに報告し、施設の保全・復旧作業等にあたる。

なお、市などは、災害や事故等が発生した場合、利用者の安全を確保するとともに適切

な措置を行うため、指定管理者が行う業務の全部または一部の停止を命じることができるとします。

※ 医療救護所 市が、市地域防災計画に基づいて、医療救護活動を実施する場所

(1 2) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で関連する法規がある場合は、それらを遵守してください。設置条例と施行規則のほかに、特に次のことを留意してください。

- ①地方自治法
- ②労働基準法
- ③労働安全衛生法
- ④個人情報の保護に関する法律
- ⑤東久留米市スポーツセンター条例、東久留米市スポーツセンター条例施行規則
- ⑥東久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例、東久留米市教育委員会
が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則
- ⑦東久留米市情報公開条例、東久留米市情報公開条例施行規則
- ⑧暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、東久留米市暴力団排除条例
- ⑨施設の維持、保守点検に関する法令等（水道法、建物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、電気事業法等）
- ⑩指定管理者制度の活用方針（市ホームページ参照）
- ⑪その他関係法令等

(1 3) スポーツセンターの今後について

スポーツセンターは、令和5年4月に策定した「未来志向の公共施設の考え方」に則り、今後は長寿命化のための大規模改修等の対策について検討する予定です。現在のところは必要な修繕を行っていくこととしています。

(1 4) 黒目川黒目橋調節池について

スポーツセンターの地下は黒目川黒目橋調節池（東京都管理）となっています。また、スポーツセンターから北東奥側に予定されている調節池設置工事（東京都施工）については、北東から南東に立てられている囲い堀の撤去時期ならびに南東側の屋外（工事期間中は工事車両通行路として使用）の整備完了時期は令和7年6月の予定となっています。

(1 5) その他

- ・スポーツセンターは、選挙の際には開票所となります。
- ・施設の管理運営にあたっては、利用団体や関係団体との連携に配慮してください。

1 3. 指定管理者の指定・協定について

7-(4)の協議成立後、仮協定を締結します。市議会の議決を得た後、指定管理者として指定し協定を締結します。

(1) 基本協定事項

- ・施設の目的

- ・管理の基本方針等について
 - ・管理する施設の概要について
 - ・指定期間
 - ・管理運営に関する業務について
 - ・指定管理者の責任者の配置について
 - ・事業計画及び管理経費について
 - ・利用料金の充当、還付及び決定について
 - ・包括的な再委託及び権利譲渡の禁止について
 - ・施設の改修、物品等の購入について
 - ・事業の広報等について
 - ・事業報告書の作成、提出及び報告について
 - ・調査及び指示について
 - ・指定の取消し及び業務の停止について
 - ・維持管理、検査について
 - ・指導及び助言、事業協力について
 - ・指定管理者の引継ぎについて
 - ・個人情報の保護及び情報公開について
 - ・守秘義務の遵守について
 - ・リスク分担に関する事項について
 - ・災害・事故等への対応について
 - ・損害賠償の義務について
 - ・ネーミングライツについて
 - ・留意事項及び協議事項について
 - ・その他必要と認める事項
- (2) 年度協定事項
- ・年度協定の期間
 - ・指定管理料の額及び支払方法について
 - ・年度計画書等の提出について
 - ・施設の維持補修について
 - ・その他必要と認める事項

14. 事業実施状況のモニタリング等

(1) 概要について

指定管理者モニタリング（以下「モニタリング」という。）とは、指定管理者による公共サービスの履行に関し、条例、規則及び協定等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認する手段であり、安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるかを監視し、指定管理者が行う管理の業務について、必要に応じて改善に向けた指導・助言を行うものです。

市などは、スポーツセンターが設置目的に沿って適切に管理されるように、上記 8. 指定管理者の評価基準による、選定時の事業計画書や協定書、仕様書等に基づき、適正かつ着実な履行がなされているかを、適宜モニタリングします。

また、地方自治法第244条の2第10項及び第11項では、なお、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができるとされ、また、その指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができるとされています。その場合、指定管理者は市などに生じた損害を賠償しなければなりません。

(2) モニタリングシートの作成と公表

当該年度の業務が終了したのちに、市などは、指定管理者から提出された事業報告書等の内容を踏まえ、当該年度の指定管理業務の履行状況や事業収支の内訳、また施設所管部署による評価等を記載したモニタリングシートを作成し、外部アドバイザーの確認を受けます。

モニタリングシートは、当該年度の事業報告書と合わせて市ホームページで公表します。

(3) 市の監査委員による監査

市の監査委員等が東久留米市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

15. 参考資料

【別添資料1】施設図面

【別添資料2】東久留米市スポーツセンター利用実績（令和3～6年度）

【別添資料3】令和5年度スポーツ事業等の実施状況一覧

【別添資料4】令和6年度優先予約状況

【別添資料5】平成17年度スポーツセンター各種業務仕様書

【別添資料6】スポーツセンター決算見込書