

横浜市スポーツ医科学センター  
指定管理者 業務の基準

平成 27 年 6 月

横浜市健康福祉局

## <目次>

<b>第1</b>	<b>横浜市スポーツ医科学センターの管理運営の基本方針</b>	<b>1</b>
<b>第2</b>	<b>運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準</b>	<b>2</b>
1	基本事項	2
(1)	センターの管理対象諸室	2
(2)	開館時間	3
(3)	休館日と施設点検日	3
(4)	施設の利用時間区分	3
(5)	利用料金	4
2	業務の基準	4
(1)	総合受付	4
(2)	スポーツプログラムサービスの提供	5
(3)	外来診療及び医事業務	5
(4)	運動療法	7
(5)	指導者の養成・研修	8
(6)	スポーツ医科学に関する情報の収集・提供、広報及び研究	8
(7)	センターの諸施設の提供	9
(8)	急病等・緊急時の対応	10
(9)	市の行事への協力	10
(10)	遺失物・拾得物の処置・保管業務	10
(11)	自主事業の実施	10
<b>第3</b>	<b>維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準</b>	<b>12</b>
1	設備保守管理業務	12
(1)	日常点検・小破修繕	12
(2)	新横浜公園(日産スタジアム等)ESCO事業について	12
2	設備機器管理業務	12
(1)	計画立案業務	12
(2)	報告・連絡・調整業務	12
(3)	設備保全業務	12
(4)	日常点検業務	13
(5)	立会い業務	13
3	建築基準法における点検業務(建築基準法第12条)	13
4	清掃業務	13
(1)	日常清掃	13
(2)	定期清掃	14
5	備品管理業務	14
(1)	備品の管理	14
(2)	備品台帳	15
(3)	契約継続中のリース契約	15

6	保安警備業務	15
7	環境衛生管理業務	15
8	廃棄物処理運搬業務	15
<b>第4</b>	<b>指定管理者が行わなければならないその他の業務の基準</b>	<b>17</b>
1	事業計画書の作成	17
2	事業報告書の作成	17
3	自己評価	17
	(1) モニタリングの実施	17
	(2) 施設の管理運営に対する自己評価	18
4	第三者評価の実施	18
5	市が実施する業務への協力	18
6	健康増進施設・指定運動療法施設の認定・指定	18
7	関係機関との連絡調整業務	18
8	指定期間終了時の引継業務	18
9	個人情報の取扱い	19
10	情報公開	19
11	その他	19
<b>第5</b>	<b>その他の業務の基準</b>	<b>20</b>
1	物販事業	20
2	広告事業	20
3	改修・内装工事	20
4	その他	20
	(1) 事業	20
	(2) 日産スタジアムとの調整事項	21
	(3) 主な修繕の実績	21

## 第1 横浜市スポーツ医科学センターの管理運営の基本方針

横浜市スポーツ医科学センター（以下、「センター」という。）は、高齢化の進展や余暇時間の増大等に伴う市民の健康・体力づくりに対する意識の高まりや市民のスポーツ・レクリエーション活動の多様化に対応するため、平成10年4月に新横浜公園内の「日産スタジアム」（横浜国際総合競技場）スタンド下に設置された。これまで開設から16年が経過したが、センターでは、一般市民から競技選手までを対象に、スポーツ医科学の視点から、市民の健康づくりの推進、スポーツの振興及び競技力の向上を図ることを目的にさまざまな事業を展開してきた。

私達を取り巻く社会環境は常に変化し続けており、少子高齢化の進展や子どもの体力の低下、健康に対する意識の高まりはもとより、市民のライフスタイルや価値観はさらに多様化している。センターでは診療所を中心として、プール、アリーナ、トレーニングルーム等の諸施設を活用し、診察、医学的検査、リハビリテーション、体力測定などを行い、多くの市民の健康づくりや競技力の向上をサポートしており、健康な生活を維持すること、生涯にわたってスポーツを楽しむこと、競技者としてより競技力を高めること等、さまざまなニーズに対し、サービスを提供している。一方で、厳しい経済状況の中、施設の管理経費のコスト削減が重要な課題となっており、効率的・効果的な管理運営が求められている。今後、より多くの市民の利用を促進し、市民の健康増進やスポーツ・レクリエーションの普及・振興を目指さなければならない。

市民の多様化するニーズに的確に応えるため、スポーツプログラムサービス、スポーツ外来・リハビリテーションなどセンターの基本的事業については、そのサービスの質を持続又は向上させることとする。また、これらの事業の受け皿となるような具体的なサービス（スポーツ教室など）を検討してくことにより、サービスを受ける市民の満足度を一層高め、さらなる利用者の拡大を図らなければならない。また、利用者に対し安全かつ適切にサービスを提供することはセンターを管理運営する上での基本的な条件となる。

したがって、センターの管理運営においては、センターが有する施設及び機能、ニーズを踏まえて各種サービスの向上を図ることにより、利用者及び収入の増加を図るとともに、効率的・効果的な施設運営を進め、さらには他のスポーツ施設や関係機関との連携を強化することなどにより、センターが持つ機能を最大限に活用して安全かつ適切にサービスを提供することを基本的な方針とする。

指定管理者には、この基本方針に沿って、創意工夫に基づいた取組みを図り、センターの管理運営や事業の展開を実施することを期待する。

## 第2 運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

### 1 基本事項

#### (1) センターの管理対象諸室

センターにおける主な管理対象諸室は下記のとおりである。

所在地	横浜市港北区小机町3302-5 (日産スタジアム内)	
延床面積	約12,300㎡	
構造	鉄筋コンクリート造、7階建ての2～3階	
開設年月日	平成10年4月1日	
施設内容	<p>&lt;診療所&gt;</p> <p>1 診療科目 内科・整形外科・リハビリテーション科</p> <p>2 関係諸室</p> <p>①医療事務室 ②相談室(4室) ③診察室(5室) ④超音波室・心電図室 ⑤検体検査室 ⑥体力測定室 ⑦動作分析室 ⑧運動負荷試験室 ⑨X線撮影室・MRI室 ⑩理学療法室 ⑪その他</p> <p>&lt;プール&gt;</p> <p>25m×6コース×水深1.25m～1.45m(温水プール) スイムミル(流水プール) 更衣室、その他</p> <p>&lt;大アリーナ&gt;</p> <p>35m×26m×天井高7m</p> <p>バスケットボールコート1面 ミニバスケットボールコート2面 6人制バレーボールコート2面 9人制バレーボールコート1面 バドミントンコート4面 卓球10面 体操用ピット</p> <p>&lt;小アリーナ1&gt;</p> <p>15m×13m×天井高6m</p> <p>&lt;小アリーナ2&gt;</p> <p>15m×15m×天井高6m</p>	

利用できるもの

	<トレーニングルーム> 約360㎡ <研修室> 大研修室(135名収容)、中研修室(81名収容)、会議室(16名収容) <ライブラリー> 約360㎡ 蔵書数約1,500冊 <情報展示室> 約320㎡
--	--

## (2) 開館時間

原則として本施設の開館時間は午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日における開館時間は午前9時から午後5時までとする。開館時間は、指定管理者が市長の承認を得て変更することができる。

なお、市長の承認を得て、諸室別に異なった営業時間とすることもできる。

## (3) 休館日と施設点検日

### ア 休館日

休館日は、12月29日から翌年1月3日までの年末年始とする。また、指定管理者は市長の承認を得て、休館日に開館することができる。

### イ 施設点検日

施設点検日は、指定管理者が市長の承認を得て、月1回以内で設定することを原則とするが、やむを得ない事由がある場合には点検日を別に設けることができる。

なお、上記ア、イにかかわらず、市が臨時的に修繕や点検等が必要と判断した場合や、特別な事情により施設を利用する必要が生じた場合には、市が団体や個人の利用を制限する場合がある。ただし、団体や個人の利用を制限する場合であっても、後述する維持管理業務は実施すること。

## (4) 施設の利用時間区分

ア アリーナ、研修室、会議室、プールの施設の利用時間区分（貸切利用）は、指定管理者が市長の承認を得て、設定する。

<参考> 現行の施設の利用区分

A区分	B区分	C区分	D区分	一日
午前 9:00 ～正午	正午～ 午後 3:00	午後 3:00～ 午後 6:00	午後 6:00～ 午後 9:00	前 9:00～ 午後 9:00

※ただし、日曜・祝日は、C区分：午後3:00～午後5:00、一日：午前9:00～午後5:00

## (5) 利用料金

センターでは、利用料金制を導入している。具体的な利用料金は、横浜市スポーツ医科学センター条例で規定されている。

### ア 診療所において診療を提供する場合の利用料金

(ア) 一般診療（次の(イ)に掲げる診療以外の診療をいう。）の場合は、「健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法」（平成6年厚生省告示第54号）別表第1 医科診療報酬点数表により算定した額（改正があった場合は、改正後の算定方法による）

(イ) 高齢者の医療の確保に関する法律（（昭和57年8月17日法律第80号）の規定により医療として行われる診療をいう。）を受けるときは、「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準」（平成6年厚生省告示第72号）別表第1 老人医科診療報酬点数表により算定した額（改正があった場合は、改正後の算定方法による）

(ウ) (ア)、(イ)に掲げるもの以外の利用料金については、実費相当額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定める額。

### イ 利用料金の設定

横浜市スポーツ医科学センター条例で規定する額の範囲内で、指定管理者は市長の承認を得て、利用料金を設定する。また、施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。

### ウ 割引料金の設定

横浜市健康福祉局が取り組んでいる高齢者のための優待施設利用促進事業「濱ともカード」に協力すること。

## 2 業務の基準

### (1) 総合受付

総合受付の主な業務は、センターの利用者（個人利用及び貸切利用）の受付業務であり、以下の業務を行う。

#### ア 案内業務

- (ア) 来客者対応
- (イ) 電話対応
- (ウ) 施設案内、利用案内
- (エ) 資料請求者へのリーフレット送付
- (オ) イベント案内送付

#### イ 受付業務

- (ア) 予約確認・IDカード確認
- (イ) 入館処理
- (ウ) センター事業利用者の受付
- (エ) 退館処理
- (オ) ID登録、IDカードの発行
- (カ) 健診の予約

(キ) スポーツプログラムサービス及びスポーツ外来の受診者の受付登録

(ク) スポーツプログラムサービス受診者への問診票送付

ウ 会計業務

(ア) 利用料金の徴収

(イ) 利用料金の返金

エ その他関連業務

## (2) スポーツプログラムサービスの提供

メディカルチェック（医学的検査）や体力測定を行い、個人個人の健康、体力状況に合わせた運動の種類、強度、量、頻度等を考慮した運動アドバイス、個人の生活強度に合ったバランスのとれた栄養摂取を指導する栄養アドバイス、生活習慣やストレスコントロールを行うための生活アドバイスを提示する。

スポーツプログラムサービス（一般・ジュニア）実施項目

1	問診（共通、食生活）
2	検査（尿検査、血液検査、X線検査（胸部レントゲン撮影、骨年齢）、呼吸機能検査、安静時心電図検査、運動負荷試験、骨量検査、血圧測定）
3	診察（内科診察）
4	体力測定（形態測定、柔軟性測定、筋力測定、瞬発力測定、敏捷性測定、持久力測定、平衡性測定）
5	処方指導（生活アドバイス、運動アドバイス、栄養アドバイス）

※利用者の要望に応じ、一部の項目のみの受診も可とする。

また、上記実施項目の他に種目を追加して実施する場合は、自主事業として行うものとする。

## (3) 外来診療及び医事業務

ア 外来診療

「内科」、「整形外科」、「リハビリテーション科」を設置し、必要な医師等の確保を行うこと。（\*注1）

スポーツに関連した症状、生活習慣病、整形外科疾患について、診断、治療及びリハビリテーションを行う。また、運動療法を受けるものの診察及び運動療法処方箋の交付を行うこと。

（\*注1）常勤、非常勤の種別は問わない

(ア) 内科

内科医師、放射線科医師、臨床検査技師、診療放射線技師、看護師、管理栄養士

(イ) 整形外科

整形外科医師、理学療法士

(ウ) リハビリテーション科

リハビリテーション科医師（整形外科医師との兼務も可）、理学療法士（整形外科との兼務も可）、健康運動指導士



<参考> 現行の診療所の診療受付時間等

■ 診療受付時間

内科・整形外科 午前9時から午前11時、午後1時から午後4時

整形外科のみ 月曜午後1時から午後5時

リハビリテーション科 完全予約制

整形外科 初診は予約制

■ 休診日 火・日曜日、祝日、年末年始

※ 診療時間は条例の範囲内で指定管理者が提案することができる。

イ 医事業務

診療所において以下の医事業務を行うこと。

(ア) 医事等受付・案内業務

- a 電話対応、来客者対応（初診、再診受付）
- b 予約確認、受付、申込書記入指導
- c クリニックゾーンの案内、説明、誘導
- d 保険証の確認、IDカードの確認
- e データ入力
- f カルテ作成、準備、運搬
- g 処方箋の運搬
- h 運動療法の受付、予約管理

(イ) 医事等連携業務

- a X-Pフィルム管理
- b カルテ管理、保管
- c 伝票・帳票の作成、組立、整理、保管
- d 検査、診療などの予約管理
- e 診断書等の整理

(ウ) 医事等会計業務

- a 会計
- b 診療報酬請求
- c レセプト作成
- d 端末処理
- e 金銭収納
- f 再審査請求
- g 保険点数改定に伴う関連事務

(エ) リハビリテーション受付業務

- a 来所者受付
  - ・来患者対応
  - ・カルテ作成
  - ・診療台帳の準備、診療録の作成

- ・会計伝票作成
  - ・予約管理
  - b 電算処理
    - ・データ入力
    - ・新患者情報入力
  - c その他関連業務
- (オ) その他医療法上必要とされる手続き（届出）等  
原案の作成
- ※なお健康保険にかかる診療報酬請求については、別途委任する。

#### (4) 運動療法

指定運動療法施設として運動療法を行うこと。

<参考>センターで実施している医学的運動療法教室

■メディカルエクササイズコース（MEC：Medical Exercise Course）【医療保険適用外】  
内科的、整形外科的疾患を抱え、積極的に運動をすることによって改善が望める方を対象として医師の運動処方に基づいた療法で、主に有酸素運動と筋力トレーニングを行うアリーナコースと水泳や水中運動療法を行うプールコースを行っている。

<参考>指定運動療法施設

#### ■指定運動療法施設とは

厚生労働大臣認定健康増進施設のうち、一定の要件を満たす施設について、厚生労働省が運動療法を行うに適した施設として指定したものです。

この指定を受けた施設では、医師の指示に基づく運動療法を実施する際に必要となる利用料金について、所得税法第73条規定する医療費控除の対象とすることができる。

#### ■主な認定基準

- 1 厚生労働大臣認定健康増進施設であること
- 2 提携医療機関担当医が日本医師会認定健康スポーツ医であること
- 3 健康運動実践指導者の配置
- 4 運動療法の実施にかかる料金体系を設定してあること  
(1回あたり5,000円以内)

※公益財団法人日本健康スポーツ連盟HP参照

## <参考>健康増進施設

### ■健康増進施設とは

健康増進のための運動を安全かつ適切に実施できる施設（運動型健康増進施設）

健康増進のための温泉利用及び運動を安全かつ適切に実施できる施設（温泉利用型健康増進施設）

### ■主な認定規準（運動型健康増進施設）

- 1 有酸素運動及び筋力強化運動等の補強運動が安全に行える施設の配置  
（トレーニングジム、運動フロア、プールの全部又は一部と付帯設備）
- 2 体力測定、運動プログラム提供及び応急処置のための設備の配置
- 3 生活指導を行うための設備を備えていること
- 4 健康運動指導士及びその他運動指導者等の配置
- 5 医療機関と適切な提携関係を有していること
- 6 継続的利用者に対する指導を適切に行っていること  
（健康状態の把握・体力測定運動プログラム）

※公益財団法人日本健康スポーツ連盟HP参照

※センターは、厚生労働省から「健康増進施設」の認定及び「指定運動療法施設」の指定を受けているため、その認定・指定条件にしたがい運営しなければならない。

## （5）指導者の養成・研修

スポーツ医科学の知識を習得し、安全で正しい指導を行う指導者を養成・研修する機会を提供する。

例 各区スポーツセンターの指導者の育成、中学校等の体育教員に対する指導、専門学生の教育実習生の受入れ 等

## （6）スポーツ医科学に関する情報の収集・提供、広報及び研究

センターのPRを行うため、スポーツ医科学やスポーツに関する情報を収集し、提供するために、以下の例を参考に、必要な媒体を作成し、配布等を行うこと。また、収集したデータの分析等を行い、スポーツ医科学に関する研究を行うこと。

- ①インターネットのホームページの開設、更新等は、市のホームページと連携すること。
- ②施設案内リーフレットを作成し、配布する。
- ③必要に応じて、情報紙等、各事業のチラシ等を作成し、配布する。
- ④事業報告書又は事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成し、配布する。
- ⑤各種大会、イベント、スポーツ教室の情報収集と提供を行う。
- ⑥電話等での各種問い合わせへの対応

⑦来館者及び見学者等への応接（施設の案内）等

(7) センターの諸施設の提供

ア プール

センターの事業での利用のほか、個人利用、団体による貸切利用（全面、コース単位）を可能とすること。運営にあたっては、一定程度個人利用を確保すること。

下記に示す事項を実施すること。

(ア) プール監視業務

プール監視業務は、監視に必要な人員を配置し、水面・水底等に注意し、死角を生ずることのないよう配慮するとともに、溺れている人などの救護を必要とする者の早期発見や救助を行うなど、利用者の事故防止に努めること。

なお、従業員は、泳力があり、普通救命講習修了証を保持している者とする。

(イ) プール水質管理業務

厚生労働省が定める「遊泳用プールの衛生基準」に基づき、定期的にプール水質検査を行うとともに、水底の沈殿物・異物等の除去、室内、プール水、採暖室の温度の測定を行うこと。

イ 大アリーナ、小アリーナ

センターの事業で利用するほか、団体による貸切利用（大アリーナは全面、小アリーナは全面、半面）が可能である。アリーナについては、一定程度貸切利用を確保すること。

下記に示す事項を実施すること。

(ア) 用具等の貸出

利用者の活動等の便宜を図るために、本施設の備え付けの備品、用具等を必要に応じて貸し出すこと。

(イ) 設営支援

用具等を貸し出す際には、器具庫から用具等を搬出すること。用具等の使用方法がわからない利用者への説明を行うこと。

ウ 大研修室、中研修室、会議室

センターの事業で利用するほか、団体による貸切利用（大研修室は全面・3分の2・3分の1、中研修室は全面、半面）も可能とすること。

利用者に施設・付帯設備・備品等について取扱い説明を行うとともに、搬出・設営・格納を行うこと。

エ トレーニングルーム

センターの事業で利用するほか、個人利用のみとし、下記に示す事項を実施すること。業務を実施するにあたり、適切な能力を有する人員を配置すること。

(ア) トレーニングルームの利用案内

(イ) トレーニング機器の説明

(ウ) 初回の者に対する健康調査の問診

- (エ) 利用者へのトレーニングプログラムに沿った指導
- (オ) その他、利用者支援、管理運営に関する業務等

オ 情報展示室

スポーツ医科学を通じた正しいスポーツや健康増進への取組みを普及するために、各種情報等を展示すること。

カ ライブラリー

スポーツ医科学に関する専門書誌情報について、閲覧を行うこと。

※情報展示室、ライブラリーについては、現行のスペースを他の目的に有効活用することも可能とする。ただし、その場合、情報展示室、ライブラリーのスペース及び機能を別途確保すること。

(8) 急病等・緊急時の対応

ア 急病等への対応

指定管理者は、本施設の利用者、来場者等の急な病気、けが等に的確に対応するとともに、緊急時には近隣の医療機関等と連携し、迅速かつ的確な対応を行うこと。また、利用者、来場者等に事故が起こった場合は、ただちに市にその旨を連絡すること。

イ 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等に的確に対応すること。また、災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに市にその旨を連絡すること。また、災害時等に市が緊急に防災拠点、避難場所等として本施設を使用する必要があるときは、市の指示に従うものとする。

(9) 市の行事への協力

市の主催又は共催する行事等について、指定管理者は協力すること。

(10) 遺失物・拾得物の処置・保管業務

施設内で遺失物・拾得物を発見した場合は、拾得物保管表に記入し、保管・処理する。貴重品類は事務所にて保管すること。

(11) 自主事業の実施

上記2(1)から2(10)までの業務に支障をきたさない範囲で、横浜市スポーツ医科学センター条例1条及び2条の規定に基づき、指定管理者の自主的な企画・運営による自主事業を行うことができる。

<参考>前指定管理者が行っていた自主事業

1 スポーツ教室の提供

スポーツプログラムサービスの受け皿として、スポーツ教室を企画し、利用希望者から参加料を徴収して教室を提供していた。なお、実際に行う場合には、指

定管理者はスポーツ教室の実施計画を事前（年間を通じて実施する計画は、前年度の9月末日まで）に市に届け出、市の確認を得てスポーツ教室を開催すること。また、以下の2つはスポーツ教室を実施する上での最低条件とすること。

ア 種目と参加料

スポーツ教室の種目と参加料は、指定管理者が設定し、市の確認を得ること。

イ 指導者の確保

指定管理者は、各スポーツ教室について適格な能力を有する指導者を確保すること。

2 トップアスリート向けスポーツプログラムサービス

プロ選手や実業団などのトップアスリートに対して、2（2）「スポーツプログラムサービス（一般・ジュニア）実施項目」に、他の体力測定項目を追加してスポーツプログラムサービスを実施していた。

3 競技選手の競技力の向上

ハイスピードカメラや三次元動作解析装置、フォースプレート、呼気ガス分析装置、血中乳酸分析装置など専門の測定機器を使用し、競技種目の特性や要望に応じて動作チェックや各種測定を提供していた。

※ハイスピードカメラ、三次元動作解析装置、フォースプレート、呼気ガス分析装置、血中乳酸分析装置はセンターに常備してあるが、使用については指定管理者の提案に委ねることとする。

競技力向上の事業例

■ スキルチェック

人体構造や運動力学の面から被測定者の様々な動作を科学的に分析し、競技力向上やスポーツ

障害の予防、診断に効果的な情報提供、アドバイスをを行う。

1 フォーム撮影コース

1秒間に200コマ程度の撮影ができるハイスピードカメラを使用して、各種スポーツのフォームや動作の撮影を行う。

2 動作分析コース

三次元動作分析装置を使用し、スポーツ等の動作について9台のカメラで捉えた身体各部の動きを立体的に把握し、加速度や重心等を分析する。分析結果により競技力向上やスポーツ傷害の発生要因の検討に役立てる。

3 運動バランス測定コース

床反力計（フォースプレート）を使用し、走る、跳ぶ、歩く等の動作の際に地面に加わる力の大きさ、着地点やねじりを分析する。

### 第3 維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

#### 1 施設保守管理業務

##### (1) 日常点検・小破修繕

指定管理者は、本施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、良好な状態を維持するとともに、美観を維持すること。

小破修繕が必要な場合は、1件あたり100万円、年間合計1500万円を上限として指定管理者が修繕費を負担して修繕を行うこと。1件あたり100万円、年間1500万円の修繕の範囲を超える場合は、市と別途協議すること。

また、指定管理者は、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とともに、施設等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

##### (2) 新横浜公園（日産スタジアム等）ESCO事業について

ESCO(Energy Service Company)事業を導入して光熱水費等の削減を行うため、新横浜公園内3施設（日産スタジアム、日産ウォーターパーク、スポーツ医科学センター）について、市とESCO事業者の間で委託契約を締結している。この契約に基づき、平成22年度にESCO事業者による省エネルギー改修工事を行い、平成23年度から平成32年度（予定）までESCOサービスの提供を受ける予定である。

ESCOのサービス契約期間中は、市からESCOサービス料を直接事業者へ支払い、ESCO事業者によって、光熱水費の削減保証額が設定されます。また、ESCO事業者が設置した設備は、サービス期間中はESCO事業者が保守点検を実施する。

なお、指定管理者は、光熱水費の削減に努めるとともに、光熱水費等の実施報告、設備点検の際の連絡調整など、ESCO事業の実施に協力することとする。

#### 2 設備機器管理業務

指定管理者は、施設の設定の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。

また、指定管理者は、施設が保有する医療機器及び測定機器等の正常な機能を維持し、かつ良好な状態で稼働させるために定期的に保守点検を行うこと。

##### (1) 計画立案業務

設備管理業務を効率的かつ的確に実施するため、管理対象設備について計画を立案すること。

##### (2) 報告・連絡・調整業務

設備管理業務の実施に当たって、報告、連絡、調整等を行うこと。

##### (3) 設備保全業務

設備機器に対して、定期的な手入れ、清掃を行い、美観維持に努めること。また、設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要又は修理が必要なときは、

必要な知識・経験・技能を修得した設備員に処置させること。

#### (4) 日常点検業務

各設備の日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

#### (5) 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査に立ち会い、検査官から指摘される事項について処理を行うとともに、検査官からの質問、指摘等に対する確かな応答を行うこと。

### 3 建築基準法における点検業務（建築基準法第12条）

建築基準法第12条（\*注）の規定により、建築物に関しては3年に一度、設備に関しては毎年劣化状況の点検を行うこと。

（\*注）平成17年6月1日付で建築基準法が改正され、一定の用途・規模を満たす公共建築物について、建築物及び建築設備の劣化状況の定期点検（12条点検）が義務づけられました。その後、平成20年の建築基準法施行規則の改正により、定期点検制度が見直され、当該施行規則に基づく告示により、点検の項目・方法・判断基準が法令上明確化されました。

### 4 清掃業務

指定管理者は、センターについて、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、関係法令等に従い、清掃業務を実施すること。清掃を実施する際には、できる限り利用者の妨げにならないように配慮すること。

#### (1) 日常清掃

指定管理者は、施設において日常的な清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて、適切に設定すること。特に、シャワー室、便所等の水周りについては、衛生等について留意すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。



<参考>「日常清掃の範囲と内容」

範囲	清掃内容
共用部分 スポーツ施設部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床の掃き拭き清掃</li> <li>・バキューム等による床の除吸塵（カーペット系床面）</li> <li>・屑入れの内容物の回収</li> <li>・洗面台の清掃及び鏡の清拭</li> <li>・手の届く範囲での金属部分磨き</li> <li>・手の届く範囲でのガラス拭き</li> <li>・衛生陶器類の清掃</li> <li>・衛生消耗品の補充</li> <li>・流し台の清掃</li> <li>・手摺清掃</li> <li>・各居室等から排出される塵芥のゴミ処理施設までの運搬</li> </ul>
25mプール部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・25mプール内沈殿物・浮遊物の除去</li> <li>・更衣室内及び更衣室内シャワー室カーテンの交換</li> <li>・更衣室床面等の補修清掃</li> <li>・25mプール等の水抜き清掃</li> <li>・25mプールエリアの管球交換及び緊急対応</li> </ul>
メディカル部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床のダストモップによる掃き清掃</li> <li>・床のウエスによる掃き清掃（MR I 室）</li> <li>・バキューム等による床の除吸塵（カーペット系床面）</li> <li>・屑入れ及び汚物入れの内容物の回収</li> <li>・長椅子等の除塵</li> <li>・消毒剤による手摺り、ドアノブの清拭</li> <li>・消毒剤、殺虫剤による床の清拭</li> <li>・感染性廃棄物、非感染性廃棄物、一般除塵等のゴミ処理施設までの運搬</li> </ul>

(2) 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

5 備品管理業務

(1) 備品の管理

指定管理者は、センターに備え付けの備品の管理を行うこと。また、その他、必要とされる備品の調達、更新や不具合の生じた備品の更新については、原則として指定管理者の負担とすること。ただし、高額な備品の調達、更新、修繕については、その費用負担について事前に市と協議するものとする。協議に当たっては必要に応じ文書で交わすこととする（更新経過が分かるようにする）。

## (2) 備品台帳

指定管理者は、備品の管理に当たり、市の基準に準じて備品台帳を作成すること。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数等を必ず含むこと。

## (3) 契約継続中のリース契約

前指定管理者から指定管理期間をまたいでリース契約をしている備品に関しては、新指定管理者はリース契約が終了するまでその契約を継続する。

## 6 保安警備業務

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、機械警備等を用いて、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、関係法令等を遵守すること。

## 7 環境衛生管理業務

指定管理者は、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に本施設内の適切な環境衛生の維持に努めること。業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、関係法令等を遵守すること。

## 8 廃棄物処理運搬業務

(1) 一般廃棄物及び産業廃棄物の処理運搬に当たっては、各廃棄物処理業の許可を受けた業者に処理を行わせること。

(2) 医療廃棄物の処理運搬に当たっては、感染性廃棄物の特別管理産業廃棄物運搬業及び処分業の許可を受けた業者に処理を行わせること。

(3) 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分別を行い、市が構築する回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど「市役所ごみゼロ」の取組を推進すること。

なお、必要に応じて、関係機関の査察を受け入れること及びその他関係法令等を遵守することが義務づけられる。

<参考>「市役所ごみゼロの分別品目」

紙類(①白系古紙②雑誌・色系古紙③新聞④段ボール⑤ミックスペーパー(雑紙)⑥機密文書⑦缶⑧びん⑨ペットボトル⑩プラスチック類⑪使用済み乾電池⑫小さな金属類⑬スプレー缶燃えないごみ(⑭ガラス・陶器類等⑮蛍光管)⑯古布⑰粗大ごみ⑱燃やすごみ

※第3に掲げた「維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務」に関しては、施設の構造上又は効率的な管理を行う必要性からセンターが設置されている「日産スタジアム」と一体管理をするものがあり、センターの指定管理者は、施設の維持管理業務について、市及び日産スタジアムの指定管理者と協議調整をおこなうこと。

## 第4 指定管理者が行わなければならないその他の業務の基準

### 1 事業計画書の作成

指定管理者は、前年度の8月末日までに次年度事業計画書を作成し、市に提出すること。ただし、平成28年度分についてはこの限りではない。

作成にあたっては、市と調整を図ること。

### 2 事業報告書の作成

指定管理者は、事業報告書を作成すること。事業報告書は、期末月の翌月末までに市へ提出すること。事業報告書に記載する内容は以下のとおりとし、書式は、市と指定管理者で協議の上、定める。

#### (1) 月次事業報告書

ア 利用実績（利用者数、利用団体数、各種収支、教室参加者数、利用料金収入等）

#### (2) 四半期事業報告書

ア 利用実績（利用者数、利用団体数、各種収支、教室参加者数、利用料金収入等）

イ 管理業務の実施状況

ウ 利用状況分析報告等

エ 自己評価

#### (3) 年間事業報告書

ア 利用実績（利用者数、利用団体数、各種収支、教室参加者数、利用料金収入等）

イ 管理業務の実施状況

ウ 利用状況分析報告等

エ 収支決算書等

オ 自己評価

### 3 自己評価

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について市に報告すること。市は、事業報告書及び実績評価の結果等を考慮したうえで、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことができる。

#### (1) モニタリングの実施

指定管理者は、利用者の意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを実施すること。また、利用者から聴取する意見や満足度等の項目は、市と協議して定めること。

## (2) 施設の管理運営に対する自己評価

指定管理者は、利用者モニタリングにより得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ市へ提出すること。

## 4 第三者評価の実施

横浜市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としている。

また、受審については、指定開始から3年目を行うことを原則とする。

なお、第三者評価の評価結果を踏まえた上で、残りの指定管理期間中に改善を行うこと。

## 5 市が実施する業務への協力

指定管理者は、必要な範囲において市が実施する業務に協力すること。

## 6 健康増進施設・指定運動療法施設の認定・指定（厚生労働省）

センターは厚生労働省より健康増進施設の認定、及び指定運動療法施設の指定を受けている施設であり、その認定・指定条件に沿い、施設設備の維持管理・運営、健康運動指導士等の配置、医療機関との連携体制の確保等を行うこと。

## 7 関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、市が出席を要請した会議等に、出席すること。

また、必要に応じて関係機関との連絡調整会議などを適宜開催し、関係機関との連絡調整を図ること。

## 8 指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

※前指定管理者が実施していたプール及びトレーニングルームの回数券について、使用期間を1年と設定しているため、平成27年度中に利用者が購入したものについては、1年経過するまで使用を許可してもらうことになる。その際の費用の精算については、前指定管理者と協議の上、双方で調整することとする。

## 9 個人情報の取扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市個人情報の保護に関する条例」等の規定に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じることとします。

## 10 情報公開

センターの管理業務を行うにあたり作成し、または取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途情報公開規程等を定め、適切に情報公開を行うものとします。

## 11 その他

指定管理業務の一部を変更する必要がある場合は、指定管理者と横浜市で協議のうえ変更できるものとします。

また、業務の基準の他、センターの管理運営上必要な事項については、指定管理者と横浜市で協議のうえ決定するものとします。

## 第5 その他の業務の基準

### 1 物販事業

指定管理者は、目的外使用許可により物品を販売し、自動販売機を設置することができる。

物品の販売及び自動販売機の設置は行政財産の目的外使用となるため、市が定める規定にしたがい使用料を市に納入すること。

(例)

	目的外使用料 (参考)
自動販売機	3,100 円/台・月 (建物内)

(金額は税込み)

### 2 広告業務

指定管理者は、広告主を募り館内外に広告を掲載し、料金を徴収するよう努めること。また、広告掲載場所、及び広告掲載料の設定は、指定管理者が定め、予め事業決定前にその内容を市と協議すること。

ただし、広告掲載も目的外使用となるため、市が定める規定にしたがい使用料を市に納入すること。

	目的外使用料 (参考)
広告	建物壁面 1,000 円/㎡・月
	建物床面 2,100 円/㎡・月

(金額は税込み)

### 3 改修・内装工事

指定管理者は、自らの負担で、施設の改修・内装工事を行うことができる。ただし、工事前にその内容について市の承認を得ること。また、指定管理終了時に、指定管理者の負担により原状に復することを原則とする。

### 4 その他

#### (1) 事業

指定管理者は、上記の事業の他、施設の利用促進、利便性向上等を考慮した事業、市民向け各種イベント、その他指定管理者の負担により、備品・用具を購入し有料で貸し出すこともできる。施設内の空いているスペースを利用して実施する場合には、目的外使用となるため、市が定める規定にしたがい使用料を市に納入すること。ただし、市と協議を行い、事業内容によっては使用料の一部が減免されることもある。

(2) 日産スタジアムとの調整事項

ア スタジアム全体にかかる工事

イ その他施設同士で交わす覚書等による

(3) 主な修繕の実績 (参考 ; 市の執行によるもの)

年度	件名	※1 執行金額 (円)	内容	※2 単独 or 共同
H19	煙感知器 (火災報知器) 改修工事	4,968,405	煙感知器の交換	単独
	ろ過機改修工事	3,832,123	ろ過砂漏れ	単独
	自家発電機始動用蓄電池更新工事	825,000	経年劣化による蓄電池の交換工事	共同
H20	消防設備改修工事	1,671,127	自動火災報知不具合	共同
	非常放送用設備改修工事	429,975	蓄電池、ファンの劣化	共同
	触媒栓交換工事	872,267	触媒栓の劣化	共同
H21	空調機改修工事	9,326,940	空調機の改修	単独
	中央監視設備改修工事	161,070	バッテリー等交換	共同
	高圧受電改修工事	1,369,305	遮断器の改修	共同
H23	空調機改修工事 (1 系統分)	3,915,030	空調機の劣化による改修工事	単独
H26	第 6 電気室直流電源設備改修工事	長寿命化対象工事	蓄電池の更新及び整流器部品交換	単独
	プール循環ろ過ポンプ修繕工事	長寿命化対象工事	プール循環ろ過ポンプ (FWP-1、2) のオーバーホール	単独

※1 執行金額は、健康福祉局保健事業課の負担額です。

※2 単独 ; センターのための工事、共同 ; 日産スタジアムとセンターの共同の工事