

横浜市スポーツ医科学センター
指定管理者 業務の基準

令和 7 年 6 月
横浜市健康福祉局

<目次>

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	1
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	2
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	3
(6)	その他	3
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	4
(3)	外来診療及び医事業務	5
(4)	運動療法	6
(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	8
(8)	急病等・緊急時の対応	9
(9)	横浜市の行事への協力	9
(10)	遺失物・拾得物の処置・保管業務	10
(11)	自主事業の実施	10
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	11
1	施設・設備機器保守管理業務	11
(1)	計画立案業務	11
(2)	報告・連絡・調整等業務	11
(3)	設備保全業務	11
(4)	定期点検・保守業務	11
(5)	修繕業務	11
(6)	立会い業務	11
(7)	劣化調査及び二次点検に伴う修繕等	11
2	清掃業務	12
(1)	日常清掃	12
(2)	定期清掃	12
3	備品の管理業務	13
(1)	備品の管理	13
(2)	備品台帳の作成	13

4	保安警備業務	13
5	環境衛生管理業務	13
6	廃棄物処理運搬業務	13
7	情報管理システム保守管理業務	13
8	情報セキュリティ対策業務	14
9	防災対策業務	14
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	15
1	事業計画書の作成	15
2	事業報告書の作成	15
	(1) 月次事業報告書	15
	(2) 年間事業報告書	15
	(3) その他報告等	15
3	自己評価	15
	(1) モニタリングの実施	15
	(2) 施設の管理運営に対する自己評価	15
4	個人情報の取扱い	16
5	情報公開	16
6	行政財産目的外使用の許可	16
7	第三者評価の実施	16
8	横浜市が実施する業務への協力	16
9	健康増進施設・指定運動療法施設の認定・指定	16
10	関係機関との連絡調整業務	17
11	指定期間終了時の引継業務	17
12	その他	17
	(1) 改修・内装工事	17
	(2) その他事業	17
	(3) 新横浜公園の総合競技場との調整事項	17

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横浜国際総合競技場スタンド下に設置されました。開設から27年が経過しましたが、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ました。

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ます。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ます。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ます。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・振興を目指していく必要があります。

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ていくことが重要です。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）を検討していくことにより、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りません。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ります。

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なります。

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します。

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	<診療所> 1 診療科目 内科・整形外科・リハビリテーション科（標榜科目） 2 関係諸室 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 ■2階 <プール> 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 <大アリーナ>約761平方メートル（61m×30.2m）天井高約6m <小アリーナ1>約195平方メートル（15m×13m）天井高約6m <小アリーナ2>約240平方メートル（15m×16m）天井高約6m <トレーニングルーム>約197.5平方メートル ■3階 <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） <運動療法室（MECルーム）>約305平方メートル <情報展示室>約168.68平方メートル

(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

条例施行規則の第3条第2項により、上記の休館日の他に市長が特に必要があると認める場合は、休館日に開館し、又は休館日以外の日に開館しないことができる。

なお、上記ア、イにかかわらず、横浜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、横浜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	午前 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（以下「条例」という。）に定める額の範囲内で、市長の承認を得たうえで指定管理者が設定する。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。

ただし、診療所において診療を提供する場合の利用料金は、条例第14条第2項各号に定めるとおりとする。

(6) その他

横浜市が実施して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」の協賛店となること。

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。

また、運動の実践やトレーニングを希望する利用者に向けた事業の提供や指導を行う。

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）

※上記項目を基本セットとし、法定検診と組み合わせるなどし、メニューを複線化する

ることで、対象や内容、料金設定などを分かりやすく、市民が選択しやすくすること。

※競技種目や目的に応じた高度な要望にも対応できるよう、競技選手を対象としたメニューも設定すること。

※市民の動向を常に把握し、ニーズを見極め、定期的にメニューの変更を行うこと。

※市域に向けて、広報活動を幅広く行うこと。

(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）

医師が医師法第19条を遵守できるよう、適切な医師等の配置を行うこと。

スポーツに関連した症状だけでなく、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

＜参考＞医師等の配置例

(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

リハビリテーション科 完全予約制

■休診日

内科 月・火・日曜日及び祝日及び年末年始

整形外科・リハビリテーション科 火・日曜日、祝日及び年末年始

※ 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 電話応対、来客者応対（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
 - ・来患者応対
 - ・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ある。

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10,000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）

■主な認定規定基準（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・指定条件に従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。

ア 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。

イ 施設案内リーフレットを作成し、配布する。

ウ 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。

エ 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を作成し、配布する。

オ 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。

カ 電話等での各種問い合わせへの対応

キ 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・小アリーナともに全面・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。

(7) 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。

(7) 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。

(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、ただちに横浜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、ただちに横浜市にその旨を連絡すること。また、災害時等に横浜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、横浜市の指示に従うものとする。

(9) 横浜市の行事への協力

横浜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

2 業務の基準（１）から（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。

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・設備機器保守管理業務

指定管理者は、センターを適切に管理するため、施設・設備機器について日常的に点検を行い、良好な状態を維持すること。また、施設の設備機器の機能を維持するとともに、利用者が快適かつ安心してセンターを利用できるよう、良質な環境の提供に努め、不具合等を発見した場合には速やかに市に報告するとともに、適切な処置を行うこと。

(1) 計画立案業務

管理業務を効率的かつ的確に実施するため、保守管理についての計画を立案すること。

(2) 報告・連絡・調整等業務

管理業務の実施に当たって、横浜市及び関係機関への報告、連絡、調整業務を実施し、必要に応じて諸届の提出等を行うこと。

(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、応急処置または修理を要するときは、必要な知識・経験・技能を取得した設備員に処置させること。

(4) 定期点検・保守業務

各設備機器について、各種法令に基づく法定点検その他機能保持のための外観点検及び機能点検等を行い、必要に応じて消耗部品の取替えや清掃等を行うこと。また、設備機器に異常を発見した場合は応急措置を施し、被害を最小限に止めること。

(5) 修繕業務

施設・設備・備品等の修繕等については、1件あたり100万円、年間合計1,500万円を上限として指定管理者が負担して修繕を行うこと。1件あたり100万円、年間1,500万円を超える修繕については、横浜市と別途協議すること。

(6) 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立入検査に立会い、検査官から指摘される事項等について必要な処理及び報告を行うこと。

(7) 劣化調査及び二次点検に伴う修繕等

建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、横浜市と指定管理者が協議し、速やかに対応すること。

2 清掃業務

施設及び敷地内において、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、清掃業務を実施すること。

(1) 日常清掃

施設において、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるよう、日常的な清掃を行うこと。清掃回数等は、指定管理者が利用頻度や状況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、衛生に留意すること。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	・床の掃き拭き清掃 ・バキューム等による床の除吸塵（カーペット系床面） ・屑入れの内容物の回収 ・洗面台の清掃及び鏡の清拭 ・手の届く範囲での金属部分磨き ・手の届く範囲でのガラス拭き ・衛生陶器類の清掃 ・衛生消耗品の補充 ・流し台の清掃 ・手摺清掃 ・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
25mプール部分	・25mプール内沈殿物・浮遊物の除去 ・更衣室内及び更衣室内シャワー室カーテンの交換 ・更衣室床面等の補修清掃 ・25mプール等の水抜き清掃 ・25mプールエリアの管球交換及び緊急対応
メディカル部分	・床のダストモップによる掃き清掃 ・床のウェスによる掃き清掃（MR I 室） ・バキューム等による床の除吸塵（カーペット系床面） ・屑入れ及び汚物入れの内容物の回収 ・長椅子等の除塵 ・消毒剤による手摺り、ドアノブの清拭 ・消毒剤、殺虫剤による床の清拭 ・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

(2) 定期清掃

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。

3 備品の管理業務

(1) 備品の管理

施設運営に支障をきたさないよう、備品等の維持管理を行うこと。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、更新については、その費用負担について事前に横浜市と協議するものとする。

(2) 備品台帳の作成

備品等の管理については、横浜市の基準に準じて備品台帳を作成し、その購入、廃棄等の記録を確実に行うこと。

4 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。

5 環境衛生管理業務

利用者が快適にセンターを利用できる良質な環境を提供するため、常に環境衛生の維持に努め、関係する各種法令等に基づき、必要な空気環境測定、害虫等の防除、水質検査等を実施すること。

6 廃棄物処理運搬業務

施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、横浜市が構築するルート回収等を活用し、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取り組みを推進すること。

(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。

7 情報管理システム保守管理業務

センターの利用者に関する情報データベースシステムの保守管理を行うこと。

8 情報セキュリティ対策業務

指定管理者は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、全ての人が安全かつ適切に情報を得られるようセキュリティを確保するとともに、公開してはならないデータの漏洩防止対策をとること。

9 防災対策業務

指定管理者は災害発生時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についてマニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

※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競技場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、横浜市及び新横浜公園及び屋内プール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、令和8年度分についてはこの限りではない。

2 事業報告書の作成

指定管理者は、次の事業報告書を作成し、報告対象期間終了後速やかに横浜市に提出するものとする。

(1) 月次事業報告書

- ア 管理施設の利用状況
- イ 管理に係る経費の収支状況
- ウ 主な検査機器利用状況

(2) 年間事業報告書

- ア 管理業務の実施報告及び利用状況
- イ 管理に係る経費の収支状況
- ウ その他管理の状況を把握するために必要な書類

(3) その他報告等

指定管理者は、横浜市からセンターの管理運営に関する調査・報告を求められた場合は、必要な報告書等を提出すること。

3 自己評価

指定管理者は、次の方法により、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、結果について横浜市に報告すること。横浜市は、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、横浜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横浜市へ提出すること。

4 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。

また、従事者に対して必要な研修を行うとともに、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に積極的に参加するものとします。

5 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こと。

6 行政財産目的外使用の許可

センターを「横浜市スポーツ医科学センター条例」で定めている事業以外で使用する場合（自動販売機・公衆電話等の設置）は、年度ごとに指定管理者が横浜市へ目的外使用許可の申請を行うこと。また、指定管理者は横浜市に対して使用料を支払うとともに、自動販売機等の事業者から当該使用料相当額及び設置に伴う光熱水費相当額の支払いを受けること。

7 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し、横浜市から選定評価委員会への出席、資料の提出及び報告等を求められたときは、これに応じる必要がある。

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

8 横浜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横浜市が実施する業務に協力すること。

9 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。

10 関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、横浜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。

11 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にセンターの管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

12 その他

(1) 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横浜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。

(2) その他事業

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横浜市に納入すること。ただし、横浜市と協議を行い、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。

(3) 新横浜公園の総合競技場との調整事項

ア 競技場全体にかかる工事

イ その他施設同士で交わす覚書等による

※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中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中で協議のうえ決定するものとします。