

山梨県立やまなしパラスポーツセンター管理運営業務の内容及び基準

山梨県立やまなしパラスポーツセンター（以下「パラスポーツセンター」という。）の具体的な業務内容及び管理運営基準については、以下のとおりです。

1 運営方針

(1) 基本方針

2021年東京パラリンピックが開催されたことを契機に、パラスポーツへの関心が非常に高まっており、本県でもスポーツ推進計画において、誰もがスポーツを通じて社会に参加し、出会い、交流できる社会を構築するとともに、パラスポーツなど、興味や関心等に応じて誰もが様々なスポーツに触れて楽しむ機会を創出することにより、互いに支え合う共生社会の実現を図ることとしています。また、令和14年度には、全国パラスポーツ大会が山梨県で開催される予定になっております。

やまなしパラスポーツセンターは、パラスポーツに取り組む機会と場を提供することにより、障害者の生きがいの創出及び社会参加の促進を図り、あわせてパラスポーツに対する県民の理解を促進し、もって共生社会の実現に資するために設置される施設です。

そのため、障害者がパラスポーツに取り組むことができる環境を整備するだけでなく、スポーツクラブや教育機関など幅広い主体と連携しながら、パラスポーツを通じて多様な人々が交流でき、障害の有無や年齢、性別に関わらず、互いに認め、支え合う社会を具現化した全国に誇れる、共生社会のシンボルとなる施設を目指します。

(2) 管理運営について

指定管理者は、利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取するとともに、他施設の取組事例なども調査・研修するなどし、維持管理面及び事業や催しの実施、施設の貸出しなどの運営面においても反映できるものは積極的に取り入れることとします。

また、障害者の安全利用や利便性の向上には特段の配慮をするとともに、危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や、防災対策にも十分な配慮をし、環境対策にも取り組むものとします。

2 各業務の内容及び基準

(1) 管理運営業務に従事する人数及び配置基準

- ① 対面又は電話受付業務、体育館等利用管理業務の人数は、2名配置すること。
- ② 管理運営業務に従事する常勤のパラスポーツセンター長を必ず置くこと。
- ③ パラスポーツセンターの管理運営業務に当たっては、関係法令等に基づき必要な官公署の許可、認可を受けるとともに、専門的な知識や能力、資格や免許を持った者を置くこと。

(例：甲種防火管理者等)

また、業務委託を行う場合は、再委託先が事業許可及び免許等を有していることを確認すること。

- ④ パラスポーツセンターの管理運営業務に当たっては、専門的な知識や能力、パラスポーツ指

導の資格を持った者（パラスポーツ指導員）を1名以上置くこと。

(2) 運営業務

① 利用の承認に関する業務基準

山梨県立パラスポーツセンター設置及び管理条例(令和6年山梨県条例第8号。以下「条例」という。)第8条第1項に基づく利用の承認及び条例第9条に基づく承認の取り消しに関する業務を行い、パラスポーツに取り組む機会と場の提供を実施すること。

施設等の利用の承認に当たっては、次の運営基準及び業務基準に基づき実施すること。

なお、障害者及び障害者団体からの申し込みは3箇月前から、それ以外の申し込みは1箇月前から受け付けること。

また、令和9年1月以降既に利用の申込みがあった貸館利用については、原則として貸出を行うこと。

ア 業務の内容

体育館、多目的室の利用に供する業務（予約の受付、利用者との打ち合わせ、利用料金の收受など）、体育館、多目的室の管理（備品及び備品相当品の管理、施設の維持管理、設備の定期点検など）

イ 運営基準

- ・ 利用者サービスの向上に努めること
- ・ 施設の効用を最大限発揮した運営に努めること
- ・ 県民の平等な利用の確保を図ること
- ・ 個人情報の保護及び適切な情報管理を行うこと
- ・ 利用者の意見の反映に努めること
- ・ 関係法令を遵守し、利用者の安全確保を図ること
- ・ 施設等の適切な維持管理を行うこと
- ・ 施設管理経費の縮減に努めること

ウ 業務基準

- ・ 休館日、利用時間
条例第6条及び第7条の規定のとおり。
- ・ 貸出施設に関する事項
貸出施設は、体育館、多目的室とします。
- ・ 利用料金に関する事項
パラスポーツセンターの利用料金の設定及び收受等に関する業務
ただし、条例第10条第3項に基づき利用料金の額は、同条例別表第1項、第2項に定める額を超えない範囲内において、知事の承認を受けて定めること。
変更する場合も同様。
- ・ 利用許可に関する事項
指定管理者は、やまなしパラスポーツセンター利用の許可、取消等を行うことができます。

② 業務の一部再委託に関する業務

- ③ やまなしパラスポーツセンターで主催する事業の実費の設定及び収受等に関する業務
- ④ 年間施設利用計画の策定
- ⑤ 施設利用の申し込み手続き、利用諸手続きの説明
- ⑥ 予約申し込み受付、受け入れ業務
- ⑦ 利用プログラムの作成
- ⑧ 自動販売機の有償サービスの運営

施設の目的を達成し、利用者のサービスの向上を図るため、自動販売機を設置します。サービスについては、指定管理者自らが行うことや委託も可能ですが、サービス内容とサービスを提供するために必要な場所については、事前に県と協議し、承認を得ること。

設置・管理等に要する費用は指定管理者が負担すること。

なお、指定管理者が行う事業として基本協定書で締結する場合、行政財産目的外使用許可は必要ありません。

- ・ 自動販売機

飲料等の自動販売機を設置する。

- ⑨ 環境への配慮

指定管理者は、施設の維持管理・運営に当たっては、県の「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」に準じて省エネルギーの推進及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等の環境保全についても十分配慮してください。

- ア 県の環境管理システムで定める共通実施計画の取組について、可能な限り実施すること。
- イ エネルギー使用量の把握及び使用状況の分析を行い、必要な場合は改善策等を講じること。
- ウ 環境に配慮した製品の購入に努め、廃棄の際は資源の有効活用や適正処理を図ること。
- エ アの実施状況及びイの使用状況等については、別添様式により県に報告すること。

- ⑩ 広報・営業に関する業務

ア 指定管理者は、やまなしパラスポーツセンターの利用促進を図るため、施設の内容、利用方法及び事業・イベント等の内容を広報、周知するのに必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

イ 指定管理者は、やまなしパラスポーツセンターの利用率を高めるため、施設の利用が見込まれる団体等への営業活動を積極的に行い、新規利用者の開拓、施設のPR及び利用促進に努めること。

(3) パラスポーツの普及に関する業務基準

パラスポーツセンターでは、事業として次の業務を実施すること。

- ① パラスポーツに関する催し及び講座の実施に関する業務

障害者の生きがいの創出及び社会参加の促進、パラスポーツに対する県民の理解促進を図るため、次の催し及び講座（体験会、教室、交流会、講演、フェスティバル等）を実施すること。

(ア) 障害者が定期的にパラスポーツに取り組むための催し及び講座 年24回以上

(イ) 障害の有無、年齢、性別に関わらず交流を行うための催し及び講座 年12回以上

- ② パラスポーツに関する情報の収集及び提供に関する業務

他施設の取組事例などを調査・研修するなど積極的に情報を収集し、事業や催しに反映させていくこと。

また、ホームページを開設し、施設の規模・機能、主催している事業の内容、関連施設の紹介などをタイムリーに掲載するとともに、センター紹介パンフレット、広報誌、メディア、ホームページ、SNS等を活用しパラスポーツセンターの情報、パラスポーツに関する情報（施設情報に限らない）、共生社会化への取り組みに関する情報（スポーツに限らない）等を積極的に県内外に発信し、県民の利用意欲の向上を図り、併せてパラスポーツへの理解及び共生社会化を促進すること。

③ パラスポーツに関する相談に関する業務について

パラスポーツセンターの利用、センターで実施する事業及びパラスポーツに関する問い合わせ、センターを活用した取り組みへの相談等に丁寧、適切に対応すること。

また、パラスポーツの普及への取り組み、競技団体等への問い合わせについては、山梨県障害者スポーツ協会等の関係団体と連携して対応すること。

(4) 施設の維持管理業務基準

別添「建築物点検マニュアル」（令和8年3月改正）に基づき、建築物及び建築設備について、建築基準法の点検、他法令の点検、長寿命化点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。施設・設備の日常点検、保守管理、清掃作業、修繕、植栽管理等を行い、施設の効果的、効率的で適切な維持管理に努めること。

① 日常点検業務

施設・設備等について、目視等による巡回点検を行い、常に安全かつ良好な状態を保持し、異常を発見した場合は、速やかに適切な処置を行うこと。

② 保守管理業務

施設・設備等の適正な機能維持、安全で快適な利用環境を確保するため、保守管理を徹底すること。

③ 植栽等管理業務

パラスポーツセンター全体の美化を図り、潤いある空間を確保するため、施設敷地内における草刈りなど、適正な緑化管理を行うこと。

④ 清掃業務

施設的环境を清潔で快適に維持し、利用者が安全に気持ちよく利用できるよう、清掃や消毒作業を行うこと。

⑤ 修繕業務

施設・設備が破損・老朽化などにより、安全又は管理運営上、支障が生じた場合には、直ちに修繕を行うこと。

⑥ 備品及び備品相当品の管理業務

備品・備品相当品の管理に当たっては、常に良好な状態で使用できるよう、日常の点検・補修を行うこと。また、使用前後の個数確認と年1回の総点検を行うこと。

なお、備品とは比較的長期的にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入単価が10万円以上のものをいう。

また、備品相当品とは、取得価格または評価額が3万円以上10万円未満で、通常1年以上使用に耐えると認められる物品であり、指定管理業務の円滑な継続の観点から備品と同様に管理すべきものを指します。

⑦ 駐車場管理業務

構内の車輛が円滑に運行及び駐車ができるよう、駐車場の管理業務を適切に行うこと。

また、多くの利用者が見込まれる場合には、駐車整理のための要員を配置するなど、必要な措置を講じること。

⑧ 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故・盗難、破壊等の犯罪などの発生を警戒、防止し、財産の保全を図るとともに、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めること。

⑨ 防火・防災業務

火災や大地震など緊急時を想定した危機管理体制の構築・行動マニュアルの作成、避難訓練・職員研修等を充実させるなど、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めること。

(5) その他の業務基準

① 利用者の満足度調査の実施及び業務改善等

指定管理者は、利用者等を対象にアンケート調査等を行い、四半期ごと意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。

アンケート内容については、県と協議を行うこと。また、利用者等のアンケート結果及びその対策を定期報告書に取りまとめ2月以内に県に提出すること。

② キャッシュレス決済の導入

受付において、多様な決済手段（クレジットカード、電子マネー、コード決済）を令和9年4月末日までに導入すること。

③ 業務計画・事業報告等に関する事項

ア 定期報告書の作成及び提出（事業進捗状況報告）

指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数、利用料金収入状況等について、月ごとにまとめ、翌月10日までに県に報告すること。

なお、管理運営に当たっては、1日の業務内容（点検、修繕、清掃その他の維持管理業務、窓口運営業務等）や県民対応など特記事項を記載した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

イ 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日から2月以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出すること。

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 利用状況
- ・ 利用料金の収入の実績
- ・ 管理業務に係る収支決算

- ・ 自主事業の実施状況及び収支決算
- ・ その他の必要な事項

ウ 業務計画書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度2月末日までに、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、県に提出すること。

- (1) 次年度の運営目標
- (2) 実施事業（自主事業含む）の概要及び実施時期
- (3) 管理業務に係る体制
- (4) 管理業務及び自主事業に係る収支予算
- (5) その他必要な事項

エ その他随時報告等

指定管理者は、県から管理業務及び経理の状況等について報告を求められた場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

④ モニタリングの実施

指定管理者は別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」等に基づき県が実施するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、県は立ち入り調査等を行い、協議の結果、指定管理者に是正勧告を行なう。是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

⑤ 県の求めるサービス水準

施設の設置目的であるパラスポーツの普及のため、県は、以下の業務項目、指標、目標値を設定し、期待される施策効果が十分に生じているかモニタリングを通じて評価・検証を行う。

なお、各年度の利用状況を勘案し、項目や指標、目標値は変更となることがある。

	項目	指標	目標値
1	パラスポーツに関する催し及び講座の参加者数	参加者数	前年度の実績を上回る人数とする。
2	年間利用者数	施設の年間利用者数	前年度の実績を上回る人数とする
3	アンケート	施設全般の満足度	アンケート調査により「満足」「どちらかといえば満足」の合計が80%以上とする。

3 その他管理運営に当たって留意すること

(1) 障害者対応について

障害者に配慮したきめ細かな運営に努め、障害者の安全利用や利便性の向上には特段の配慮をすること。

(2) 県、市町村、県障害者スポーツ協会、NPO法人、民間企業等との連携について

パラスポーツ振興や普及の中核的拠点として利用されるよう配慮すること。

(3) 安全管理マニュアルの整備について

事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた安全管理マニュアルを策定し、適切に運用すること。

(4) 事故対応マニュアルの整備について

施設内で事故が発生した場合を想定した事故対応マニュアルを策定し、訓練等を実施すること。

(5) 自動体外式除細動器（AED）の管理

- ① 職員等関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時に使用出来るよう備えること。
- ② 管理の詳細については、別添「自動体外式除細動器の管理仕様書」に基づくこと。

(6) 緊急地震速報の情報提供

地震発生時に来館者及び職員の安全を確保するため、緊急地震速報の情報提供に関する委託契約を行うこと。

(7) 国民保護措置への対応について

国民保護法及び山梨県国民保護計画に基づき、武力攻撃事態等及び緊急対処事態の際には、利用者の安全確保、その他国民の保護のために必要な措置を講じること。

(8) 暴力団の排除措置

施設の管理運営から、暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

- ・ 契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、契約書及び役員名簿を徴し、施設所管課を通じて警察に照会すること。
- ・ 警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合に、契約解除等が行えるよう条約条項の見直しを行うこと。

(9) 施設及び設備の点検業務

指定管理者は、別添「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及び設備について、建築基準法の点検、他法令の点検、長寿命化点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食、その他の劣化状況を点検すること。

点検結果については、「建築物点検票」により、別途指定する期日までに県へ報告すること。

ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに報告すること。

なお、建築基準法第12条第2項による建築物の点検時期は令和9年及び令和12年に実施するものとする。（前回点検日から3年以内ごとに点検を行う。）

(10) 施設予約システムの活用について

「やまなしくらしねっと」の施設予約システムを活用してください。

https://ysc-yamanashi.comp-re.com/ysc_yamanashi

<資料>

- | | |
|-------|----------------|
| 資料1 | 施設利用等の承認に関する業務 |
| 資料2 | 主な業務 |
| 資料3-1 | 施設の維持に関する業務 |
| 資料3-2 | 施設の管理に関する業務 |

資料 4	利用者対応
資料 5	備品及び備品相当品一覧
資料 6	有料施設利用実績一覧
資料 7	修繕実績一覧

自動体外式除細動器の管理仕様書

1. 設置場所

指定管理者は、玄関付近など人目につきやすい場所に県から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

2. 保守点検

指定管理者は、目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること。

3. 消耗品等の交換

指定管理者は、定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換を行うこと。

項目	交換・補充等の時期
バッテリー交換	寿命5～6年（製造年月） 使用頻度に応じて交換
電極パッド交換	2年ごとに交換（製造年月） 使用の都度交換
乾電池交換	必要の都度

4. 使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた際には、その都度、知事に報告すること。