

台東区立健康増進センター  
指定管理者 業務基準書

令和6年6月  
台東区健康部保健サービス課

## 目 次

1	趣 旨	1
2	健康増進センターの概要	1
3	指定期間	2
4	指定管理者が行う業務	2
5	法令等の遵守	6
6	施設の維持管理業務	6
7	自主事業	7
8	地域、関係団体等との協力及び連携	8
9	安全管理、緊急時の対応	8
10	職員配置等	9
11	利用料金	10
12	利用者徴収金	10
13	管理運営経費	10
14	管理運営経費の制限	11
15	管理運営経費の経理	11
16	個人情報保護	11
17	苦情処理	11
18	評価、労働環境モニタリング、監査等	12
19	事故等の報告	12
20	事業計画書・報告書等の作成業務	12
21	報告の聴取及び調査	13
22	第三者委託の禁止	13
23	区と指定管理者のリスク分担（別紙）	14
24	協議事項	14

## 1 趣旨

「東京都台東区立健康増進センター（以下、「健康増進センター」とする。）」の指定管理者が行う業務の内容、その範囲等についてはこの業務基準書によることとする。

指定管理者は、本基準書に記載されている内容を遵守し、施設の適正かつ効率的な管理運営に努めなければならない。また、施設を効果的に活用し、自律的に各種事業を企画運営すること。

## 2 健康増進センターの概要

### (1) 施設の設置目的

台東区立健康増進センターは、東京都台東区立健康増進センター条例に従い、区民の健康保持及び増進を図ることを目的に設置された施設です。健康増進センターは、トレーニング施設等の一般利用の他、健康増進法（平成14年法律第103号）に基づく健康増進事業、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に基づく特定保健指導、介護予防法（平成9年法律第123号）に基づく介護予防事業などの行政サービスの拠点としても広く利用されています。

現在区では、健康増進法第7条第1項に基づく健康増進新基本方針（平成24年7月10日厚生労働省告示第430号）の趣旨を踏まえ、区民の健康寿命の延伸、生活習慣及び社会環境の改善、健康格差の縮小などを目標に、健康づくり事業を展開しています。

### (2) 名称、所在地、施設規模

名称	所在地	施設規模
上野健康増進センター	台東区東上野4-22-8 台東保健所7・8階	構造：鉄筋コンクリート造 敷地面積：1,405.74 m <sup>2</sup> 延べ床面面積：1,055.20 m <sup>2</sup> トレーニング室：93 m <sup>2</sup> プール：150 m <sup>2</sup> （縦8m×横6m） 健康度測定室：46 m <sup>2</sup> 8階運動フロア：184 m <sup>2</sup> 事務室：50 m <sup>2</sup>
千束健康増進センター	台東区千束3-28-13 千束保健福祉センター1階・地下1階 *施設規模()内は令和9年1月以降改修後の予定面積	構造：鉄筋コンクリート造 敷地面積：1,427.29 m <sup>2</sup> 延べ床面面積：1,055.24 m <sup>2</sup> トレーニング室：220 m <sup>2</sup> (218 m <sup>2</sup> ) 事務室：50 m <sup>2</sup> (39 m <sup>2</sup> ) 集会室：75 m <sup>2</sup> 健康度測定室：59.5 m <sup>2</sup>

ア 健康増進センター内の一部は健康度測定事業における運動負荷検査及び問診を

行うことを目的として、台東区が開設する診療所となっています。

イ 千束健康増進センターが設置されている千束保健福祉センターは、令和7年8月から令和8年12月まで大規模改修工事を予定しており、令和7年7月から令和8年12月まで休館を予定しております。

### (3) 開設年月日

上野健康増進センター 平成9年6月1日

千束健康増進センター 平成6年6月1日

### (4) 休館日、開館時間

名称	休館日	開館時間
上野健康増進センター	毎週月曜日 年末年始（12月28日～1月4日）	火曜日～日曜日 9時～21時
千束健康増進センター	毎週月曜日 年末年始（12月28日～1月4日）	火曜日～日曜日 9時～21時

### (5) 利用対象者

トレーニング室 台東区内在住・在勤・在学で18歳以上の方

集会室 個人利用 台東区内在住・在勤・在学の方

団体利用 2名以上で構成する団体の代表者が台東区内  
在住・在勤・在学の方

## 3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

## 4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、東京都台東区立健康増進センター条例（以下「条例」という。）第6条及び以下の業務を行うこととします。

### (1) トレーニング室（プール含む）の運営・利用に関する業務

#### ア 利用想定人数

①上野健康増進センター トレーニング室（プール含む） 1日30人程度

②千束健康増進センター トレーニング室 1日15人程度

#### イ 対象

台東区内在住・在勤・在学で18歳以上の方

#### ウ 利用時間等

火曜日～日曜日9時～21時（年末年始（12月28日～1月4日）除く）

## (2) 運動教室の運営・利用に関する業務

指定事業 ※協議のうえ順次実施すること

### ア 利用想定人数

#### ① 上野健康増進センター

令和7年4月～6月 1週(25人×31教室) 775人程度

令和7年7月～令和8年12月

1週(25人×40教室) 1,000人程度

※千束健康増進センター休館に伴う運動教室受入による増(9教室)

令和9年1月～ 1週(25人×31教室) 775人程度

#### ②千束健康増進センター

令和7年4月～6月 1週(25人×19教室) 475人程度

令和7年7月～令和8年12月 ※千束健康増進センター休館に伴い、上野健康増進センターで実施

令和9年1月～ 1週(25人×21教室) 525人程度

#### ③竜泉二丁目福祉施設、馬道区民館、清川区民館、特別養護老人ホーム浅草

※出張教室

令和7年7月～令和8年12月 ※集会室等を活用し、実施可能な運動教室を実施

1週(10人×10教室) 250人程度

### イ 対象

台東区内在住・在勤・在学で18歳以上の方

### ウ 利用時間等

火曜日～日曜日 9時～21時(年末年始(12月28日～1月4日)除く)

### エ 運動教室の内容

下記①、②の運動教室を、4(2)に記載している教室数分、実施する。

#### ①新たに実施する運動教室

・疾患別に対応した運動教室

2型糖尿病、高血圧症、認知症予防、肥満症・メタボリックシンドローム、腰痛・変形性膝関節症、サルコペニア等

\*厚生労働省 健康増進時増進施設認定制度 標準的な運動プログラム(健康増進施設)を参照

#### ②現在の運動教室(令和7年3月31日まで) ※区ホームページ参照

上野:週20教室 千束:週12教室

## (3) 健康度測定及び保健指導、栄養指導に関する業務

疾患や健康に不安のある方を対象に、下記の検査や測定を行い、医師が運動の可否を判断し、健康運動指導士が一人ひとりにあった運動プログラムを作成する。

## 検査項目

体温・血圧測定、身長・体重・体脂肪率測定、尿検査、安静時心電図測定、負荷心電図測定

### ア 利用想定人数

①上野健康増進センター 1回2人以上（毎月第2、第3水曜）

②千束健康増進センター 1回2人以上（毎月第1、第4水曜）

※申込者が多い場合は、協議を行い追加実施する場合があります。

### イ 対象

台東区内在住・在勤・在学で18歳以上の方、健康状態の確認が必要な方

### ウ 利用時間等

13時30分～15時

### エ 注意事項

医師の派遣については、区が地区医師会へ派遣依頼を行い、その他の検査技師、保健師、栄養士については指定管理者が人員体制を確保します。

また、千束健康増進センターの休館中（令和7年7月～令和8年12月）は、上野健康増進センターにて健康度測定を実施します。

## (4) 千束健康増進センター笑って元気教室

### ア 利用想定人数

千束健康増進センター 年11回 1回当たり28人 ※参加料無料

### イ 対象

台東区内在住・在勤・在学で40歳以上の方

### ウ 利用時間等

毎月第2火曜日午後2時～3時10分（※8月を除く）

### エ 千束健康増進センター休館中の対応（令和7年7月～令和8年12月）

#### ・実施方法

清川区民館において、出張教室として実施

### オ 内容

・お笑い芸人さんのコント

・椅子を使った簡単な運動

### カ 講師派遣

毎月2組、一般社団漫才協会へ講師派遣依頼を行い、決定した講師を区へ報告すること。

### キ 講師への謝礼の支払い

指定管理料に含めるものとする。

(5) 千束健康増進センター 集会室の管理及び利用に関する業務

ア 利用想定人数

千束健康増進センター 年間50件 550人程度

イ 対象

個人利用 台東区内在住・在勤・在学の方

団体利用 2名以上で構成する団体で代表者が台東区内在住・在勤・在学の方

ウ 利用時間等

火曜日～日曜日 9時～21時（年末年始（12月28日～1月4日）除く

(6) センターの利用の承認及び取消し、その他センターの利用に関する業務

ア トレーニング室（プール含む）・運動教室

利用申請・登録・更新に係る手続き

なお、運動教室申し込みについてはペーパーレス化、簡素化に努めること

イ 集会室

利用申請・変更・取消に係る手続き

(7) センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収、減額、減免及び還付に関する業務

本指定管理は利用料金制とします。

利用料について指定管理者は、地方自治法第231条の2の3第1項の規定により、収納された利用料を歳入として報告します。また、台東区立健康増進センター条例、条例施行規則の定めにより、利用料を減額・免除します。

手数料については指定管理者は徴収事務を代行し、利用者の手数料を区へ払いこみいただきます。

ア 利用料金

トレーニング室（プール含む）の利用、運動教室への参加に係る費用の徴収

集会室（千束健康増進センター集会室）利用にかかる費用の徴収

イ 減額

新規登録の際に健康度測定を受診した方への減額に係る手続き及び費用の徴収

ウ 減免及び還付（千束健康増進センター集会室）

利用料の減免に係る手続き及び費用の徴収、還付に係る手続き及び支払い

エ 手数料

健康度測定の実施時の手数料の徴収及び納付

## 5 法令等の遵守

### (1) 主な法令等

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）  
地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）  
個人情報保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日）  
健康増進法（平成 14 年（法律第 103 号）

## （2）条例・規則

東京都台東区立健康増進センター条例（令和 6 年 6 月台東区条例第 27 号）  
東京都台東区立健康増進センター条例施行規則（令和 6 年 6 月台東区規則第 48 号）  
東京都台東区情報公開条例（平成 5 年条例第 1 号）  
たいとう健康都市宣言（平成 19 年 12 月 1 日）  
なお、関係例規や法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づき運営すること。

## 6 施設の維持管理業務

センター内の清潔整頓その他環境の整備に関する業務を行う。

### （1）施設管理

- ア 共通委託で行われる日常清掃のほかに管理施設における点検維持。区有施設としての美観の維持
- イ 利用者が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、建築物等の不具合を発見した際の速やかな区または施設管理者への報告

### （2）備品・物品管理

#### ア 備品の管理

現在施設に設置している備品を使用することができる。また、指定管理者が自らの負担で備品を購入して施設で使用することも可能であるが、その場合は区の備品と区別できるように管理すること。ただし、「管理運営経費」により購入したときは、区に属するものとする。

備品は良好な状態で管理し、購入及び廃棄等の場合は必ず区へ報告すること。

#### イ 備品台帳

備品の管理にあたっては、備品台帳により確実に行うこと。備品台帳には「品名」「規格」「金額」「数量」「購入年月日」等を記載すること。

#### ウ 備品の購入

区が支払う管理運営経費には、10万円を上限として予算の範囲内で定める額を備品購入費として計上し、指定管理者はその中で備品を購入することとする。管理運営費により備品を購入する場合は、品目・価格・利用目的について予め区の承認を受けなければならない。また、年度末における備品購入経費の執行額が、収支予算に計上した金額の90%に相当する金額を下回った場合は、未執行額について区に返還

するものとし、年度の途中で収支予算に計上した金額を超える場合は、協議事項とする。

※備品の定義・・・備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、買入定価30,000円（消費税抜き）以上の物品をいう。

### (3) 健康増進センター及び健康増進に係る普及啓発

#### ア ホームページの作成

健康増進センターのホームページを新たに作成し、トレーニング室(プール含む)、運動教室の案内、健康増進に係る普及啓発を行う。

#### イ 健康増進に係る定期的なコラムの発行

その時期に合った健康増進に係るコラムを作成し、普及啓発を行う。

### (4) その他

ア 各種法令等に基づいて行なわれる官公庁立ち入り、検査立会、指摘事項についての対処、質問に対する回答

イ 修理、改良工事等の際の作業時立会い、作業内容の把握、異常発生防止、不具合の早期発見

ウ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、台東区の分別ルールを遵守し、資源化していくなど台東区の取組みの推進

エ 台東区における事業 防災訓練 熱中症対策(クーリングシェルター)・台東環境マネジメントシステム(T-EMS)・車いすステーション等への協力

オ 前各号のほか、区長がセンターの管理上必要と認めた業務

## 7 自主事業

指定管理者は、あらかじめ区の承認を得て、各種事業・教室等を企画・実施することができる。

### (1) 実施日程・時間帯

施設の利用状況を踏まえ、利用者の妨げにならないよう選定する。

### (2) 事業内容・料金

参加者から受講料等として参加者に負担させることが適当と認められる料金を収受することができる。事業内容及び料金は、指定管理者が定め、予めその内容を区に提出し、承認を得ること。企画にあたっては、施設の目的に沿った内容にて行い、「新規利用の拡大」を視野に入れていくこと。

### (3) 場所

区と協議の上、トレーニング室・プール等の諸室のほか、集会室等を使用できることとする。

(4) 受講者

事業参加者は、区内在住・在勤・在学者とする。

(5) 報告

指定管理者は、自主事業に関する実施計画書及び実績報告書を提出すること。

(6) その他

利用者サービスの向上を目的とした物販事業等（自動販売機設置含む）を実施することができる。ただし、この場合は、あらかじめ区に承認を得て実施すること。

## 8 地域、関係団体等との協力及び連携

指定管理者は、施設の運営にあたり、地域、関係団体、関係機関との協力及び連携を図り、地域の実情に即した施設運営をすること

## 9 安全管理、緊急時の対応

- (1) 指定管理者のサービス提供方法、職員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うこととする。
- (2) 指定管理者は、事故や地震、火災等の災害、その他緊急時の対応マニュアルや非常災害時組織表、緊急連絡網等を作成し、区に提出すること。
- (3) センターの利用者、来場者等の急な病気、けが等に対応できるよう、対応マニュアルを作成し備えるとともに、緊急時にはCPR等や応急措置を行うなど迅速かつ的確に対応し、救急隊等への通報、搬送引継ぎを行う他、発生について区に報告すること。
- (4) 指定管理者は、施設内での事故、火災、犯罪等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応するものとする。
- (5) 指定管理者は、火災等を想定した避難訓練について、年1回の施設総合訓練への参加すること。
- (6) 指定管理者は、入退館時のチェックや施設の安全管理を厳重に行い、利用者の安全確保に万全を帰すこと。
- (7) 指定管理者は、良好な環境衛生の維持と労働安全衛生法等関係法令を遵守し、従事職員の安全管理に万全を帰すこと。
- (8) 利用者に対する傷害保険等に加入することとし、区に契約書の写しを提出すること（事故につき1億円、死亡7,000万円、その他治療費等全額支給）。
- (9) 建物の火災保険は、区が加入し、保険料は区が直接支払うものとする。

(10) 感染症予防の対応必要となる感染症予防対策を講じること。

(11) 遺失物及び拾得物の対応

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を行うこと。なお、貴重品類は事務所にて保管すること。また、遺失物及び拾得物の返却については、遺失物及び拾得物の内容確認並びに本人確認を身分証明書等により行うこと。

## 10 職員配置等

(1) 必要な人員の配置

○管理運営体制及び従事者の確保

センターの管理運営に必要な業務執行体制及び適切な業務を遂行できる人員を確保すること。また、労働基準法を遵守し、管理運営を効果的、効率的に行うために業務形態にあった適正な人員配置を行うこと(交代要員も確保すること)。

(2) 従事者及び資格要件

○総括責任者 指定管理全体の責任者 \*どちらかの施設責任者から選出し兼務すること

○施設管理者(上野・千束)

○受付、運動指導スタッフ、講座等の企画・運営 等

※開館中は、健康運動指導士の資格を有するものが1名以上配置するものとする。

(3) 健康度測定事業に従事する職員体制

健康運動指導士 1名

臨床検査技師 1名

保健士 1名

管理栄養士 1名

※いずれも、健康度測定事業実施時には必ず本事業に従事すること。

ただし、実施時以外の時間帯に他の業務を行うこと(兼務)、また、事業時のみ従事(非常勤)とすることも可能とする。

※健康度測定事業のうち運動負荷検査を実施する医師については、上野健康増進センターは一般社団法人医師下谷医師会 千束健康増進センターは公益社団法人浅草医師会の医師へ区から協力を要請し、当該業務に従事可能な医師を配置する。

(4) 緊急時の対応に備えた知識の向上

運動時における体調不良、また、人命救助が必要になった際に迅速に対応できるよう、人命救助に関する知識と技能を高めるよう努めること。また、全ての従事者に事前に安全教育、救命技能講習会(東京都においては上級もしくは普通救命講習)を受講させること。

## (5) 人事報告

- ア. 全従事者の名簿(氏名・従事施設名・勤務形態・資格免許等を記載)を提出すること。
- イ. 業務を履行するにあたり、業務分担ごとに責任者を定めるとともに、組織体系を策定し、人事報告書を提出すること。
- ウ. 人事異動があった場合も同様とする。

## (6) 職員研修

本施設従事者に必要な研修等を適宜行うこと

## (7) 職員の健康管理

職員に対して、必要な健康診断を1年に1回以上実施すること。

## 1.1 利用料金

東京都台東区立健康増進センター条例(平成6年3月 31 日条例第4号)第 1 5 条の規定により支払う費用は、指定管理者の収入とする。

## 1.2 利用者徴収金

- (1) 利用者の専用に属する物品又は役務の提供に係る経費を利用者から徴収することを妨げない。
- (2) 前項の経費を利用者から徴収しようとするときは、徴収の対象となる経費の内容及び金額について、事前に区と協議し、その承認を得ること。

## 1.3 管理運営経費

### (1) 施設の管理運営に係る経費(管理運営経費)

区は、施設の管理運営に係る経費として、予算の範囲内において、次の経費相当額を指定管理料として支払うものとする。経費の範囲は下記のもの

- ア 消耗品費 事業に必要な消耗材の補充を行う
- イ 修繕費 トレーニング機器等備品・器具の修繕  
一定金額以上のものはリスク分担表のとおり
- ウ 役務費 利用者宛て通知類の発送費用、ゴミシールの購入(千束)  
布製品(カーテン等)クリーニング費用等
- エ 点検費用 点検にかかる委託費用  
運動機器保守点検、プール水質検査及び気流装置の点検費用等
- オ 賃借料 トレーニング機器、負荷心電図計、体内脂肪計、複写機のリース料金等の支払い

### (2) 管理運営経費(指定管理料)の支払い

管理運営経費(指定管理料)の支払方法は口座振込みとし、支払時期は区と指定管理

者の協議に基づき決定し、年度協定の中で締結する。

#### 1.4 管理運営経費の制限

- (1) 指定管理者は、指定管理料を対象業務以外の経費に使用してはならない。
- (2) 指定管理者は、前項の指定管理料の支出にあたり、指定管理料（別途年度協定書で定める施設管理経費）及び「1.1 利用料金」の収入の区分の額の範囲で賄わなければならない。

#### 1.5 管理運営経費の経理

指定管理者は、管理運営経費の経理にあたっては、指定管理者の経理から区分し、また、関係帳簿その他関係書類を整備し、管理運営業務に係る経理の状況が明らかになるようにすること。

#### 1.6 個人情報の保護

- (1) 指定管理者は、施設の管理運営に関し、個人情報の漏えい、紛失、改ざん、その他の事故を防止するため、「個人情報の保護に関する特記事項」（基本協定書別記）を遵守するとともに、法令の趣旨に則り、個人情報の保護に関する内部規程を定める等の方法により、必要な措置を講じること。
- (2) 管理運営業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報に関する事項を第三者に漏らしてはならない。

#### 1.7 苦情処理

- (1) 指定管理者は、利用者等からの苦情に適切に対応するため、苦情処理に関する規程を整備し、また、苦情解決責任者を選任すること。
- (2) 上記（1）の規程は、利用者に広く周知するとともに、その概要を常に提示すること。
- (3) 苦情について対応した場合は、苦情の種別及び対応の種別に集計し、定期的に区に報告すること。

#### 1.8 評価、労働環境モニタリング、監査等

##### (1) 施設管理評価の実施

区は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、施設管理評価を行います。施設管理評価の結果、指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、区は改善措置を講ずる等の指導を行います。

##### (2) 第三者評価（外部評価）の実施

指定管理者は、第三者評価（外部評価）を指定管理期間内に1回実施し、その結果

を公表します。またその間の年においては、指定管理者は第三者評価基準の評価項目に沿って自己評価を行います。

### (3) 労働環境モニタリングの実施

区は、指定管理者施設の従業員の労働環境を専門的な見地から確認するため、社会保険労務士等によるモニタリングを行います（指定管理期間内に1回）。

### (4) 監査

地方自治法及び東京都台東区個別外部監査契約に基づく監査に関する条例の規定に基づく監査の対象となります。

## 19 事故等の報告

(1) 次に掲げるいずれかの事由が生じたときは、直ちにその状況を書面で区に報告しなければならない。

- ①天災地変その他事故により、健康増進センターの管理運営が困難となったとき、又はそのおそれがあるとき。
- ②施設の管理運営業務に支障をきたすような事態が発生したとき。
- ③他の自治体において、指名停止を受けたとき。
- ④利用者等から苦情があったとき。
- ⑤利用者に対する事故（交通事故、感染症の発生、事件等含む）が発生したとき。

(2) 前項の規定にかかわらず、指定管理者は施設の敷地内における事故及び利用者の敷地外における事故については、保険給付の有無にかかわらず、発見次第速やかに区に報告するとともに、緊急やむを得ない場合を除き、区の指示に基づき、速やかに必要な対応を行うものとする。

## 20 事業計画書・報告書等の作成業務

### (1) 年間事業計画書及び収支予算書の作成

毎年度当初に事業計画書を作成し提出すること。主な内容は、「事業計画」「収支予算」等とする。また、次年度事業計画書については、区の予算編成時期に合わせて作成し提出すること。

### (2) 事業報告書（月次、年次）及び収支決算書等の作成

以下の事業報告書を、指定期日までに提出すること。内容は以下のとおりとする。

- ①月次事業報告書（翌月の10日まで）
  - ア. 利用実績（利用者数、利用団体数、教室参加者数、利用料金収入等）
  - イ. 管理運営業務の実施状況
  - ウ. 指定事業
  - エ. 指定管理者が行う自主事業
  - オ. その他（アンケート結果等）
- ②年次事業報告書（翌年度の5月末まで）

- ア. 利用実績（利用者数、利用団体数、教室参加者数、利用料金収入等）
  - イ. 管理運営業務の実施状況
  - ウ. 指定事業
  - エ. 指定管理者が行う自主事業
  - オ. 収支計算書等
  - カ. 自己評価
  - キ. その他
- (3) 各種統計資料の作成
- (4) 業務日報等の作成

## 2.1 報告の聴取及び調査

- (1) 区は、指定管理者に対して、上記「19 事故等の報告」、「20 事業計画書・報告書等」のほか施設の管理運営業務又は経理の状況及び法人の経営状況に関し、説明又は報告を求め、帳簿その他関係書類を閲覧し、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ものとする。
- (2) 指定管理者は、区から上記(1)の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

## 2.2 第三者委託の禁止

- (1) 指定管理者は、施設の管理運営業務の全部又は主要な部分を第三者に委託してはならない。当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときには、あらかじめ委託する業者名、委託の内容を区に通知し、区の承諾を得なければならない。また、受託者に対しても協定書及びこの仕様書を遵守させなければならない。
- (2) 指定管理者は、前項の規定により管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、当該第三者との契約書の写しを速やかに区に提出しなければならない。この場合において、契約を更新又は変更した場合も同様とする。
- (3) 指定管理者は、(1)の規定により管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任において行うものとし、当該第三者に対しても協定書に定める内容を遵守させなければならない。

## 2.3 区と指定管理者のリスク分担

区と指定管理者のリスクの分担は、参考資料「リスク分担表」のとおりとする。

## 2.4 協議事項

この仕様書に規定するもののほか、管理運営業務の内容及び処理について疑義が生じた場合、また仕様書に記載のない事項については区と協議のうえ、決定すること。