江戸川区スポーツランド
指定管理者 募集要項

令和２年５月

江　戸　川　区

目　次

1　指定管理者制度の趣旨 3
2　募集の概要 3
（1）施設名称 3
（2）指定期間 3
（3）指定管理者の募集及び選定の方式 3
（4）江戸川区議会の議決 3
（5）協定の締結 3
（6）担　当 3
3　本施設の概要 3
（1）　目　的 3
（2）　施設の概要 4
（3）　施設の特徴 4
4　指定管理者が行う業務の範囲（指定管理業務） 4
（1）　施設の運営に関する業務 4
（2）　生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務 5
（3）　施設の維持管理に関する業務 5
（4）　経営管理に関する業務 5
（5）　その他 5
5　経理に関する事項 6
（1）　指定管理料について 6
（2）　経費（指定管理料）の支払い 6
（3）　施設の修繕の取扱い 6
（4）　備品の取扱い 6
（5）　管理口座 6
6　指定管理者の募集に関する事項 7
（1）　募集スケジュール 7
（2）　募集手続 7
7　応募に関する事項 9
（1）　応募者 9
（2）　申請書類 9
（3）　留意事項 10
8　応募者の選定に関する事項 11
（1）　選定委員会の設置 11
（2）　基本的な選定基準 11
（3）　審査方法 12

９ 協定に関する事項 12
（１） 基本的な考え方 12
（２） 主な協定内容（予定） 12
１０ 業務の引継ぎ 13
（１） 指定管理開始時の業務の引継ぎ 13
（２） 指定管理終了時の業務の引継ぎ 13
１１ 関係法規の遵守 13
（１） 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号） 13
（２） 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）ほか労働関係各法令 13
（３） 江戸川区スポーツランド条例（昭和 57 年７月江戸川区条例第 26 号）及び江戸川区スポーツランド条例施行規則（昭和 57 年７月江戸川区規則第 37 号） 13
（４） 江戸川区施設予約システムえどねっと利用者規約等 13
（５） 江戸川区個人情報保護条例（平成６年３月江戸川区条例第１号）、江戸川区個人情報保護条例施行規則（平成６年９月江戸川区規則第 57 号）及び解釈・運用 13
（６） 江戸川区情報管理安全対策要綱及び同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー） 13
（７） 江戸川区第五次環境行動計画 14
１２ 実地調査及び実績評価等に関する事項 14
（１） 事業報告書の提出 14
（２） 実地調査の実施 14
（３） 実績評価の実施 14
（４） 専門調査員による調査 14
（５） 業務の基準を満たしていない場合の措置 14
１３ その他 14
（１） 事業の継続が困難となった場合の措置 14
（２） 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置 15
（３） 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置 15

１ 指定管理者制度の趣旨

平成 15 年 9 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間事業者を活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指す指定管理者制度が導入されました。

江戸川区スポーツランドについては、平成 18 年４月から指定管理者制度により管理運営を行っています。令和３年３月 31 日の指定期間(5 年間)終了に伴い、次期指定管理者を選定するため、管理運営について創意工夫のある提案を期待し、広く事業者を募集します。

２ 募集の概要

（１）施設名称

江戸川区スポーツランド（以下「本施設」という。）

（２）指定期間

令和３年４月１日から令和８年３月31日まで（５年間）

（３）指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、書類審査及びヒアリングにより指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を１団体選定します。

選定にいては、江戸川区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査します。

（４）江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会（以下「区議会」という。）の議決を経て指定管理者として指定します。

（５）協定の締結

江戸川区（以下「区」という。）は、議決後、候補者と細目について協議を行い、協定（基本協定書）を締結します。

（６）担　当

江戸川区文化共育部スポーツ振興課事業調整係
TEL　03（5662）0664

３ 本施設の概要

（１）目　的

本施設は、健康で文化的な区民生活の向上及びコミュニティ形成に寄与することを目的としています。（江戸川区スポーツランド条例第２条）

（２）施設の概要

① 所在地　　江戸川区東篠崎１－８－１
② 施設規模　　鉄骨鉄筋コンクリート地上２階
③ 建物面積　　6,225.65㎡
④ 敷地面積　　16,416.78㎡
⑤ 主な施設　　アイススケート場(60m×30m)10 月～５月、プール(50m×30m・子ども用プールほか)７月～８月、健康ルーム、テニスコート、会議室ほか
⑥ 開館日　　昭和 57 年 12 月 8 日

（３）施設の特徴

身近なウィンタースポーツであるアイススケートに親しんでもらうため、23区で唯一の公共アイススケート場として昭和57年12月に開設しました。

夏の時期（７月から８月）には、プールに転用して区民の憩いの場になります。年間を通して家族ぐるみで楽しめ、健康づくりの施設として親しまれています。

【アイススケート場】（10月～５月）

アイスホッケー、スピードスケートショートトラックの公式競技が出来る本格的なスケートリンクです。初心者教室や一般公開は９時から18時（土日祝10時から18時）までの利用しやすい時間で、貸切利用は深夜や早朝時間に行っています。

【プール】（７月～８月）

区内唯一の50mプールで、本格的に泳ぐ方に喜ばれています。屋外には２つの子どもプールもあり、家族連れで賑わっています。

【テニスコート（フットサル兼用）】

駐車場の一部をテニスコート３面に改修してあります。２面はフットサルもできるようになっており、大変人気があります。アイススケートやプールの来場者が多く駐車場が混雑する時期だけ利用ができなくなります。

詳細は、別紙１「施設概要」及び別紙２「設備概要」を参照。また、区ホームページの施設案内もご参照ください。

４ 指定管理者が行う業務の範囲（指定管理業務）

（詳細は、別添「管理運営の基準」を参照）

（１）施設の運営に関する業務

① 施設の利用に関する業務
② 利用料金の収受に関する業務
③ 広報に関する業務
④ 大規模災害発生時の対応に関する業務
⑤ その他の業務

（2）生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務

① スポーツ・レクリエーションの普及に関する業務
（ア）スポーツ教室事業（自主事業）
（イ）スポーツプログラムの提供（自主事業）
（ウ）各種一般公開事業
（エ）区主催スポーツイベントへの協力
（オ）障害者スポーツの普及
（カ）スポーツコンシェルジュサービスの提供

② コミュニティ活動の増進に関する業務
（ア）イベントの開催（自主事業）
（イ）情報の提供

③ 利用者サービスに関する業務
（ア）飲食・物販事業（自主事業）
（イ）貸靴事業（自主事業）
（ウ）利用促進・サービス向上事業（自主事業）

④ その他の業務
（ア）区が主催・支援する行事及び大会への協力

＊自主事業とは、「管理運営の基準」に定める業務のうち、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で、区の承認を得て魅力ある事業を独自に展開することをいいます。

（3）施設の維持管理に関する業務

① 保守管理業務
② 設備機器管理業務
③ 清掃業務
④ 備品管理業務
⑤ 駐車場及び駐輪場管理業務
⑥ 保安警備業務
⑦ 小規模修繕業務
⑧ 氷上管理に関する業務

（4）経営管理に関する業務

① 事業計画書の作成業務
② 事業報告書等の作成業務
③ 事業評価業務
④ 区及び関係機関との連絡調整業務
⑤ 指定期間開始時及び終了時の引継業務

（5）その他

① 管理体制の整備等
② 文書の管理

③ 保険への加入
④ 個人情報の保護
⑤ 環境への配慮
⑥ その他の留意事項

5 経理に関する事項

本施設は「利用料金制」を導入しています。指定管理者は、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とするほか、区が支払う指定管理料をもって施設を運営します。

（1）指定管理料について

① 指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。
② 各年度の指定管理料は、応募時の提案をもとに、区と指定管理者の協議によって定めます。
　ただし、年度経費の支払いについては、各年度当初に締結する「指定管理料に関する年度協定書」の額を超えた額は支払いません。

（2）経費（指定管理料）の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月31日まで）ごとに、概算払い精算方式により、四半期に分けて支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

（3）施設の修繕の取扱い

① 大規模修繕については、区が直接施工します。
② 小規模修繕は指定管理者が行います。これに要する経費は、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払い精算方式により支払います。

（4）備品の取扱い

① 備品については、現状の備品を使用するものとします。なお、区が本業務に必要があると認める場合には、区又は指定管理者が更新又は新規に購入します。指定管理者が購入する場合は、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払いにより支払います。備品の所有権は、区に帰属します。
② 指定管理者は、自らの経費負担により、備品を購入することができます。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

（5）管理口座

① 指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。
② 経費及び収入は、本施設の管理運営に係る専用の口座で管理してください。

ただし、やむを得ない事情がある場合は区と協議することとします。

③ 指定管理者が自らの経費負担で備品等を購入する場合、上記の口座から支出することはできません。

６ 指定管理者の募集に関する事項

（１）募集スケジュール

① 募集の周知（区ホームページで公開）	令和２年５月 １日 ～ ５月 19 日
② 施設説明会の参加申込	５月 １日 ～ ５月 20 日
③ 施設説明会の開催	５月 28 日
④ 質問書の受付	６月 ５日 ～ ６月 ９日
⑤ 質問書の回答	６月 16 日
⑥ 申請書類の受付	６月 24 日 ～ ６月 26 日
～ 第一次審査（書類審査）～	
⑦ 第一次審査結果の通知	８月上旬
⑧ 第二次審査（ヒアリング等）の開催	８月中旬
⑨ 候補者の決定	８月下旬
⑩ 指定管理者の指定	12 月上旬
⑪ 指定管理者との協定締結	議決後

（２）募集手続

① 募集の周知

区ホームページに掲載し周知します。

（http://www.city.edogawa.tokyo.jp/）

② 施設説明会の開催

施設の運営状況や設備等に関する説明会を開催します。なお、応募を予定する団体は必ずこの説明会にご参加ください。

開催期間： 令和２年５月28日（木）
※説明会の詳細については、後日、各団体へ連絡します。
開催場所： 江戸川区スポーツランド（江戸川区東篠崎１－８－１）
参加人数： 各団体３名以内
申込方法： 施設説明会参加申込書（様式12）に必要事項を記入の上、ファクシミリで送付し、必ず着信確認の連絡をしてください。
申込先 ： 江戸川区文化共育部スポーツ振興課事業調整係
連絡先 ： TEL 03（5662）0664
FAX 03（5607）5151
申込期間： 令和２年５月１日（金）～５月20日（水）午前９時～午後５時
※ただし、土、日、祝日は除く。

③ 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間： 令和２年６月５日（金）～ ６月９日（火）午後５時まで
※質問書（様式13）の送付先等については、施設説明会にてお知らせします。電話での質問受付は行いません。

④ 質問書の回答

質問及びその回答は、区ホームページ上で公開します。（６月16日）

回答に当たっては、質問をした法人名は公表しません。また、意見の表明と解されるもの、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。

⑤ 申請書類の受付

申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和２年６月24日（水）～ ６月26日（金）
午前９時 ～ 正午、午後１時 ～ 午後５時
受付方法：持参又は郵送で提出してください。
（郵送の場合は、簡易書留等により６月26日（金）午後５時必着）
提 出 先：江戸川区文化共育部スポーツ振興課事業調整係（区役所３階10番）
〒132-8501 江戸川区中央１-４-１
TEL 03（5662）0664

⑥ 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全応募団体へ文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体宛てに通知します。

また、区は第一次審査の通過団体に対して、補足説明資料を求めることがあります。

⑦ 第二次審査の開催

第一次審査の通過団体に対し、ヒアリングを以下のとおり開催します。

開催期間：令和２年８月中旬
※日時・会場・実施方法等については、別途、通知します。

⑧ 候補者の決定

第二次審査を実施した団体の中から、候補者を１団体決定します。

審査結果は、文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体宛てに通知します。

⑨ 指定管理者の指定

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します。

⑩ 指定管理者との協定締結

区は指定管理者と細目について協議を行い、協定を締結します。

７ 応募に関する事項

（１）応募者

① 応募資格

（ア）法人格を持つ団体（法人格を持たない団体及び個人での応募はできません。）

＊単独の団体で担えない場合は、グループで応募することも可能とします。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、構成団体についても全て法人格を持つ団体とします。

（イ）施設説明会に参加していること

② 応募者の制限

次に該当する団体（構成団体も含みます。）は、応募者になることができません。

（ア）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当する団体

（イ）申請時において引き続き 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していない団体

（ウ）直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がある団体

（エ）江戸川区から指名停止処分を受けている団体

（オ）江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる団体

（カ）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年５月法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から５年を経過しないものの統制の下にある団体

（キ）本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していないもの

③ 業務の再委託の制限

（ア）全ての業務を一括して再委託することはできません。

（イ）個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

（２）申請書類

以下のとおり「団体関係書類一式」及び「事業計画書一式」の書類を取りまとめ、一括して提出してください。

詳細は様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

また、各書類については、可能な限り環境に配慮した再生紙等を活用した紙ファイル等に綴じ込んで提出してください。

【団体関係書類一式】

① 指定申請書（様式１）　５部　※グループ応募の場合は、代表団体が提出

② 宣誓書（様式２）　５部　※グループ応募の場合は、代表団体が提出

③ 団体に関する書類　各５部　※グループ応募の場合は、代表団体及び各構成団体が提出

（ア） 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類

（イ）法人登記簿謄本
（ウ）法人印鑑証明書
（エ）直近２年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）
（オ）直近２年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）
（カ）申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書
（事業計画や収支予算がわかるもの）
（キ）直近３年間の経営報告書（事業内容の実績がわかるもの）
（ク）直近３年間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書等）
ｉ)貸借対照表：主要科目の明細付き
（主な変動の推移について理由を記載してください。）
ii)損益計算書：事業別売上の明細、事業別売上原価の明細、販売費及び一般管理費の明細付き
（ケ）直近３年間の人員表
各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー・アルバイト）を記載してください。なお、非常勤従業員数は８時間で一人と概算してください。
※(イ)、(ウ)、(エ)、(オ)については、申請日の３か月以内に発行されたもの。
※(カ)、(キ)、(ク)、(ケ)について、様式は任意。可能な限りＡ４サイズのもの。
※会社案内、概要等があれば添付してください。
※グループ応募の場合のみ、各構成団体について、上記「団体関係書類一式」のほか、以下の書類を提出してください。

① 共同事業体協定書兼委任状（様式９）　５部　※代表団体が提出
② 宣誓書（様式10）　５部
③ 団体概要（様式11）　５部
＊上記のほか、会社案内、概要等があれば添付してください。

【事業計画書一式】
各 16 部　※グループ応募の場合は、代表団体が提出
① 団体概要（様式３）
② 共同事業体構成書（様式４）　※グループ応募の場合のみ提出
③ 経営の姿勢についての提案（様式５）
④ 安定的かつ質の高いサービスの提供についての提案（様式６）
⑤ 効率性についての提案（様式７）
⑥ 収支予算書（５か年）（様式８）

※ 上記以外に各々任意の様式で詳細説明資料を添付してください。
（可能な限りＡ４サイズ）

（３）留意事項

① 区職員等との接触
この要項の公開日以降、施設説明会等、区が提供する機会等を除き、選定に関係する区職員等に対して、本件提案に関する（質疑を含む）接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失

格となることがあります。

② 重複提案について

応募１団体（共同事業体）につき、提案は１案とします。複数の提案はできません。

③ 提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

④ 虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

⑤ 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

また、応募団体が暴力団関係者でないことを確認するため、区が必要に応じて応募書類等を警察関係機関に提供する場合があります。

⑥ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 14）を提出してください。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

⑧ 提出書類の取扱い・著作権

応募者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は応募者の承諾を得ず、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類及び応募者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると区が認める箇所については公表しません。

⑨ 共同事業体応募の構成員の変更

共同事業体応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体の変更は、業務遂行上の支障がないと区が判断した場合には、変更を可能とするものとします。（その際は共同事業体構成書及び宣誓書、団体に関する書類等を再提出してください。）

⑩ その他

候補者の選定において区が必要とする追加資料を求める場合があります。

８ 応募者の選定に関する事項

（１）選定委員会の設置

① 選定委員会の役割

以下の役割を持つ選定委員会を設置する。

（ア）指定管理者の募集に関すること。

（イ）指定管理者の指定期間に関すること。

（ウ）指定管理者の候補者選定に関すること。

（２）基本的な選定基準

① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。

② 公の施設の効用を十分に発揮できること。
③ 公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。
④ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること。
⑤ 施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。
⑥ 個人情報の保護に対して十分な能力を有していること。

（3）審査方法

① 第一次審査（書類審査）
書類により企業の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

【主な評価項目と点数配分】

（ア）経営能力（財務の健全性及び事業実績等）	25 点
（イ）安定的かつ質の高いサービスの提供	45 点
（ウ）効率性（経費効果及び運営体制等）	30 点

② 第二次審査（ヒアリング等）
第一次審査通過団体に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一団体決定します。
なお、応募時に提案された内容は、候補者の決定により、全て確定するものではありません。

9 協定に関する事項

（1）基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。
区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と協定を締結します。

（2）主な協定内容（予定）

① 指定期間に関する事項
② 利用の承認等に関する事項
③ 業務の範囲や実施条件等に関する事項
④ 利用料金に関する事項
⑤ 区が支払うべき経費に関する事項
⑥ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
⑦ 減免の取扱いに関する事項
⑧ 事業計画書等の提出に関する事項
⑨ 業務の再委託に関する事項
⑩ 業務の引継ぎに関する事項
⑪ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

⑫ 情報セキュリティに関する事項
⑬ 実地調査及び実績評価に関する事項
⑭ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
⑮ 損害賠償に関する事項
⑯ その他区長が必要と認める事項

１０ 業務の引継ぎ

（1）指定管理開始時の業務の引継ぎ

新たな指定管理者は、指定管理を開始するまでの期間内に、区や現指定管理者、関係機関と円滑に引継業務を行わなければなりません。引継業務の内容は概ね以下のとおりですが、詳細については別途協議することとします。なお、引継ぎに要する経費については新たな指定管理者の負担とします。引継ぎの時期は協定締結後の１月から３月までの間で、新たな指定管理者が必要とする期間です。

①現指定管理者からの引継業務
②区との連絡・調整業務
③その他必要な業務

（2） 指定管理終了時の業務の引継ぎ

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に、引継ぎを行うこととします。

１１ 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、それらを遵守することとし、特に以下のことに留意してください。

（1）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

（2）労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）ほか労働関係各法令

（3）江戸川区スポーツランド条例（昭和 57 年７月江戸川区条例第 26 号）及び江戸川区スポーツランド条例施行規則（昭和 57 年７月江戸川区規則第 37 号）

（4）江戸川区施設予約システムえどねっと利用者規約等

（5）江戸川区個人情報保護条例（平成６年３月江戸川区条例第１号）、江戸川区個人情報保護条例施行規則（平成６年９月江戸川区規則第 57 号）及び解釈・運用

区では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護し、区政の適正かつ公正な運営を図っています。

江戸川区個人情報保護条例第29条の２に、個人情報を扱う業務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されております。

（6）江戸川区情報管理安全対策要綱及び同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情報管理安全対策要綱及び同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）に即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。

また、指定管理者の自主事業、内部業務に関しては、指定管理者自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

（7）江戸川区第５次環境行動計画

この計画は、１事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、実行最小単位として区に準じた取組みが求められます。

１２ 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

（1）事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

（2）実地調査の実施

区は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

（3）実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、この評価については、広報等の媒体により公表する場合があります。

（4）専門調査員による調査

区は必要に応じて、財務や労働環境などについて、公認会計士などの専門家による評価を行います。この場合、実地調査や書類の用意など、評価に必要な準備を行ってもらいます。

（5）業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、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、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

１３ その他

（1）事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、適切な引き継ぎを行わなければなりません。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継

続が困難になった場合、事業継続の可否について区と協議するものとします。

（2）協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

区と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

（3）募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、速やかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

また、新型コロナウイルス感染症対策の状況により、本募集要項に記載のスケジュール、実施方法及び書類の提出方法等に変更が生じる可能性があります。なお、これらの場合においても、本プロポーザルに要した費用について、江戸川区に請求することはできず、プロポーザル参加者の負担とします。

スポーツランド 施設概要

【別紙１】

①スポーツ競技施設

階	施　設　名	床面積	施　設　内　容
1階	スケートリンク（プール） リンク（プール）サイド	2,739.55 ㎡	スケートリンク ： 60m × 30m 屋内プール：大 50m×30m水深1.1m 小30m×8.8m水深0.7m 屋外プール：大 直径12m水深0.5m 小 直径8m水深0.2m
	スケート（プール）男女更衣室・シャワー室	290.73 ㎡	ロッカー： 男子 574、女子 504 シャワー： 男子8、女子8
	健康ルーム （更衣室・シャワー室）	281.00 ㎡	有酸素系17台、 ｳｪｰﾄﾄﾚｰﾆﾝｸﾞ系11台 ﾘﾗｸｾﾞｰｼｮﾝ系2台） ロッカー： 男子 26、 女子 36 シャワー： 男子3、女子4
2階	観覧席	748.22 ㎡	３５０席

②その他施設

階	施　設　名	床面積	施　設　内　容
1階	会議室 （さつき・つつじ）	146.53 ㎡	床面 ： ピータイル （パーテーションよる仕切り）
	放送室・役員室	17.80 ㎡	
	審判員控室	15.12 ㎡	
	軽食コーナー	22.00 ㎡	自販機3台含む 【自主事業対象】
	医務室	10.80 ㎡	ベット1台
	乾燥室	17.80 ㎡	
	自販機コーナー（リンクサイド・テニスコート含む）	１５台分	【自主事業対象】
2階	会議室 （さくら）	72.00 ㎡	床面 ： ジュータン

③管理用施設

階	施　設　名	床面積	施　設　内　容
1階	事務室	105.00 ㎡	事務室 応接室
	スタッフルーム	58.50 ㎡	役員室・更衣室・清掃員控室・倉庫
	従業員控室	17.80 ㎡	
	機械室	190.70 ㎡	冷凍機 2台 ろ過機 2台 その他

④付帯施設

場所	施　設　名	床面積	施　設　内　容
屋外	テニス３面（内２面フットサルコート兼用）	2,970.00 ㎡	2面：砂入り人工芝 1面：ハードコート （臨時駐車場７０台）
	駐車場		114台（有料） 第一：42台 第二：72台 臨時駐車場：29台

【別紙2】

スポーツランド　設備概要

① 電気設備

受電方式	高圧　　6．6KV
トランス容量	775KVA
契約電力	384KW

② 給排水設備

給　水		受水槽
		加圧給水ユニット
中央給湯		プール･シャワー･氷上車
局所給湯		湯沸室
引込口径		100mm
雨水利用あり		250㎥
桝数	雑排水	48個
	汚水	26個

③ ガス設備

ガス種類	都市ガス
引込口径1	80mm　N90　ボイラー（プール）
引込口径2	50mm　N50　ボイラー（シャワー）
引込口径3	25mm　N7　立ち食いコーナー
引込口径4	25mm　NB16　手洗所（夏プール）

④ 空調設備

パッケージエアコン	事務室･他各部屋
熱　　源	ボイラー　氷蓄熱（会議室のみ）
その他	製氷用冷凍機あり

⑤ 消防設備

消火栓	屋内　　13台
	屋外
排煙	自然排煙