

新宿区立四谷スポーツスクエア

管理仕様書

目次

1	指定期間.....	1
2	施設の概要.....	1
3	開館時間等.....	1
4	利用形態.....	2
5	経費について.....	2
6	本業務.....	2
ア	利用者サービス提供業務.....	2
イ	団体登録、利用の承認・変更取消し・不承認に係る業務.....	3
ウ	利用料金の徴収に係る業務.....	3
エ	その他利用者サービス提供業務.....	4
(1)	施設の維持管理業務.....	4
	修繕業務.....	4
(2)	その他業務.....	4
ア	報告業務.....	4
イ	事業評価関連業務.....	4
ウ	労働環境モニタリング関連業務（令和6年度に実施予定）.....	4
エ	監査関連業務.....	4
オ	区の実施事業に係る業務.....	4
カ	施設周知用印刷物の作成及び配布.....	4
キ	ホームページの設置.....	5
ク	災害時等における業務.....	5
7	その他.....	5

1 指定期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）

なお、管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 施設の概要

- (1) 名称 新宿区立四谷スポーツスクエア
- (2) 所在地 東京都新宿区四谷一丁目6番4号
- (3) 開設 令和2年4月1日
- (4) 建物面積 9503.88 m²
- (5) 床面積 1891.97 m²（地下1階及び2階部分）
- (6) 建物の概要

地下1階	第1会議室（会議室R）（82 m ² ）、第2会議室（会議室Y）（83 m ² ）、第3会議室（会議室B）（49 m ² ）
地下2階	第4会議室（会議室N）（125 m ² ）、第5会議室（音楽室）（57 m ² ）、多目的ホール（326 m ² ）

※1～5階は文化国際交流拠点機能として使用する。（管理対象外とする。）

3 開館時間等

- (1) 開館時間 午前8時45分から午後10時15分まで
- (2) 利用時間 午前9時から午後10時まで
- (3) 休館日
 - ア 毎月第2月曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日）
 - イ 12月29日から翌年1月3日まで
 - ウ コモレ四谷全館休館日
- (4) その他

指定管理者が特に必要とするときは、区長の承認を受けて、開館時間及び休館日

の変更、または、臨時に休館日を定めることができる。

4 利用形態

本施設の利用形態は、「貸切利用」及び「個人利用」とする。

指定管理者は、本施設の設置目的に充分留意し、利用者の平等な利用を確保すること。

(1) 貸切利用

条例 18 条の利用区分について、特定の団体利用者が、日または時間を単位として、利用料金を納付して、条例別表に掲げる施設を占有して利用する事業を貸切利用事業という。

(2) 個人利用

条例 18 条の利用区分について、個人である利用者が、日または時間を単位として、利用料金を納付して、条例別表に掲げる施設を共有して利用する事業を個人利用という。

5 経費について

施設の管理運営に係る経費については、次に掲げる経費を除き、原則として指定管理者の負担とする。

- (1) 施設管理に必要で、区が計画的に更新する物品の購入経費
- (2) 管理費、修繕費及び管理業務委託費
- (3) 労働環境モニタリングに係る経費（令和 6 年度実施予定）

6 本業務

本施設の管理業務のうち、設備管理、保安警備及び清掃業務は、区が直接委託契約を行っているため、指定管理業務（本業務）には含まれません。

ア 利用者サービス提供業務

次に掲げる利用者サービスを提供すること。

なお、業務にあたり、総合的な利用者サービスを行う総合受付を常設すること。

イ 団体登録、利用の承認・変更取消し・不承認に係る業務

- (ア) 団体登録に関するもの
 - a 団体登録に係る要件の確認
 - b 団体登録申請書の受付及び登録証の交付
 - c 登録団体の登録内容変更及び団体登録の取消しの承認
 - d 指定管理者による団体登録承認の取消し
- (イ) 利用の承認・取消し・不承認等に関するもの
 - a 個人利用を行おうとする者の利用承認
 - b 貸切利用を行おうとする者の利用承認
 - (a) 貸切利用の利用申請受付は、抽選を含め、公益財団法人新宿未来創造財団が管理する「施設予約システム」による受付を基本とすること。
 - (b) 条例第 20 条第 2 項に定める区長が特に認める団体については、その他の団体に先行して利用申請を受け付けるとともに、条例第 27 条及び規則第 24 条に基づき利用料金の減額又は免除を行うこと。

なお、区の事業等による公的利用及び、新宿区体育協会及び新宿レクリエーション協会加盟団体による優先利用については、前年度に実施する日程調整会議の結果を踏まえ、毎年度分の利用申請を受け付けること。
 - (c) 施設予約システムを通じた利用申請の受付に当たっては、利用受付業務に遺漏のないようにすること。

ウ 利用料金の徴収に係る業務

指定管理者は、本施設の利用に係る料金の徴収に係る業務を次のとおり実施すること。

- (ア) 利用料金の徴収
指定管理者は、条例第 25 条及び規則第 23 条に基づき、利用料金の徴収を行うこと。
- (イ) 利用料金の減額及び免除
指定管理者は、条例第 27 条並びに規則第 24 条第 1 項及び第 2 項に基づき、利用料金の減額又は免除を行うこと。
- (ウ) 利用承認の変更又は取消しにおける利用料金の返還
指定管理者は、条例第 28 条及び規則第 25 条に基づき、利用料金の返還を行うこと。

エ その他利用者サービス提供業務

(1) 施設の維持管理業務

修繕業務

施設及び設備機器に不具合を発見した際には、応急処置を行う等の適切な対応を行うこと。

(2) その他業務

ア 報告業務

施設の管理運営にあたっては、次の報告書を提出すること。なお、報告に基づき区と定例会を実施すること。報告書の提出時期等の詳細については、基本協定で定める。

- (ア) 月次報告書
- (イ) 事業報告書
- (ウ) その他区長が必要とする書類

イ 事業評価関連業務

前年度の事業報告に基づき区が毎年実施する事業評価に協力すること。

ウ 労働環境モニタリング関連業務（令和6年度に実施予定）

適正な労働環境の管理監督のため区が実施する労働環境モニタリングについて協力すること。

エ 監査関連業務

区の監査委員が行う監査並びにこれに伴う調査及び関係資料の提出依頼に協力すること。

オ 区の実施事業に係る業務

区の主催事業、共催事業並びに関連事業の実施について協力すること。

カ 施設周知用印刷物の作成及び配布

施設の概要を説明する印刷物を作成及び配布し、周知すること。

キ ホームページの設置

利用者の利便を図るため、施設の情報発信用としてホームページを設置し、適切に管理すること。なお、ホームページの設置にあたっては、アクセシビリティに配慮すること。

ク 災害時等における業務

新宿区地域防災計画の内容及び区の施設活用方針に従うこと。その他、区からの協力要請に誠実に対応すること。

7 その他

この仕様に定めのない事項でも、管理運営上必要なものについては、区と協議のうえ定めるものとする。