

# 東京都障害者総合スポーツセンター

## 指定管理者審査 提案書類（事業計画書）

団体名 公益社団法人 東京都障害者スポーツ協会

---

所在地 東京都新宿区神楽河岸1番1号  
セントラルプラザ12階

---

代表者名 会長（代表理事） 延與 桂

---

## 事業計画書様式一覧

提 案 課 題			ページ		
1 事業 計 画 書	提案課題 1	管理運営の基本方針	1		
	提案課題 2 施設の提供、運営	1 施設の提供	(1) 施設提供の実施方針	5	
			(2) 休業日及び開場時間	6	
			(3) 利用の調整	6	
		2 施設の運営	(1) プール運営	7	
			(2) トレーニングルーム運営	9	
			(3) 洋弓場運営	10	
			(4) その他スポーツ施設の運営	11	
			(5) 宿泊室運営	12	
			(6) 送迎バスの運行	13	
	3 施設内サービス	(1) 受付案内	14		
		(2) 苦情・要望等に対する対応等	15		
	提案課題 3 障害者のスポーツ・レク レーション活動の振興、 利用者の社会参加の促進 を図るための取組、 サービスの向上等に関する取組	1 事業の提供	(1) 障害者のスポーツプログラム・レクリエーション活動及びイベント	16	
			(2) 施設利用者への助言及び相談	18	
			(3) 障害者のスポーツに関する人材育成	19	
			(4) センターの新規利用者拡大に向けての取組	20	
			(5) 利用者に対するサービス提供	21	
		2 施設の事業を支える仕組み	(1) 広報	22	
			(2) サービスの品質管理	23	
		3 区市町村等と連携した取組		24	
		(別表) 事業実施計画[令和8年度(2026年度)]			25
		提案課題 4 組織及び人材	1 効果的かつ効率的な組織体制の確保		47
	2 明確な責任体制の構築		48		
	3 適切な勤務体制等		49		
	4 人材育成の取組		50		
(別表) 各部門の所要人員			51		
提案課題 5 施設の維持管理その他管 理運営	1 施設、附属設備及び物品 の維持管理	(1) 施設、附属設備及び物品の維持管理	57		
		(2) 施設の修繕	59		
	2 その他管理運営に関する 事項	(1) 危機管理及び災害対応	60		
		(2) 地球環境への配慮	62		
		(3) 個人情報の保護	63		
		(4) 感染症拡大防止	64		
提案課題 6 収支計画			65		
(別表) 指定管理期間中の収支計画			68		
(別紙1) 収支計画の積算内訳			70		
(別紙2) ⑤委託費(維持管理費等)の積算内訳			72		



## ▶ 東京を障害者のスポーツフィールドに！

私たちは、公益法人として設立以来、東京都における唯一の障害者のスポーツの統括団体として、その振興に中心的な役割を果たしてきました。東京都は、令和7年3月、「誰もがスポーツを楽しむ東京を実現し、一人ひとりのウェルビーイングを高め、社会を変革する」ことを基本理念とする「東京都スポーツ推進総合計画」を策定し、スポーツフィールド・東京の実現を目指しています。

私たちは、東京都障害者総合スポーツセンター（以下「総合センター」）と東京都多摩障害者スポーツセンター（以下「多摩センター」）について、3期20年にわたる実績を踏まえ、均一的かつ高品質なサービスを提供するとともに、来期以降も指定管理を担う東京都パラスポーツトレーニングセンター、そして自らが展開する多彩な障害者のスポーツ振興事業と密接に連携を図り、「東京都スポーツ推進総合計画」の実現につなげていきます。

### 基本方針1

障害のある人に生涯にわたり豊かなスポーツライフを提供します

- ・ 障害のある人が安心・安全にスポーツに親しみ、スポーツ活動を日常化
- ・ 障害者のスポーツ団体に親睦と競技力の向上の場を提供・支援
- ・ 専門知識と経験が豊富な職員が、多様なニーズに合わせたプログラムを提供



### 基本方針2

インクルーシブなスポーツ環境に向けて先導的な役割を果たします

- ・ 障害のある人とない人がスポーツを通じて交流する機会を創出し、社会参加を促進
- ・ 障害者のスポーツへの理解を広げ、地域の一体感を醸成し、共生社会の実現を推進
- ・ 障害者のスポーツを支える人材を育成し、スポーツ振興の基盤を拡大
- ・ 東京都パラスポーツトレーニングセンターや協会事業と一体となって普及拡大



### 基本方針3

東京都における障害者のスポーツの拠点(ハブ)とし、センター機能を最大化します

- ・ 両センターの広域的な連携で、都内各施設とのネットワークのハブとしての役割を強化
- ・ 両センターと都内各施設との相互利用で、障害のある人のスポーツ活動の継続を支援
- ・ 病院・学校・福祉施設などと連携したスポーツ導入・活動支援などを強力に推進



東京を障害者のスポーツフィールドに！

## 基本方針

### 1 障害のある人に生涯にわたり豊かなスポーツライフを提供

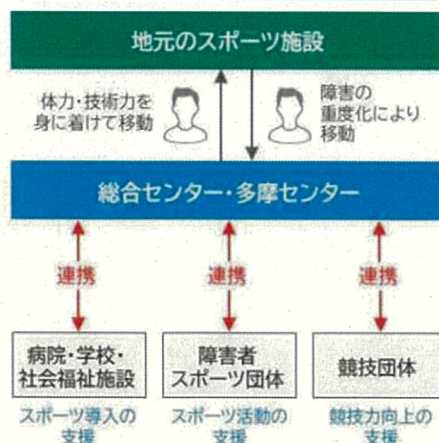
- 障害の種類や程度にかかわらず、幼児から高齢の障害のある人も、安心・安全にスポーツに親しみ、スポーツ活動を日常化できるよう、利用者一人ひとりの思いを実現していきます。
- 障害のある人がスポーツを通じて仲間と出会い、共に競い喜びを分かち合えるよう、スポーツ団体の活動の場を確保し、団体としての親睦を深め、競技力の向上を積極的にバックアップします。
- 高度な専門知識と豊かな経験を持つスタッフが、重度の障害のある人、高齢の障害者、競技力向上を目指す人、そして障害者のスポーツ団体など、多様なニーズに合わせたプログラムを提供し、きめ細やかなサポートを実施します。

### 2 インクルーシブなスポーツ環境に向けて先導的役割

- 障害のある人とない人がスポーツを通じて交流する機会を創出し、障害のある人の社会参加を促進します。
- 障害者のスポーツへの理解を広げ、地域の一体感を醸成することで、共生社会の実現に向けた取組を推進していきます。
- 地域の障害者のスポーツ振興を支える人材育成のため、パラスポーツ指導員やボランティアの養成・研修・派遣などを実施し、障害者のスポーツ振興の基盤を拡大していきます。
- 東京都パラスポーツトレーニングセンターや私たちが担う多様な事業と一体的に発信することで、東京における障害者のスポーツの普及拡大を図っていきます。

### 3 東京都における障害者のスポーツの拠点（ハブ）とし、センター機能の最大化

- 総合センターと多摩センターは、相互に広域的な連携を図りながら、都内各地域の身近なスポーツ施設が障害者のスポーツ活動の場として活用されるよう、スポーツ施設ネットワークのハブとしての役割を果たしていきます。
- 両センターでスポーツを始めた障害のある人が体力・技術を身につけて身近なスポーツ施設に活動の場を移したり、身近なスポーツ施設を利用していた人が障害の重度化により両センターの充実した施設と専門性の高いスタッフの指導のもとでスポーツを続けられるよう支援していきます。
- 病院・学校・社会福祉施設と連携したスポーツ導入の支援、障害者のスポーツ団体との協働によるスポーツ活動の支援、競技団体と連携した競技力向上支援なども、強力で推進します。



運営方針

**1 質の高いサポートで、障害のある人がスポーツ及びレクリエーションを楽しめる場を提供**

- 専門的な知識と豊かな経験を持つスタッフが、個々の障害やニーズを丁寧に把握し、安全に配慮した上で、多種多様なスポーツを提供します。
- 「どんなスポーツができるかわからない」という人には、スポーツ相談、医学的助言やスポーツプログラム作成などを実施、スポーツに初めて触れる機会を積極的に作り出します。
- 一人でも来てもスポーツを楽しめるよう、各スポーツ施設にスタッフを配置します。
- スポーツ施設や宿泊施設を活用し、競技会や合宿などの企画を進めます。
- 総合センターと多摩センターは、それぞれ高いレベルで均一的なサービスを提供していきます。
- 総合センターについては、運動場・多目的室・研修室などもあり、各種大会の開催など、そのポテンシャルを最大限発揮できるようにしていきます。
- 多摩センターについては、屋外スポーツを屋内でも楽しめる環境を整備するなど、その施設特性を最大限に活かしていきます。

**2 誰もが楽しめる多彩な事業を展開**

- 身体機能や健康の維持増進、スポーツの導入、楽しむスポーツ、競技力向上など、それぞれの目的に応じた教室プログラムを企画・立案してスポーツへの取組のきっかけの提供と継続性を更に図っていきます。
- パラスポーツトレーナーをはじめとする専門的な指導者と連携し、アスリートの競技力向上を図ります。
- 日頃の練習の成果を発表する場として、水泳、陸上、卓球などの大会を開催します。
- e スポーツをはじめとするデジタル技術を積極的に活用し、障害のある人がスポーツを「できる」という新たな可能性を広げていきます。
- 新型コロナウイルス感染症の影響で減少した利用者数を増加させるため、スポーツ以外の文化イベントも開催するなど、センターを利用するきっかけを作っていきます。また、より多くの女性に利用いただくため、女性向けの教室やイベントも企画します。

**3 地域の障害者のスポーツを支える人材の育成**

- 障害のある人が身近な地域でスポーツを楽しむためには、自治体職員、スポーツ施設職員、スポーツ推進委員、教職員、医療関係者、社会福祉関係者など、多岐にわたる人々が、障害者のスポーツに関する知識・ノウハウを持っていることが必要です。これまでの指導経験や実践の場としての強みを活かして、競技団体との連携も図ります。  
「支える」という視点から、パラスポーツ指導員やボランティアを育成していきます。  
「応援する」という視点から、地域住民の参加を促進し、地域交流会、大会観戦や障害者のスポーツの体験などの機会を創出します。
- 総合センターは、主に23区地域と周辺地域のスポーツ施設ネットワークの拠点（ハブ）としての役割を果たします。
- 多摩センターは、主に多摩地域のスポーツ施設ネットワークの拠点（ハブ）としての役割を果たします。

#### 4 障害者のスポーツに関する情報を積極的に発信

- ・パラスポーツポータルサイトや全都的に配布している広報誌「東京の障害者スポーツ」などを活用し、当協会や東京都パラスポーツトレーニングセンターの事業と合わせて、効果的な広報を行います。
- ・ウェブアクセシビリティを向上させ、すべての人がホームページを不自由なく利用できるようにします。
- ・SNSやデジタルサイネージなどを活用し、両センターの最新情報を提供していきます。
- ・東京 2020 パラリンピックや東京 2025 デフリンピックなどのアーカイブ資産を活用するとともに、大会での活躍情報を発信し、障害者のスポーツへの意欲を高めます。

#### 5 東京都の施策と連携し、障害者のスポーツを推進

- ・東京都が令和 7 年 3 月に策定した東京都スポーツ推進総合計画について、センターの機能を最大限に活かし、積極的に推進していきます。
- ・東京 2020 パラリンピックや東京 2025 デフリンピックのレガシーを継承し、障害者のスポーツが社会に根付くよう取り組んでいきます。
- ・令和 10 年に東京で開催される「ねんりんピック」に積極的に協力するとともに、災害時には一時的な避難場所としての役割を担うほか、脱炭素社会の実現に向けた取組など、東京都の様々な行政施策と連携・協力していきます。

#### 6 効果的かつ効率的な管理運営

- ・利用者ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう、質の高いサービスの提供に努めるとともに、利用者の積極的な拡大を図ります。
- ・施設管理として、設備の日常点検や定期点検を適切に実施するとともに、業務効率化を図りつつ経費節減に努め、予算を効率的に執行していきます。

#### 7 安心・安全な運営

- ・3 期 20 年にわたる施設運営の実績と経験を活かし、安心・安全・快適に利用できるよう、施設・設備・用具などのハード面、スポーツ支援・指導・安全管理などのソフト面の両面から、利用者をサポートします。
- ・近年頻発する猛暑にも、WBGT（暑さ指数）を活用して、利用者への注意喚起、施設利用の制限などを実施し、利用者の健康と安全を守ります。
- ・感染症流行など急激な社会変化が生じた場合には、東京都と連携して適切・柔軟に対応するとともに、災害発生時には、迅速に対応し利用者の安全を確保します。

#### 8 都立スポーツ施設としての役割

- ・公の施設としての役割を十分に理解し、公平な施設運営を行い、地域や関係団体との連携も図りながら事業運営を行っていきます。
- ・都立 18 スポーツ施設と連携して、ウォーキング、カヌーやセーリングなど、障害者のスポーツ活動を更に拡大していきます。

#### 9 自己評価手法の確立と PDCA サイクルの実行

- ・障害種別の団体や競技団体などで構成される「運営懇談会」や、弁護士や学識経験者などで構成される「利用者の声調整委員会」を開催し、その審議を踏まえ、センターを公平かつ適切に運営します。
- ・年 1 回の利用者満足度調査をはじめ、利用者ニーズの把握に努め、PDCA 分析に基づきサービス向上を図ります。その調査結果はホームページで公表するなどして、説明責任を果たしていきます。

▶ **障害者スポーツの拠点として、障害の種類・程度などに配慮し、安心・安全・快適にスポーツを楽しめる場を提供します。**



1 施設の提供

1 施設提供の実施方針

**(1) 誰もが気軽に来館できる環境の整備と専門スタッフによる支援でスポーツ習慣の定着化と社会参加を促進**

- これまでスポーツへのアクセスが難しかった人がスポーツに取り組やすい環境を整え、スポーツ習慣定着に向けた多様な支援を行います。また、スポーツに関心のない人に対して、文化的な事業を行うなどして来館のきっかけを作り、スポーツ施設の利用につながられるよう努めます。
- 障害者の専用スポーツ施設として、いつでも来館しても安心してスポーツに親しむ環境を整えます。全てのスポーツ施設に専門スタッフを配置し、利用者一人ひとりの障害の種類・程度、利用目的などに応じた支援を行います。スポーツ習慣の定着化を図るとともに、スポーツを通じて自信をつけ、障害のある人の社会参加を促します。

**(2) 安心・安全を最優先にした利用しやすい快適な施設の提供**

- 施設の安全性向上のため、緊急時対応マニュアルや救急法研修を徹底します。また、自然災害への対策はもとより、常駐看護師による熱中症や怪我、事故への迅速な対応、初めての利用者への丁寧な支援などを提供し、安心・安全・快適な施設運営をします。
- 障害の種類や程度などに配慮した設備環境を整えます。また、障害者スポーツ特有の用具の貸出、障害特性に応じた用具の工夫をすることで、スポーツへの利便性の向上に努めます。

**(3) 公平公正な施設提供を前提に個人・団体利用の多様なニーズに対応**

- 運営方法の工夫により、利用者全員に対し公平公正な運営に努め、個人利用者と団体利用者の多様化するニーズにこたえていきます。
- 団体活動の安定した場の提供をするとともに、活動に関わる人材の紹介などを行い、活動の促進と拡大に向けた取組を行います。

**(4) 充実した支援プログラムの提供と人材養成・育成の場としての活用**

- 障害の種類や程度、年齢など多様なニーズに対応した支援プログラムを提供します。
- 障害のある人のスポーツを支えることに興味・関心のある人などを対象に各種講習会を開催し、障害者のスポーツを支援する人材を育成・確保します。
- 東京都パラスポーツ指導者協議会と協働して、ボランティアシステム TOKYO 障スポ&サポート (S&S) を活用し、センターで活躍できるボランティア育成を行います。

**(5) 障害者のスポーツ振興に関する情報発信の拠点**

- パラリンピック、デフリンピック、スペシャルオリンピックスなどをはじめとした障害者のスポーツに関する資料の収集・保管及び提供を行います。
- 拠点（ハブ）として、行政や教育・福祉・医療の関係機関・団体、競技団体などと連携し、相互での情報共有と障害者のスポーツに関する情報を積極的に発信します。

### (6)利用者ニーズの把握と評価制度による利用者サービス向上

- ・利用者ニーズの把握、施設の運営や事業を、「運営懇談会」や「利用者アンケート調査」、「利用者の声調整委員会」などを開催して自らまたは外部委員が評価する仕組みを作り、業務の改善に努めます。

## 2 休業日及び開場時間

- ・東京都障害者スポーツセンター条例及びその施行規則に基づいて運営します。
- ・休館日は、東京都障害者スポーツセンター条例で定められています。休館日には、施設内の点検や設備・機器のメンテナンス、定期清掃を行い、施設の機能維持に努めます。
- ・施設を最大限に活用するため、東京都と協議のうえ、利用者ニーズに応じて休館日や開場時間を柔軟に調整します。

### 〔休館日開放の例〕

- ・大規模大会の開催
- ・特別支援学校の課外授業

### 〔開場時間延長の例〕

- ・競技団体などから要請のあった強化選手の練習
- ・競技団体・愛好家団体の主催大会
- ・区市町村レベルの福祉施設や特別支援学校の合同運動会

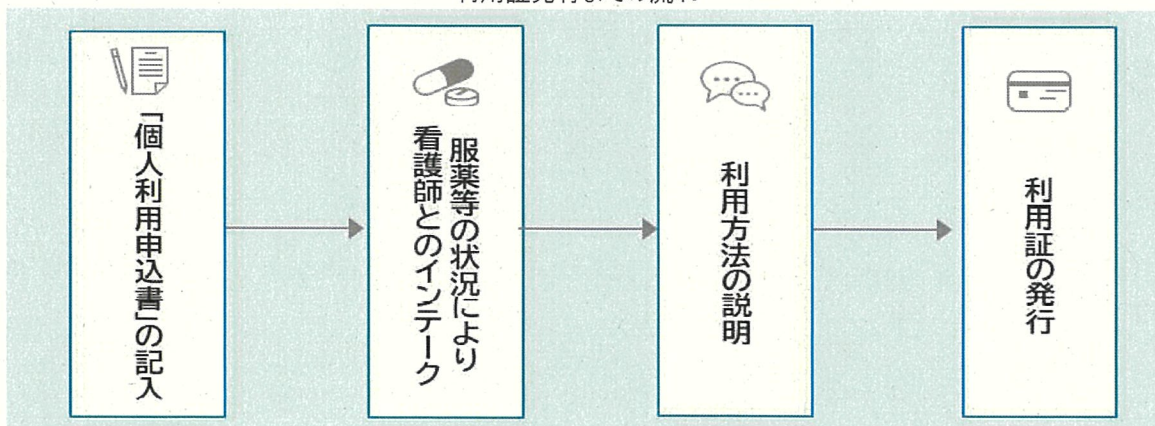
## 3 利用の調整

- ・利用形態としては、個人利用と団体利用があります。
- ・個人利用は、障害者手帳所持者だけでなく、発達障害や各種難病などで手帳の交付を受けられない人や、障害者手帳の交付と同程度と認められる人についても適切に対応します。また、特別支援学校の在校生などについても同様に対応します。

### (1) 個人利用における業務の流れ

- ・事前予約不要で、いつでも利用登録を行います。
- ・初回利用時に「個人利用申込書」にてシステム登録を行い、利用証の発行を行います。2回目以降は、利用証を受付に提示することで利用承認を行います。
- ・必要に応じ、看護師またはスタッフがインテークを行うことで、安心、安全かつ円滑に施設の利用ができる環境を整えます。
- ・システムの導入により、両スポーツセンターを同じ利用証で利用できるようにします。また、利用登録されたデータを収集し、利用施設や利用時間などのデータを分析することで、利用者のニーズに合わせた柔軟な施設運営を目指します。登録時に提供された個人情報、本施設の運営及びスポーツ活動支援の目的にのみ使用し、適切に管理します。

利用証発行までの流れ



## (2) 団体利用における業務の流れ

- ・ 条例施行規則に基づき、利用期日の3か月前から予約を受け付けます。
- ・ 予約の受付にあたり、メールでの申込受付の実施を検討します。
- ・ 同じ日時に複数の団体の利用希望を受けた場合は、公平性を保つため抽選を行います。
- ・ 利用の受付にあたっては、管理運営基準に基づき、使用申請の受付、決定、承認を行います。

## (3) 団体利用と個人利用の調整方法の考え方

- ・ 団体利用と個人利用のバランスに配慮するとともに、競合する場合には団体利用時にも個人利用との併用が可能かどうかを検討します。
- ・ 体育館と多目的室のいずれかが団体利用の場合には、他方の施設は個人利用にするなど、双方のニーズに応えるように努めます。
- ・ 団体予約がキャンセルになった場合には個人利用に変更するなど、施設を有効に活用します。

## 2 施設の運営

(公財)日本パラスポーツ協会公認のパラスポーツ指導員資格を有する経験豊富なスタッフが、利用者一人ひとりの障害の種類や程度などに配慮した支援をすることにより、安心・安全・快適にスポーツができる施設運営を行います。

### 1 プール運営

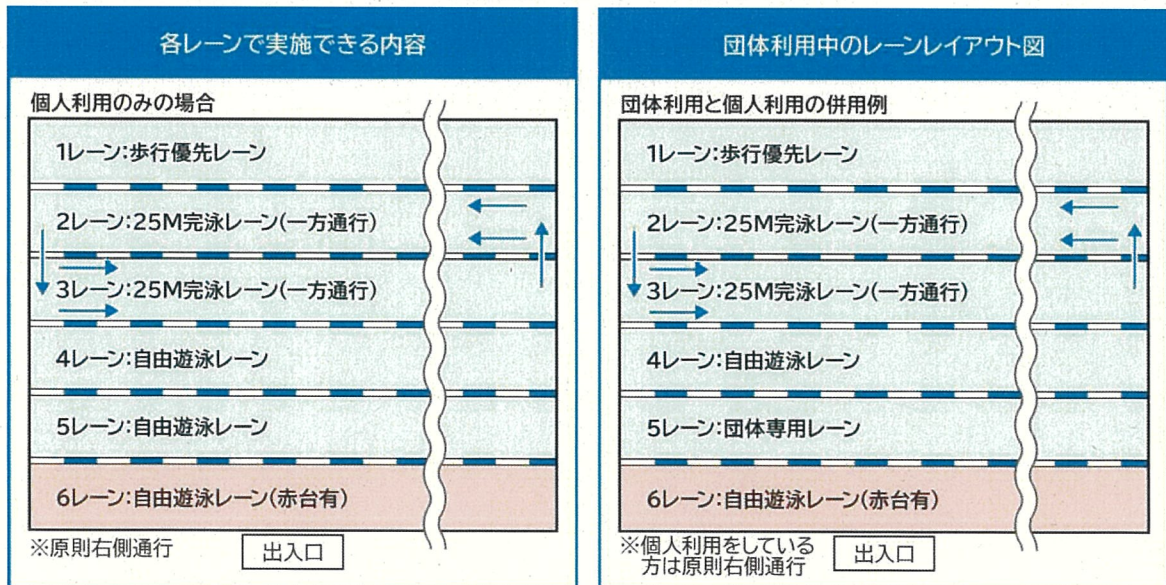
- ・ あらゆる障害の種類や程度に配慮した支援を行い、安心・安全・快適に利用できるよう運営します。

#### (1) 施設・設備を最大限に活かした運営

##### ① レーン設定

- ・ 障害特性や利用目的など多様なニーズに対応するため、レーン設定を柔軟に行います。また、利用状況に応じて適切なレーンへの誘導案内を行うなど、きめ細やかな対応をします。

利用状況に応じたレーン設定



② 環境設定

- ・室温と水温を共に 31℃に保つことで、入退水時の温度差による血圧の変動や筋肉の硬直を防ぐなど、快適な環境を維持します。
- ・安心・安全・快適に利用してもらうため、1 時間に一度、休憩時間を設けます。
- ・休憩時間には、目視によるプール槽の点検や更衣室の巡回、清掃を実施するとともに、水温、室温、残留塩素、PH 測定を実施し、施設日誌に記録して保管します。
- ・施設内は、常に整理整頓をするとともに計画に基づいた清掃を実施し、衛生的な環境を維持します。また、換水時に水槽の清掃を実施します。



(2)業務内容

① 経験豊富な業務従事者の配置

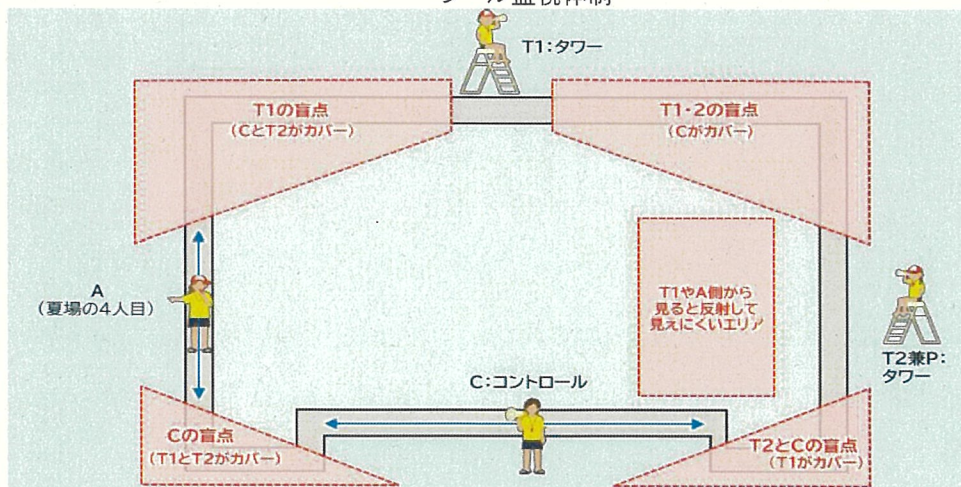
- ・これまで障害者の専用スポーツ施設を運営してきた経験を活かし、障害の種類や程度などに配慮したきめ細かな支援を行い、全ての利用者が安心・安全・快適に利用できるよう努めます。
- ・総括責任者は、障害のある人へのスポーツ支援歴が5年以上の経験豊富な者を配置し、利用者にとって円滑な利用と万全な管理体制をとります。
- ・総括責任者や監視業務に携わる者は、水難救助訓練を月 2 回以上実施するとともに、定期的な心肺蘇生法（AED 操作法）研修を行い、利用者が円滑に施設を利用できるよう、万全な管理体制をとります。また、プールの運営に関する各種資格取得に努めます。

② プール監視体制・安全管理

- ・総括責任者を含む 3 名を配置し、利用状況に合わせて監視体制を増やすなど柔軟な対応をします。
- ・監視業務に携わる者は、水面や水底、プールサイドなどプール全体に加え、採暖室や更衣室までの全ての利用箇所をカバーし、利用者の安全確保及び事故防止を徹底します。
- ・これまで運営をしてきた経験を基に、利用者の障害特性を把握するとともに、利用中の体調の確認、必要に応じて入退水の支援や利用方法の説明、プールサイドの誘導などを行います。



プール監視体制



事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

### (3) 緊急時の対応

- 安全を第一に徹底し、事故を未然に防ぐことに努めます。万一事故や災害が発生した場合は、施設管理における危機管理マニュアルに基づき、協会本部、東京都と連携し、被害を最小限に抑えるよう迅速かつ的確に対応します。
- 傷病者が発生した場合、総括責任者と看護師が主として対応し、他のスタッフはその指示に従い連携をしながらサポートに入ります。
- 事故やけがなどの緊急時に備え、傷病者の状態に応じた対応マニュアルを常に見直し、スタッフ全員に周知します。また、定期的に水難救助訓練（溺者の引き上げ・搬送訓練）や心肺蘇生法（AED操作法）研修を行い、スタッフの意識と対応力を高めます。

## 2 トレーニングルーム運営

- リハビリテーションから健康維持・増進や競技力向上までの多様な利用目的に対して、障害の種類や程度などに応じた支援を行います。また、初めてトレーニングルームを利用する人や重度障害者、高齢障害者が、安心・安全・快適に利用できるよう運営します。

### (1) 経験豊富な業務従事者の配置

- 総括責任者は、（公財）日本パラスポーツ協会公認のパラスポーツ指導員資格保有のほか、保健体育の教員普通免許またはトレーニング関係などの公的資格を有し、障害者の専用スポーツ施設のトレーナー業務を5年以上経験するスタッフを配置し、利用者にとって円滑な利用と万全な管理体制を構築します。
- スタッフは、業務従事者の資格要件として、（公財）日本パラスポーツ協会公認パラスポーツ指導員資格を有し、障害の種類・程度などに応じた対応ができる人材を配置します。
- スタッフは、あらゆる障害に合わせた効果的なトレーニングメニューを作成します。また、リハビリテーションから健康・維持増進、競技力向上などの相談に対応し、利用者の満足度を高めます。

### (2) 施設運営

- 効果的なトレーニングをするための環境整備と衛生管理をします。
- 肢体不自由者（車いす使用者や片側麻痺者など）や視覚障害者が利用しやすい空間設計と機器配置を行い、安全で快適な環境を確保します。
- 利用者へ適切な説明や必要に応じた用器具の工夫を行い、継続的な利用を促進するとともに事故やケガの未然防止に努めます。
- 初めて利用する人に対しては、トレーニング及び障害などの知識・経験の豊富なスタッフが、機器の使用方法など、利用者からの相談に適切に対応します。
- スタッフは安全と衛生に十分に配慮し、積極的な声かけで事故を未然に防止します。
- 相談事業などで提案された個別支援プログラムに基づき、効果的なトレーニングを助言・指導します。個別支援プログラムは、スタッフ全員で共有します。

### (3) 緊急時の対応

- プールや他の施設と同様、事故の未然防止、看護師を中心とした傷病者対応、マニュアルの整備・周知などに万全を期します。

### 3 洋弓場運営

- ・障害の種類・程度に配慮したうえ、競技の特性を踏まえ、利用者が安心・安全・快適に利用できる環境を作ります。

#### (1) 経験豊富な業務従事者の配置

- ・これまで培ってきた経験を活かし、障害の種類・程度に応じたきめ細かな対応を行い、全ての利用者が安心・安全・快適に利用できる施設運営をします。
- ・総括責任者は、障害のある人へのスポーツ支援歴が5年以上の経験豊富なスタッフを配置し、利用者にとって円滑な利用と万全な管理体制をとります。
- ・業務従事者は、(公財)日本パラスポーツ協会公認のパラスポーツ指導員資格を持ち、センターの認定証の定期更新で質(知識、マナーや技術)を維持します。
- ・アーチェリーの競技者や指導者を専門アルバイトとして配置し、専門性を活かした運営をします。

#### (2) 施設運営

##### ① 認定制度の実施

- ・洋弓場を利用するための認定証の取得を必須とします。初心者はセンターが実施する「入門教室」で技術や安全を学び、認定試験(実技・筆記)を受検していただきます。安全に関する誓約書に受講前後に署名して認定証を取得します。センター以外でのアーチェリー経験者は「ワンポイント教室」などでの認定試験で基準点を取ると認定証を発行します。この場合も、安全に関する誓約書への署名を必須とします。
- ・教室開催にあたっては、関係団体と連携を図りながら、講師を依頼します。
- ・認定証の有効期限は1年間とし、更新や行射距離の延長を希望する場合は、センター主催の教室や大会、または競技団体の練習会で認定試験に合格する必要があります。
- ・用具を持たない方には、一部用具の貸出を行います。

##### ② 利用の手順

- ・利用にあたっては、利用受付時に「認定証」の提示を求め、確認後、承認を行います。
- ・利用時には、業務従事者が常に把握できるように「認定証」を見える位置に掲示してもらいます。団体利用時も同様に「認定証」を掲示してもらいます。

##### ③ 安全の確保

- ・認定試験や日常の運営時における安全対策の一環として、客観的な状況確認が可能な防犯カメラを設置し、利用者・スタッフの安全を確保します。

#### (3) 緊急時の対応

- ・プールや他の施設と同様、事故の未然防止、看護師を中心とした傷病者対応、マニュアルの整備・周知などに万全を期します。

## 4 その他スポーツ施設の運営

- ・障害のある人が、安心・安全・快適に利用できるように、障害の種類・程度や利用目的などに配慮した運営をします。
- ・いつ一人で来館しても、スポーツを楽しめるよう、スタッフが全施設で支援します。

### (1) 経験豊富な業務従事者の配置

- ・これまで障害者の専用スポーツ施設運営をしてきた経験を活かし、障害の種類・程度や利用目的などに配慮したきめ細かな支援を行い、全ての利用者が安心・安全・快適に利用できるようにします。
- ・総括責任者は、障害のある人へのスポーツ支援歴が5年以上の経験豊富なスタッフを配置し、利用者にとって円滑な利用と万全な管理体制をとります。
- ・管理運営基準に基づき、(公財)日本パラスポーツ協会公認のパラスポーツ指導員資格を持つ適切な人材を配置し、各施設の利用方法を丁寧にわかりやすく説明をして事故やケガを防止します。業務従事者は安全と衛生に十分配慮して施設内を巡回し、事故の未然防止に努めます。
- ・いつ一人で来館してもスポーツを楽しめるよう、全施設に知識や経験豊富なスタッフを配置します。

### (2) 施設運営

#### ① 施設・設備を最大限に活かした運営を行います

##### (ア) 個人利用

- ・各施設で適切な利用方法（実施種目や用具の工夫など）の提案をして、障害の種類や程度に合わせた施設利用を提供します。

##### (イ) 団体利用

- ・体育館、多目的室、運動場、庭球場については、福祉施設や特別支援学校、競技団体の活動の場として提供します。

#### ② 安心・安全・快適な運営を行います

- ・初めて利用する人や重度障害者、高齢障害者などに対して、利用者一人ひとりの障害の種類・程度、利用目的などに応じた支援を日常的かつ継続的に行うことで、持続的な活動へと繋がります。
- ・徹底したスタッフ教育を通じて、障害者の専用スポーツ施設として適切かつ質の高い支援サービスを提供します。接遇教育や多様化する障害特性の理解、安全管理や対人支援技術研修を実施します。またリハビリテーションや健康の維持増進、多種多様なスポーツ指導に対応できる知識と技術を持つスタッフを育成し、日常的に利用者の幅広いニーズに応じた支援を行います。
- ・これまで障害者の専用スポーツ施設を安全に運営してきた経験とノウハウ、また蓄積したヒヤリハットなどを活かして、各スポーツ施設の運営・対応マニュアルなどを更に整備し、安全な施設運営をより進めます。さらに、近年の気候変動による影響を踏まえ、熱中症やゲリラ豪雨、落雷などへの対応を強化するため、対応マニュアルの定期的な見直しを行い、屋内外の施設でも安心してご利用いただける施設運営に努めます。
- ・新規利用者の障害の状況や運動の目的、医事相談などでの初期メニューや禁止事項などの情報を全スタッフが共有します。現場での支援やアドバイスの共有を図り、安心して安全な運動の取組をスタッフ全員でサポートします。
- ・体調不良の情報などを全スタッフが共有することにより、現場での対応、見守り、適切な声掛けやアドバイスなどを行い、安全な施設運営に万全を期します。

### (3) 緊急時の対応

- ・プールや他の施設と同様、事故の未然防止、看護師を中心とした傷病者対応、マニュアルの整備・周知などに万全を期します。
- ・施設全体の安全対策やマニュアルの整備状況は以下のとおりです。

#### 【スポーツ施設の安全対策】

- 各スポーツ施設の始業・終了点検、機器の保守点検や衛生管理の運営基準書
  - 各スポーツ施設の緊急時対応マニュアル
  - 屋外スポーツ施設の熱中症対策、雷時対応マニュアル
- ※マニュアルの活用・見直しにより、安全な施設運営とサービス水準の確保向上を図ります。

施設管理運営マニュアル整備状況(令和7年度現在)

業務内容	対応書類	マニュアル
プール業務	プール運営基準書	緊急時対応マニュアル（プール）
		プール監視マニュアル
体育館業務	体育館運営基準書	緊急時対応マニュアル（体育館）
トレーニングルーム業務	トレーニングルーム運営基準書	緊急時対応マニュアル（トレーニングルーム）
卓球室・サウンドテーブルテニス室業務	卓球室・サウンドテーブルテニス室運営基準書	緊急時対応マニュアル（卓球室・サウンドテーブルテニス室）
多目的室業務	多目的室運営基準書	緊急時対応マニュアル（多目的室）
庭球場業務	庭球場運営基準書	緊急時対応マニュアル（庭球場）
運動場業務	運動場運営基準書	緊急時対応マニュアル（運動場）
洋弓場業務	洋弓場運営基準書	緊急時対応マニュアル（洋弓場）
応急処置マニュアル	事故対応マニュアル	災害時避難誘導マニュアル
熱中症対策マニュアル	雷時マニュアル	—

## 5 宿泊室運営

- ・これまでの運営経験を活かし、利用者が安心して快適に宿泊できるように運営します。

### (1) 業務内容

#### 宿泊体制

- ・管理運営基準に基づく人員を配置し運営します。
- ・業務従事者は、利用者対応、設備管理業務、館内の警備と施錠、浴室点検などをそれぞれ役割分担します。
- ・勤務インターバル制度の義務化を見据えて、宿直業務は今後、業務委託を含めて検討していきます。

## (2)施設運営

### ① 利用の調整

- ・利用期日の3か月前から予約を受け付けます。同じ日時に複数の予約を受けた場合は、公平性を保つため抽選を行います。
- ・利用の受付にあたっては、条例施行規則に基づき、使用申請の受付、決定、承認を行います。
- ・各種大会やイベント、合宿などを積極的に受け入れ、利用率の向上に努めます。

### ② 受付業務

- ・宿泊料（使用料）は、条例施行規則に基づき徴収します。支払いは、現金払いやクレジットカード、電子マネー、交通系電子マネー、QRコード決済にも対応します。
- ・使用申請を受け取り、宿泊料を支払うことで承認します。
- ・宿泊利用の人にも利用登録をしていただき、障害などに合わせた様々な配慮に役立てるようにします。
- ・チェックインは15時から20時30分とし、チェックアウトは翌朝の10時とします。また、早朝の出発にも対応します。

## (3) 緊急時の対応

- ・安全を第一に徹底し、事故を未然に防ぐことに努めます。夜間時に万一事故や災害が発生した場合は、危機管理マニュアルに基づき、業務従事者と所長、協会本部、東京都と連携・情報共有し、被害を最小限に抑えるよう迅速かつ的確に対応します。
- ・傷病者が発生した場合、業務従事者がそれぞれ連携し対応します。
- ・事故やけがなどの緊急時に備え、傷病者の状態に応じた対応マニュアルを整備し、スタッフ全員に周知します。

## 6 送迎バスの運行

- ・最寄りの主要駅から定期的に送迎バスを運行して、障害の種類を問わず全ての障害のある人が、センターへ来館できるように交通の利便性を図ります。

### (1) 業務内容

- ・送迎バスの運行にあたっては、業務マニュアルを精査し、受託業者に対して、利用者の安全、事故防止、添乗員の配置、交通マナーなどの教育・徹底を図り、安全で快適な輸送に努めるよう指導します。
- ・運行路線は管理運営基準に基づき運行します。
- ・安全を第一に徹底し、事故を防ぐことに努めます。万一の事故発生時には、利用者の安全確保、負傷者の応急処置、二次災害の防止、警察・消防への通報、また東京都への迅速な報告などの徹底を図ります。

### (2) 運行形態及び料金

- ・運行時間は、開館時間に合わせて運行します。
- ・料金は無料とします。

### (3) 運行車両

- ・車両は、電動昇降リフト付き（各種電動車いすが乗車可能な大きさ）を備えた車両を使用し、車体側面に「東京都障害者総合スポーツセンター」を表示してラッピングバスとしてセンターのPRをします。
- ・車いす専用の乗車スペースは、各種固定用ベルトで固定して安全性を高めます。

### 3 施設内サービス

障害のある人が安心して快適に利用できる親切丁寧な受付・案内サービスを実施します。

#### 1 受付案内

- ・障害者の専用スポーツ施設として、障害の種類や程度などを踏まえて、受付窓口の段階において、利用者が安全に安心して快適に利用できるように、障害者のニーズに適したサービスを提供します。

##### (1) 受付業務支援システムによるサービスの提供

- ・新規の受付時の利用証の登録から再利用時の利用証の発行に至るまで、受付業務支援システムにおいて、利用者情報を一元的に管理し、受付業務の迅速な対応と正確な情報を把握することにより、安全で快適な利用者サービスを提供します。



##### (2) 受付マニュアルなどによる対応

- ・利用に関する注意事項や安全管理対策などを、受付時に丁寧に説明します。そのため、受付マニュアルをさらに充実させるとともに、スタッフには接客研修による基本的なマナー教育を実施します。また、全ての障害に配慮した接客を行い、視覚障害者への受付までの誘導などの対応も徹底します。

##### (3) デジタルトランスフォーメーションの推進による利用者の利便性の向上

- ・宿泊料などのキャッシュレス化や教室、大会のメールなどによる申し込みなど利用者の利便性を更に向上させます。さらに、デジタル媒体を活用した効果的な広報の実施、受付でのコミュニケーションボードなどを使用し、利用者に分かりやすい情報を引き続き提供します。

##### (4) 「センターコンシェルジュ（仮称）」の導入

- ・センターの利用に不安や相談のある人（団体）に対して、センター内に「センターコンシェルジュ（仮称）」の導入の検討をします。

#### ※センターコンシェルジュ（仮称）とは

センターコンシェルジュは、初めて施設を利用される人（団体）に向けて、その不安を和らげ、安心してセンターを利用していただけるように支援する取組です。スタッフが施設の利用方法やスポーツ施設についてわかりやすく丁寧に説明し、質問や相談にも柔軟に対応します。この取組を通じて、スポーツをより身近に感じていただき、健康的で快適なライフスタイルの実現をサポートします。

## 2 苦情・要望などに対する対応等

- ・障害のある人が安心して利用できるセンターとして、広く愛される場となるよう、利用者の声を重視した運営を行います。
- ・利用者の苦情・要望は、サービス向上のための情報の宝庫として、また、事故防止を図る上で貴重な情報として活用します。そのため、幅広く苦情・要望を把握し、ポジティブに捉えて改善に取組めます。

### (1) 意見箱「みなさまの“声”」の設置などから利用者の意見・要望を的確に把握

- ・利用者の声を直接聞くため、「みなさまの“声”」の意見箱やホームページのお問い合わせフォームを活用し、また、日頃の利用者とのやり取りからも意見・要望を的確に把握します。これらを「対応可能」「検討が必要」「対応困難」の3つに分類し、回答を迅速に示します。そして、「対応可能」なものから業務に反映し、きめ細やかな運営を目指します。

### (2) 「利用者の声調整委員会」の設置

- ・利用者から寄せられる苦情や要望などに公平かつ中立的な立場で対応するため、「利用者の声調整委員会」を設置します。センター運営において適切な対応を図るため、委員からの意見や助言を受けて、苦情や要望などに対応します。弁護士や学識経験者などに委員を依頼し、公平中立性と解決能力の向上を目指します。

### (3) 利用者アンケートの実施

- ・都立 18 スポーツ施設ネットワークと連携しながら、毎年、団体や個人の利用者アンケートを実施します。調査結果はホームページで公開し、透明性を確保しつつ、事業運営に反映します。また、PDCA サイクルを活用して継続的な改善を図ります。

### (4) 東京 2020 大会アーカイブ・東京 2025 デフリンピック資産の展示・管理

- ・東京 2020 パラリンピック、東京 2025 デフリンピックのレガシーを未来に繋げる取組を行います。
- ・東京 2020 パラリンピックと東京 2025 デフリンピックの記憶とその遺産を未来に継承するため、ギャラリーコーナーを設けて展示します。また、(公財)日本パラスポーツ協会や競技団体、障害者団体との連携・協働により、地域交流事業において、パラリンピアンやデフリンピアンを積極的にお呼びし、講演や一緒に競技体験をする機会を設けます。
- ・東京 2025 デフリンピックの開催を機に高まった機運を活用し、光刺激スタート発信装置などを利用した事業展開で、競技人口の拡大や次世代選手の発掘育成やデフスポーツの記録と記憶を後世に伝えていきます。また、スタッフの専門性を活かしつつ、東京都の事業にも協力します。

▶ 「スポーツフィールド・東京」実現のため、障害のある人の社会参加の促進とスポーツ振興の拠点（ハブ）となる事業を推進します。



1 事業の提供

1 障害者のスポーツプログラム・レクリエーション活動及びイベント

(1) 目的やレベル別の教室プログラム

- ・身体機能や健康の維持増進、スポーツの導入、楽しむスポーツ、競技力向上など、それぞれの目的に応じた教室プログラムを企画・立案してスポーツへの取組のきっかけの提供と継続性を更に図っていきます。
- ・「スポーツ導入教室」「入門教室」「中・上級教室」「アウトドア教室」「アスリートサポート教室」「ジュニア対象教室」「地域交流教室」「重度障害者対象教室」「介護予防支援教室」のように障害特性別、年代別や競技レベル別などを明確にして実施します。

(2) ライフステージとライフスタイルに対応したプログラム

- ・幼児期から高齢期まで、幅広いライフステージやライフスタイルに対応したスポーツプログラムを提供していきます。参加者の家族や友人と一緒に楽しめる内容や、朝や夜間などの時間帯、リアルとオンラインを選択できる教室など、より多くの方が参加しやすい環境を充実させます。

(3) デジタル技術を活用した体験プログラム

- ・デジタル技術やテクノロジーを活用して、e スポーツやバーチャルスポーツなどや、AR・VRを活用したサービスの新たな観戦体験など、誰もがスポーツに親しめる環境整備を図ります。

(4) インクルーシブな交流教室プログラム

- ・障害の有無を問わずに取り組みやすい体操やダンスに加えバドミントンや卓球など、保護者やきょうだい児、その他友人などと一緒に楽しめる教室事業を展開し、障害のある人とない人の交流を促進します。
- ・競技団体やクラブの安定した活動場所を提供し、練習会や交流会を通じたコミュニティづくりを目指します。

(5) 女性や親子対象の教室プログラム

- ・ピラティスやヨガ、各種ダンス、太極拳、ウォーキングなど、女性をターゲットにした教室事業を展開します。また、親子で参加できる教室を企画立案して、あらゆる年代の女性の参加を促進します。

### 提案課題 3

障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

#### (6) 都立施設と連携したアウトドアや文化プログラム

- ・館外でのウォーキングツアーをはじめ、アウトドア系教室を都立18スポーツ施設と連携して事業を実施し、カヌーやセーリングなどの水上スポーツや自転車などのアウトドアスポーツを推進します。また、館内での屋外スポーツ系の陸上競技やフライングディスクなどの教室も充実していきます。
- ・スポーツ施設以外の都立施設とも連携し文化や音楽を取り込んだプログラムを実施します。

#### (7) 重度障害児者向け教室プログラムや介護予防プログラム

- ・障害者のスポーツ特有の種目や重度障害児者に適したプログラムの提供、そして、介護予防という視点に立った運動プログラムを提供します。

#### (8) スポーツ習慣の継続支援プログラム

- ・学校卒業後のスポーツ習慣の定着・継続に向け、福祉施設や特別支援学校、競技団体などの関係団体と連携し、積極的かつ継続的にスポーツの機会を提供します。

#### (9) 地域振興・理解促進事業

- ・区市町村、関係機関・団体対象の相談事業をはじめ公共スポーツ施設の利用促進事業など障害者の専用スポーツ施設運営者としてのアドバイスや協力などを行います。
- ・区市町村などと連携し、スポーツ出張講座や各種スポーツイベント・地域イベントへの参加・出展を行い、さらなる障害者スポーツの理解促進に繋がります。

#### (10) 大会・記録会の開催

- ・初心者から上級者まで、日頃の練習の成果を発揮できる場を提供し、その後の練習への意欲を高めるため、大会や記録会を企画・実施します。障害の種類や程度、競技レベルに応じた独自の競技規則を導入し、初めて大会に出場する人が安心して参加できる環境を作ります。
- ・「支える」「応援する」という視点から、地域住民の参加協力や応援・観戦を促進することで、仲間づくりや地域コミュニティの形成にも寄与します。

#### (11) 文化事業による「きっかけ創出」事業

- ・医療・福祉・特別支援学校の患者や利用者、生徒を対象に館内ロビーや集会室などを活用し、絵画や作品展示、触覚書道など文化的要素を取り入れることで、スポーツに馴染みがない人にもセンサーを知ってもらうきっかけを創出します。

事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

### 提案課題3

障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

#### (12) 医療・福祉・教育と連携した事業

- ・障害者の専用スポーツ施設の特色を活かし、地域における障害者のスポーツの振興を推進するため、行政・教育・福祉・医療機関と連携・協働し、本施設を有効活用しながら、さまざまな取組を展開していきます。

#### (13) 地域の関係団体などとの連携・参加型教室プログラム

- ・区市町村や福祉施設などと連携しながらセンター教室事業を展開します。さらに、スポーツ推進委員や地域スポーツクラブ、競技団体にも参加してもらうことで、幅広い人々がスポーツを通じて相互理解を深められる場を提供します。

#### (14) オンラインなどを活用した在宅で実施可能なスポーツ支援プログラム

- ・センターへの来館が難しい人などへのオンラインなどを活用したサービスの提供をします。
- ・重度障害のある人や福祉施設などを利用している人、移動時間が確保できない人など、来館したくてもできない人へ、オンライン教室や相談を通し、自宅などの身近な場所でのスポーツ活動実施を促進し、東京都全域でのスポーツ振興に寄与します。

#### (15) 大会・合宿などの支援事業

- ・競技団体及びクラブの安定した活動機会の確保のため、一定の要件に該当する大会や合宿、イベントなどの実施に向けて積極的に支援します。

##### 【例】

- ・東京都主催事業
- ・東京都全域から障害のある人を募り、大会や催し物を開催する場合
- ・国際大会参加のために全国から選手を集め、合宿を実施する場合
- ・施設、学校などが、数か所合同で催し物を実施する場合
- ・競技団体などから要請のあった合宿
- ・競技団体などの主催大会
- ・クラブ・団体から要請のあった強化練習会など
- ・福祉施設や特別支援学校から要請のあった宿泊訓練など
- ・その他、センターが認めた場合

## 2 施設利用者への助言及び相談

### (1) 新規登録サービス（初回インテーク）

- ・提示された個別の情報に応じて、看護師またはスタッフがスポーツ実施における留意点の確認や利用方法、センターにおけるスタッフの役割などの説明などにより、安心・安全にスポーツ活動を始めるための支援を行います。

事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

### 提案課題 3

障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

#### (2) 健康スポーツ相談事業

- ・一人ひとりが、スポーツを始める際の不安を解消し、障害の状況や体力などに応じて、安心・安全かつ継続的に運動を開始できるよう、オンライン相談を含む健康スポーツ相談事業を更に充実させていきます。
- ・障害の状況やニーズに応じた「健康スポーツ相談」を実施します。医師や理学療法士による医事相談、管理栄養士による栄養相談、(公財)日本パラスポーツ協会公認パラスポーツトレーナーとスタッフからの運動プログラムの作成や初回指導など、個別のニーズに合わせたサポートを行います。栄養相談と運動相談は、オンラインや団体に向けても実施します。

※パラスポーツトレーナーは、(公財)日本パラスポーツ協会が公認する資格です。理学療法士などの専門資格を持つ人が、障害者のスポーツ活動に必要な安全管理及び競技力の維持・向上のサポートを担います。

#### (3) アシストサービス (はじめてのスポーツ施設体験)

- ・日常的な利用の利便性の向上を図るため、新規利用者、初心者・初級者、団体初回利用時を対象として、障害の種類や程度などに応じ、安心・安全・快適な利用に向け、スタッフやパラスポーツ指導員が、継続的なスポーツ活動に繋がるよう支援します。

#### (4) 競技スポーツ振興への支援とアスリートへの競技力向上の支援

- ・パラリンピックやデフリンピック、スペシャルオリンピックスなどの国際大会で活躍するアスリートを支援し、東京都における障害者のスポーツの振興をさらに推進します。その一環として、選手の発掘や競技力向上を目指し、栄養相談やクラス分けなど、障害者のスポーツならではの指導法や専門知識を活用した支援を行います。

### 3 障害者のスポーツに関する人材育成

- ・障害者のスポーツの普及や振興、障害のある人の身近な地域でのスポーツ活動を支える人材の育成のため、パラスポーツ指導員の養成講習会やフォローアップ研修会を行います。
- ・これから障害のある人のスポーツ活動を支えたいスポーツボランティアの育成など様々な角度からの研修会や講習会を開催します。
- ・障害者のスポーツでの活動に興味を持った人々に対し、ボランティアシステム TOKYO 障スポ&サポート (S&S) を活用した情報提供を協会本部と協働し、推進します。また、センター事業を活用した育成を行うことで、実践力を身に付けると同時に、安定した活動の場を提供することで活動の継続化を図ります。
- ・パラスポーツ指導員資格取得認定校と連携し、センターを活動実績の場として提供すると同時に、学生の時から実践形式で、スポーツ教室の企画立案に取り組むことで、学校の授業では学べない実践力の習得やコミュニケーション能力の向上に寄与していきます。
- ・障害のある人にも「支える」スポーツ活動の魅力を発信し、各種人材育成事業に障害のある人を積極的に受け入れます。障害のある人がスポーツ指導員活動を通じて、センター利用に不安のある人などのサポートをする人材として活躍することで、自己肯定感の向上や社会参加の促進を図ります。

事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

提案課題 3

障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

令和8年度事業計画(概要)

事業区分	内容・目標
スポーツ教室	初めて利用する人が気軽に参加できる教室から大会を目指す人も満足いただける教室、また障害のない人たちや地域で交流を目的とした教室など、全ての人が共に楽しめる教室を実施します。
地域振興事業	障害のある人が身近な地域で継続的にスポーツに親しむ環境づくりを推進するため、区市町村（スポーツ所管課、障害者福祉課など）や地域社会福祉協議会、地域スポーツクラブなどの関係団体と協働した事業展開やセンター見学会などを実施し、地域ごとの障害者のスポーツ振興に寄与します。
大会・記録会	初心者から上級者まで、日頃の練習の成果を発揮できる場として、また家族や地域の人ともスポーツを通して交流でき、楽しめる大会を実施します。
地域交流事業	センターを利用している人とその家族や地域の人たちの相互理解を図ることを目的に、季節に合わせて文化的要素も取り入れた、「スポーツ祭」などの交流事業を実施します。
安全講習会	施設を安全に利用していただくために必要な知識などを身につける講習会を実施します。
障害者スポーツ振興事業	東京都障害者スポーツ大会に向けた、実施種目の知識取得と審判法の講習会を実施します。また、指導者養成や人材発掘のための練習会を実施します。
健康スポーツ相談	医師、理学療法士、パラスポーツトレーナー、そしてスタッフが、利用者が安心・安全にスポーツ活動を楽しめるよう、健康管理、運動内容・運動量について助言や支援を行います。また、管理栄養士による食生活（栄養）に関する相談も実施します。必要に応じてスタッフが個別の「運動プログラム」（個別支援）を作成し、安全かつ効果的な活動をサポートします。
講習会	障害者のスポーツの普及や振興、障害のある人の身近な地域でのスポーツ活動を支える人材育成のための講習会などを実施します。

4 センターの新規利用者拡大に向けての取組

- ・センターの新規利用者拡大に向けて、「センター見学会」や「アウトリーチ事業」の拡充をはじめ、「医療・福祉・教育の連携講座」や「障害者福祉センター等スポーツ活動支援事業」を強化します。また、文化事業による「きっかけ創出」事業のほか、オンライン教室などで連携する施設・団体などのセンター利用も促進します。
- ・来館が難しい人にはオンライン相談を活用し、障害や身体状況に応じて、基礎疾患や合併症などの既往歴、年齢、運動経験を考慮した安心・安全なスポーツ・運動活動を提案します。
- ・日常利用の利便性向上を目指し、新規登録者や初心者・初級者、団体初回利用時を対象に、安心・安全で快適な利用を支援する「アシストサービス（はじめてのスポーツ施設体験）」を充実させます。スタッフやパラスポーツ指導員が障害の種類や程度などに応じて協働し、継続的なスポーツ活動のきっかけを提供します。
- ・センターの利用に不安のある人に対して、人材育成事業などで育成された障害のある人からのアドバイスを行うことで希望を持ち、前向きな力を持てるように支援をします。
- ・センターに来館するきっかけを作るため、絵画や作品展示、触覚書道などの文化的な要素を取り入れ、センターの魅力を広げます。これにより、多様な興味を持つ人に、足を運ぶきっかけを提供します。

事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

### 提案課題 3

障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

- ・未就学児・就学児対象事業を実施し、特別支援学校やPTAとの連携を行い、幼少期からスポーツに触れる機会を創出します。
- ・センターをより身近に感じていただけるように東京都全域にある医療分野・福祉分野・教育分野などの関係機関・団体へスタッフが出張し、広報活動を積極的に行います。
- ・医療・福祉・教育分野の関係者にセンターの概要と利用者の利用内容・状況などを知る機会を提供します。また通院・入院患者、施設利用者、生徒などにセンターを紹介してもらえよう促します。
- ・センターをより多くの人に知ってもらうため、センターの紹介チラシを作成し、広く配布していきます。



## 5 利用者に対するサービス提供

- ・すべての利用者がより便利に快適にご利用いただけるよう環境を整え、満足度の向上と再訪につながるサービスを目指します。

### (1) ロビーの活用

- ・2階のロビーを、すべての利用者にとってのコミュニティ形成の場や、スポーツ後の憩いの場として提供します。椅子や机などを設置し、どなたでも快適に過ごせる空間づくりを進めます。

### (2) 食堂の運営

- ・業者選定を公募による入札で行い利用者へより良い飲食のサービスを提供します。また、障害のある人への障害特性に応じた配慮や、売店の機能としてスポーツ用品などを販売します。さらに、地域の人の利用の促進も行います。

### (3) 館内フリーWi-Fiの運営

- ・利用者目線で快適な環境を整備するため、館内の文化施設、宿泊施設、共有スペースに公衆無線LAN(Wi-Fi)を設置し提供するとともに、本サービスを維持するための保守運用業務を行います。

### (4) 駐車場の運営

- ・合宿利用などではほかの利用に支障のない範囲で駐車場を確保します。
- ・大会・施設見学など、大型バスなどの利用希望があった場合は、事務所前などを利用し柔軟に受け入れを行います。

### (5) 多様なニーズに合わせた施設の提供

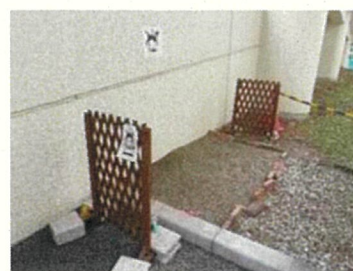
- ・様々な人が安心してスポーツを楽しむ時間を共有できるよう、異性の介護者と一緒に利用したい人や性的マイノリティの人にご利用いただけるようにバリアフリー更衣室やバリアフリースイッチを提供します。

### (6) 補助犬用トイレの設置

- ・障害のある人にとって移動や日常生活を支える大切なパートナーである補助犬用のトイレの場所を提供します。

### (7) クラブ団体向けのロッカー設置

- ・センタークラブ登録団体が利用時に必要な大きな用具などを置けるように設置します。



事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

## 2 施設の事業を支える仕組み

### 1 広報

- ・「東京における障害者のスポーツの拠点施設」としての魅力を活率的・効果的な広報活動でアピールします。
- ・各種媒体を活用して幅広く広報活動に取り組み、センターの事業内容、利用方法などに関する情報や、大会、イベントなど施設の魅力を積極的に発信します。様々な障害者のスポーツに関する情報を協会本部と連携を図りながら、広域のかつタイムリーな広報活動を展開していきます。また、利用者が自由に情報収集できるスポーツ情報コーナーを設置します。

#### (1) ホームページなどを活用した広報活動

- ・センター専用のホームページにおいて、利用者が必要とする情報を容易に取得できるようにします。また、館内施設案内、スポーツ教室などの事業計画や施設の利用方法、休館日など基本的な情報を確実に掲載します。突発的な情報を迅速に発信するため、速やかに更新できるよう体制を整えます。さらに誰もが見やすいホームページとするため、ウェブアクセシビリティ向上を図り、JIS規格の適合レベル AA 準拠を保持します。
- ・SNSやデジタルサイネージ（電子看板）なども併用し、スポーツ施設の利用状況などの最新情報を迅速に提供していきます。

#### (2) 広報誌やパンフレットなどによる広報活動

- ・読みやすくわかりやすい身近な情報提供誌として広報誌「東京の障害者スポーツ」を年4回発行します。区市町村スポーツ施設をはじめ、各種障害者スポーツ団体、図書館などに幅広く配布し、誰もが気軽にスポーツを楽しめる社会の実現に向け、情報の収集・発信をしていきます。



#### (3) 利用者の特性を考慮した広報

- ・障害に応じた情報保障に配慮し、きめ細かな広報を行っていきます。

#### (4) 東京都の広報活動への協力

- ・東京都が行う広報活動は、障害者スポーツをPRするための大きなチャンスととらえ、チラシの送付や現場取材などに対して、全面的に協力します。
- ・東京都が進めている「都立スポーツ施設連携促進事業」については、これまでも様々な協力を行ってきましたが、センターとしても重要な広報の場として、今後も積極的に協力・連携していきます。

#### (5) スポーツ情報コーナーの設置

- ・利用者に対し、障害者のスポーツをはじめスポーツ関連資料などを提供するため、スポーツ、体育、健康づくりなどに関する書籍・雑誌、新聞、専門誌を自由に閲覧できるスペースを設置します。また、利用者からの専門的な問い合わせに対しては、スタッフが適切にわかりやすく対応します。

#### (6) 障害者のスポーツに関する情報の収集・発信の推進

- ・各種媒体を活用して、センターの魅力を積極的に配信するとともに、障害者のスポーツの情報収集・発信を協会本部と役割分担し進めていきます。

## 2 サービスの品質管理

- センターの事業運営に関して、利用者やスポーツ団体さらには学識経験者などセンター運営に関わるより多くの幅広い関係者から情報の収集と把握に努め、センターの業務の品質管理の向上を図っていきます。

### (1) 「運営懇談会」の実施

- センターでは、外部評価を受けるしくみとして、障害者団体や近隣施設の関係者、学識経験者からなる「運営懇談会」を開催します。「運営懇談会」では、センターの事業運営に関して意見交換を行い、意見や要望などを幅広く事業運営に取り入れるなど、利用者の立場に立った事業運営を進めていきます。

### (2) 利用者によるサービスの評価

- 都立18スポーツ施設で実施しているアンケート調査を毎年実施するとともに、サービス内容について利用者から直接意見を聞き、事業の検証とサービスの改善に反映させていきます。
- 館内に設置する意見箱や受付に直接届く利用者のご意見などについても、サービス向上のための貴重な情報として生かしていきます。

### (3) マニュアルの整備

- センターの管理運営、利用者支援サービスなどの業務の品質の向上と標準化のために、業務内容ごとのマニュアルを充実していきます。また、マニュアルは定期的に見直しを行い、問題が生じた時は、随時見直します。
- マニュアルの策定時、改定時にはスタッフに対してOJTによる教育を行うとともに、ミーティングや職場内グループウェアなどにより周知徹底します。

### 提案課題 3

障害者のスポーツ・レクリエーション活動の振興、利用者の社会参加の促進を図るための取組、サービスの向上等に関する取組

## 3 区市町村等と連携した取組

- ・都内における障害者のスポーツ振興の拠点（ハブ）としての役割を果たしていくため、当協会が進める障害者のスポーツの各種施策や区市町村と連携します。
- ・センターの持つ機能と人材を十分に活かして、障害者のスポーツの普及促進と一層の利用者の拡大に取り組んでいきます。

### (1) 場の提供から人材育成までの連携事業の実施

- ・区市町村のスポーツ所管課及び障害者福祉課や大学、医療関係施設などと連携・協働して区市町村など職員の研修の受入れや指導者講習会・研修会をセンターで企画開催するなど、場の提供から人材育成まで積極的に区市町村などと連携した事業を実施します。

### (2) 障害者のスポーツの理解促進・普及啓発

- ・区市町村のスポーツ所管課職員や医療、福祉施設職員、特別支援学校教員などを対象にセンターの見学会を実施するほか、広報活動などを通して障害のある人のスポーツ活動の現状や障害者のスポーツに関する情報を広く発信し、障害者のスポーツへの理解・啓発を進めていきます。

### (3) 福祉施設や特別支援学校と連携したオンライン事業

- ・これまでセンターの利用が難しかった重度障害のある福祉施設利用者や特別支援学校の児童・生徒などに対して、オンライン教室などのスポーツプログラムを提供し、施設や自宅などの身近な地域での障害特性や利用目的・ライフステージに応じたスポーツの実施を促進し、東京都全域でのスポーツ振興に寄与します。

地域振興事業 令和6年度実績

事業数	延べ人数
88 件	2,273 人

### (4) 区市町村における障害者のスポーツ推進体制の構築支援

- ・協会本部で取り組んでいる、区市町村における地域ブロック関係者連絡会議や協議体としての取組などにスタッフも参画し、協会本部と役割分担しながら進め、各地域における障害者スポーツの推進体制の構築を支援していきます。

### (5) 公共スポーツ施設の利用促進

- ・「障害者のスポーツ施設利用促進マニュアル」を活用して、障害のある人がスポーツ活動を地域の身近な公共体育施設で継続して行えるように、区市町村の各所管課や公共スポーツ施設管理者（指定管理者）と協力します。
- ・ハード面及びソフト面からの助言や利用促進のためのプログラムの提案など、スポーツを行える場を確保していきます。また、センター利用者などに対してセンターが相談窓口となって公共スポーツ施設を利用できるよう支援していきます。
- ・地域におけるスポーツ活動の推進役となるスポーツ関連団体や、公共スポーツ施設の指定管理者とも連携し、障害のある人もない人も一緒に参加できる「地域交流スポーツ教室」を区市町村などと共催で当該地域の施設を活用し実施します。

事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

提案課題3-1(1)別表 障害者のスポーツプログラム・レクリエーション活動及びイベントの事業実施計画[令和8年度(2026年度)]総合センター

◆ 内容

【スポーツ教室】

スポーツ導入教室

単位:千円

NO	事業名及び内容	対象層	時期回数	1事業当たり		収支計画				
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
1	【クラブ活動体験】 クラブ活動への参加に興味がある人を対象にセンターを拠点とする団体への参加体験を行い、定期的な運動活動を実施します。	障害児者 (介護者)	要相談 実施見込 25回	要相談 参加見込 6名						
2	【にこにこ水中運動】 水の特性を活かした体操のアクアビクスと浮き具を利用するヌードルビクス、水中ウォーキングを実施します。	障害児者 (介護者)	通年 48回	なし (当日参加) 参加見込 20名				材料費		その他※
3	【ラジオ体操】 準備運動を兼ねて、毎朝全施設で実施します。	障害児者 (介護者)	通年開館日 見込み回数 299回	なし (当日参加) 参加見込 30名				材料費		その他※
4	【ヨガ&ピラティスタイム】 ピラティスを障害者の状況などに合わせて実施します。 昼と夜間帯に実施します。	障害児者 (介護者)	通年 12回	なし (当日参加) 参加見込 10名				材料費		その他※
5	【ヨガ&ピラティスタイム(オンライン)】 ピラティスタイムを同時にご自宅などでもできるようオンラインで実施します。昼と夜間帯に実施します。	障害児者 (介護者)	通年 12回	10組 (事前予約)				材料費		その他※
6	【エンジヨイ!ダンスタイム】 障害者の状況に合わせて、ダンスをみんなで一緒に楽しみます。 ご家族や介助者も一緒にご参加いただけます。	障害児者 (介護者)	通年 12回	なし (当日参加) 参加見込 15名				材料費		その他※
7	【障害者SCスポーツタイム】 各施設にある様々なスポーツ用具を使用して、参加者同士で自由に活動できる場を提供します。	障害児者 (介護者) 福祉施設 団体など	通年 10回	20名 2団体 (事前申込)				材料費		その他※

入門教室

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画								
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※					
8	【はじめよう！卓球入門】 ラケット・ボールなどの道具に慣れることから始め、フォアハンド、バックハンド、サーブの基本的な打ち方を習得して、ラリーができるまでを習得します。	障害児者 (介護者)	8回	各回10組 (事前申込)										
9	【はじめよう！テニス入門】 ラケット・ボールなどの道具に慣れることから始め、フォア、バックの基本的な打ち方を習得して、ラリーができるまでを習得します。	障害児者 (介護者)	8回	各回10組 (事前申込)										
10	【はじめよう！バドミントン入門】 ラケット・シャトルなどの道具に慣れることから始め、ドライブ、ハイクリアの基本的な打ち方とサーブを習得して、ラリーができるまでを習得します。	障害児者 (介護者)	4回	10組 (事前申込)										
11	【はじめよう！サウンドテーブルテニス(STT)入門】 ラケット・ボールなどの道具に慣れることから始め、基本的な打ち方とサーブを習得して、ラリーができるまでを習得します。	障害児者 (介護者)	4回	4組 (事前申込)										
12	【はじめよう！アーチェリー入門】 アーチェリーの基本的な技術と安全に競技を行うための規則とマナーを学び、認定試験を受験していただき認定証を発行します。	障害児者 (介護者)	12回	各回 5名程度 (事前申込)										
13	【はじめよう！水泳入門】 水泳の基本動作である水慣れ、水中での安全確保や浮き方・呼吸法、泳ぎ方などを伝えます。介護者には、サポート方法も一緒に伝えます。	障害児者 (介護者)	8回	各回15組 (事前申込)										
14	【はじめよう！eスポーツ入門】 個々の障害の種類・程度に合わせたコントローラーなどを工夫して実施します。	障害児者 (介護者)	16回	各回5組 (事前申込)										
15	【はじめよう！フライングディスク・陸上競技入門】 フライングディスクと陸上競技のソフトボール投げの基本動作を習得します。	障害児者 (介護者)	4回	各回10組 (事前申込)										

中・上級教室

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画				
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
16	【はばたき大会事前練習会(水泳)】 はばたき水泳大会に向けてのルールやマナーを確認しながら大会へ臨む準備を行う機会として実施します。	障害児者 (介護者)	1回	40名 (事前申込)						
17	【はばたき大会事前練習会(陸上)】 はばたき陸上大会に向けてのルールやマナーを確認しながら大会へ臨む準備を行う機会として実施します。 聴覚障害のある方ための光刺激スタート発信装置の練習も行います。	障害児者 (介護者)	1回	30名 (事前申込)						
18	【はばたき大会事前練習会(テニス)】 はばたきテニス大会に向けてのルールやマナーを確認しながら大会へ臨む準備を行う機会として実施します。	障害児者 (介護者)	1回	20名 (事前申込)						
19	【はばたき大会事前練習会(バドミントン)】 はばたきバドミントン大会に向けてのルールやマナーを確認しながら大会へ臨む準備を行う機会として実施します。	障害児者 (介護者)	1回	20名 (事前申込)						
20	【ワンランクアップアーチエリー】 認定証の新規習得・更新のため、認定試験を行い、合格後は、安全に関する免責事項の説明を行い、同意した人に対して発行の手続きを行います。また、講師からのアドバイスなどを行いスキルアップを目指す機会とします。	障害児者 (介護者)	24回	各回5名 (事前申込)						
21	【ワンポイント水泳】 日常的に水泳を愛好している人に泳ぎのフォームチェックなどのワンポイントアドバイスを行います。	障害児者 (介護者)	12回	なし (当日参加 参加見込 10名)						

アウトドア

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
22	【ノルディックウォーキング】 屋内外問わず楽しめるノルディックウォーキングを取り入れ、にこにこスペースで気持ちよくウォーキングを楽しむ日常の運動習慣定着を目指します。	障害児者 (介護者)	3回	各回20組 (事前申込)					
23	【東京23トコトコ散歩ツアー】 東京23区内の都立施設(公園など)をノルディックウォーキングなど、それぞれのスタイルで教養します。また、地域振興と共同で行い、各地域における人材と連携し各地域に根差し実施します。	障害児者 (介護者)	4回	各回10組 (事前申込)					
24	【アウトドアスポーツ教室】 都立18施設や関係機関と連携し、アウトドアスポーツを体験する機会として実施します。(セーリング、カヌー、ボード、クライミングなど)	障害児者 (介護者)	1回	10組 (事前申込)					

アスリートサポート

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
25	【水泳選手育成教室】 競技会経験のある人や競技会を目指す人を対象とし、全国規模の大会で活躍できる選手の育成と、練習環境の提供を目的に実施します。	障害児者 (介護者)	6回	各回20名 (事前申込)					
26	【アスリート育成】 自分を高めていきたい人やアスリートを目指す人、支える関係者に対して、基礎的な身体の使い方の知識を身につけ、競技力向上を目指し、適切なトレーニング方法を指導します。	障害児者 (介護者)	5回	各回10組 (事前申込)					
27	【デファスリートスタート練習タイム】 聴覚障害のある人のための光刺激スタート発信装置を使用したスタート練習を経験し、競技力を高める機会として実施します。	障害児者 (介護者)	3回	各回20名 (事前申込)					
28	【クラブ活動支援事業(団体向け)】 センターを主な拠点に活動している競技団体やクラブの活動を支援します。競技力向上を目的に、安定した活動場所の提供とスタッフによるサポートを行います。	障害児者 (介護者)	要相談 500回	なし (当日参加 参加見込 20名)					

ジュニア対象教室

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
29	【ジュニア車いすスポーツ教室】 競技用車いすを使用し車いす操作からいろいろな種目のゲームまで楽しく行います。ボールでも実施し、日常、車いすに乗っていない人も参加でき、競技用車いすの貸出も行います。	障害児者 (介護者)	6回	各回10組 (事前申込)					
30	【ジュニアわくわくスポーツ教室】 基本的な動作「走る」「跳ぶ」「投げる」などのテーマに合わせて、楽しみながらいろいろな動きを経験ができるプログラムを各回ごとに実施します。	障害児者 (介護者)	6回	各回20組 (事前申込)					
31	【トランポリンひろば】 トランポリンやエアートランポリンをみんなと一緒に楽しみます。 教室を通して、安全な乗り方と降り方を学び、1人で上手に跳べる練習も行います。	障害児者 (介護者)	6回	各回15名 (事前申込)					
32	【ジュニアスポーツキャンプ】 宿泊施設も活用し、泊りがけでの教室を実施します。 様々なスポーツの体験や参加者同士の交流も行います。	障害児者 (介護者)	1回	10組 (事前申込)					

地域交流教室

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
33	【東京わくわくレクタイム】 スポーツレクリエーションやリズム体操など各回スタッフが考案したオリジナルの運動を障害のある人・ない人、経験のある人・ない人もみんなと一緒に楽しく交流しながら運動の機会につなげていきます。	どなたでも	10回	なし (当日参加) 参加見込 20名					
34	【みんなで益パラピクス】 障害を問わず誰にでもできる、リズムや音楽に合わせた体操をみんなで行います。 仲間作りの促進を図り交流の場とします。	どなたでも	12回	なし (当日参加) 参加見込 10名					

35	【みんなで盆パラバックス(オンライン)】 福祉施設や作業所などを対象に会場に足を運ばなくても一緒に盆パラバックスを楽しめるようオンラインでの参加を実施します。 最終回は、各施設の職員を対象にスポーツ活動における相談会を実施します。	福祉施設 作業所など	12回	各回10団体 (事前申込)	支出合計	講師費用	材料費	その他※
36	【みんなで交流☆フライングディスク】 障害を問わず、ターゲットに向かって、ディスクを投げるなど、フライングディスクを通してスポーツの楽しさを感じ参加者同士の交流につなげます。	どなたでも	4回	なし (当日参加) 参加見込 25名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
37	【みんなで交流☆バドミントン】 バドミントンを通じて、みんなで交流しながら、スキルアップを目指します。また地域住民が障害者スポーツやセンターを知るきっかけ作りを目的に行います。	どなたでも	2回	なし (当日参加) 参加見込 45名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
38	【みんなで交流☆バドミントン in 〇〇区】 地域の関係団体と連携し、公共施設で実施します。 開催地域の住民とバドミントンを通じて交流を深めます。	どなたでも	1回	なし (当日参加) 参加見込 30名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
39	【みんなで交流☆テニス】 テニスを通じて、みんなで交流しながら、スキルアップを目指します。 また地域住民が障害者スポーツやセンターを知るきっかけ作りを目的に行います。	どなたでも	2回	なし (当日参加) 参加見込 40名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
40	【みんなで交流☆卓球】 卓球を通じて、みんなで交流しながら、スキルアップを目指します。 また地域住民が障害者スポーツやセンターを知るきっかけ作りを目的に行います。	どなたでも	2回	なし (当日参加) 参加見込 50名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
41	【みんなで交流☆卓球 in 〇〇区】 地域の関係団体と連携し、公共施設で実施します。 開催地域の住民と卓球を通じて交流を深めます。	どなたでも	1回	なし (当日参加) 参加見込 150名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
42	【みんなで交流☆ポッチャ】 ポッチャを通じて、みんなで交流しながら、スキルアップを目指します。 また地域住民が障害者スポーツやセンターを知るきっかけ作りを目的に行います。	どなたでも	2回	なし (当日参加) 参加見込 50名	支出合計	講師費用	材料費	その他※

43	【みんなで交流☆ポッチャ in OO区】 地域の関係団体と連携し、公共施設で実施します。 開催地域の住民とポッチャを通して交流を深めます。	どなたでも	1回	なし (当日参加 参加見込 30名)	支出合計	講師費用	材料費	その他※
44	【みんなで交流☆車いすバスケット】 車いすバスケットを通じて、みんなが交流しながら、スキルアップを目指します。また地域住民が障害者スポーツやセンターを知るきっかけ作りを目的に行います。	どなたでも	3回	なし (当日参加 参加見込 20名)	支出合計	講師費用	材料費	その他※
45	【みんなで交流☆eスポーツ】 eスポーツを通じて、みんなが交流しながら、スキルアップを目指します。また地域住民が障害者スポーツやセンターを知るきっかけ作りを目的に行います。	どなたでも	2回	なし (当日参加 参加見込 30名)	支出合計	講師費用	材料費	その他※
46	【みんなで交流☆ティーボール】 ティーボールを通じて、みんなが交流しながら、スキルアップを目指します。また地域住民が障害者スポーツやセンターを知るきっかけ作りを目的に行います。	どなたでも	2回	なし (当日参加 参加見込 15名)	支出合計	講師費用	材料費	その他※

重度障害者対象教室

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
47	【重度障害者のためのプールひろば】 波のない静かな安心できる環境で泳ぎ、プールをのんびり広く使って活動できる 場を設け、水中でのサポート方法やリクゼーション、水中レクリエーションを実施 します。	障害児者 (介護者)	6回	各回15組 (事前申込)					
48	【親子で楽しむ重度ジュニア体操】 重度の障害児を対象に、リズムに合わせた体操やボールや遊具を使用して親子で 楽しく身体を動かすプログラムを実施します。	障害児者 (介護者)	6回	各回8組 (事前申込)					
49	【ハンドサッカー体験】 東京都の特別支援学校で取り組んでいるハンドサッカーを通じて、運動の実施の 機会や参加者同士の交流へつなげていきます。	障害児者 (介護者)	6回	各回20組 (事前申込)					



【地域振興事業】

地域振興

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画				
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
1	【「障害者スポーツ」相談事業】※オンライン相談可能 都内の自治体、公共スポーツ施設、障害者福祉センター、その他関係機関・団体に 対し、ニーズの把握を行うとともに、各地域において、障害のある人のスポーツ活 動の推進に向けた各種相談に対して、アドバイスや協力などを行います。	都内関係機関・団体	要相談 見込 20回	6名						
2	【「障害者福祉施設・団体等スポーツ活動支援事業】※オンライン相談可能 障害者福祉施設・団体などが日常的に円滑なスポーツ活動を行えるような環境づ くりを推進するために、スタッフがスポーツ事業などへの協力を行うと共に、事業 を支える人材を育成します。	都内 障害者福祉施設・ 団体など	要相談 見込 10回	25名						その他※
3	【「公共スポーツ施設 利用促進事業】※オンライン相談可能 障害のある人が、日常的に居住地域の身近な公共スポーツ施設を利用することが できるように、公共スポーツ施設管理者などに対して、ソフト面・ハード面でのアド バイスを行います。	都内公共スポーツ 施設管理者 当該地域在住 在勤の障害者 関係機関・団体・ 関係者	要相談 見込 10回	3名						その他※
4	【「センター見学会】※オンライン相談可能 関係機関・団体、関係者が、障害のある人のスポーツ活動の理解を深められるよう にセンターの概要や特長、利用状況などを説明します。また見学希望者の利用状況 やニーズに応じて障害者のスポーツ特有の用具などを使用したスポーツ体験も行 います。	関係機関 ・団体 ・関係者	要相談 見込 50回	10名						その他※
5	【「地域振興事業体験】 地域振興事業(教室・イベントなど)への協力を通して、障害のある人へのスポーツ 支援の方法や質の向上の機会とします。終了後は、スタッフとのディスカッション を通して、理解を深めます。	各講習会受講者 障害のある人へ スポーツ支援を 予定している人	要相談 見込 5回	3名						その他※
6	【「アウトドア教室協力体験】 「東京23区トコトコ散策ツアー(教室)」などへの参加を通して、障害のある人との交 流やスポーツ支援の方法を体験し、活動の場を広げる機会とします。	各講習会受講者 障害のある人へ スポーツ支援を 予定している人	要相談 見込 4回	3名						その他※
7	【「地域交流教室協力体験】 各地域で開催されるセンター主催の地域交流教室への参加を通して、その地域の 障害のある人やスポーツ支援者と繋がり、今後の各地域におけるスポーツ振興の 方法を学ぶ機会とします。	各講習会受講者 障害のある人へ スポーツ支援を 予定している人	要相談 見込 3回	66名						その他※

8	【スポーツコミュニティづくり創生事業】 センターを中心に活動している競技団体やクラブの活動を支援します。安定した活動場所を提供することで、競技力向上を図るだけでなく、障害の有無に関わらずスポーツを通じたコミュニティづくりを目指します。	パラスポーツ 競技団体 競技クラブ	要相談 見込 60回	20名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
9	上記No1～8の事業に関わる共通経費	-	-	-	支出合計	講師費用	材料費	その他※

医療・福祉・教育連携

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
10	【アウトリーチ事業】 ※オンライン相談可能 スタッフと利用者が病院や福祉施設・団体などに出向き、医療従事者、福祉施設職員、通院・入院患者、障害者とその家族などに対して、センターの概要や特長、利用者のセンターでの利用目的・方法・状況などをお伝えします。	医療機関福祉施設・ 団体など	要相談 見込 10回	50名 (各回5名)	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
11	【医療・福祉・教育連携講座】 医療・福祉・教育分野の関係者が集まり、センターの概要や特長、利用者のセンターでの利用内容・方法・状況などを共有しつつ、各地域(団体)のスポーツ振興を学び、今後の地域振興に活かすとともに参加者間のネットワークをつくることを目的とします。	医療・福祉・教育分野 関係者	9月 1回	20名 (事前申込)	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
<b>合計</b>				実施回数	参加人数	<b>【地域振興事業】支出合計</b>			
				173	2,395				

【大会】  
大会

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画				
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
1	【第33回 はばたきグラウンド・ゴルフ大会】 運動場内に18ホールを設定し実施します。	障害児者 健全者 (協力団体)	5月 1回	30名						
2	【第25回 はばたきターゲットバードゴルフ大会】 運動場内に18ホールを設定し実施します。	障害児者 健全者 (協力団体)	11月 1回	30名						その他※
3	【第40回 はばたき水泳大会】 初めて大会に出場する人も安心して参加できるように種目やルールを工夫して実施します。	障害児者	7月 1回	370名						その他※
4	【第39回 はばたき陸上大会】 全国障害者スポーツ大会の障害区分で実施します。	障害児者 健全者	10月 1回	220名						その他※
5	【第40回 はばたきテニス大会】 ダブルスで初級、中級、上級のクラスに分けて実施します。	障害児者 健全者 (ダブルスのペアのみ)	11月 1回	35名						その他※
6	【第6回 はばたきジュニアスポーツ交流会】 きょうだいや家族も一緒に楽しめる交流会。「ダンス」「走る」「投げる」「跳ぶ」の種目を実施します。	障害児 (小学生以下) 保護者 家族	12月 1回	70名						その他※
7	【第37回 はばたきバドミントン大会】 ダブルスの部と初めての人も参加しやすいようラリー競争の部で実施します。	障害児者 健全者 (ダブルスのペアのみ)	1月 1回	130名						その他※

8	【第39回 はばたきアーチリー大会】 短距離種目も行い、初心者にも参加しやすく実施します。	障害児 (小学生以下) 保護者 家族	3月 1回	30名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
9	上記No1～8の事業に関わる共通経費	—	—	—	支出合計	講師費用	材料費	その他※
合計					実施回数	参加人数	【大会】支出合計	
					8	915		

【地域交流事業】

行事

NO	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
1	【スポーツ祭】 パラリンピックとデフリンピックの東京開催のレガシー継承のため、パラリンピア ン、デフリンピアンを招いたトークショーや競技体験、またオンライン参加が可能な コンテンツや文化的な要素を取り入れ、誰でも参加できるイベントです。	どなたでも	9月 1回	なし					
		実施回数		参加人数	【地域交流事業】支出合計				
		合計	1	1,200					

【安全講習会】

安全講習会

No	事業名及び内容	対象層	時期 回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
1	【アーチェリー安全講習会】 認定証所持者のためのアーチェリーの安全確保とマナーを学ぶための講習会で す。	はばたきアーチェ リー大会参加者	3月 1回	なし (事前申込) 参加見込 25名					
2	【熱中症講習会】 日頃利用をしている皆さんに熱中症に対する基礎知識と対策について学んでい た だきます。	障害児者 (介護者)	7月 1回	なし 参加見込 30名					
3	【水上安全講習会】 水中事故に対する基本知識と救助法を学んでいただきます。	障害児者 (介護者) パラスポーツ指導員	7月 1回	10名 (事前申込)					
		実施回数		参加人数	【地域交流事業】支出合計				
		合計	3	65					

【障害者スポーツ振興事業】

人材の養成と連携

No	事業名及び内容	対象層	時期回数	1事業当たり		収支計画				
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
1	【審判員養成講習会 サウンドテーブルテニス審判員初級者養成講習会】 サウンドテーブルテニスを体験することで視覚障害者の障害特性や競技特性を知り、また、競技規則や審判法を学ぶことで、審判員として活躍できる人材育成へとつなぐ機会とします。	視覚障害者のスポーツ、本競技に興味・関心のある人	1回	12名						
2	【審判員養成講習会 スラローム・音源走審判員初級者養成講習会】 スラローム及び音源走の競技規則を理解するとともに、実技を交えながら審判法を習得し、審判員の養成を図ることを目的とします。	東京都パラスポーツ指導員	1回	15名						その他※
3	【審判員養成講習会 フットソフトボール初級審判員講習会】 フットソフトボール競技の競技規則を理解するとともに、実技を交えながら審判法などを習得し、審判員及び協力者の養成、技術の向上を図ります。	フットソフトボール競技に興味・関心のある人	1回	30名						その他※
4	【審判員養成講習会 サウンドテーブルテニス審判員フォロアアップ講習会】 サウンドテーブルテニスの競技規則を理解するとともに、実技を交えながら審判法を習得し、審判員の養成を図ることを目的とします。	審判経験者、または普及段から指導している人	1回	12名						その他※
5	【審判員養成講習会 スラローム・音源走審判員フォロアアップ講習会】 スラローム及び音源走の競技規則を理解するとともに、実技を交えながら審判法を習得し、審判員の養成を図ることを目的とします。	東京都パラスポーツ指導員	1回	15名						その他※
6	【審判員養成講習会 ボッチャ審判員フォロアアップ講習会】 ボッチャの競技の普及・振興の一助として活動できる人材の養成を目的に開催します。	審判員経験者、または普及段から指導している人	2回	18名						その他※
7	【審判員養成講習会 フットソフトボール審判員フォロアアップ講習会】 フットソフトボール競技の競技規則を理解するとともに、実技を交えながら審判法などを習得し、審判員及び協力者の養成、技術の向上を図ります。	審判員経験者、または普及段から指導している人	1回	30名						その他※

8	【競技別指導者研修会 車いすレーサー指導者研修会】 陸上競技で使用される車いすレーサーの指導技術を知り、技術の向上を目指す指導員の養成を図ることを目的とします。	障害者に日頃より指導をしている人	1回	10名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
9	【競技別指導者研修会 ジャバリックスロー指導者研修会】 ジャバリックスローを体験していただき、基本的な指導方法を学ぶことで、東京都障害者スポーツ大会の陸上競技でジャバリックスローに出場する選手を増やすことを目的とします。	障害者に日頃より指導をしている人	1回	20名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
10	【競技別指導者研修会 アーチエリーサーサポート研修会】 アーチエリーの競技特性や、ルール、マナーの理解を深め、実技を交えながらサポート法を習得し、大会における競技運営補助員の養成を図ることを目的とします。	障害者に日頃より指導をしている人	1回	15名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
11	【精神障害者のバレーボール練習会】 精神障害者の全般的なバレーボール練習会を企画・実施することで、選手との交流・練習環境整備、競技人口増加のきっかけをつくることを目的とします。	精神障害者とサポートをするスポーツ指導者など	1回	30名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
12	【車いすレーサー練習会】 陸上競技の車いすレーサーに特化し、レーサーについての基礎知識・安全な乗り降り方法・操作方法・練習方法を知り、レーサー愛好者を増やすことを目的とします。	小学生以上の肢体不自由児・者など	1回	10名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
13	【かけっこなげっこ運動会】 「走る」「投げる」の動きを学び、体を動かすことの楽しさに触れ、参加者のスポーツ活動の継続やスポーツ能力の向上に繋がるきっかけをつくることを目的とします。	立位で走可能な知的障害児	1回	30名	支出合計	講師費用	材料費	その他※
14	【グラウンドソフトボール練習会】 視覚障害者の全般的なグラウンドソフトボール練習会を企画・実施することで、選手との交流、競技人口増加のきっかけをつくることを目的とします。	視覚障害児者	1回	10名	支出合計	講師費用	材料費	その他※

障害者スポーツ団体等への支援事業

No	事業名及び内容	対象層	時期回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
15	【競技団体連絡協議会】 東京都の障害者スポーツ振興のため、当協会に登録された競技団体との意見・情報交換等の連携強化を図ります。	競技団体	2回	50名					

障害者スポーツに関する調査研究

No	事業名及び内容	対象層	時期回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
16	【調査研究活動】 「障害者スポーツの手引き」について、作成に向け各種障害者スポーツに関する調査のほか、調査・研究機関と連携し、スポーツ施設の運営に関する調査研究を行います。	-	-	-					
17	上記No1～16の事業に関わる共通経費	-	-	-					
<b>合計</b>			実施回数 17	参加人数 395					【障害者スポーツ振興】支出合計

<b>総合計</b>		参加人数	提案課題3-1(1) 支出合計①
実施回数	1,362	30,588	

- 内容については、目的・対象者・内容等具体的に記述すること。
- ※「その他」については、具体的な内容を「事業名及び内容」に記述すること。
- 「6 収支計画(1)及び(2)」の金額と一致すること。

提案課題3-1(2)別表 施設利用者への助言及び相談の事業実施計画[令和8年度(2026年度)]総合センター

◆ 内容

単位:千円

【健康スポーツ相談】

No	事業名及び内容	対象層	時期回数	1事業当たり		収支計画							
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※				
1	【医師によるスポーツ医事相談】 脳外科、リハビリ科、神経内科の専門医が、利用される人の主治医の運動許可内容を基に、その人に合った運動内容と運動量、実施上の留意点など医学的なアドバイスをします。	障害児者 (介護者)	通年 36回	3組 (事前予約)									
2	【理学療法士によるスポーツ相談】 主治医の運動許可内容や「医師によるスポーツ医事相談」などを基に、基本動作能力の回復や維持、障害の悪化の予防など、それぞれの利用目的に合わせて、安全で効果的な運動の具体的なアドバイスをします。	障害児者 (介護者)	通年 12回	4組 (事前予約)									
3	【管理栄養士によるスポーツ栄養相談】 健康の3原則の一つである栄養(食生活)について、食事バランスやスポーツで勝つための食事方法など、幅広くアドバイスをします。オンラインでも対応します。	障害児者 (介護者)	通年 12回	3名 (事前予約)									
4	【センター職員による運動相談】 センターの職員が、初めてセンターを利用する人や団体に対し、運動やスポーツの実施方法や健康・体力維持増進に向けて、運動・スポーツプログラムの実案などをします。また継続している人にも日頃の活動を見直しなどを行います。	障害児者 (介護者) 団体	通年 50回 程度	1組 (事前予約) 要相談									
5	【アシスタントサービス(はじめてのスポーツ施設体験)】 新規利用者、初心・初級者、団体初回利用時を対象として、障害の種類や程度に応じ、日常的な利用の利便性を図るため、スタッフやパラスポーツ指導員が障害のある人と協働して支援します。	障害児者 (介護者) 団体	通年 36回 程度	2組 (事前予約) 要相談									
6	【パラスポーツトレーナーによる運動相談】 (公財)日本パラスポーツ協会公認のパラスポーツトレーナーが、専門的観点からトレーニングやコンディショニングなどの支援を行います。	障害児者 (介護者)	通年 6回	2名 (事前予約)									

7	上記No1～6の事業に関わる共通経費	—	—	—	—	—	—	—	—	
		実施回数	参加人数	提案課題3-1(2) 支出合計①						
<b>総合計</b>		152	604							

- 内容については、目的・対象者・内容等具体的に記述すること。
- ※「その他」については、具体的な内容を「事業名及び内容」に記述すること。
- 「6 収支計画(1)及び(2)」の金額と一致すること。

提案課題3-1(3)別表 障害者のスポーツに関する人材育成の事業実施計画[令和8年度(2026年度)]総合センター

◆ 内容

単位:千円

【講習会】

人材育成・理解啓発

No	事業名及び内容	対象層	時期回数	1事業当たり		収支計画				
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※	
1	【スポーツボランティア講習会】 センター教室編 障害のある人のスポーツ活動の現場に関わってみたいという人のための入門講習会です。	障害者 健常者	11月 1回	30名 (事前申込)						
2	【スポーツボランティア講習会】 クラブ活動編 障害のある人のスポーツ活動の現場に関わってみたいという人のための入門講習会です。	障害者 健常者	1月 2回	30名 (事前申込)						
3	【スポーツボランティア講習会】 地域編 障害のある人のスポーツ活動の現場に関わってみたいという人のための入門講習会です。	障害者 健常者	1月 1回	30名 (事前申込)						
4	【フォローアップ講習会】 地域や施設などにおいて、障害のある人のスポーツボランティアとして活動したい人向けの講習会です。	パラスポーツ 指導員・ス ポーツボラン ティア・施設・ 団体制員	8月 12月 2回	30名 (事前申込)						
5	【初級パラスポーツ指導員養成講習会】 (公財)日本パラスポーツ協会公認の資格取得のための講習会です。	東京都在住・ 在勤・在学の 希望者	2月 5日間	60名 (事前申込)						

6 上記No1～5の事業に関わる共通経費	-	-	-	-	-	支出合計	講師費用	材料費	その他※

<b>総合計</b>	実施回数	参加人数	提案課題3-1(3) 支出合計①	
	7	240		

- 内容については、目的・対象者・内容等具体的に記述すること。
- ※「その他」については、具体的な内容を「事業名及び内容」に記述すること。
- 「6 収支計画(1)及び(2)」の金額と一致すること。

提案課題3-1(5)別表 利用者に対するサービス提供の実施計画[令和8年度(2026年度)]総合センター

◆ 内容

単位:千円

【利用者に対するサービス提供】

※経費については、「管理運営費」にまとめて計上いたします。

No	事業名及び内容	対象層	時期回数	1事業当たり		収支計画			
				定員	参加料/人	支出合計	講師費用	材料費	その他※
1	【ロビーの活用】 2階のロビーを、すべての利用者にとってのコミュニティ形成の場や、スポーツ後の憩いの場として提供します。椅子や机などを設置し、どなたでも快適に過ごせる空間づくりを進めます。	どなたでも	-	-					
2	【食堂の運営】 業者選定を公募による入札で行い利用者へより良い飲食のサービスを提供します。また、障害のある人への種別に応じた配慮や、売店の機能としてスポーツ用品などを販売します。さらに、地域の人の利用の促進も行います。	どなたでも	-	-					
3	【館内フリーWi-Fiの運営】 利用者目線で快適な環境を整備するため、館内の文化施設、宿泊施設、共有スペースに公衆無線LAN(Wi-Fi)を設置し提供するとともに、本サービスを維持するための保守運用業務を行います。	どなたでも	-	-					
4	【駐車場の運営】 合宿利用などでは一般利用に支障のない範囲で駐車場を確保します。大会・施設見学など、大型バスなどの利用希望があった場合は、柔軟に受け入れを行います。	どなたでも	-	-					
5	【多様なニーズに合わせた施設の提供】 様々な人が安心してスポーツを楽しむ時間を共有できるよう、異性の介護者と利用できる更衣室を設置し、性的マイノリティの人への配慮を盛り込んだバリアフリー更衣室を提供します。また、バリアフリートイレも利用可能にします。	どなたでも	-	-					
6	【補助犬用トイレの設置】 障害のある人にとって移動や日常生活を支える大切なパートナーである補助犬用トイレの場所を提供します。	補助犬ユーザー	-	-					

7	【クラブ団体向けのロッカー設置】 センタークラブ登録団体が利用時に必要な大きな用具などを置けるように設置します。 ※センタークラブ登録団体に限りです。	センタークラブ登録団体	-	-	-	-	支出合計	講師費用	材料費	その他※
		実施回数	参加人数	提案課題3-1(5) 支出合計①						
● 内容については、目的・対象者・内容等具体的に記述すること。 ● ※「その他」については、具体的な内容を「事業名及び内容」に記述すること。 ● 「6 収支計画(1)及び(2)」の金額と一致すること。		総合計	-	-						

提案課題 4  
組織及び人材

▶ **安心・安全・快適なサービスを提供し、効率的かつ効果的な施設運営に向けて、簡潔明瞭な組織体制を築き、質の高い職員を配置します。**

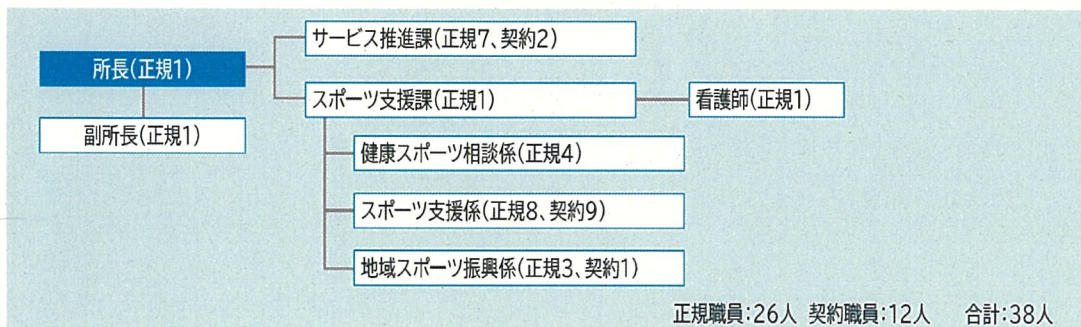


1 効果的かつ効率的な組織体制の確保

1 組織運営体制（組織図と職員配置）及び組織の業務分担

- ・現行体制を基本としながら、施設の統括責任者である所長をトップに、各業務部門に応じた必要な経験・知識・技能を有する職員を適切に配置します。これにより、多様化するニーズに対応できる強固な組織体制を構築します。

組織図



組織運営体制

組織名	業務分担内容
サービス推進課	新規登録・利用受付業務、施設利用サービス提供、経理を含む事務全般
スポーツ支援課	スポーツ関係事業全般の調整、統括
健康スポーツ相談係	初回インテーク、健康スポーツ相談事業の調整・実施、健康のための情報提供
スポーツ支援係	各スポーツ施設における利用者・団体などへの支援サービス提供
地域スポーツ振興係	協会事業と連携し、地域での障害者のスポーツ振興事業の企画・調整・実施

2 多様な雇用形態によるサービス提供体制

- ・効果的かつ効率的なサービスを提供するため、スポーツ専門技術を持つ専門アルバイト職員や専門知識や経験を持つ契約職員など、多様な雇用により適切なサービス提供体制を確保します。

(1) 専門知識や経験を持つ契約職員の雇用

- ・学生時代のクラブ活動などを通して、特定の種目に精通した契約職員  
例) 卓球、テニス、バスケットボール、サッカー、バドミントンなど
- ・高度な手話技術を持った契約職員

(2) スポーツ専門技術を持つ専門アルバイト職員の雇用

- ・パラスポーツ指導員の有資格者
- ・高度な技術を持ったテニス専門アルバイト職員
- ・高度な技術を持った卓球専門アルバイト職員
- ・高度な技術を持ったアーチェリー専門アルバイト職員

事業者・団体名

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

## 2 明確な責任体制の構築

- ・業務全般の統括責任者の所長のもと、迅速な意思決定を行い、協会の任用制度による適切な職員配置で、明確な責任体制を整え、支援サービスを提供します。

### 1 所長の設置の考え方

- ・東京都障害者スポーツセンターは、障害者の専用スポーツ施設として、全国のスポーツ振興を推進するリーダー的役割を果たします。その所長には、豊富な経験と知識、施設運営能力が優れた職員を配置します。

### 2 各部門責任者の役割等

- ・明確な責任分担に基づき、業務を遂行します。

#### (1) サービス推進課

- ・サービス推進課は、新規登録や利用受付、利用者からの苦情対応、センター全体の管理業務、経理事務など幅広い業務を担当します。責任者には、課長以上の管理職で、経験豊富な職員を配置します。

#### (2) スポーツ支援課

- ・スポーツ支援課は、スポーツスタッフを各施設に1名以上配置します。スポーツスタッフは、パラスポーツ指導員資格を必須とし、健康運動指導士などの資格を有することで、高齢化する利用者のニーズに専門的に対応します。また、国際大会や全国障害者スポーツ大会で監督やコーチを務める優秀な職員を配置し、運営を行います。
- ・この部門の責任者は、課長以上の管理職で、障害者のスポーツの知識と現場経験が豊富な職員を配置します。

配置職員の障害者スポーツセンター運営に係る主な資格取得状況

主な取得資格一覧	パラスポーツコーチ	レクリエーションインストラクター	社会福祉士
	上級パラスポーツ指導員	介護予防運動指導員	介護福祉士
	中級パラスポーツ指導員	各種障害者スポーツ審判員・普及員	精神保健福祉士
	初級パラスポーツ指導員	上級救命技能認定(AED業務従事者)	社会福祉主事任用資格
	健康運動指導士	応急手当普及員	身体障害者福祉司任用資格
	健康運動実践指導者	救急法救急員	知的障害者福祉司任用資格
	トレーニング指導士	体育施設管理士・体育施設運営士(上級体育施設管理士)	児童福祉司任用資格

※当協会の資格取得助成制度により、今後更に有資格者を整え、支援体制の充実を図ります。

### 3 適切な勤務体制等

- ・関係法令を遵守し、適切な勤務ローテーションを組むことで、施設の適切な運営を行う勤務体制とします。

#### 1 適切な勤務体制と柔軟な人員配置による業務品質の確保

- ・勤務シフト間で引継ぎ事項を共有し、業務品質の確保と質の高いサービスを提供します。

#### 2 ライフ・ワーク・バランスの取れた働きやすい労働環境の整備

- ・関係法令を厳守し、適切な勤務時間の設定及び有給休暇や各種特別休暇の付与、福利厚生などの実施と産業医による安全衛生委員会の設置などを実施します。
- ・職員のライフ・ワークに合わせたローテーション勤務を組み、育児や介護に対応できる各種休暇制度を引き続き整え、全ての職員が働きやすい環境を維持します。
- ・詳細は4-2別表「職員ローテーション勤務表」のとおりです。

#### 3 開館時間と職員の勤務時間

- ①開館時間 午前9時00分～午後9時00分
- ②職員勤務時間 午前8時30分～午後9時15分
  - ・A勤務（早番） 午前8時30分～午後5時00分（実労働時間7.75時間）
  - ・B勤務（遅番） 午後0時45分～午後9時15分（実労働時間7.75時間）

#### 4 職員配置の基本的な考え方

- ①開館時間内には、サービス推進課・スポーツ支援課それぞれに主任以上の責任者（正規職員）を配置します。
- ②スポーツ施設のスタッフ配置
  - ・プール室は、安全監視の徹底、緊急時の対応のため3名のスタッフを配置し、内1名は責任者として正規職員を配置します。
  - ・トレーニングルームは、トレーニング中の利用者の体調や機器の安全な使用についての確認、また利用者から個別アドバイスを多く求められることにより、原則正規職員を配置します。
  - ・他のスポーツ施設においては、利用者への適切な対応（運動内容へのアドバイスや種目ごとの相手）のため、アルバイト職員だけの配置は原則不可とし、契約職員以上を配置します。但し、種目ごとの専門アルバイト職員については研修修了後、一人での配置を可とします。
  - ・スポーツ施設のスタッフ配置は、プール監視の集中力の低下防止、各施設での適切な支援能力の向上のため、時間ごとに施設を変え（ローテーション勤務）業務にあたります。
  - ・スポーツ施設責任者は、2時間おきに全スポーツ施設を定時巡回し、各施設の利用状況を把握するとともに、緊急時の応援・対応をします。

#### 5 職員配置の考え方(ローテーション配置)

- ・詳細は4-3別表「職員配置の考え方」のとおりです。

## 4 人材育成の取組

- ・充実した職員研修を通じて能力を最大限に引き出す人材育成を引き続き推進します。

### 1 効果的かつ実践的な研修の充実

- ・これまで培った知識と経験に基づき、障害の種類・程度などに応じた対応ができるよう、引き続き職員研修を実施します。
- ・障害者のスポーツ特有の用具、ルールなどを十分に理解するため、実技を交えた研修を実施し、施設勤務の際に活用できる知識を習得させます。
- ・障害のある人への配慮や施設・用具の工夫について、これまで培ったマニュアルを活用した研修を行うとともに、接遇研修も実施します。
- ・全国パラスポーツセンター協議会や東日本パラスポーツセンター協議会などに加盟し情報交換を行い、情報のアップデートと研修内容のブラッシュアップを常に行います。
- ・新人職員に対して、定期面談やメンター制度を実施しメンタルヘルスクエアを行います。

### 2 目標管理制度によるモチベーションと業務の質の向上

- ・職員全員に目標管理制度を引き続き導入します。
- ・責任者と個別面談を実施し、自己の目標設定と業務の質の向上をリンクさせることでスタッフのモチベーションアップと技術と能力向上を図ります。

### 3 資格取得制度の充実

- ・パラスポーツ指導員資格取得をはじめ、職員の資格取得や自主研修などを積極的に奨励し助成することにより、職員の能力と意欲の向上に寄与し、組織の活性化を図ります。

#### 【対象資格等】

- ・資格：各種パラスポーツ指導員、健康運動指導士、スポーツプログラマー、ジュニアスポーツ指導員、社会福祉士、手話通訳士、簿記、社会福祉主事など
- ・自主研修：各種養成講習会、各種研修会など
- ・自主研究

### 4 計画的な研修の実施

- ・年間を通じた研修計画を策定し、職員の資質向上と効率的な業務運営を行います。
- ・職員個々の目標への取組や自主的なスキルアップ、資格取得などの支援のため積極的に外部の研修参加を奨励します。

研修体系

分類	項目	内容
OJT	職務を通じての指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常の機会指導</li> <li>・ 意図的、計画的指導</li> <li>・ 個別指導</li> <li>・ 集団指導</li> <li>・ 相互学習会</li> <li>・ 事例研究会</li> </ul>
OFF-JT	職場内研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場全体研修</li> <li>・ 課題別研修</li> <li>・ 普通救命研修</li> <li>・ 派遣研修報告会</li> </ul>
	職場外研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種研修会などへの派遣</li> <li>・ パラスポーツ指導員講習会への派遣</li> <li>・ 関係施設などへの調査研究派遣</li> </ul>
SDS	自己啓発活動支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部研修会への参加</li> <li>・ 資格取得</li> <li>・ 自主的勉強会</li> </ul>

提案課題4-1 別表 各部門の所要人員 総合センター

役 職	担当業務内容 (具体的に記入)	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態			1週間の 勤務時間	備 考
			常勤	非常勤	委託		
所長							
副所長							
サービス推進課長							
サービス推進係長							
サービス推進主任							
サービス推進主任							
サービス推進職員							
サービス推進職員							
サービス推進職員							
サービス推進職員 (契約)							
サービス推進職員 (契約)							
施設配置人員 アルバイトA							
施設配置人員 アルバイトB							
施設配置人員 アルバイトC							
施設配置人員 アルバイトD							
施設配置人員 アルバイトE							
施設配置人員 アルバイトF							
施設配置人員 アルバイトG							
施設配置人員 アルバイトH							
施設配置人員 アルバイトI							
施設配置人員 アルバイトJ							
施設配置人員 アルバイトK							
施設配置人員 アルバイトL							
施設配置人員 アルバイトM							

提案課題4-1 別表 各部門の所要人員 総合センター

	役 職	担当業務内容 (具体的に記入)	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態			1週間の 勤務時間	備 考
				常勤	非常勤	委託		
	スポーツ支援課長							
	スポーツ支援係長							
	スポーツ支援係長							
	スポーツ支援係長							
	スポーツ支援主任							
	スポーツ支援主任							
	スポーツ支援主任							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	スポーツ支援職員 (契約)							
	看護師							

施設  
配置  
人員

提案課題4-1 別表 各部門の所要人員 総合センター

役職	担当業務内容 (具体的に記入)	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態			1週間の 勤務時間	備考
			常勤	非常勤	委託		
専門アルバイトA							
専門アルバイトB							
専門アルバイトC							
専門アルバイトD							
専門アルバイトE							
専門アルバイトF							
アルバイトA							
アルバイトB							
アルバイトC							
アルバイトD							
アルバイトE							
アルバイトF							
アルバイトG							
アルバイトH							
アルバイトI							
アルバイトJ							
アルバイトK							
アルバイトL							
アルバイト (看護師)							
医師							
理学療法士							
管理栄養士							

施設  
配置  
人員

提案課題4-1 別表 各部門の所要人員 総合センター

	役 職	担当業務内容 (具体的に記入)	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態			1週間の 勤務時間	備 考
				常勤	非常勤	委託		
業務委託	設備管理統括責任者							
	設備管理・ 運転監視現場責任者							
	設備管理要員 (電気主任技術者)							
	設備管理要員							
	警備業務責任者							
	警備員							
	清掃統括責任者							
	清掃現場責任者							
	清掃従事者							
	駐車場警備業務 管理責任者							
	駐車場警備員							

●記入上の注意

- 職員一人ごとに記入。
- 「役職」は、体育施設を管理運営する上で必要と思われる役職(館長、警備員等)を記入。
- 「能力・資格・実務経験年数等」は、実際に配置する予定職員を想定の上、記入。
- 「雇用形態」は、該当に○を記入。  
・「常勤」職員は、週40時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とする。  
・「その他」の場合は、具体的に雇用形態を記入。
- 貴団体の本社等に本施設の管理にかかわる人員を配置する場合は、「施設配置人員」欄の下部を利用して記入。  
その場合は、「備考」欄にその旨を記載し、「1週間の勤務時間」は、本施設にかかわる時間のみを想定し記入。
- 「業務委託」欄には、警備・受付等の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる場合に記入。

別表4-2 職員ローテーション勤務表

【総合センター】

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
所長																															
副所長																															
サービス推進課長																															
サービス推進係長																															
サービス推進主任																															
サービス推進職員																															
サービス推進職員(契約)																															
サービス推進主任																															
サービス推進職員																															
サービス推進職員																															
サービス推進職員(契約)																															
アルバイトA																															
アルバイトB																															
アルバイトC																															
アルバイトD																															
アルバイトE																															
アルバイトF																															
アルバイトG																															
アルバイトH																															
アルバイトI																															
アルバイトJ																															
アルバイトK																															
アルバイトL																															
アルバイトM																															
スポーツ支援課長																															
スポーツ支援係長																															
スポーツ支援係長																															
スポーツ支援係長																															
スポーツ支援主任																															
スポーツ支援主任																															
スポーツ支援職員																															
スポーツ支援職員																															
スポーツ支援職員																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援主任																															
スポーツ支援職員																															
スポーツ支援職員																															
スポーツ支援職員																															
スポーツ支援職員																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
スポーツ支援職員(契約)																															
看護師																															
アルバイト(看護師)																															
アルバイトA																															
アルバイトB																															
アルバイトC																															
アルバイトD																															
アルバイトE																															
アルバイトF																															
アルバイトG																															
アルバイトH																															
アルバイトI																															
アルバイトJ																															
アルバイトK																															
アルバイトL																															
専門アルバイトA																															
専門アルバイトB																															
専門アルバイトC																															
専門アルバイトD																															
専門アルバイトE																															
専門アルバイトF																															

別表4-3 職員配置の考え方

【総合センター】

1) サービス推進課

	役職	勤務	8:30	9-12	12-13	13-15	15-16	16-17	17-20:30	21:15
正規職員	サービス推進課長									
正規職員	サービス推進係長									
正規職員	サービス推進主任									
正規職員	事務員									
正規職員	サービス推進主任									
正規職員	事務員									
正規職員	事務員									
契約職員	事務員									
契約職員	事務員									
アルバイト職員										
アルバイト職員										
アルバイト職員										
アルバイト職員										
アルバイト職員										
アルバイト職員										
アルバイト職員										

2) スポーツ支援課

	役職	勤務	8:30	9-12	12-13	13-15	15-16	16-17	17-20:30	21:15
正規職員	スポーツ支援課長									
正規職員	スポーツ支援係長									
正規職員	健康スポーツ係長									
正規職員	地域振興係長									
正規職員	看護師									
正規職員	支援職主任									
正規職員	支援職主任									
正規職員	支援職									
正規職員	支援職									
正規職員	支援職									
正規職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
アルバイト職員	支援職									
アルバイト職員	支援職									
専門アルバイト職員	支援職									
正規職員	支援職主任									
正規職員	支援職									
正規職員	支援職									
正規職員	支援職									
正規職員	支援職									
正規職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
契約職員	支援職									
アルバイト職員	支援職									
アルバイト職員	支援職									
専門アルバイト職員	支援職									

※12～13時の休憩時は交代で必ず一部職員が業務に従事

▶ 適切な維持管理や危機管理を行うことにより、  
安心・安全・快適な利用環境を提供します。



1 施設、附属設備及び物品の維持管理

1 施設、附属設備及び物品の維持管理

- ・利用者の安全を第一に、各施設・設備の保守・管理を徹底するとともに、物品についても適切な管理のもと、常に良好な状態を保持することで、障害のある人が安心して、より快適にご利用いただける施設環境を提供します。

(1) 維持管理の実施方針

- ・センターを利用する人が、安心・安全・快適に利用できるように、きめ細かな施設・設備及び物品の維持管理を適切に行うとともに、種々の安全点検などを確実に実施し、良好な施設環境の保持と整備を進めます。

(2) 実施体制

- ・施設、設備及び物品の維持管理については、利用者の安全第一を基本に、各施設、設備の機能を合理的かつ十分に発揮させ、常に安全で快適な環境を確保します。

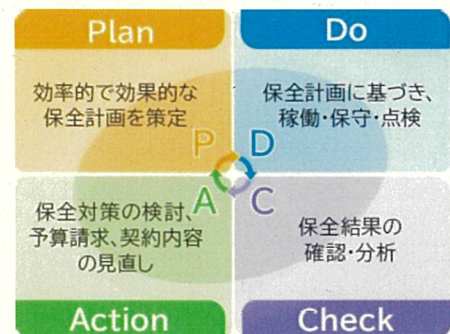
- ・実施体制は以下のとおりです。

- ①所長を施設等管理責任者に任命し、「施設及び附属設備の管理に関する仕様」や「維持保全業務標準仕様書」などを踏まえながら、常に施設などの使用状況を把握し、施設・設備などを良好な状態で維持・保全します。
- ②設備管理業務に関する有資格者を 24 時間体制で配置します。このことにより、経年劣化などによる設備機器などの故障を防止し、円滑な施設運営を維持します。
- ③突発的な故障や破損が生じた場合については、運営に支障をきたさぬよう、各専門業者との緊急連絡体制も構築します。

(3) 保守計画

- ・障害のある人を対象としたセンターにおいて、各種設備・機器やスポーツ設備の適正な維持・管理を行うには、関連諸法規に基づく安全点検のほか、より質の高い安全な環境を目指し、経験豊富な施設スタッフによる始業・終業時の日常点検を、マニュアルに基づき確実に実施します。
- ・運動機器などの物品類については、定期的に保守管理を行い、安全性を確保していきます。また、大型設備・機器については、性能及び機能を維持し、安全かつ快適なサービスが行えるよう予防保全を原則とした点検、管理を実施します。
- ・そうした維持管理をより効果的かつ効率的に行うため、PDCA サイクルを活用し、業務プロセスを継続的に改善していきます。
- ・必要に応じて、東京都と協議のうえ、メンテナンスのための休業日を設定します。

PDCAサイクルを踏まえた修繕



提案課題5  
施設の維持管理その他管理運営

施設保守点検一覧

点検内容	業務区分	点検回数
トレーニング機器保守点検	業務委託	1回/年
体育館設備保守点検		1回/年
エレベーター保守点検		1回/月
救助コール保守点検		1回/年
防火設備保守点検		2回/年
自動ドア保守点検		3回/年
プール水質検査		1回/月
スポーツ施設始業・終業点検	自主点検	毎日
トレーニング機器定期保守点検		1回/月
水質環境点検（プール）		毎時

**(4) 委託を行う際の注意点**

- センターを管理するに当たっては、一部業務の委託を行い、より専門的かつ効率的で質の高い施設運営を行います。
- 契約に当たっては入札制度により公正な手続きに則って事業者を決定します。
- 事前に事業者と十分な協議を行い、作業計画書や報告書の提出を求めるとともに、遵守事項の提示、履行状況の確認・指示・立会いなどを行うことで、適正に監理監督を行うとともに、突発的な事態に対して速やかな対応を図る連携体制を構築します。
- 委託業務の一覧表は提案課題6別紙2⑤委託費（維持管理など）の積算内訳を参照願います。

**(5) 物品の維持管理**

- 所長を物品管理責任者に任命し、明確な責任体制のもと、物品を常に良好な状態で維持・保全します。
- 施設の運営を円滑に行うため、物品にはラベルを貼り、また、取得時及び廃棄時に遺漏なく東京都に届け出ること、随時、適切に管理し、常に数量・使用場所・使用状況などを把握します。
- 物品の使用にあたっては、使用・設置方法を熟知するとともに、点検・状態の把握などを徹底し、利用者が安心して使用できるよう、物品一覧表による定期的な棚卸点検を実施します。

事業者・団体名

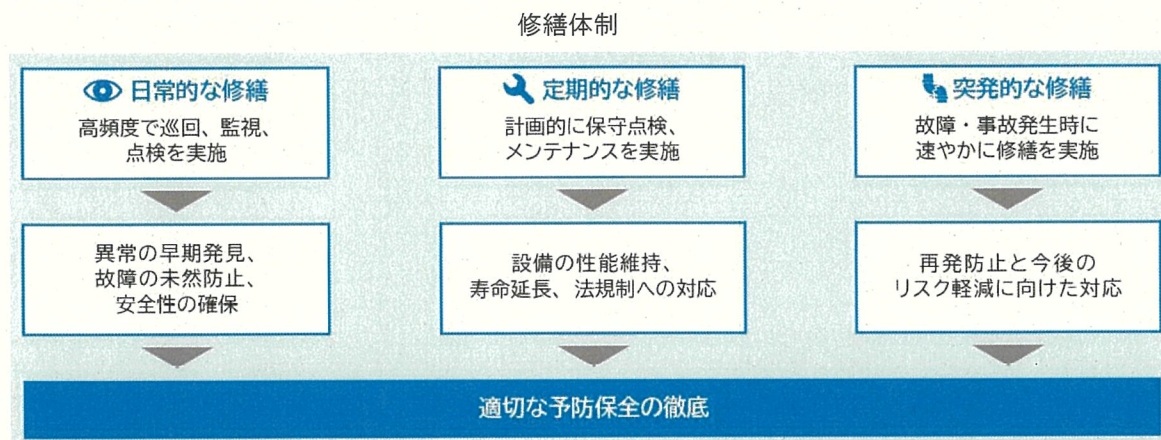
公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

## 2 施設の修繕

- センターでは、委託業者による厳格な管理と保守点検、計画的な維持補修により、常に良好な施設環境を維持します。特に、大型設備などについては、予防保全を原則とした点検管理を徹底し、安全で快適なサービス提供に努めます。

### (1) 施設の修繕の実施方針・実施体制

- 日常の施設の修繕については、管理委託業者による管理及び保守点検の徹底を図るとともに、維持補修についても計画的に、効率のよい施設運営を行います。
- 「施設及び設備の管理に関する要綱」に基づき管理責任者を設置し、常に施設などの使用状況を把握することで、施設などを良好な状態で維持します。
- あわせて、施設・設備の管理委託業者による管理及び保守点検の徹底を図り、効率のよい施設運営を行います。
- 設備などに予期せぬ故障・事故が生じた場合、施設の運営に大きな影響が生じる可能性があります。そうしたトラブルが発生した際には、東京都に報告の上、設備の安全確保と修繕を実施し、被害拡大を防ぎます。その後、すみやかに発生原因を調査・究明し、再発防止策を講じることで、将来的なリスクを減らします。



### (2) 大型設備・機器の修繕

- 大型設備・機器の故障は、業務の休止や費用の増加に繋がりがねません。良好な環境を保持するためにも、大型設備・機器については性能及び機能を維持し、安全かつ快適なサービスが行えるよう予防保全を原則とした点検管理を実施します。
- 修繕を行う際は、これまで運営してきた中で長年保管している点検票を修繕時に活用していきます。

### (3) 大規模修繕

- 次期指定管理期間からは、予定価格 250 万円以下の工事が指定管理者の役割分担となりましたが、該当する工事については、利用者への影響を最小限とするため、より迅速な対応を図っていきます。
- 予定価格が250万円を超える大規模な修繕については、東京都に提案・要望するとともに、実施される際には、十分な協議・協力を行っていきます。

## 2 その他管理運営に関する事項

### 1 危機管理及び災害対応

- 施設に潜む様々な「危機」を想定し、事故防止などのための各種マニュアル整備や、日々又は定期的な点検の徹底、利用者への安全な施設利用の呼びかけなどを行い、事故を未然に防ぐとともに、発生時の被害最小化、利用者の安全確保を図ります。

#### (1) 想定される危機への対策・管理体制

- 様々な障害のある人が利用されるセンターでは、他のスポーツ施設に比べて、より細心の注意が求められます。
- 障害者対応を熟知した当協会が、施設を運営するに当たり想定される、自然災害など（地震・火災、雷、強風、大雨、大雪、暑熱）、事故、事件・犯罪などの危機について、未然防止や被害の最小化を図ります。
- 施設内の危険箇所の把握や、施設の利用方法によって発生する潜在的な危険を把握するとともに「事故対応マニュアル」などの内容を検証・充実させ、全スタッフへの共有・徹底、事故発生時の東京都や関係機関への連絡などを適切に行う危機管理体制を整えます。

##### ① 日常的安全対策

- 業務中に起きる「ヒヤリ、ハット」事例の収集を継続して行い、事故防止対策に活用します。
- 各スポーツ施設にスタッフを配置し、常にスポーツ施設での安全管理を徹底します。それらのスポーツ施設に関わるアルバイトスタッフに関しても、安全管理の研修などを徹底します。
- 看護師やスタッフが利用者の健康確認を行うとともに、利用者自身でも健康状態の自己管理ができるよう促し、看護師との健康相談などで自己管理方法の伝達なども行っていきます。
- 利用者の容態が悪化した場合、AEDの使用や応急処置が適切に行えるよう、原則、全スタッフが普通救命講習を修了し「救命技能認定証」を取得します。また、「上級救命技能認定証」の取得者や「応急手当普及員」の配置にも努めるなど、緊急時の安全管理体制を徹底していきます。

##### ② 安全対策についての利用者への説明

- 利用に関する安全対策について、利用者に対し理解と協力をいただくように説明します。特に初めてセンターを利用する人に対しては、安心して利用いただけるよう、十分留意しながら説明を行います。

##### ③ 「緊急時対応マニュアル」の徹底

- スポーツ活動中のケガなどの事故の可能性を前提に、事故発生時のスタッフ個々の役割分担を明確にした「緊急時対応マニュアル」を見直し、さらに徹底するために、専用機材を用いた研修やプールでの救助訓練など、定期的に救急対応訓練を実施します。

##### ④ 館内防犯体制

- 館内での置き引きなどの犯罪を防止するために防犯カメラを設置し、24時間監視・録画を行い、利用者の安全確保や防犯に努めるとともに、館内を移動する際は、各スタッフが危険な箇所がないか、日常的に注意をするなど、館内の巡回を強化していきます。
- 利用者のトラブルなどの発生を防ぐために、警察や関係機関とも連携をしながら対応します。

##### ⑤ 送迎バスの事故防止対策・事故発生時の対応

- 送迎バスの運行にあたっては、業務マニュアルを精査し、受託業者に対して、利用者の安全、事故防止、添乗員の配置、交通マナーなどの教育・徹底を図り、安全で快適な輸送に努めるよう指導します。
- 万一の事故発生時には、利用者の安全確保、負傷者の救護、二次災害の防止、警察・消防への通報、東京都への報告など、被害を最小限に抑え、安全確保の徹底を図ります。

### ⑥ 熱中症対策

- ・高齢の障害者の利用も多いセンターでは、熱中症に対して、「熱中症対策マニュアル」に基づき、十分配慮した運営を行います。館内に冷水器を設置するほか、窓口などでの相談・声掛けを行います。
- ・館内で熱中症アラートについて掲示するほか、屋外施設に WBGT 計を設置します。また、WBGT 値をもって、運動することに危険を伴う場合については館内放送を行い、注意喚起を図るとともに、数値によっては施設の利用を停止し、利用者の安全を確保します。



スタッフによる WBGT 値の測定

### ⑦ 機械設備などの事故防止対策・事故発生時の対応

- ・機械設備の管理にあたっては、業務マニュアルを精査し、受託業者と連携し、日常の安全管理や点検の徹底を図るとともに、万一の事故発生時には被害を最小限度に止め、利用者の安全確保、二次災害の防止などに努めます。また、夜間や休館日などは緊急連絡網により、連携して迅速な対応を行います。

### ⑧ 不測の事態への備え

- ・センターのスポーツ施設内はもちろん、集会室や宿泊施設などにおいて発生した事故に対して、職員が迅速かつ適切に対応するために、「事故対応マニュアル」に基づき利用者の安全を確保します。
- ・万一の事故などにより、利用者に損害を与えた場合を想定し、東京都が示す基準を満たした施設賠償責任保険に加入し、不測の事態に備えます。

## (2) 災害発生時の適切かつ迅速な対応

- ・センターの利用者は障害のある人であり、しかも高齢の障害者の利用も多いため、災害が起きた場合の行動が迅速に取れない人や、判断に支障が生じる利用者が多いといった状況にあります。このため災害時への対応を適切かつ迅速に行っていきます。

### ① 防災訓練などの実施

- ・消防計画に基づき、利用者を含めたより実践的な防災訓練を、利用者、委託業者、近隣施設と一緒に定期的に実施していきます。
- ・あわせて、宿泊施設を備えているため、スタッフ及び委託業者による夜間想定での防災訓練や各種防災機器の取り扱いなどの訓練を実施します。
- ・日頃から、消防法に基づく防火対象物定期点検を行うことはもとより、利用者に安心して快適に利用いただけるよう日々の点検を行います。

### ② 地域防災協定

- ・地域の都立施設（東京都立北療育医療センター、東京都立北特別支援学校）との間で災害活動相互応援協定を結び、災害時の連携・協力体制を築いていきます。
- ・上記以外にも、福祉避難所や水害時の広域避難先など、東京都や他の自治体が進める取組に対し、指定管理者として積極的に協力していきます。

### ③ 大規模災害発生時の対応方針と体制

- ・地震に備えての予防対策として、各施設に地震発生時の避難場所を掲示します。
- ・大規模災害発生時の方針として、発災時に滞在している障害者が混乱しないよう、一刻も早く安心と安全を確保する丁寧なケアを最優先とし、同時並行で、一時滞在施設としての開設準備を進めていきます。
- ・東京都が定めた「都立施設を活用した一次滞在施設の運営マニュアル」及び施設が作成した運営計画に基づき、迅速かつ適切に対応します。
- ・安否確認システムにより、協会本部のスタッフも含めた安否確認を行い、従事可能なスタッフの参集を促し、対応体制を速やかに整えます。

## 2 地球環境への配慮

- ・センター運営にあたっては、省エネ対策を行うとともに、エコ活動や緑化対策を推進して、環境に優しいセンターの運営を行います。

### (1) 実施方針

- ・東京都は「2050年東京戦略」のもと、「ゼロエミッション東京」の実現に向けたCO2排出削減や気候変動の影響から都民の安全を守るための対策、HTTの推進などを進めており、事業協力団体である当協会としても、センターの運営を通して、環境政策の推進に貢献します。
- ・第3期指定管理期間においては、太陽光発電設備やZEV用充電設備の導入を進めましたが、第4期指定管理期間においても、同様に、東京都からの要請事項に、積極的に協力していきます。

### (2) エコ活動の推進

- ・日々の施設管理を通じて、次のとおりエネルギーの削減を図ります。
  - 館内の給湯には、可能な限りソーラーシステムを活用し、エネルギーの削減を図ります。
  - 館内の冷暖房については、無駄、無理のないよう、適正な温度に設定します。
  - 廃棄物の発生抑制を推進します。
  - ゴミの分別、リサイクルペーパーの利用など、リサイクル推進を行います。
  - 電気、ガス、水道の無駄をチェックし、光熱水費を節約します。

### (3) センター敷地内の緑化の推進

- ・センターの屋内、屋外を含め、敷地内全体が明るく、利用者が精神的な安らぎを得られるような快適空間となるよう、植栽の保全、花の栽培、観葉植物の設置など緑化対策を推進します。



### (4) その他の取組

- ・環境対策は、行政による都市レベルの大きな取組だけでなく、個人・法人などによる小さな取組の積み重ねが重要です。そこで、電子決裁、PCを活用した会議運営などによるペーパーレスの推進をはじめ、以下の取組も進め、環境改善への貢献、スタッフや利用者の意識向上を図ります。

- 冷暖房は、利用者に配慮しながら、適正温度で使用
- 全館LED照明。使用していない照明をこまめに消灯
- 自然光の積極的な取り込み
- 適宜、水道メーターをチェックし、漏水を早期発見
- 物品購入時は適正量を購入し、廃棄物を削減
- コピー機のトナーカートリッジを回収・再利用
- 洗剤や文房具類はできる限り詰め替え用や取り換え用を使用
- 施設設備の点検を適切に行い、効率的な運転や長寿命化を図る
- 印刷・コピーは両面・集約を推進
- ペットボトル削減に資するボトルフィラーの設置



### 3 個人情報の保護

- センターでは、利用者の個人情報の収集については最小限に留め、管理、廃棄、セキュリティ対策などについて厳格な措置を講じます。また、障害者のプライバシーを尊重した施設運営を行います。

#### (1) 個人情報の適正な管理

##### ① 個人情報の収集

- センターでは、初めて個人で利用する場合、安全管理及び支援上必要な最小限の個人情報（氏名、住所、年齢、性別、電話番号、緊急連絡先（続柄など）、障害区分、障害等級、通院先、服薬状況など）を収集します。また、スポーツ教室、スポーツ大会などの支援プログラムへ参加する場合も、同様の個人情報を収集します。
- 収集にあたっては、本人から直接収集することを原則とし、個人情報の利用目的を説明し、同意を得た上で取り扱うなど、個人情報保護法・当協会の個人情報保護規程などに基づき厳正に対応します。

##### ② 個人情報の管理

- 所長を個人情報管理責任者とし、一元的な管理・指導体制を整備し、個人情報管理について、職員をはじめアルバイト職員やボランティア、また業者などを含めたすべてのスタッフに対してOJTによる教育や契約条項への記載などを徹底します。

##### ③ セキュリティ対策

- 基本協定に定める個人情報及び電子情報の取扱い「電子情報の取扱いに関する特記事項」や当協会が定める情報セキュリティ実施基準を遵守し、厳格に情報管理を行います。
- データベースにある個人情報は、情報の漏洩などを防ぐため、上長が定期的に注意喚起を行うほか、アクセス管理により厳重なセキュリティ対策を講じます。特に、事故につながりやすい外部へのメールは、自動的にbcc送信や上長承認、添付ファイルの暗号化を行い、メールによる事故の防止を徹底します。

##### ④ 個人情報の廃棄

- 不要となった全ての個人情報については、廃棄物処理専門業者による溶解処理など、個人データを復元不可能な状態にして処分します。

#### (2) プライバシーの尊重

- センターでは、障害のある人が施設を利用する時や、スポーツ支援を行う時に利用者のプライバシーを十分尊重するとともに、業務上知り得た個人のプライバシーにかかわる事項は、決して外部に漏らすことなく厳粛に取扱います。
- 職員、アルバイト職員、実習生、ボランティア、委託業務関連会社の従業員すべてに対し研修、教育を徹底します。

#### (3) 守秘義務の履行

- 退職後も含めて、職員が業務上知りえた情報を外部に漏らすことのないよう、採用時に誓約書の提出を義務付けるとともに、研修などにより、不断の注意喚起を行います。

## 4 感染症拡大防止

- ・利用者の安全と健康を守るため、感染症対策を重要課題の一つとして捉え、消毒、換気、清掃などを適切に行い、予防策を徹底するとともに、感染拡大時には、都民サービスへの影響を最小限に抑えるため、感染状況に応じた柔軟な運営を行います。

### (1) センターの特性と対応

- ・センターは様々な障害のある人が安心してスポーツを楽しめるよう、利用者一人ひとりのニーズにあわせたサポートを提供しています。様々な障害のある人が集う場所だからこそ、感染症対策は利用者の安全と健康を守るうえで最も基本的かつ重要な課題です。
- ・利用者の中には基礎疾患をお持ちの人も多く、感染症にかかった場合、重症化するリスクが高いケースもありうるため、細心の注意を払いながら運営を行っていきます。

### (2) 具体的な取組

- ・感染防止には、利用者自身による予防とあわせて、施設側のこまめな取組が重要であり、感染リスクをできるだけ低減するため、以下の取組を行います。
  - 入口に消毒液を設置し、利用者に手指消毒を励行
  - 感染拡大時には館内掲示などによる利用者への情報提供・注意喚起
  - 施設内のこまめな換気
  - 使用ごとにトレーニング機器を消毒
  - プールにおいて清潔で安全な水質保持の徹底
  - スタッフが感染した場合、所定期間の自宅療養
  - 他のスタッフによるフォロー体制の構築
  - 毎月開催する安全衛生委員会において感染症対策について確認
  - スタッフにマスク着用を推奨



### (3) 感染症拡大時の事業継続

- ・万一、パンデミックが発生し、スタッフに感染が広がった場合、都民サービスへの影響を最小限にするため、「東京都障害者スポーツセンター職員の新型インフルエンザ発症時施設運営」や「東京都障害者スポーツセンター職員の新型コロナウイルス発症疑い時施設運営」などの対策方針に基づき、柔軟に運営を行います。
- ・感染拡大の状況に応じて、スタッフの出勤調整や優先順位の高い施設からの開設など、状況に即した最適な運営を行い、利用者へのサービス提供を継続していきます。



▶ **これまでの実績を踏まえ、経費抑制を図るとともに、新たなサービス向上策に取り組むため、実効性のある収支計画を策定**



1 運営実績に基づく収支計画

1 20年にわたる運営実績

- 当協会は、平成18年度の指定管理者制度導入当初から一貫して両センターを運営してきました。
- 20年にわたる経験を踏まえ、今期に比べ人件費や新たな事業などで増額する一方、費用削減の見直しも行き、実効性の高い収支計画を策定しました。



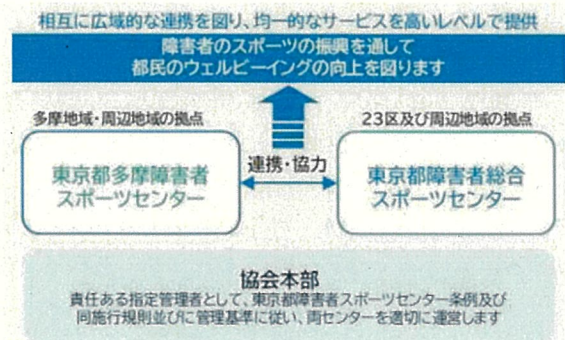
2 増額要因

(1) 人件費

- 両センターが、都民の期待に応える運営を行うためには、一人ひとり異なる障害をもつ利用者が安心・安全・快適にご利用いただけるよう、職員によるきめ細やかなサポートが不可欠であり、それを担う経験豊富で有能な人材の確保が最重要課題です。

(2) 法人管理経費

- 現在、両センターに関する人事（採用、配置、退職、労務管理、給与支給、社会保険、人事評価制度の運用、就業規則など規程整備など）や経理（予算、決算、監査など）の事務対応のほか、法的対応を要する困難事案などについて協会本部が直接実施しています。今後、新たな利用者獲得や両センターの連携強化などによる新たなサービス向上策に取り組むためには、ますます協会本部機能を強化し、強力に進めていくことが重要になると考えます。



**(3) 委託費・事業費**

**3 削減要因**

- 過去の運営実績をベースに、来年度以降の増減要素を見込んで収支計画を策定した結果、当初は、両センター合計で参考価格を大幅に上回る金額となりました。その後、費用について改めて精査し、支出抑制を図りました。

**2 予算執行についての考え方**

- 予算の執行に当たっては、施設ごとに経理を明確に区分しながらも、両センターの収支状況を踏まえた柔軟な運用を行います。

### 3 収支黒字・赤字の場合

#### 1 収支黒字の場合

- ・収支実績が黒字となった場合には、原則として、繰越金として翌年度に持ち越し、利用者サービスの向上など全て指定管理業務に要する費用に充てていきます。

#### 2 収支赤字の場合

- ・赤字が発生しないよう、細心の注意を払い、執行管理を進めます
- ・それでも補えない赤字が発生した場合には、当協会の自己資金で補填します。ただし、著しい社会情勢の変化、自然災害その他の指定管理者の責めによらない不測の出費については、東京都と協議をさせていただきたいと考えます。

### 4 不確定要素について

提案課題6 別表 指定管理期間中の収支計画 総合センター

(1) 支出の計画

単位：千円

項目		8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計	内容	備考
人件費	正規職員								
	臨時職員							アルバイト、派遣職員、非常勤職員等	別紙1積算内訳①
人件費計(A)									
管理運営費	管理費								
	光熱水費							電気・ガス・水道・燃料	別紙1積算内訳②
	消耗品費等							消耗品、備品、印刷製本、原材料等	別紙1積算内訳③
	役員費							電話・通信・運搬費等	別紙1積算内訳④
	委託費(維持管理費等)							設備保守・清掃・警備・その他業務委託等	別紙1積算内訳⑤ 及び別紙2委託費内訳
	修繕費・工事費								別紙1積算内訳⑥
	賃借料							リース料等	別紙1積算内訳⑦
	その他							諸謝金・旅費交通費・その他経費	別紙1積算内訳⑧
	ごみ手数料								別紙1積算内訳⑨
	小計								
法人管理経費							管理運営に伴う本社等の経費(人件費を含む。)		
消費税									
管理運営費計(B)									
事業費	プール運営								
	トレーニングルーム運営								
	洋弓場運営								
	その他スポーツ施設の運営								
	宿泊室運営								
	送迎バスの運行								
	購買者のスポーツプログラム・レクリエーション活動及びイベント								
	施設利用者への助言及び相談								
	障害者のスポーツに関する人材育成								
	利用者に対するサービス提供								
消費税									
事業費計(C)									
支出合計(D=A+B+C)									事業計画書 3-1-(1)(2)(3)(5)

(2) 収入の計画

単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計	内容	備考
管理運営費								別紙1積算内訳⑩
その他								
管理運営費計(E)								

(3) 都からの委託料 (指定管理料)

単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計	内容	備考
都からの委託料 (D-E)	632,223	632,223	632,223	632,223	632,223	3,161,115		

提案課題6 別紙1 収支計画の積算内訳 総合センター

(4) 収支計画の積算内訳

(金額等の数字は収支計画の記入金額と整合させてください。)

① 人件費積算内訳

単位：千円

--	--	--	--	--	--	--

② 光熱水費積算内訳

単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
電気代						
ガス代						
水道代						
合計						

③ 消耗品費等積算内訳

単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
消耗品費						
印刷製本費						
合計						

④ 役務費積算内訳

単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
通信運搬費						
合計						

⑤ 委託費（維持管理費等）積算内訳 単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
	内訳は提案課題6 別紙2「⑤委託費（維持管理費等）積算の内訳」のとおり					

⑥ 工事請負費・修繕費積算内訳 単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
修繕費						
合計						

⑦ 賃借料積算内訳 単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
賃借料						
合計						

⑧ 管理運営費・その他支出積算内訳 単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
職員研修費						
厚生経費						
会議費						
旅費交通費						
新聞図書費						
保険料						
諸謝金						
租税公課						
委託費						
支払手数料						
雑費						
合計						

⑨ ごみ手数料積算内訳 単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
委託費						
合計						

⑩ 管理運営費・その他収入積算内訳 単位：千円

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
合計						

提案課題6 別紙2 ⑤委託費（維持管理費等）の積算内訳 総合センター

分類	作業の種類	金額(円)	備考
建物清掃管理業務	日常清掃、定期清掃、消耗品など		
害虫駆除業務	害虫駆除、ネズミ駆除		
植栽管理業務	敷地内の植栽の刈込・除草		
警備業務	館内巡回、監視（カメラ、目視）、緊急対応（警察・消防）など		
電気・機械設備 運転保守管理業務	日常運転保守、定期点検整備など （電気設備、機械設備、給排水衛生設備、監視制御設備、建築設備、防災設備、建築物環境衛生測定など）		
芝生維持管理業務	運動場内芝生の芝刈り・施肥作業		
除菌・消毒業務	共用スペース設置備品、ドアノブ、各更衣室内、宿泊室内等の除菌・消毒作業		
計			

- ※1 本計画書の作成に当たっては、収支計画書との整合を図ってください。
- ※2 積算に当たり、作業項目の追加・修正や作業頻度の変更を提案する場合等補足説明を要する場合は、別紙補足説明書に具体的な考え方や理由を記入してください。
- ※3 設備等の維持管理業務について、業務委託によらず指定管理者が実施し、委託費がかからない場合は、備考欄に実際にかかる経費を記載してください。
- ※4 作業項目の追加、修正等を行う場合は、本表を適宜修正してください。