

## 小瀬スポーツ公園武道館トレーニング室管理運営業務仕様書

公益財団法人山梨県スポーツ協会 会長 高野 剛（以下、「甲」という。）は、業者名（以下、「乙」という。）に対し、小瀬スポーツ公園武道館トレーニング室（以下、本施設）の管理運営業務を委託するにあたり、県民の健康体力づくりの場として、本施設が持つ様々な機能を十分に 発揮させ、老若男女を問わず広く県民等が本施設を利用しやすいようにサービスを提供することを目的にその運営業務、内容等必要な事項を次のとおり定める。

- 1 件 名 小瀬スポーツ公園武道館トレーニング室管理運営業務
- 2 業務場所 山梨県甲府市小瀬町840番地
- 3 業務期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日
- 4 業務時間 業務時間 午前7時30分から午後10時30分  
利用時間 午前8時から午後10時  
※12/29, 12/30, 1/2, 1/3の利用時間は17時30分まで  
※12/31, 1/1は休館
- 5 業務日数 業務日数363日/年  
年間利用可能日数 351日  
※毎月、点検・講習日を1日設ける。

### 6 運営業務条件

#### (1) スタッフの配置

トレーニング室の効用、効果を最大に活かし利用者の安全を確保すること。  
トレーニング室に配置するスタッフの資格及び人数は別紙1のとおりとし、資格を証明する書類を従事する前日までに甲に提出すること。

#### (2) 運営業務の心得

- ①利用者の安全の確保に努めること。
- ②乙は、管理運営業務に混乱を招かないよう、業務開始までの間にスタッフの確保や体制構築等、業務設計及びスタッフ教育を行い、業務が円滑かつ安定的に遂行できるよう準備すること。
- ③効率的な運営手法や接客対応スキルなど、乙が有するノウハウを最大限に活用し、トレーニング室が有効に活用できるよう工夫すること。
- ④トレーニング室のトレーニング機器類および体成分分析装置(InBody)について、使用方法や効果について必要な知識を有すること。
- ⑤利用者が常に気持ちよく利用できるよう、トレーニング機器類の整備、清掃、安全性には十分に配慮すること。
- ⑥トレーニング室のスタッフとしてふさわしい身だしなみを心掛けるとともに、利用者から信頼を損なわないよう、常に適切かつ丁寧な対応に心掛けること。
- ⑦障がいを持つ利用者が安全かつ安心して利用できるよう、常に配慮するとともに、障がい者スポーツの推進にも積極的に努めること。
- ⑧乙は甲が定める定期的なアンケート調査を実施し、常に業務の質、精度の維持・向上に努めるものとする。

#### (3) トレーニング室運営に関すること

- ① 既存のトレーニング機器（備品一覧参照）を活用すること。
- ② 利用券の販売管理（券売機あり）利用者統計管理を行うこと。
- ③ 新規利用者には、トレーニング室の利用方法、機器の取扱い、使用方法、運動効果等を説明する「新規利用者説明」を行うこと。
- ④ 乙が提案し、甲が認めた各種プログラムを積極的に実施すること。
- ⑤ 利用者の要望により、トレーニング機器の取扱い、使用方法の説明、運動処方、トレーニングメニューの作成、トレーニング補助等を行うこと。
- ⑥ 安全管理を徹底し、事故や怪我等が発生しないよう、常に注意・監督を行うこと。
- ⑦ その他、「小瀬スポーツ公園管理運営マニュアル トレーニング室」に準ずる運営を行うこと。

## 7 業務内容

### （1）利用全般に係る業務

- ①利用者に対するサービス
- ②利用者への説明指導等  
利用方法の説明、利用受付、ルールの説明、混雑時の調整等
- ③利用者の安全確認
- ④利用者の健康観察
- ⑤緊急時（災害等含む）の対応
- ⑥安全な運動内容、運動指導の立案及び実施
- ⑦トレーニング室内の安全管理・事故防止
- ⑧各業務の準備及び片付け
- ⑨マシン等拭き取りタオルの洗濯・乾燥
- ⑩各業務の円滑かつ効率的な運営
- ⑪運営、日程調整及びそれに伴う事務
- ⑫利用者数の増加への取り組みと工夫
- ⑬利用者のトレーニング継続への取り組みと工夫
- ⑭その他必要な事項

### （2）トレーナー業務

- ①利用者への場内ルール徹底に関する指導
- ②新規利用者への利用説明、機器の取扱い、使用方法の説明
- ③各種トレーニング機器の取扱い方法の指導
- ④ウォームアップ、クールダウン、補助・補強運動の実技指導
- ⑤トレーニング方法の指導
- ⑥各種トレーニング方法の検討と指導
- ⑦各種トレーニング等レッスンの開催（サーキット、ワンポイントレッスン等）
- ⑧トレーニングプログラムの作成、それに関する相談、助言、指導
- ⑨フリーウエイトの補助
- ⑩体成分分析装置（InBody）を使用した測定およびその結果に基づく利用者へのフィードバック、トレーニング相談
- ⑪トレーニング室内の安全管理
- ⑫緊急時の対応
- ⑬貸し靴対応

- ⑭その他必要な事項
- (3) 各種清掃・点検業務
  - ①トレーニング室内の清掃、環境整備及び点検（電球交換等含む）
  - ②トレーニング機器の日常点検、整備、清掃
  - ③備品、消耗品の点検および交換
  - ④更衣室内コインロッカー及びシャワー室の日常点検、清掃
  - ⑤貴重品管理ボックスの日常点検、整備
- (4) 事務処理関係業務
  - ①利用料収入の集計
  - ②利用者統計の処理
  - ③トレーニング室に関する情報の提供及び掲示
- (5) 拾得物に対する収集、保管および連絡、返却
- (6) 業務日誌の作成、提出
- (7) 保守点検の立会い

## 8 業務計画・報告

### (1) 事業計画

- ①乙は、毎事業年度開始の10日前までに、年次事業計画を作成し甲に提出する。
- ②年次事業計画には、次の内容を含むものとする。
  - i 基本方針
  - ii スタッフの配置計画
  - iii 実施予定のプログラム
  - iv 月毎目標利用人数
  - v 目標達成に向けた運営方針
  - vi スタッフの人材育成計画
  - vii その他必要な事項

### (2) 月次報告

乙は、毎月5日までに前月の利用統計及び利用状況を付した月次報告書を甲に提出する。

- (3) 1日の業務が終了したときは、業務日誌を作成し、トレーニング室に最低1年間保管すること。なお、甲が業務日誌の提出を求めた場合は、直ちに提出する。
- (4) 上記の月次報告に基づき、利用促進、改善に関する提案を行うこと。
- (5) 事業報告

- ①乙は、毎事業年度終了後、4月30日までに、年次事業報告を作成し甲に提出する。
- ②年次事業報告には、次の内容を含むものとする。
  - i 本仕様書「業務内容」に関する実施報告
  - ii スタッフの勤務記録
  - iii 実施した運動プログラム
  - iv 年間利用者数および利用料収入
  - v 研修実施実績
  - vi その他必要な事項

## 9 損害賠償責任

- (1) 業務実施に当たり生じた事故等の損害については、甲の施設の瑕疵に起因する場合および甲の責任に帰する理由による場合を除き、一切乙の責任とする。
- (2) 前項の賠償責任の履行を確保するため、乙は甲の指示する程度以上の賠償責任保険に加入するものとする。
- (3) 業務の遂行にあたり、乙の業務員の災害についていかなる理由がある場合においても、乙が責任を負うものとする。

## 10 日常業務、経費負担等

- (1) トレーニング室（更衣室含む）は、利用時間開始前または利用時間終了後を含め、1日2回以上清掃すること。
- (2) トレーニング機器は、日々目視で点検し安全に配慮すること。年1回のメーカーメンテナンスは甲の負担で行う。
- (3) 更衣室の巡回を適宜行うこと。
- (4) 業務に必要な釣銭、両替は甲で用意する。
- (5) 乙のスタッフが使用する詰所は甲が指定した場所において無償で貸与する。
- (6) 乙が業務で使用する電気、光熱水費は無償とする。
- (7) 業務の遂行に当たり必要とする消耗品は甲が準備する。
- (8) 業務の遂行に当たり、追加する備品、貸出物品等は乙の負担で準備する。
- (9) トレーニング機器の経年劣化による修理、消耗部品の交換、買い替え等については、甲の負担とする。
- (10) 利用促進につながる広報は、甲のホームページ、Instagram、X（旧 Twitter）、広報物「Lively 小瀬」等を活用すること。
- (11) 清掃等で発生する廃棄物については、甲が負担する。
- (12) その他必要な経費は、甲と協議する。

## 11 物品販売

トレーニング室での常設売店および、小瀬スポーツ公園内に設置する臨時売店等は、甲と協議の上販売できることとする。

## 12 スポーツ振興事業の実施

本仕様書に定めるもののほか、トレーニング室の利用促進や乙の有するノウハウを小瀬スポーツ公園の魅力向上に資することを目的に、甲の承認を受け自主事業としてスポーツ振興事業を実施することができる。

## 13 その他

- (1) 業務上知り得た個人情報については、他に漏らさぬこと。
  - ①個人情報の漏洩、滅失および毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
  - ②運営業務に従事している者、もしくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不正な目的に使用しないこと。
  - ③その他、「小瀬スポーツ公園個人情報取扱要領」を遵守すること。
- (2) 各月の勤務表については、毎月7日までに甲に提出すること。

- (3) 特段の事情等がある場合を除き、常にトレーニング室内で従事すること。
- (4) 「障害者差別解消法」の順守について  
本業務の履行に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）および関係府省庁管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応方針を順守すること。
- (5) 災害時には、必要に応じて「山梨県地域防災計画」の防災活動拠点としての役割や、「小瀬スポーツ公園震災時対応マニュアル」に準じた活動の支援について協力すること。
- (6) 戦争、内乱、暴動などの異常な事態、または地震、噴火などの自然災害および疾病などにより、国または山梨県から特別な指示がある場合には、その指示に従うこと。
- (7) 業務期間終了等により、他の事業者へ業務を引き継ぐ場合は、施設の運営に支障がないよう、円滑な業務の引継ぎに協力すること。
- (8) 業務期間終了後、その後の業務について必要な情報を引き継ぎ事項として甲に書面にて提出すること。
- (9) 本仕様書に疑義を生じたとき、もしくは定めがない事項については、甲と協議の上定めるものとする。

## 【別紙1】

仕様書「6 運營業務条件（1）スタッフの配置」については、次のとおりとする。

### 1 人員

#### （1）スタッフのポスト数

- ①スタッフのポスト数は、全利用可能日1日44時間以上とする。
  - ②1日44時間以上の配置時間数を考慮したうえで、利用者数の状況によるスタッフの時差出勤は可とする。ただし、安全管理上常時最低2名は配置すること。
  - ③交代要員については、業務内容に合わせて必要な人員を確保すること。
- ※（利用可能時間1日14時間×3名=42時間+利用前後30分×2コマ×2人=2時間 計44時間）

#### （2）スタッフの要件等

- ①統括責任者
  - i 乙の正社員であり、支配人以上の職に当たる者であること。
  - ii 四年制の大学を終了した者で、5年以上の実務経験を有しスポーツ施設の運営に必要な専門的知識・技能を有し運動プログラムを適切に提供する能力を有する者であること。
  - iii 下記必要資格一覧の条件を満たす者とする。
- ②トレーナー責任者
  - i 乙の正社員であること。
  - ii 大学・短期大学・専門学校を終了した者で、実務経験を有し、トレーニング指導および教室指導に必要な専門的知識を有する者。
  - iii 下記必要資格一覧の条件を満たす者とする。
- ③スタッフ（トレーナー）
  - i 乙の従業員であり、18歳以上の者。
  - ii 下記必要資格一覧の条件を満たす者とする。

No.	資格名	資格認定者	統括責任者	トレーナー責任者	スタッフ
1	スポーツプログラマー	(公財)日本スポーツ協会			
2	健康運動指導士	(公財)健康・体力づくり事業財団	○	○	
3	健康運動実践指導者	(公財)健康・体力づくり事業財団		○	
4	トレーニング指導士	(公財)日本スポーツ施設協会			
5	自社認定資格	乙。(検定内容を提示すること。)	○	○	○
6	普通救命講習以上の受講者	消防署他	●	●	●

※ ●印は必須。

※ ○印はいずれか二つ以上有すること。(スタッフは除く。)

※スタッフの自社認定資格並びに普通救命講習以上の受講者については、当該年度のできるだけ早期に受講する予定がある者も可とする。