

管 理 運 営 業 務

【桶川サン・アリーナ】

トレーニング室以外の施設について、館長以下の職員（清掃員を含む）で管理運営業務を行っていることから、「2. 設置機器」以降は、トレーニング室のみについて示す。

1. 施設規模

- ・メインアリーナ 2, 0 5 6 m²（バドミントン 1 2 面、バレーボール 3 面、バスケットボール 2 面など）
- ・サブアリーナ 7 6 4 m²（バドミントン 4 面、バレーボール 1 面、バスケットボール 1 面、ジャズダンス、健康体操、リズム体操など）
- ・柔道場 4 4 8 m²（柔道 2 面のほか、ヨガ、ストレッチ体操、健康体操など）
- ・剣道場 4 5 5 m²（剣道 2 面のほか、空手、合気道、少林寺拳法、太極拳、なぎなた、ジャズダンス、フォークダンス、健康体操、リズム体操など）
- ・弓道場 8 1 m²（和弓 5 人立ての的場、洋弓の利用可）
- ・卓球場 3 6 7 m²（卓球台 8 台設置）
- ・幼児トレーニング室 3 6 m²（幼児たちが遊び感覚で楽しめるスペース、付き添いが必要）
- ・会議室 1 3 0 m²（9 0 名程度収容の会議のほか、フラダンス、太極拳、ヨガ、ストレッチ等振動のない軽運動、サウンドテーブルテニスなど）
- ・研修室 4 5 m²（2 4 名程度収容の研修のほか、フラダンス、太極拳、ヨガ、ストレッチ等振動のない軽運動など）
- ・ジョギングコース（メインアリーナ 2 階の選手控席の周り、1 周約 2 0 0 m）
- ・トレーニング室 3 0 1 m²
- ・駐車場 1 6 8 台

2. 設置機器

資料 6 「トレーニング室設置器具一覧」を参照

3. 業務の目的

当該スポーツ施設を安全かつ効果的に運営するために、トレーニング及びスポーツに必要な専門的知識と技術を有する人材を配置し、利用者の健康増進とスポーツ活動の動機づけが図れるサービスを行うこと。

4. 業務内容

(1) 総括管理業務

- ・専門的な指導員を置き、委託業務のすべての監督及びそれに伴う業務を行うこと。
また、指導員について常に教育訓練に努め、業務内容の向上に努めること。
- ・指導員は、施設担当者と連携し、常に効果的かつ経済的な管理業務の円滑な遂行に努めなければならない。
- ・各指導員の出退状況のチェック及び連絡

- ・各指導員からの日報のチェック及び報告
- ・各指導員の指導、監督
- ・施設担当者との連絡及び打ち合わせ
- ・その他業務を総括的かつ円滑に遂行するために必要な業務

(2) 指導業務

① 指導員の確保

指導員は、トレーニング室運営に必要な技術や専門知識を有する者を配置すること。また、資格要件にかかわらず顕著な業務歴を有し、指定管理者が適任と認めた者は、教育委員会の承諾を得て、資格を有する者と同等の者と認定することができる。

② 利用者案内及び安全指導

- ・各業務を円滑に実施するため、業務内容を熟知し、利用者に対して、施設の概要や不明な点について説明し、来館者の対応及び案内にあたること。
- ・利用者の入退場管理や初心者講習会・体力測定・教室事業等の案内を行う。
- ・適切な場所でトレーニング室全体の管理に注意を払い、利用者一人一人の状態や全体の利用状況を把握し、状況に応じて適切な指示を行い、事故防止に万全を期さなければならない。

③ トレーニング機器使用方法の指導

利用者が楽しく安全にトレーニングできるよう、常に利用者には注意を払い、正しいトレーニング機器の使用方を指導するとともに、日頃から利用しやすい案内等に努めなければならない。また、危険な使用方法による事故防止に万全を期すものとする。

④ 初心者講習会の開催

- ・トレーニング室使用希望者に対し、トレーニングの基礎知識及び機器の取扱い等、使用全般についての知識を習得するための、初心者講習会を開催すること。
- ・初心者講習会は休館日を除き毎日2回開催すること。
- ・初心者講習会の料金は、トレーニング室の1時間券を充てる。
- ・初心者講習会受講後、使用許可書を作成し、交付すること。

⑤ トレーニングプログラム作成と指導

利用者の運動経験や目的等をヒヤリングし、無理のない運動設定のための助言と継続的な運動実施ができるよう動機づけを行う。

⑥ 体力測定、形態測定の実施

測定機器の準備と測定の指導を行う。この際、体力診断結果を分析し、測定者に解説と同時にトレーニングプログラムを作成する。

⑦ トレーニング室の運営管理

- ・新規利用者の登録・管理・更新及び利用者数の集計。
- ・利用者のデータ管理をする。(運動プログラム表・各種測定データの管理)

- ・施設の利用促進のための活動をする。
- ・その他の運営管理に関すること。

(3) 避難誘導業務

火災等の緊急を要する場合、職員の指示により、利用者を安全な場所に避難誘導し、また、けが人を発見した場合は、協力して安全な場所へ移動し、その旨を施設担当者に報告する。

(4) 設備器具等の日常清掃、整備、点検業務

- ① 利用者が快適かつ安全に利用できるよう器具の清掃、整備、点検を随時行うものとする。
- ② 通常の機器に関する清掃・調整とともに、年間2回以上の保守点検を行うこと。

5. 運営時間設定

桶川サン・アリーナの開館時間は、トレーニング室を常時利用に供するようにすること。

6. 業務実施計画書の作成

指定管理者はトレーニング指導業務を計画的に実施するため、勤務体制を示した「月間業務実施計画書」を前月の25日までに作成すること。

7. 指導員の配置

指導業務 指導員3名以上（常時1名以上）

8. 使用全般

- (1) 指定管理者の責任において生じた施設等の損害については、指定管理者が賠償するものとする。
- (2) 指定管理者は、上記各業務実施に伴う業務記録を作成し、現場に保管するとともに、必要に応じて教育委員会に提出する。
- (3) 指定管理者は、毎月の業務完了終了時に報告書を作成し、その都度教育委員会に提出し、確認を受ける。

9. トレーニング室整備

機器選定においては、各機種個別の条件等を加味し、全体のバランス、利用者の動線、利用者の管理面等を考慮し機器等を整備すること。

10. 遵守事項

- (1) 指導員は、本業務に従事するに相応しい服装等を着用し、各人名札をつける。
- (2) 指定管理者は、業務上知り得たことについて、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 指導員は、施設内外において、来館者と接する場合は親切に対応し、来館者を差別したり、不快な感を与えるような言動をしてはならない。
- (4) 指導員は、施設の秩序や規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。