

資料Ⅲ-3

長居陸上競技場附設トレーニング場  
管理業務仕様明細書

## 長居陸上競技場附設トレーニング場管理運営業務仕様明細書

業務に当たっては、関係法令を遵守し、トレーニング場（スタジオ、マシンジム、更衣室等）の利用者が安全かつ良好な状態で利用できるようにし、事故が発生しないように配慮すること。

### ○業務内容

#### （１）受付・案内・改札業務等

- ①利用者の入場に当たっては、受付で入場券を確認・回収した上、必要に応じて更衣室利用の説明を行うこと。
- ②利用者区分ごとの利用者数を集計表に記録すること。
- ③利用者に「施設利用上の注意」に沿った指導を行うこと。
- ④初回利用者に対して経験等を確認し、利用者登録を受け付けること。
- ⑤トレーニング場の利用案内・説明を行うこと。また、必要に応じ、苦情・問合せに対応すること。
- ⑥利用者データを適正に管理すること。
- ⑦利用者の入場にあたり、必要に応じて入場制限等入場者の整理を行うこと。
- ⑧利用者が退館するまで業務に従事すること。

#### （２）指導業務

- ①トレーニング機器の利用に際しては、利用者から健康状態の聞き取りと体力測定を行い、利用者の体力・健康状態に対応した個人別トレーニングメニュー・プログラムを作成し、これに基づいた指導を行うこと。
- ②利用の都度ごとに、利用者から当日の体調を聞き取り、準備運動を行わせること。また、必要に応じて準備運動等の実技指導をすること。
- ③トレーニング機器、体力測定機器等の利用に際して、使用方法を指導・説明すること。
- ④個々の利用状況を監視し、利用者の安全若しくは健康を害するおそれのあるときは、利用を中断させること。
- ⑤利用者からの相談事項には、親切・丁寧に対応すること。

#### （３）救護業務及び状況報告

- ①利用者等にケガ、疾病等が発生したときは、応急措置を講ずるとともに、必要に応じて救急隊の出動を求める等適切な措置を講ずること。
- ②①を含む事故等が発生したときは、速やかに大阪市に報告し、大阪市からの指示があった場合にはその指示に従うこと。

#### （４）トレーニング機器の保守点検等

- ①トレーニング機器等の状況を常に把握し、開館前・閉館後に十分な点検を実施し、必要な調整・小補修を行うこと。万一、使用期間中に故障等が発生した場合は、速やかに復旧し、施設運営に支障がないように努めること。
- ②利用者に応じてトレーニング機器の調整を行うこと。
- ③トレーニング機器等については、動産保険を付け、事故・故障等に対処すること。

(5) 巡回業務並びに点検及び清掃業務等

- ①毎日の開館前、供用時間中の適時、閉館後に、マシンジム、スタジオ、更衣室、ロッカー、トイレ等を巡回点検し、必要に応じて清掃を行う等、施設を清潔に保つこと。
- ②施設及び器具、備品等の日常点検を行い、不具合があれば補修等を行うこと。
- ③利用者の忘れ物及び拾得物を回収し、遺失物法に基づき管理すること。