

市川市市民体育館トレーニング指導運營業務委託仕様書

この仕様書は、市川市(以下「委託者」という。)が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件 名 市川市市民体育館トレーニング指導運營業務委託
2. 業 務 目 的 本業務は、市川市市民体育館 3 館のトレーニング室において、利用者に対する利用案内及び指導と施設・器具の安全点検及び維持管理と清掃等を行い、トレーニング室の良好な環境衛生の保持と安全・安心して利用できる施設の維持向上を図ることを目的とする。
3. 委 託 場 所 市川市国府台 1 丁目 6 番 4 号 国府台市民体育館 外 2 箇所
4. 委 託 期 間 令和 7 年 6 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
5. 対象施設及び配置人員数数
 - (1)対象施設
 - ① 所在地：市川市国府台 1 丁目 6 番 4 号
国府台市民体育館（以下「国府台」という。）
 - ② 所在地：市川市塩浜 4 丁目 9 番 1 号
塩浜市民体育館（以下「塩浜」という。）
 - ③ 所在地：市川市高谷 1 丁目 8 番 2 号
信篤市民体育館（以下「信篤」という。）
 - (2) 配置人員数
 - 3 施設共通で、利用時間 9:00～17:00 は 2 名体制とし、利用時間 17:00～21:00 は 1 名体制とする。
6. 業 務 内 容
 - (1) 利用者の受付事務
 - ① 利用者の受付を行い、料金收受時に配布された利用許可証等の確認を行うこと。
 - (2) トレーニング室の管理
 - ① 室内、機器及び器具の清掃、消毒を行うこと。
 - ② 器具の動作確認及び軽微な調整を行うこと。
 - ③ 消耗品(機器及び器具に付いた汗を拭くタオル等)の交換及びクリーニングを

行うこと。

- ④ 業務従事中は、室内の監視を行い、安全管理に努めること。

(3) トレーニングの指導及びサポート

- ① 機器及び器具の使用方法的説明を行うこと。
- ② トレーニング指導及びサポート(フリーウェイトの補助等)を行うこと。
- ③ 利用者からの健康及び体力の相談に応じること。
- ④ その他、トレーニングに関するアドバイスをを行うこと。

(4) トレーニングメニューに関する事

- ① トレーニングメニューや実施計画に関する相談に応じ、アドバイスをを行うこと。
- ② 希望のある利用者に対しては、トレーニングメニューの作成及び提案を行うこと。
また、作成したトレーニングメニューの指導及びサポートを行うこと。

(5) 業務日誌の作成

委託者が指定する業務日誌(別紙4)の作成を行うこと。

(6) 業務責任者の資格

受託者は、直接的かつ恒常的な雇用関係を有する業務責任者を配置すること。また、業務責任者は次に挙げるいずれかの資格を有する者とする。

- ① 公益財団法人日本スポーツ協会が認定するスポーツプログラマー
- ② 公益財団法人日本スポーツ施設協会が認定するトレーニング指導士
- ③ 公益財団法人健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士

(7) 業務従事者の資格

受託者は次に挙げるいずれかの者を業務に従事させること。

- ① 公益財団法人日本スポーツ協会が認定するスポーツプログラマー
- ② 公益財団法人日本スポーツ施設協会が認定するトレーニング指導士
- ③ 公益財団法人健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士
- ④ トレーニング指導、または、これに係わる業務の実務経験を1年以上有する者。
- ⑤ 上記以外の者で、受託者の実施するトレーニング指導者講習を修了した者。

ただし、受託者は講習内容のわかる書類等を提出し、委託者が適当と認めたものとする。

(8) 防災訓練等への参加

業務従事者は、各体育館で委託者が実施する消防訓練、その他施設運営上必要な訓練に参加すること。なお、訓練の日時、実施方法及び内容については、委託者から受託

者へ事前に通知するものとする。

(9) 業務上の留意事項

- ① 本業務の従事者は、制服を着用し胸部に所属及び氏名を明記した名札又はこれに代わるものを着用すること。
- ② 休憩時間及び巡回等で、受付を離れる時は表示にて案内を行うこと。
- ③ 本業務の履行に必要な事務用品は、受託者が負担するものとする。
- ④ 本業務の従事者は、業務中にスマートフォン等の電子機器の携帯・使用をしないこと。（業務連絡用の携帯電話を除く）
- ⑤ 受託者の適切かつ円滑な業務遂行に関して委託者が必要と判断した場合は、受託者は委託者の要請に従い、委託者と受託者が協議の上、研修及び教育を実施すること。
- ⑥ 工事・機器入替等の都合により業務実施日に変更する場合、委託者と受託者がその都度協議の上、必要な人件費に修正するものとする。

7. 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日 体育館の休館日を除く毎日

体育館の休館日 ・ 毎月の最終月曜日(その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは、その日の属する週の前週の月曜日)
・ 年末年始 12月28日～1月4日

(2) 業務時間

① 利用時間：9:00～21:00（21時閉館）※令和7年度実施日数250日

・ ポストA 勤務時間：8:45～21:05

・ ポストB 勤務時間：9:00～17:00

② 利用時間：9:00～17:00（17時閉館）※令和7年度実施日数37日

・ ポストA 勤務時間：8:45～17:05

・ ポストB 勤務時間：9:00～17:00

※①及び②の勤務時間中の休憩時間は1時間とする。

※各ポストの休憩時間が重ならないものとする。

※休館日及び17時閉館日は「令和7年度体育館年間予定表」（別紙3）参照

(3) 休憩時間

休憩時間は労働基準法に準じたものとし、休憩中であることを利用者に周知する。

8. 提出書類及び報告書(成果品)

(1) 提出書類

受託者は、業務の実施にあたり、業務開始前に以下の書類を委託者へ提出すること。

- ① 業務従事者の名簿
- ② 業務従事者資格を証明する書面の写し
- ③ 緊急時の連絡体制表
- ④ 月別の業務従事者配置予定表

なお、④の提出については、業務にあたる前月末日までに提出するものとする。

また、変更があった場合も業務開始前に提出すること。

(2) 報告書

- ① 業務日誌（別紙４）を作成し、記録整理をして、毎日（業務実施日の翌日）、委託者へ提出すること。ただし、委託期間の最終日は委託期間終了日に提出すること。
- ② その月の業務終了後、翌月の１週間以内に業務報告書（別紙５）及び業務完了報告書（別紙６）を提出すること。
ただし、委託期間の最終月は委託期間終了日までに上記の提出書類に併せて、委託者が指定する完了届（別紙７）を提出すること。
- ③ 業務中に、異常及び事故が発生した場合は、応急措置をすると共に、委託者に報告を行うこと。また、事故報告書（任意様式）を作成し、事故等発生日から３日以内に提出すること。
- ④ 委託期間中に研修または、教育を実施した場合は、実施日より１週間以内に実施報告書（任意様式）を提出すること。

なお、③と④の提出については、委託期間を超えないこと

9. 添付資料

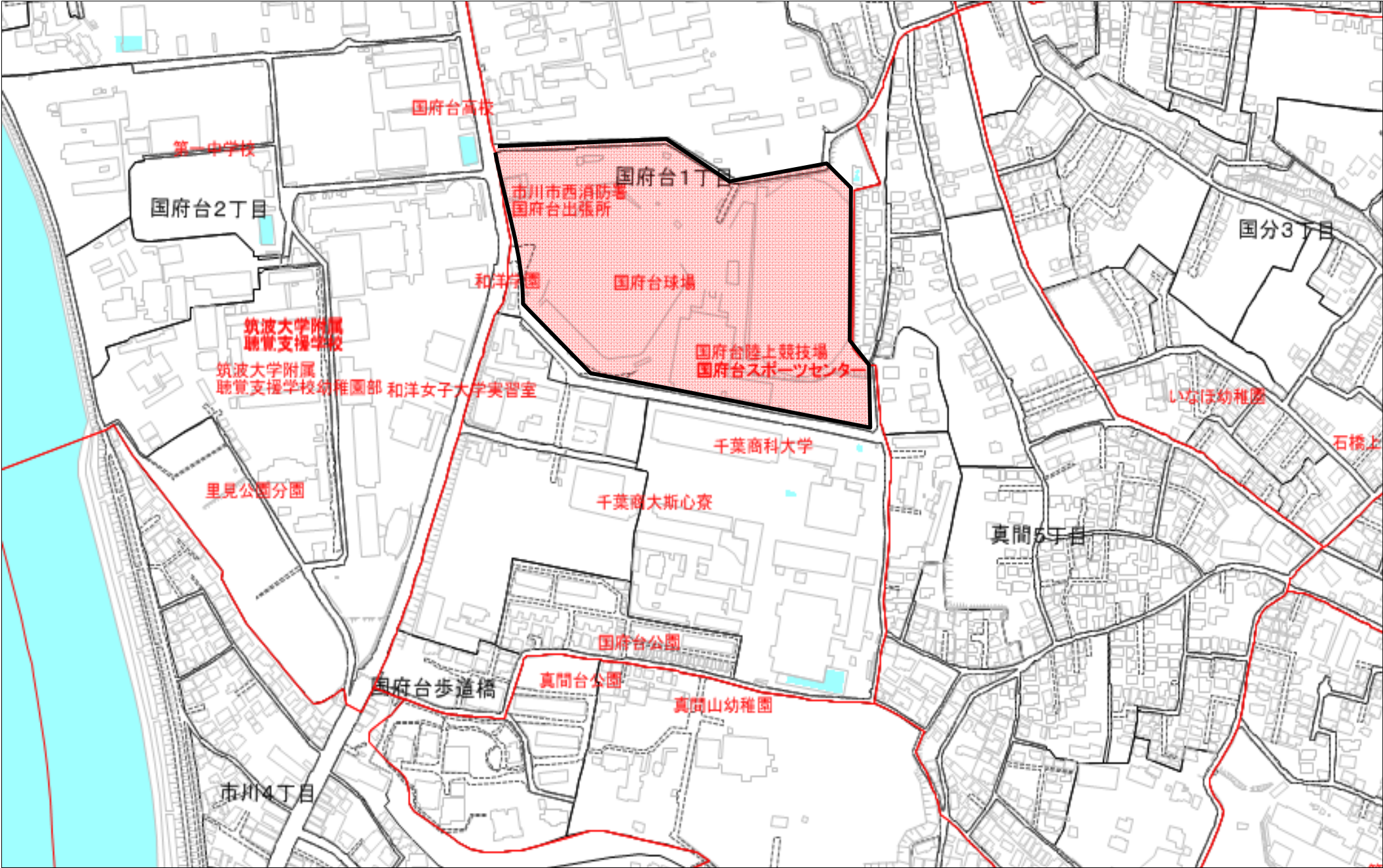
- 別紙１ 施設位置図（１－①、②、③）
- 別紙２ トレーニングルーム平面図（２－①、②、③、④）
- 別紙３ 令和７年度体育館年間予定表
- 別紙４ 業務日誌
- 別紙５ 業務報告書
- 別紙６ 業務完了報告書
- 別紙７ 完了届

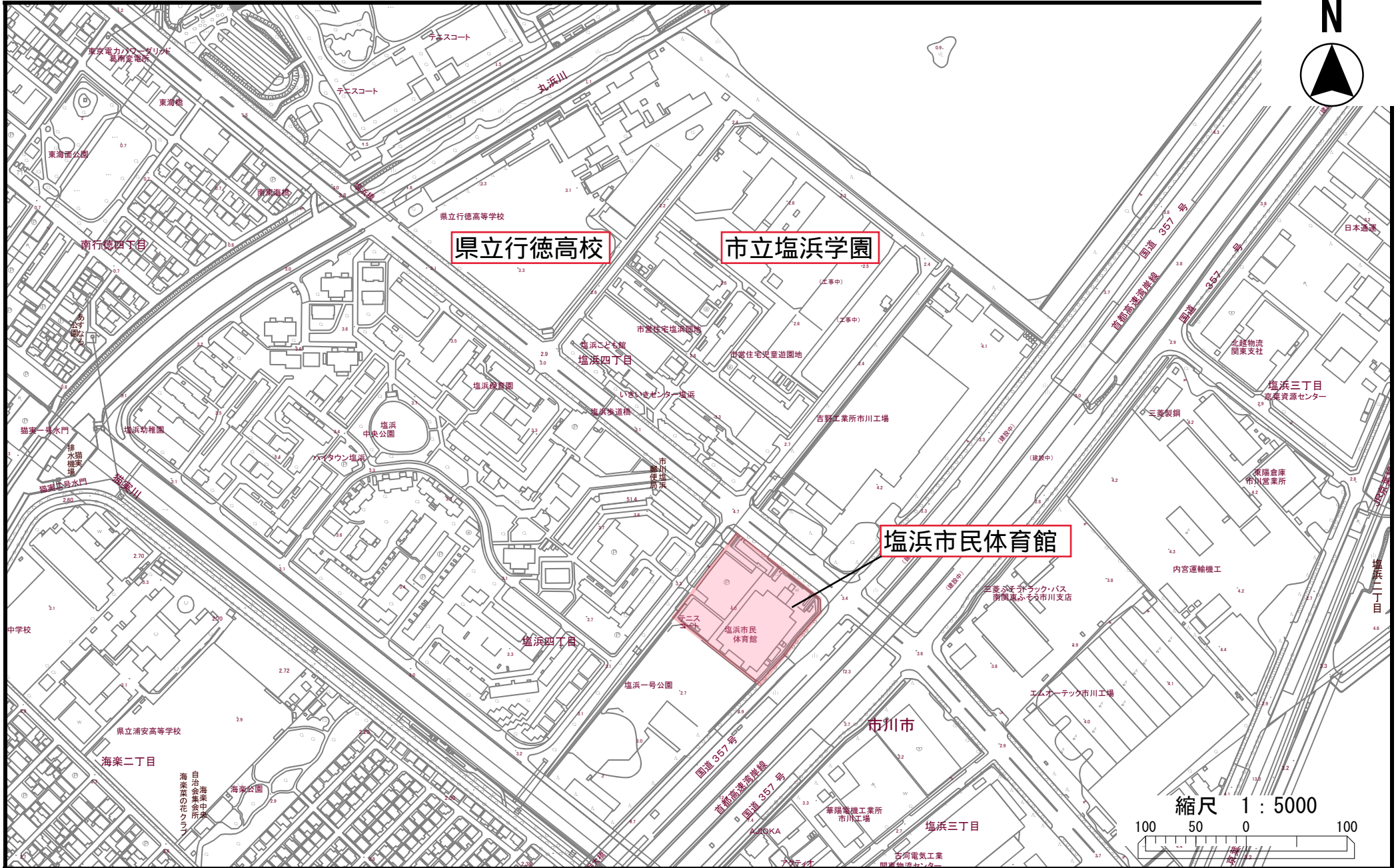
10. その他

- （１）委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- （２）受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。

- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

市川市スポーツセンター(国府台市民体育館)位置図





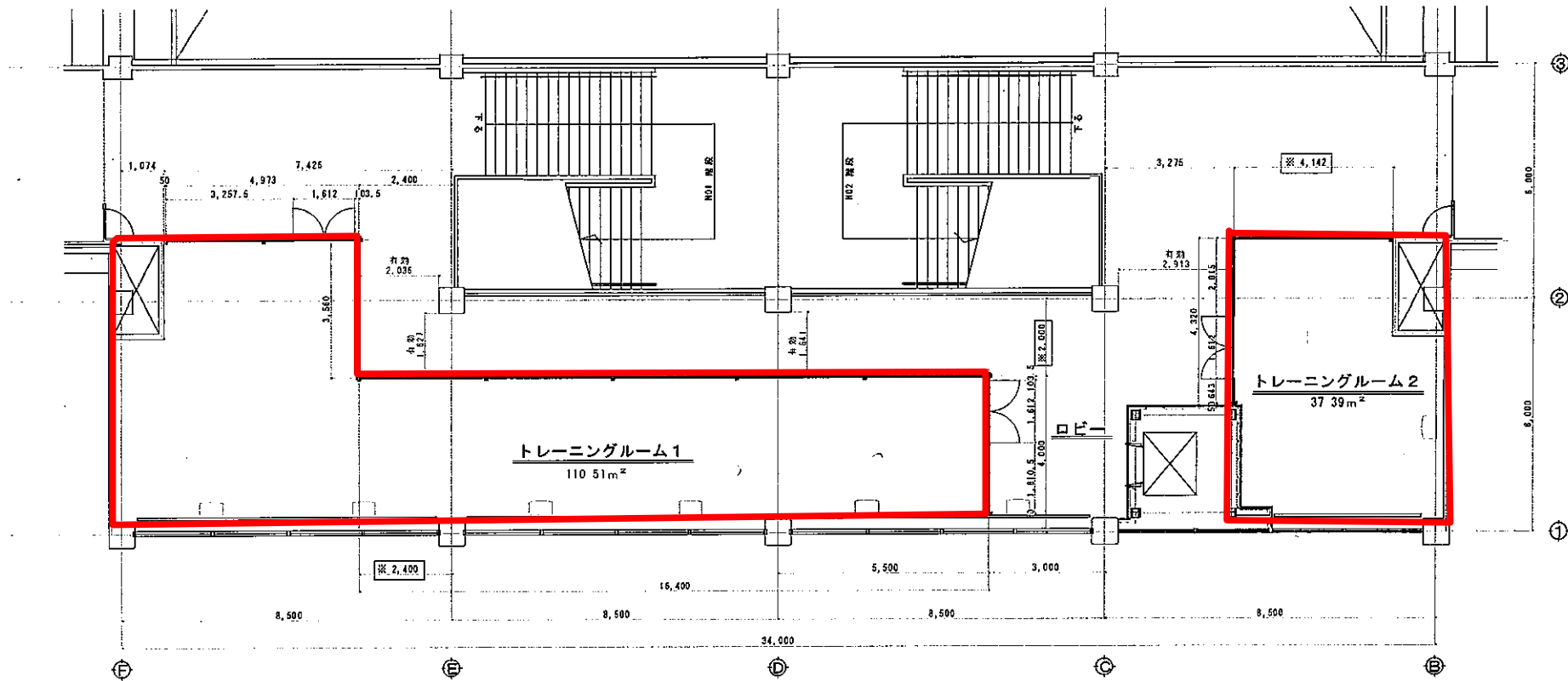
信篤市民体育館位置図

別紙1-③



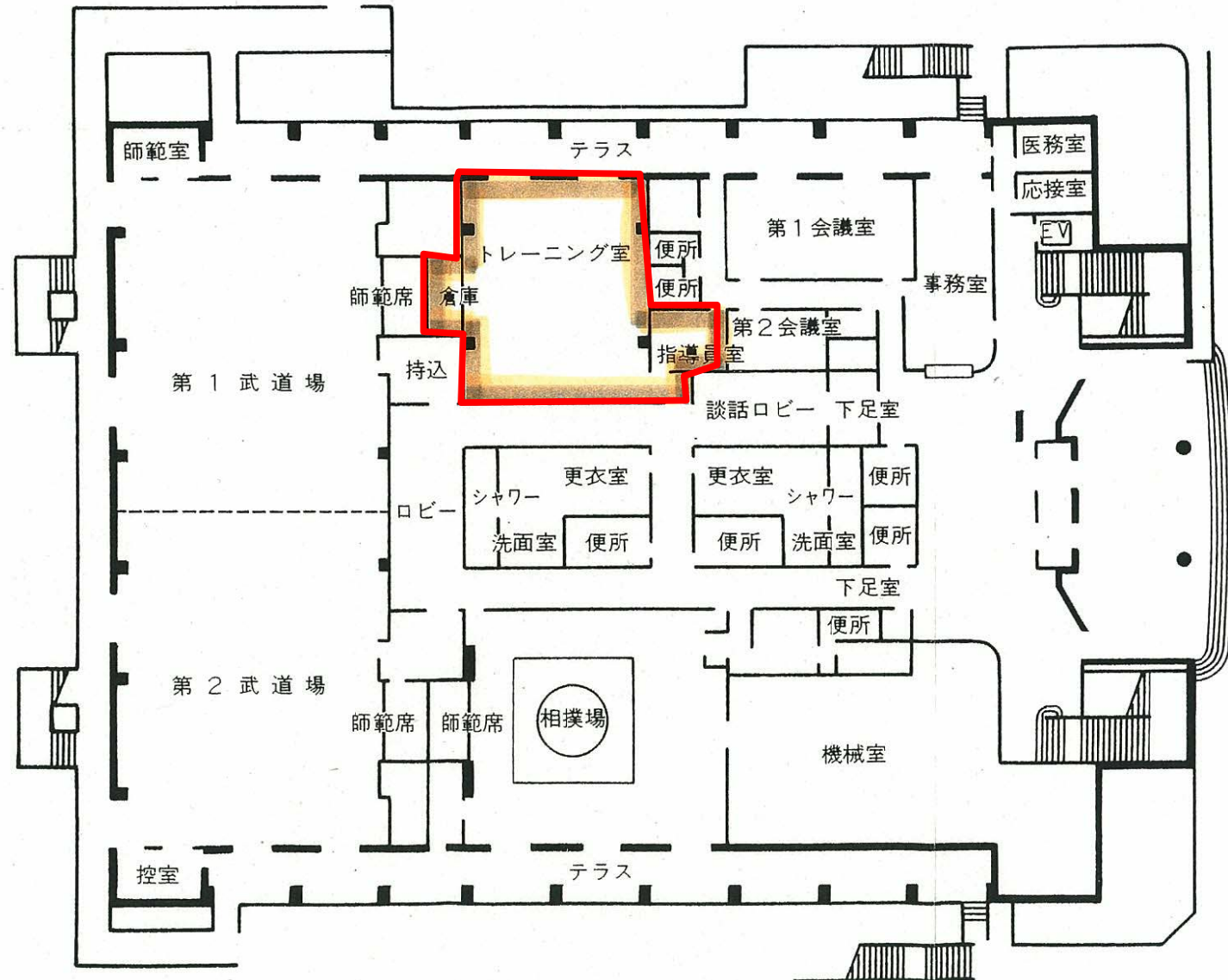
国府台市民体育館平面図 3階 トレーニングルーム

別紙2-①



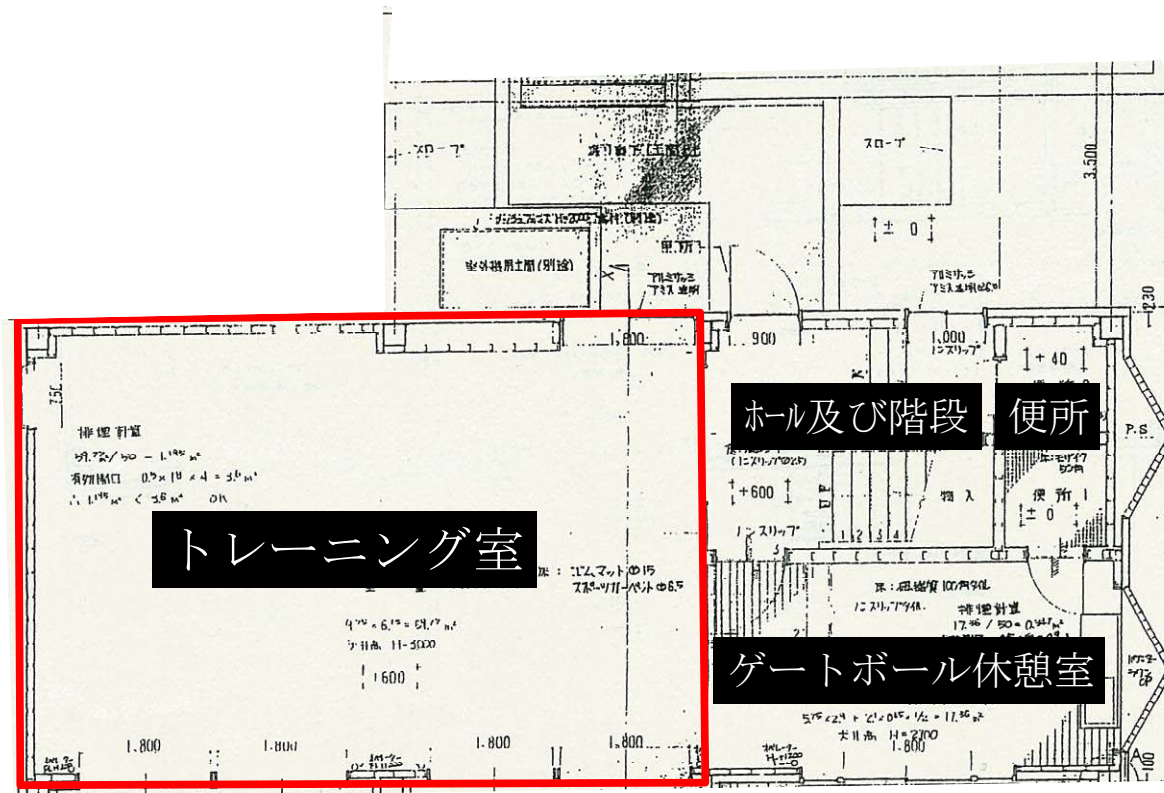
塩浜市民体育館平面図 1 階

別紙 2 - ②

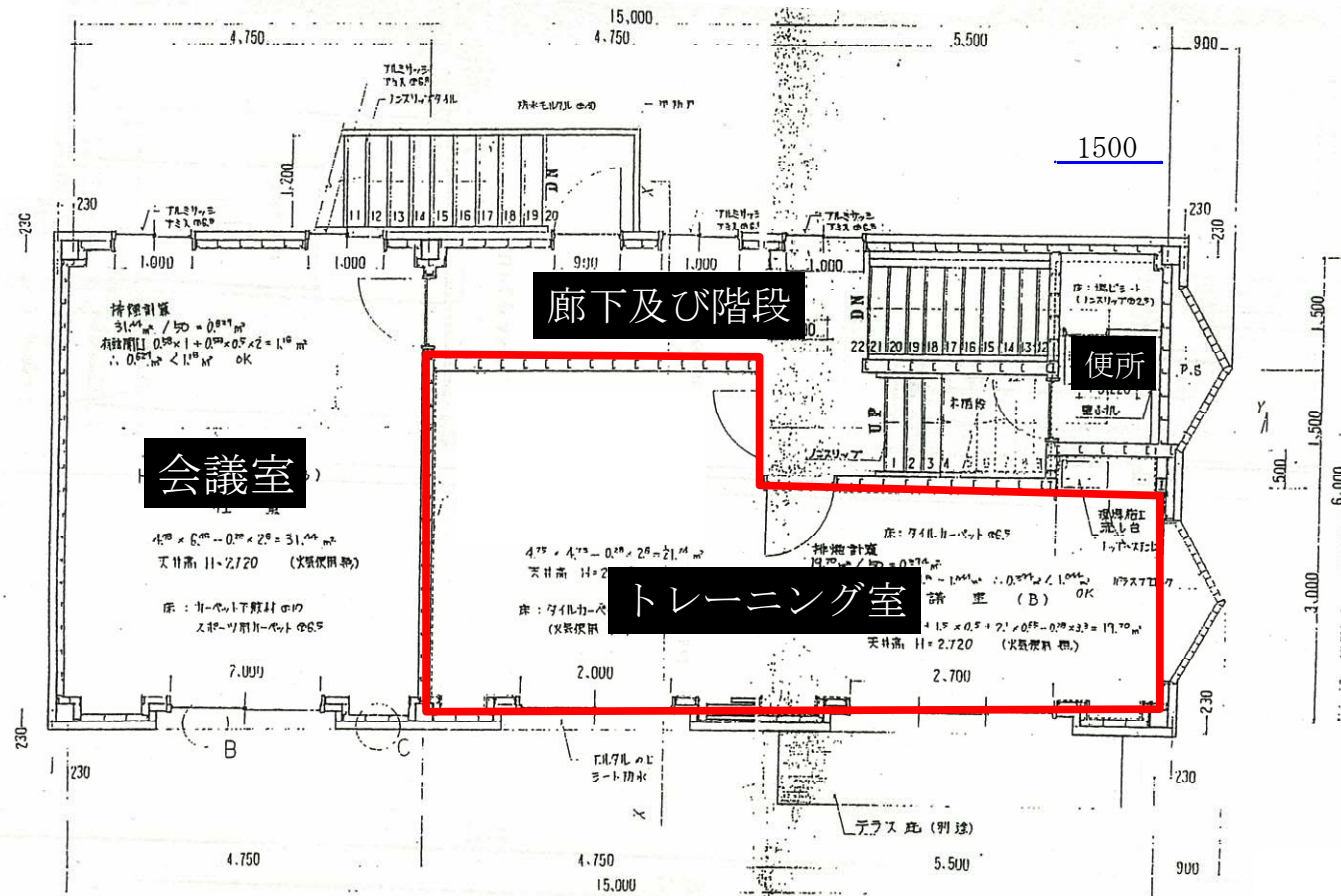


信篤市民体育館 トレーニング棟平面図 1階

別紙2-③



別紙 2-④



令和7年度 体育館 年間予定表 (休館日・5時閉館日)

4月						
日	月	火	水	木	金	土

5月						
日	月	火	水	木	金	土

6月						
日	月	火	水	木	金	土
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					

7月						
日	月	火	水	木	金	土
		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		

8月						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

9月						
日	月	火	水	木	金	土
	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				

10月						
日	月	火	水	木	金	土
			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	

11月						
日	月	火	水	木	金	土
						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						

12月						
日	月	火	水	木	金	土
	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			

1月						
日	月	火	水	木	金	土
				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

2月						
日	月	火	水	木	金	土
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

3月						
日	月	火	水	木	金	土
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				

5時閉館日

休館日

赤字は日・祝日

R7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
平日			21	22	20	20	22	18	23	20	18	21	205
土日祝			9	9	11	10	9	12	8	11	10	10	99
合計			30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	304
通常閉館			25	27	27	24	27	26	23	23	23	25	250
5時閉館			4	3	3	5	3	3	4	3	4	5	37
休館日			1	1	1	1	1	1	4	5	1	1	17
合計	0	0	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	304

市川市市民体育館トレーニング指導運営業務委託(国府台・塩浜・信篤) 業務日誌

令和 年 月 日 () 天気 ()		作成者氏名				
勤務状況	指 導 員 氏 名		従 事 時 間			
			: ~ :			
			: ~ :			
			: ~ :			
			: ~ :			
業務状況	利用者数	人 (午前 人 : 午後 人 : 夜間 人)				
	トレーニング指導人数	新 規 人 : 新規以外 人				
	清掃の状況	トレーニング室 : 済		トレーニング器具 : 済		
	器具確認	☐ ダンベル		☐ ダンベル		☐ ダンベル
	安全確認	午 前		午 後		夜 間
業務報告	トレーニングメニュー・プログラム	予約受付人数	人(新規 人 継続 人)			
		プログラム実施人数	人(新規 人 継続 人)			
	マシン故障・修繕等					
	負傷者等					
	利用者からの苦情要望提案等	内 容		処 理 結 果		
備 考						

※故障・怪我・事故・苦情・要望等は市職員に報告をすること
※日誌には発生日時・担当者・担当市職員名等詳細を記載すること

市川市市民体育館トレーニング指導運営業務委託(国府台・塩浜・信篤) 業務報告書

令和 年 月分					業務日数		日
勤務実績	日	曜日	従事者氏名	従事時間	従事者氏名	従事時間	備考
	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			～		～	
特記事項							

令和 年 月 日
上記のとおり報告いたします。

住所
社名(団体名)
代表者名

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住所

氏名

印

業 務 完 了 報 告 書

下記のとおり業務が完了したので、報告いたします。

記

1. 委 託 名

2. 委 託 料 金 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

3. 委 託 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

4. 完 了 日 令和 年 月 日 (月分)

5. 作 業 報 告

以 上

完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住所

氏名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 業 務 名 _____

2. 委 託 場 所 _____

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委 託 金 額 _____ 円 (単価契約の場合は
総額を記入してください)

5. 委 託 期 間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日