



コンサルティング業務の内訳

資料作成サポート

- ▶ 定款変更（変更資料作成、申請手続き、認定）
- ▶ 保健所、役所等への届出
- ▶ 健康増進施設申請書類作成、申請手続き、認定
- ▶ 指定運動療法施設申請書類作成、申請手続き、認定

運営マニュアル作成

- ▶ ジムマニュアル
- ▶ フロントマニュアル
- ▶ 防災マニュアル
- ▶ 救急対応マニュアル
- ▶ 運営規約、会員会則、顧客管理に関わる書類一式
- ▶ 施設運営スキーム

運動プログラム作成 スタッフ研修

- ▶ トレーニング機器及び、システムの運用研修
※研修に関してはテクノジム様研修システム等をご活用下さい
- ▶ 運動プログラム作成法、指導法
(メタボ予防運動、ロコモ予防運動、高齢者のためのトレーニング、
低体力者・整形外科的疾患を有する人のプログラム作成、運動中の事故防止等)
- ▶ 運動指導に必要な基礎知識(整形外科的疾患等)

商品戦略

- ▶ 施設レッスンプログラム選定・交渉
- ▶ 物販等に関する選定・交渉（サプリメント、ウェア、ヨガ用品、水素水サーバー、飲料水等）

価格戦略

- ▶ 会員種別・会費等の価格設定など

プロモーション計画

- ▶ 広告、キャンペーン（TV、ラジオ、折込、フリーペーパー等）

店舗づくり スタッフ採用

- ▶ 導線、マシンレイアウト、ジム・スタジオ整備、必要備品選定
- ▶ インストラクター業務契約締結に関するアドバイス、書類一式
- ▶ 採用に関するサポート

※コンサルタント業務にかかる費用は業務契約締結後1カ月以内にお支払頂きます（締結時半額、開業時半額）
現地業務費用（交通費、宿泊費等）に関しましては基本でご負担願います。
他に追加で業務委託がある場合は別途費用を頂きます。（応相談）
その他ご相談あればお問い合わせ下さい。内容によっては無料対応させて頂きます。
コンサルタント金額に関しては内容に合わせ応相談とさせて頂きます。