

「スポーツクラブ 21 有岡」

施設利用の手引き

(平成16年5月作成)

(1) 目的

地域住民の健康・体力づくり、文化・教養の向上、社会活動を目的として、伊丹市立有岡小学校(以下「小学校」という)の施設を学校教育活動に支障のない範囲で地域住民に開放するにあたり、その利用の手引きを記す。

(2) 施設利用の調整

地域住民に開放される小学校の施設は、「スポーツクラブ21有岡」(以下「本クラブ」という)がその利用調整を行なう。

(3) 利用対象者

- ① 本クラブ、および本クラブに登録している団体(サークル)
- ② 小学校学区内にある住民が組織する自治会、地区社協、小学校PTAなどの地域公共性がある団体

(4) 施設利用調整会議

小学校の施設を開放するにあたり、公平かつ効果的に利用調整を行なうために本クラブ内に施設利用調整会議(以下「本会議」という)を設ける。本会議は月一回(原則として第3金曜日)、本クラブ会長が召集する。

(5) 施設利用調整会議の構成

- ① 本会議は本クラブに登録する団体(サークル)から選出された運営委員により構成される。
- ② 本会議に以下の役員を置く:
 - 議長 1名
 - 体育館担当役員 1名
 - 校庭担当役員 1名議長は本会議を代表し、会務を総理する。
体育館担当役員は、体育館利用につき、公平かつ効率的な調整を担当する。
校庭担当役員は、校庭利用につき、公平かつ効率的な調整を担当する。
- ③ 本会議に顧問を置くものとし、小学校教頭をもってこれに充てる。顧問は、施設利用調整の円滑な運営を図るため、指導または助言を行なう。

(6) 施設利用の優先順位

施設の利用にあたり、以下の優先原則に則り利用調整を行なう：

- ① 小学校による教育活動
- ② PTA活動
- ③ 公共性がある地域住民による社会活動(自治会、子ども会など)
- ④ 本クラブのスポーツ・文化活動
- ⑤ その他

(7) 施設利用調整の手順

利用調整は以下の手順にて行なわれる。利用希望団体は、開放施設を公平かつ効果的に利用するため、相互に協力・融通することを心がける：

- ① 毎月召集される本会議において、利用希望者は翌々月分の施設利用の希望を提出する。
- ② 小学校による教育活動、地域住民による社会活動の施設利用の確認。
- ③ 毎月召集される本会議において、上に記した「施設利用の優先順位」に則り、翌月分の施設利用日程を最終決定する。
- ④ かかる最終決定後は、上記「(6)施設利用の優先順位」にかかわらず、施設利用の権利を得た団体が優先的に使用できるものとする。ただし、最終決定後であっても、小学校が施設利用を申し出た場合(教職員の福利厚生などを含む)は、特別な理由がある場合を除き、その申し入れを受け入れるべく善処しなければならない。

なお、最終決定後に利用の変更・キャンセルがある場合には、当事者が責任をもって対処し、結果を本クラブに報告すること。

(8) 施設の使用申請

「伊丹市立学校園施設の使用に関する条例施行規則」(昭和55年伊丹市教育委員会規則第1号)に則り、施設利用者は本クラブに以下の施設使用申請書を提出しなければならない。

本クラブ加盟団体の場合

伊丹市立学校園施設使用許可申請書(様式第1号)を利用日の5日前までに本クラブに提出しなければならない。施設を使用する際に、特別な設備を設置する場合は、申請書にその設備計画を示す書類を添付しなければならない。

本クラブに属さない団体の場合(自治会、子ども会など)

施設の利用希望者は、利用希望日が属する前月の本会議までに本クラブが用意する施設利用申請書に必要事項を記入の上、本クラブに提出しなければならない。

(9) 施設の使用許可

本会議での調整結果を受けて、小学校校長が開放施設の許可を与える。

(10) 管理指導員

管理指導員は、小学校の施設開放に伴う、利用者の危険防止および施設設備および備品の管理にあたる。管理指導員は、本クラブに登録する団体(サークル)から選出される運営委員がその任にあたる。

管理指導員の役割

- ① 本クラブから貸与される鍵(校門、クラブハウス)の管理。
- ② 開放施設の施錠、防犯防火。
- ③ 開放時間中は、利用者の活動が正常かつ円滑に行なわれるよう管理指導にあたる。
- ④ 開放時間中に事故が発生した場合、または、小学校敷地内に不審者が侵入する等の異常を発見した場合には、文書をもって本クラブ(本会議議長)に速やかに報告する。ただし、緊急を要する場合は、適切な対処をした後、速やかに口頭にても報告する。
- ⑤ 開放時間終了後は、開放施設の異常の有無を点検し、異常が認められた場合、原形に復するよう利用者に指示する。
- ⑥ 学校施設開放日誌に必要事項を記入し、本クラブに提出する。
- ⑦ 開放施設の鍵(倉庫、校舎など)を使用した場合、施設利用日誌に必要事項を記入する。
- ⑧ 本クラブが年1回召集する管理指導講習会への出席。

(11) 本クラブに登録していない団体の利用について

施設利用申請書を提出し、本クラブ会長よりその利用を許可された団体は、施設の利用にあたって以下の手順に従うこと:

- ① 小学校から利用施設の鍵を受け取る。ただし、利用日が休校日にあたる場合には、事前に小学校と連絡をとり、鍵の受け渡し日を打ち合わせること。
- ② 小学校の設備(机、いす、マイク等)の利用を希望する場合、事前に小学校と相談し許可を得ること。

(12) 開放施設および利用時間

開放施設およびその利用時間は、「伊丹市立学校施設開放事業に関する規定」(昭和55年教育長訓令第1号)に則り、以下に定める。近隣住民に迷惑がかからぬよう開放時間外の施設利用を原則的に禁ずる。

施設	開放日	開放時間
体育館	平日午後	16:00 から 18:30 まで
	平日夜	19:00 から 21:00 まで
	休日(土曜含む)午前	09:00 から 12:30 まで
運動場	休日(土曜含む)午後	13:00 から 18:30 まで
	休日(土曜含む)夜	19:00 から 21:00 まで
	休日(土曜含む)午後	13:00 から 21:00 まで

(13) 利用者の遵守事項

小学校の施設を利用するものは、学校教育活動に支障をきたさないことが原則であるので、以下に定める事項を守らなければならない：

- ① 許可された使用目的以外の用途に使用してはならない。
- ② 許可された場所以外への出入り、許可されたもの以外の出入りは禁止する。
- ③ 許可を受けたものが、第三者に損害を与えてしまったときは、自己の責任において解決しなければならない。
- ④ 許可を受けたものが、使用中に起こした一切の事故は利用者の責任とする。
- ⑤ 小学校内の諸物件(設備、備品、花壇、樹木、窓ガラス、その他)、本クラブの備品の損傷については、使用者が弁償すること。
- ⑥ 使用にあたっては、許可なく小学校敷地内での飲食を禁止する。喫煙については、バケツ等水をはり、指定場所のみ許可をする。なお、校舎内および体育館内等は禁煙とする。
- ⑦ 便所の使用については、学校教育の場所であることを認識し、児童生徒が気持ちよく使えるためにも、汚さないよう使用すること。また、使用後は、防犯のためトイレの窓などを施錠し、スリッパを整頓すること。
- ⑧ 使用責任者は、常に事故防止、会場管理に留意すること。
- ⑨ 使用にあたっては、お互い譲り合い、楽しく使用すること。
- ⑩ 使用にあたっては、ここに掲げるほか、学校当局および本クラブの指示に従うこと。
- ⑪ 使用者は、使用後関係箇所の整理と清掃をすること。
- ⑫ 持ち込んだもの(ごみ、吸殻等)は必ず持ち帰ること。
- ⑬ 使用者は、使用後に体育館、便所の窓、戸など、全てに施錠すること。(防犯防火のため)
- ⑭ 使用にあたっては、許可なく学校敷地内に自動車(原付自転車、自動二輪車を含む)

を乗り入れたり、校門付近に駐車したりしないこと。

- ⑮ 緊急車両の進入を妨げないように、自転車は指定された駐輪場にとめること。
- ⑯ 駐車をしようする場合には、防犯のため門を必ず閉めること。

(14) 本クラブおよび小学校との連携

施設の利用者は、小学校に迷惑をかけないようにしなければならない。また、利用にあたって本クラブおよび小学校と充分連絡を取り、指導助言を得るように努めること。

(15) 光熱水費

施設を使用する団体は使用時における光熱水費(電気料金)の実費弁償金を負担する。ただし、次の場合は除外する:

- ① 自治会・地区社協が全員を参加対象として実施する行事
- ② PTAが全会員を参加対象として実施する行事
- ③ 各で実施している少年少女スポーツクラブの行事

実費弁償額

体育館： 1時間当たり200円

納入時期

納入時期については四半期毎とし、7・10・1・4月の末日までに納入する。

報告

使用団体は電気使用時間記入簿に必ず記入する