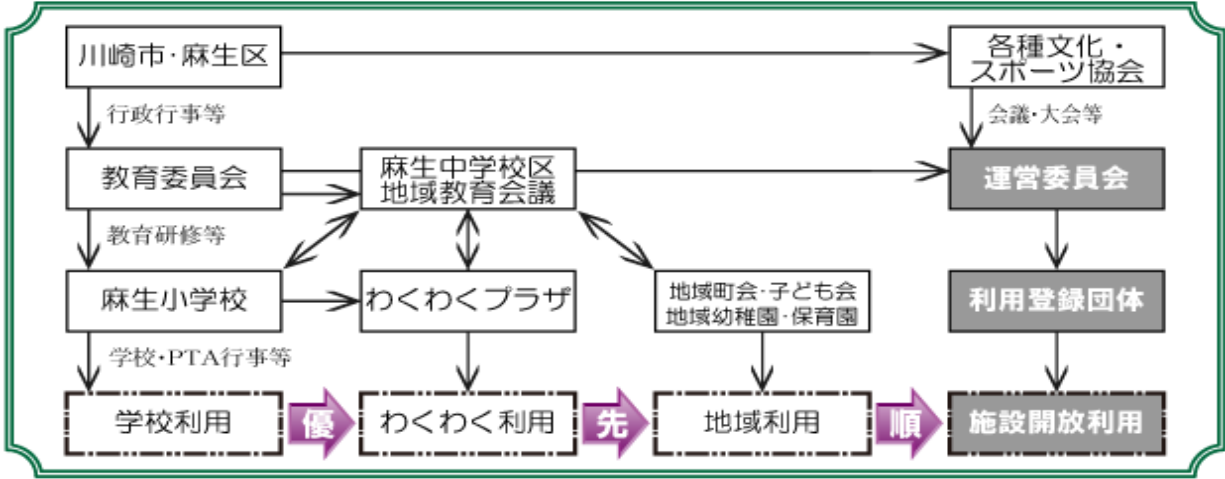


川崎市立麻生小学校施設開放規約

◆施設有効活用の手引き◆

麻生小学校施設開放運営委員会
(以降、「運営委員会」と称する)

1:施設開放組織図



2:施設開放日・利用時間について

校庭	土・日・祝日及び学校休業日	9:00～17:30	※左記に限らず、施設開放委員長および顧問の判断により、例外的に利用可能もしくは不可とする場合がある。
体育館	月・火・水・木・金	18:00～21:00	
	土・日・祝日及び学校休業日	9:00～21:00	
夜間校庭	4月1日から12月20日の間の平日・土・祝日及び学校休業日	18:00～21:00	

- ①学校の学習や行事が優先される。 →代替施設等の提供はしない。
 ②わくわくプラザの利用が優先される。 →わくわくプラザからの申し出があった場合は、体育館の半面、校庭の一部を譲る。※当日の申し出を含む。

わくわくプラザの利用時間	●平日(学校課業日)	下校時間～18:00
	●土曜(学校休業日)	8:30～18:00

- ③使用に関する優先順位は、運営委員会により【1:施設開放組織図】の通り定める。
 ④学校が使用する際は、割り当て分担表の如何にかかわらず使用中とする。
 この際には、学校より各当施設団体へ連絡をする。
 ※運動会・卒業式・入学式・学習発表会等の時は、一定期間にわたり施設開放を中断する事がある。

3:施設利用団体・登録の受付について

- ①運営委員会が利用を認めた団体で、正規の手続きを経て登録をした団体。
 ※登録団体の有効期限は、当該年度の単年度とする。
 ②団体登録受付は、3月に開催される利用団体全体会にて登録申請を事務局に提出し、承認を受ける。
 ③年度途中での団体登録は、運営委員会の判断で受け付ける。

【許可判断の原則的な基準】

- 営利を目的としない、10名以上で構成される団体。
 - 学区内の居住者、もしくは勤務者が代表を務める団体。
 - 事故の責任、施設利用の毀損・滅失の弁償の責を負える団体。
 - 本規約に同意し、ルールを守る団体。
 - 川崎市内の団体。
 - 原則、登録は1校。
- (川崎市教育委員会学校施設有効活用事業実施の手引きより)

4:利用登録団体における優先条件

- ①麻生小学校だけを活動場所とする団体。
 ②全ての団体構成員(利用者)が学区内の居住者である団体。
 ③麻生小学校の児童に関わる青少年団体。

5: 利用不許可について

- ①宗教活動、政治活動(選挙管理委員会の依頼はこの限りではない)、営利活動のための活動は許可しない。
- ②その他、運営委員会が不相当と認める利用については許可しない。

6: 利用許可の取消について

- ①開放管理者の指示に従わないとき。
- ②虚偽の申請により、利用許可を受けた事が判明したとき。
- ③利用に当たって責任を持って、施設の管理を出来ないとき。
- ④利用の手引きに従った利用が出来ないとき。
- ⑤その他、運営委員会が許可の取消を必要と認めたとき。

※悪質なマナー違反や、ルール違反を犯した場合は、即時に利用団体登録を取消とします。

※悪質でないマナー違反や、ルール違反を犯した場合は、累積2回で利用団体登録の取消とします。

7: 弁償、自己責任について

- ①施設・設備を破損した時は、故意・過失の如何に関わらず、弁償の責を負う。
- ②開放後の後始末の不備により、施設・設備を毀損又は滅失した時は、故意・過失の如何に関わらず、弁償の責を負う。
- ③施設の開放中に発生した事故は、利用者がその責を負う。
- ④施設の開放中に発生した事故は、その施設の管理責任者(関係者以外の施設内立ち入りによる事故に関しても)として、その責を負う。
- ⑤利用者の鍵の紛失に伴い鍵の交換が必要になった時は、鍵の紛失が故意・過失の如何に関わらず、弁償の責を負う。

8: 利用手順について

(1) 学校施設開放『利用申込書』の提出。

- ①常時利用団体(利用日程に組み込まれている団体)は、毎月の利用申込書を提出し、許可証を受け取る。
- ②常時利用団体以外の団体の利用申込みがあった場合は、事務局が運営委員会の承諾の基に利用調整をする。
- ③利用割り当ては、運営委員会で割り当てを決定し、【使用分担表】を作成する。
- ④練習試合等、他団体を招待する場合は、原則一団体とする。

(2) 学校施設開放利用『利用報告書』の提出。

- ①常時利用団体は、利用後は「利用報告書」を速やかに運営委員会に提出する。
- ②常時利用団体以外の団体についても、利用後は「利用報告書」速やかに運営委員会に提出する。

9: 運営委員会の構成について

- ①運営委員は、役員と開放指導員で構成される。
- ②役員構成は下記に示す通りとする。
 - 委員長(1名) : 麻生中学校区地域教育会議・議長
 - 副委員長(若干名) : 麻生小学校・PTA会長
 - 会計(1名) : 麻生小学校・教頭
 - 書記(2名) : 麻生小学校・体育施設担当教職員
 - 顧問(1名) : 麻生小学校・校長
- ③開放指導員とは、上項役員により選出された最低2名の指導員を示す。

10: 役員の職務について

- ①開放施設・設備・用具の管理。
- ②開放管理者の選出。 ※開放管理者1名は役員がこれを互選する。
- ③開放指導員の選出。 ※役員は開放指導員の任命および解任の権限を有する。
- ④開放指導員の指導。

11: 開放管理者の職務について

- ①開放指導員との連絡調整。
- ②運営委員会が行う開放事務の処理と学校との連絡調整。
- ③開放施設の鍵の管理。

12: 開放指導員の職務について

- ①開放管理者及び利用団体との連絡調整。
- ②利用団体への利用規約の徹底。
- ③利用報告書の集計と月別報告書の作成提出(生涯学習推進課へ)。

13: 運営委員会の業務について

- ①施設開放利用の運営、管理
- ②施設開放利用団体の登録許可及び取消の判断。
- ③年3回以上の運営委員会および開放委員会(運営委員と利用団体・代表者による全体会議)の開催。

14: 開放運営委員会事務局と窓口について

- | | | |
|--------------|-------------|--------------|
| ①事務局 | : 川崎市立麻生小学校 | 044-954-0311 |
| ②施設・設備・鍵の管理 | : 開放管理者(教頭) | |
| ③利用割当て・日程変更等 | : 指導員(森澤) | |

15: 利用上の注意事項について

(1) 来校する時

- ①自転車・バイクで来校した際は、別紙で定める駐輪場所へ整理しておく。
- ②自転車・バイクは、校内は押して移動する。
- ③自動車での来校は、原則として禁止する。
- ④特別に自動車での来校の場合は、正門を入れて正面に駐車する。
- ⑤校門は、常時閉めておく。
- ⑥校門横の扉(通用口)は、わくわくプラザの活動中以外は常時閉めておく。

(2) 鍵の取り扱い

- ①預かった鍵は責任を持って保管し、複製はしない。
- ②登録団体がなくなった場合は、速やかに学校(教頭)に返却する。
- ③鍵の使用は利用団体の大人が行う。
- ④使用したところの施錠(体育館・門・倉庫など)は確実にを行う。
- ⑤校門横の扉(通用口)に関して、わくわくプラザの活動中は施錠しない。
- ⑥万が一紛失した場合は、速やかに学校(教頭)に連絡する。なお、紛失にともない鍵の取換えが発生した場合は、故意・過失の如何に関わらず、弁償の責を負う。

(3) 飲食・喫煙・飲酒等の禁止

- ①決められた場所以外での飲食、火気使用は厳禁とする。
- ②学校敷地内での喫煙、飲酒等は厳禁とする。

(4) トイレの利用

- ①体育館利用者は体育館内トイレ、校庭利用者は体育倉庫横のトイレを使用する。
- ②使用後に、必ず点検・清掃を行う。

(5) 片付け・清掃・ごみの持ち帰り

- ①施設は痛めないよう丁寧に使用する。
- ②使用後は、片付け・清掃・ごみの持ち帰りを徹底し、利用団体の所有物を校内に保管しない。やむを得ない場合は、学校の許可を得て、指定場所に保管する。

(6) 施設管理(安全対策)について

- ①利用中の怪我や事故等については、利用団体の責において対処する。
- ②利用団体に所属していない人が、校庭・体育館・特別教室等の開放場所に立ち入る事のないようにする。
- ③利用責任者は、利用開始前に施設の状況や安全について点検をする。

(7) 施設設備を毀損・滅失した場合

- ①利用団体(責任者)が対応、復旧に努める。
- ②開放管理者(教頭)に必ず連絡を入れる。

(8) 校庭利用団体について

- ①地面が柔らかく(足跡が残るかどうかで使用の可否を判断する)状態の悪い時は使用しない。雨が降ってきたらすぐに使用を中止する。スパイクは禁止。
- ②決められた場所以外は使用しない。ピロティ下は、休憩のみ使用する。(わくわく入口ピロティ使用不可)
- ③利用後はブラシ等で整地する。側溝は、随時清掃する。
- ④フェンスやブロックに登らない。草花や樹木を傷めない。校庭以外で練習はしない。
- ⑤各種用具等を移動した場合は、必ずもとの位置に戻す。

⑥校庭内に自転車を乗り入れない。

(9) 体育館及び特別教室利用団体について 小体育館は使用禁止

- ①必ず上履きに履き替えて使用する。(土足厳禁)プレイルームは上履きも脱ぐ。
- ②設置してある学習用具については使用しない。移動した場合は、必ずもとの位置に戻す。
- ③ステージ及び2階放送室は使用しない。緞帳は開けておく。
- ④床の清掃は、ほうき・モップ・掃除機等を使い、水拭きはしない。
- ⑤退出する際は、施設照明の消灯・窓の施錠を特に確認する。

(10) 大会利用について

- ①大会利用は、大会を主催する団体(協会)からの直接の利用申込を絶対条件とする。
- ②本項を守れない場合は、悪質なルール違反として即時に利用団体登録を取消とします。

(11) 利用枠の譲渡について

- ①利用団体は、いかなる理由においても開放管理者への断りなしに自身の利用枠を他団体へ譲渡することを禁ずる。
- ②本項を守れない場合は、悪質なルール違反として即時に利用団体登録を取消とします。

◆駐輪・駐車場所の案内◆

駐輪・駐車場所

