

川崎市立土橋小学校 施設開放運営要綱実施細則

川崎市立土橋小学校運営協議会

1. 本細則は、「川崎市立土橋小学校施設開放運営要綱」（以下「運営要綱」という）に基づき、その詳細について定める。
2. 施設開放の範囲
 - (1) 体育館
 - (2) 特別活動室
 - (3) 図工室
3. 実施期間および時間
 - (1) 学校施設有効活用の実施期間は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。なお、12月29日から1月3日は使用できない。また学校の都合により使用できない場合もある。
 - (2) 利用時間は下記の時間枠単位とする。

【平日】	: 体育館・特別活動室・図工室	18:00~21:00	
【土曜日・日曜日・祝日】	: 体育館	9:00~12:00	12:00~15:00
		15:00~18:00	18:00~21:00
	: 特別活動室・図工室	9:00~13:00	13:00~18:00
		18:00~21:00	

※夏休み・冬休みなど長期休業中は、上記の【土曜日・日曜日・祝日】に準ずる。
 - (3) 時間枠が空いている場合の利用について
 - ①時間枠が空いている場合、またキャンセルにより時間枠が空いている場合は、その利用希望日の前日まで受け付けることができる。
 - ②なお、学校施設開放利用券（以下「利用券」という）は、後日提出でも可とする。
4. 利用登録団体の範囲
利用登録団体の範囲は、運営要綱の「10. 利用登録団体の範囲」によるものとする。
5. 利用団体登録
 - (1) 本事業を利用しようとする団体は、2月第2週の金曜日までに土橋小学校施設開放運営委員会（以下「運営委員会」という）運営委員長を通して土橋小学校運営協議会（以下「学校運営協議会」という）に下記必要書類を提出して団体登録を申請し交付を受けるものとする。
 - ①川崎市学校施設開放利用団体登録票（様式1）
 - ②利用者名簿（構成人員全員の氏名・年齢・住所・電話番号が記されたもの）
 - ③団体の規約・その他団体の活動内容が分かる資料（利用者の会費、活動報告、会計報告書等の詳細資料を添付すること）

なお、登録事項に変更が生じた場合は、速やかに川崎市学校施設開放利用団体登録票(様式1)を返納し再度申請しなければならない。

- (2) 定められた条件を満たす団体に対しては、体育館の使用料を減免する制度があり、詳しくは開放施設管理者(以下「開放管理者」という)に確認すること。

6. 利用手続き

- (1) 本事業を利用しようとする団体は、3月・6月・9月・12月の運営委員会の利用調整会議にて利用時間枠を決定し、川崎市学校施設開放利用申込書(様式2)を運営委員長に提出し、川崎市学校施設開放利用許可書(様式3)を受領する。
- (2) とりあえず利用枠を取っておいてぎりぎりにキャンセルをするような確保の仕方は認めない。このようなことが度重なる場合は登録を抹消することもある。

7. 中止・変更の連絡

- (1) 団体の都合による中止の場合は、わかった段階で速やかに連絡を入れること。
- ①すべての団体は開放管理者(3F受付 TEL: 865-1532)に中止連絡を入れること。
- | | |
|--------------|------------------------|
| 【平日の場合】 | : 利用日前日 15時までに連絡する |
| 【土曜日・日曜日の場合】 | : 利用日直前の金曜日 15時までに連絡する |
| 【祝日の場合】 | : 祝日直前の平日 15時までに連絡する |
- ②振替を希望する場合
- あ) 利用券を使用する団体
- 利用日の3日前までに教育委員会生涯学習推進課(TEL: 200-3309)へ直接連絡し、学校施設開放利用中止・変更届(様式9)を提出する(教育委員会へはFAXでも可)と共に、開放管理者へも連絡する。
- 例: 日曜日が利用予定日→木曜日までに中止の連絡をする
- い) 減免団体、特別活動室、図工室を使用する団体
- 上記①の通り開放管理者(3F受付 TEL: 865-1532)だけに連絡をすること。学校施設開放利用中止・変更届(様式9)は不要。

- (2) 学校の都合により、施設が使用できないことがある。

台風等の場合は教育委員会のホームページで、および災害時の避難所開設の場合は市のホームページで施設利用が可能か確認すること(学校への問い合わせは不可)。その場合の利用券は、振替または返却する。

8. 利用団体の責務

- (1) 施設利用中に発生した事故および怪我は利用者がその責任を負う。
- (2) 学校の施設・設備・備品、また周辺民家等に故意または過失によって損害を及ぼした場合は、利用者がその弁済の責を負う。
- (3) 学校周辺住民に対して、騒音・駐車・駐輪・喫煙・ごみ等の迷惑をかけない。
- (4) 使用後は、開放管理者から指示された学校施設開放利用報告書(以下「利用報告書」という)(様式4)と施設自主管理チェック表(様式4に添付)を記載して提出する。
- (5) 体育館利用について

- ①土曜日の午前9時～12時は「わくわくプラザ」が優先的に利用する。
- ②飲食は禁止とする（ただしスポーツ活動時の水分補給を除く）。
- ③換気のために窓を開ける場合は、下の引き違い窓を開ける。
上部の排煙窓は、非常時以外は開けない。
- ④体育倉庫の用具等を使用した場合は、必ず元の場所に戻す。児童が持ち出した場合には、必ず立ち合い、片付けの確認をする。
- ⑤床掃除用のシートは掃除用具庫内のものを使用し、清掃後は使用済みシートを掃除用具庫内のごみ袋の中に捨てること。

(6) 全施設利用について

- ①必ず上履きに履き替える。(土足厳禁)
- ②清掃は必ず行う。床掃除用のシートは、1階受付にあるので必要な場合は使用する。
- ③学校のごみ箱は使用しない。ごみは持ち帰る。
- ④窓と入口の施錠をする。最終チェックをし、利用報告書(様式4)と施設自主管理チェック表(様式4に添付)を記入する。
- ⑤学校の施設・設備・備品等を破損した場合は必ず報告する。
- ⑥鍵は必ず受付に返却をする。
- ⑦次の団体へ引き継ぐ場合は、窓の開閉を含め、責任者同士で引渡しをする。
引き継ぐ場合は、必ず受付にも報告して、鍵の所在を伝えておく。

9. 利用の心得

学校教育に使用するための施設の開放であることを踏まえ、児童の教育環境にふさわしい利用方法とマナーを守ることを基本とする。

- (1) 開放管理者の指示に従う。
- (2) 定められた時間を厳守する。
 - ①利用時間終了5分前までに、清掃および原状復帰を済ませる。
 - ②退出を終える時間までを利用時間内に含む。
 - ③利用後、速やかに退場し校舎内外や校門周辺でのおしゃべりはしない。
- (3) 次に利用する団体へ迷惑をかけない。
- (4) 学校施設を汚したり、損壊したりしない。
- (5) 学校施設・設備および近隣家等を損壊した場合には、開放管理者まで連絡し、利用団体責任者が対応・復旧する。
- (6) 許可施設以外への立ち入り、および許可を受けた用具以外の無断使用をしない。
- (7) その他注意事項
 - ①自転車は定められた場所に整頓して駐輪する。
 - ②学校敷地内での喫煙、裸火の使用は禁止する。特に許可を得た飲食以外は禁止とする。
 - ③送り迎え時、学校周辺での一時駐車は不可である。
- (8) お互いに気持ちよく利用できるよう、挨拶や礼儀をもって行動すること。

10. 登録の取り消しとペナルティー

- (1) 利用団体は、「7. 中止・変更の連絡」、「8. 利用団体の責務」、「9. 利用の心得」を守らなければならない。これに反した場合は、学校運営協議会にて協議の上、登録を取り消すことができる。
- (2) 「7. 中止・変更の連絡」を締め切り日時までに行わない無断キャンセルが3回以上あった場合は、次回の運営委員会の利用調整会議にて割り当てを受けることができないこととする。ただし、年度末の団体登録申請を妨げない。
この無断キャンセルの回数は、年度内通算とする。新年度には繰り越さない。

11. 安全・救急対策

- (1) 利用中の怪我や事故・盗難は利用団体が責任を負う。
- (2) 特に幼児等についてはその保護者が注意義務を負う。
- (3) 運動前後の健康管理と準備・整理運動、運動中の安全管理には特に配慮する。
- (4) 利用団体責任者は、必要な医薬品を常備し、救急対応可能病院を把握し緊急時に対応する。
- (5) 重大事故発生時には開放管理者に連絡し、場合によっては警察に連絡すること。
- (6) 活動中にAEDが必要となった場合は、3F玄関（教職員の靴置き場）にあるので使用する。
- (7) 緊急時には3階の廊下のシャッターが閉まっても、手で上げられるのでガラスの破片やアラームなどに躊躇せず人命第一で利用する。

12. その他

- (1) 自家用車等の利用
 - ①原則、自家用車等の利用は禁止する。
 - ②但し、下記の理由がある場合は、2台まで使用できる。
 - ア) 身体が不自由な方の利用
 - イ) 活動に関わる多くの荷物の搬入がある場合
駐車台数を開放管理者（3F受付 TEL：865-1532）まで連絡すること。
特別な理由がある場合は、当日駐車を申請することができる。
 - ③利用が許可された場合は、当日「駐車許可書」を1F受付から受取り、車内に掲示する。
 - ④学校周辺には短時間でも駐車・待機はしない。（近所の方から苦情がでるため）
- (2) 悪天候の場合の自家用車等の利用
安全上の事情で自家用車等が必要な場合は、当日でも駐車許可をするので、校内に駐車し待機する。

13. 改廃規定

本細則の制定・改訂は学校運営協議会が行い、運営委員会に示す。

附則 本細則は2017年9月22日に制定・施行する。

添付 川崎市学校施設開放利用団体登録票 様式1
川崎市学校施設開放利用申込書 様式2

川崎市学校施設開放利用許可書	様式 3
学校施設開放利用報告書	様式 4
施設自主管理チェック表	様式 4 に添付
学校施設開放利用中止・変更届	様式 9