

学校スポーツ開放における自主管理方式への移行について

【1. 自主管理方式とは】

学校スポーツ開放では、従来までは各校に「管理指導員」を配置し、**体育館玄関の鍵の開錠・施錠などの管理**を担っていただいておりますが、令和4年度からは**利用団体自ら管理**していただくこととし、これを「**自主管理方式**」と呼びます。

【2. 責任者】

管理指導員に代わり、各利用団体につき**代表者として責任をもって管理を行う「団体責任者」を1名、団体責任者をサポートする役割を担ってもらう「利用責任者」を2名（※）**選出していただきます。

（※）以下、上記3名を「責任者」と総称します。

別紙「学校スポーツ開放実施要領」にて記載している「**利用上の注意事項**」について、遵守するよう「責任者」が中心となって利用団体内へ注意喚起を行ってください。

【3. 利用方法の変更点について】

① 日程調整会議について

- ・通常通り日程調整会議に出席し、各利用団体と調整を行ってください。
- ・調整後、「利用承認書」（白色）については各利用団体が保管し、「利用申込書」（ピンク色）は会場1Fの受付へ提出してください。
- ・同一日に半面で2つの団体が利用する場合には、**各団体ごとに利用申込書を記入**してください。
（以前までのように連名で記入をしないでください）

② 鍵の開錠・施錠について

- ・体育館の外玄関付近にキーボックスを設置しており、共用の鍵1セットを保管しています。
- ・鍵の開錠および施錠については、**必ず「責任者」**が行ってください。
- ・**各利用団体の「団体責任者」には事前に3ケタの暗証番号を通知します**。暗証番号については、「責任者」のみで共有し、**他の利用者には絶対に漏らさないでください**。
- ・いかなる場合であっても、「責任者」の業務は他の利用者が代行することはできません。利用日にいずれの「責任者」も参加できない場合には、**利用を中止**してください。
- ・暗証番号は毎年度の初め、および定期的に更新をします。

【キーボックスの取り扱い方法】



①団体責任者へ事前に通知した3ケタの暗証番号に揃えて、南京錠を外す。



②フタを上にあげ、中に保管している鍵を取り出し、使用する。



③使用後は鍵を戻して、再び南京錠を掛ける。その際には、必ず暗証番号をずらしておくこと。

(例えば、暗証番号が123の場合、使用後は必ず123以外の番号にずらしておく)

(注意！) 鍵を紛失した場合について


- ・新しい鍵およびシリンダー等の交換にかかった費用は、**利用団体にて全額負担**していただくこととなりますので、鍵の取り扱いには十分注意をしてください。
- ・現状復帰するまでの期間については、当該校の開放は中止いたします。

③ 「利用承認書」について

各団体ごとに、「利用承認書」に必要事項を記入した上で、「照明利用券」を添付し、内玄関に設置している提出箱へ投函して下さい。こちらについても鍵の管理と同様に「責任者」が行ってください。(筆記用具とセロハンテープも提出箱付近へ設置しております)

「利用承認書（表面）」

学校スポーツ開放利用承認書

① 利用責任者氏名		決 裁	校 長	教 頭
利用時間		利用人数		
② 開始時間	終了時間	人		
時 分	時 分			
③ 利用責任者連絡事項				
④ 照明不点灯数				
申込み責任者氏名		連絡先電話番号		
TEL				
登録番号		利用団体名		
No.				
利用学校名		スポーツ種目	利用月日	
小学校 中学校 グラウンド			月 / 日	
年 月 日 上記のとおり承認します。				
釧路市教育委員会教育長				

② (利用団体→学校→スポーツ課)

「利用承認書（裏面）」

利用責任者チェックリスト

各項目確認後に✓欄に✓を記入してください。

✓ 欄	確 認 項 目
	利用時間の厳守の徹底
	扉の開放はないか
	非常口、窓の施錠確認 (トイレの窓等)
⑤	体育館出入口及び器具庫等の鍵の開錠及び施錠
	清掃後の点検 (ゴミ等は落ちていないか)
	忘れ物等はないか
	照明の消灯確認 (トイレ、器具庫等含む)
	利用承認書の提出

⑥	照 明 利 用 券 貼 付 箇 所	照 明 利 用 券 貼 付 箇 所
	照 明 利 用 券 貼 付 箇 所	照 明 利 用 券 貼 付 箇 所

« 記入する箇所 »

【表面】

- ① 責任者氏名
- ② 利用時間、人数
- ③ 責任者連絡事項
- ④ 照明不点灯数
→該当する照明があれば記入

【裏面】

- ⑤ 責任者チェックリスト
→各項目を確認し、レ点を記入
- ⑥ 裏面に照明利用券を添付する



【4. その他の注意事項について】

① 中止の連絡および当日中止について

従来通り利用を中止する際には、必ず前日の午後5時までにスポーツ課までLINEもしくは電話にて報告をしてください。また、やむを得ず当日中止となった際には照明利用券の徴収を行いますので、次回利用時にまとめて提出してください。

② 照明の消灯について

利用後は必ず全ての照明を消灯し、午後9時までには体育館から退出をしてください。

③ 体育館の清掃、用具の整理整頓について

利用後は必ず体育館の清掃をし、使用した用具は元の保管場所へ戻してください。

④ 施設および用具の破損について

施設（ドアや窓、壁など）や使用した備品を破損した場合は、必ず翌日にスポーツ課へ報告をしてください。なお、緊急を要する場合は、速やかにスポーツ課までLINEもしくは電話にて連絡をしてください。（団体の責任による破損については、利用団体に弁償をしていただくこととなりますので、「スポーツ安全保険」等への加入をお願いします）

学校スポーツ開放の運営には、利用団体の皆様のご協力のもと本紙および別紙「学校スポーツ開放実施要領」における注意事項を守って利用をしていただく必要がございます。よって、違反した利用団体につきましては、利用の承認を取り消しますので、ご注意ください。

【問合せ先】 釧路市教育委員会 生涯学習部 スポーツ課
釧路市錦町2-4 フィッシャーマンズワーフ M00 4階
☎ 0154-31-2600