

宝塚市部活動地域展開に係る 市立学校施設利用の手引き



令和8年6月1日（第1版）

ZUKA ツチャ事務局

（宝塚市教育委員会事務局内）

目 次

1	はじめに	…………P. 3
2	認定地域クラブ活動の基本原則	…………P. 3
	（1）使用者の範囲	
	（2）主な認定要件（要綱抜粋）	
	（3）対象施設	…………P. 4
	（4）対象となる時間	
	（5）学校施設利用の優先順位	
	（6）学校管理下からの離脱と責任の明確化	
3	学校施設利用調整委員会について	…………P. 4
	（1）組織	
	（2）学校施設利用調整委員会の役割と業務	…………P. 5
4	事前の手続きと平時の運用について	…………P. 6
	（1）認定地域クラブ登録申請	
	（2）利用申請	
	（3）申請内容の変更・取消	
	（4）鍵の受け渡し・解錠・施錠	
	（5）鍵の管理について	…………P. 7
5	施設の利用にあたって	…………P. 8
	（1）団体責任者の責務	
	（2）備品の使用	
	（3）利用区域の管理	
	（4）その他留意点	
	（5）施設使用上の注意点について	……P. 8～10
6	使用許可の制限及び取消し	…………P. 10
7	各校の平面図と動線	…………P. 11～34
8	問い合わせ	…………P. 35

1 はじめに

本手引きは、「宝塚市認定地域クラブ活動の認定に関する要綱（以下「要綱」）」に基づき、学校施設を利用する宝塚市認定地域クラブの皆さんが、安全かつ円滑に活動を行うための運用ルールを定めたものです。内容を指導者・保護者・参加生徒の全員で共有し、遵守してください。

※地域展開：中学生のスポーツ・文化芸術活動を学校部活動から地域クラブ活動に展開すること。

※宝塚市認定地域クラブ：要綱に規定する認定要件を満たし、申請手続きを経て正式に認定された地域クラブのこと

2 認定地域クラブ活動の基本原則

（１）使用者の範囲

宝塚市教育委員会（以下「教育委員会」という）により認定を受けた「認定地域クラブ」の運営団体、指導者及び参加生徒が対象です。（※要綱 第2条に基づく）

（２）主な認定要件（要綱抜粋）

※詳細については、要綱を必ずご確認ください。

- ・ 生徒が、自主的・主体的に参加することができ、競技性や成果のみに偏重せず、参加者すべてが生涯にわたって、スポーツや文化活動に親しむことにつながる活動であること
- ・ 地域クラブの活動拠点は、原則として宝塚市内とし、活動場所までの移動について、参加者やその保護者に過度の負担とならないこと
- ・ 教育委員会が指定する指導者研修を必ず受講し、地域クラブ運営や指導に生かすこと
- ・ 持続可能な地域クラブの運営を目指し、複数の役員や指導者が運営に携わっていること（スタッフの転勤等により地域クラブの存続ができなくなることがないようにする）
- ・ 営利目的を主にした地域クラブ活動の運営ではないこと。また、公正かつ適切な会計処理を行うとともに、保護者及び関係者からの求めに応じて会計内容を開示すること
- ・ 参加費等は、可能な限り低廉に設定すること
- ・ 教育委員会から、情報提供や報告を求められた際には適宜対応するとともに、その他必要な協力を行うこと
- ・ 長時間の活動を行うことは、スポーツ外傷・障害やバーンアウト、精神の不安定などのリスクが高まることを正しく理解して、週2日以上 of 休養日を設定するとともに、平日は1日2時間程度以内、休日は1日3時間程度以内、週当たりの活動時間は11時間程度の範囲内で、年間及び月間の活動計画を策定し公表すること
- ・ 参加者の発達段階や体調、気温等の環境を考慮し、指導内容や練習時間、水分補給や休憩時間等を設定するなどの安全確保に努め、事故やトラブルの未然防止に努めること
- ・ 活動場所の施設管理者と連携した用具や施設の点検、保護者や関係機関への緊急時の連絡体制の整備等を行うなど、参加者の安全確保に万全を期することに加え、参加者及び指導者は自身のけが等を補償する保険及び個人賠償責任保険に加入していること

(3) 対象施設

宝塚市立小学校及び中学校の体育館、グラウンド、特別教室等のうち、学校長が利用可能と認める施設が対象です。※認定地域クラブは対象施設を無償で使用可能です。

(4) 対象となる時間

認定地域クラブとしての学校開放の対象時間は休日に加え、平日は、放課後から19時（社会教育部の学校施設開放事業が始まるまでの時間）です。

※放課後であっても、学校教育活動の一環とみられる活動がある場合はそちらが優先されます。（放課後居場所づくり活動、委員会活動、行事の準備等）

※19時以降の活動を希望する場合は、社会教育部の学校施設開放事業に登録いただく必要があります。（登録時期：毎年1月～2月）

(5) 学校施設利用の優先順位

学校施設利用の優先順位は原則以下の通りです。この他、学校教育活動の状況に応じて学校長が使用不可とした場合、そちらが優先されることとなります。

順位	内容（例）
1	学校教育活動（授業、特別活動、学校行事、定期考査 等）
2	学校の部活動（学校が実施する活動）
3	認定地域クラブによる活動（部活動の地域展開）
	その他学校が許可する活動（社会教育部による学校施設開放事業（夜間開放）等）

これにより2-（4）のとおり、放課後であっても学校教育活動が優先され、19時以降に活動する場合は、学校施設開放事業への登録が必要となります。

(6) 学校管理下からの離脱と責任の明確化

本活動は学校教育活動ではなく「認定地域クラブ主体による社会教育活動」です。活動中（準備・片付けを含む）の事故、怪我、トラブルについて、学校長および教育委員会は一切の責任を負いません。すべての安全管理・運営責任は「運営団体（代表者および現場指導者）」に帰属します。

3 学校施設利用調整委員会について

(1) 組織

学校との連絡調整や、認定地域クラブ間の利用調整のため、各学校に学校施設利用調整委員会（以下、利用調整委員会）を設置します。利用調整委員会の構成員は、学校代表者、拠点を利用する認定地域クラブ代表者です。委員長は認定地域クラブの代表者の中から選出します。委員長が決定したら学校施設利用調整委員会 委員長決定書（様式1）を教育委員会に提出してください。また、委員長の変更があったときには学校施設利用調整委員会 委員長変更届（様式2）を教育委員会まで提出してください。

委員長

利用調整委員会を代表して業務を総括する責任者です。認定地域クラブの代表者から1名選出します。

運営委員

利用調整委員会のメンバーとして登録団体間の日程調整等問題事項について協議します。

※基本的な構成は以上ですが、各委員会の話し合いで庶務担当などの役割に応じた役員などを選出していただくことも可能です。

(2) 学校施設利用調整委員会の役割と業務

利用調整委員会では、各認定地域クラブの利用時間調整等、学校施設利用の運営に必要な業務を行います。主な業務は以下のとおりです。

1 利用調整委員会の開催

利用調整委員会を開催し、各認定地域クラブの利用時間調整や問題事項について協議を行います。

2 使用計画書及び使用報告書の提出

利用調整委員会での協議結果を踏まえ学校施設利用計画書(様式3)を当初は四半期毎(3・6・9・12月)の末日までに、また学校施設使用報告書(様式4)を四半期ごと(3・6・9・12月)の翌月10日までに、学校へ提出いただきます。

※ 認定地域クラブの充足状況に応じて提出頻度を見直すことがあります。

・学校施設利用計画書の対象期間と提出期限

対象期間	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
提出期限	3月末日まで	6月末日まで	9月末日まで	12月末日まで

・学校施設使用報告書の対象期間と提出期限

対象期間	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
提出期限	7月10日まで	10月10日まで	1月10日まで	4月10日まで

※ただし、年間行事予定が3月末に確定するため、4月～6月の学校施設利用計画書については以下の対応を行うこと。

- ① 年間行事予定確定前の暫定スケジュールとして計画書に記載する。
- ② 年間行事予定確定後、必要に応じて施設利用計画書を修正及び再提出する。

※年間行事予定については学校代表者から利用調整委員会委員長へ連絡する。

(3) 学校との連絡

学校側の都合（教員による居場所作り活動、行事、施設点検、工事等）により施設開放を停止・変更する場合、学校代表者は、利用調整委員会にその旨を報告してください。

(4) 各拠点の利用調整

複数クラブが同一施設・同一時間帯を希望する場合は、団体間で利用調整（半面ずつの使用、活動日の調整等）を行い、各学校拠点に設置する利用調整委員会において取りまとめをしてください。トラブルが発生した場合には、ZUKA ツチャ専用ダイヤル（教育委員会相談窓口）（0797-62-8110）へ連絡してください。

(5) 新規地域クラブが立ち上がった際の調整

教育委員会は、新規クラブが発足する際に、対象の利用調整委員会へ報告します。年度途中に新たに発足した地域クラブについては、調整対象クラブとし、次回の利用計画書の更新に合わせて利用調整を行います。それまでの期間は、既に提出している「学校施設利用計画書」の空き枠のみ利用できるものとします。

新規クラブの施設利用希望については、利用調整委員会において、公正かつ公平に協議し、調整を行ってください。

※認定地域クラブ同士で学校施設利用の優先順位はありません。

4 事前の手続きと平時の運用について

(1) 認定地域クラブ登録申請

地域クラブとして学校施設の利用を希望する場合、地域クラブは、所定の手順により、市の認定を受けてください。（※要綱第3条に基づく）

地域クラブは申請書類（様式第1号 宝塚市認定地域クラブ活動誓約書兼申請書等）を教育委員会に提出し、宝塚市認定地域クラブ活動認定通知書を受領された場合に、認定となります。

(2) 利用申請

教育委員会は、新たに認定された認定地域クラブを学校へ通知します。認定地域クラブは対象拠点の利用調整委員会に参加し、他認定地域クラブや学校と利用調整し、施設利用計画書の提出によって学校施設の利用が可能となります。

(3) 申請内容の変更・取消

申請内容に変更又は取消が生じた場合、速やかに教育委員会へ連絡し、必要な再申請を行ってください。（※要綱 第7条・第9条に基づく）

(4) 鍵の受け渡し・解錠・施錠

1 主な鍵の種類

学校施設を利用する地域クラブに貸与する鍵等は以下の通りです。各地域クラブによって必要な鍵及び取り扱いが異なります。

- ・グラウンドを使用するクラブ : ①正門の鍵 ②部室・グラウンド用具倉庫の鍵
- ・体育館・武道場を使用するクラブ : ①正門の鍵 ③体育館・武道場の鍵
④体育館・武道場用具倉庫の鍵
- ・特別教室を使用するクラブ : ①正門の鍵 ⑤校舎入口の鍵 ⑥特別教室の鍵

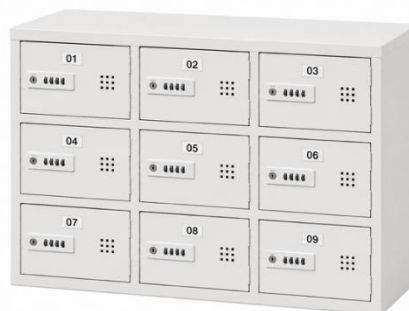
2 各鍵の受け渡し及び解錠について

学校施設鍵の利用誓約書(様式5)と学校施設鍵の借用書(様式6)の提出が確認された認定地域クラブに実施します。

- ①正門の鍵：正門の鍵については各地域クラブに配布します。
- ②部室・グラウンド用具倉庫の鍵：各部に貸与します。
- ③体育館・武道場の鍵：体育館・武道場入口付近に以下写真①のキーボックスを設置しています。
- ④体育館・武道場用具倉庫の鍵：③体育館・武道場の鍵と同じキーボックスに入れています。
- ⑤校舎入口の鍵：校舎入口付近に写真①のキーボックスを設置しています。
- ⑥特別教室の鍵：校舎内玄関付近に設置した写真②のキーボックスに入れています。



(写真①) 体育館・武道場・校舎入口の鍵用キーボックス



(写真②) 特別教室の鍵用キーボックス

※利用計画書通りの活動日時に限り、団体責任者が解錠してください。

※安全確保のため、参加者が揃った時点で正門を施錠してから活動を行ってください。

3 退校時

- ①団体責任者が、活動終了後、使用した施設の見回りを行い、戸締り、清掃、消灯・空調の停止、備品の点検、参加者の退出を確認してください。
 - ② 団体責任者が活動場所の施錠を行ってください。
- ※他の団体が活動している場合も、施錠してください。
- ※2-②③④⑤⑥の鍵は施錠後、必ずキーボックスへ返却をお願いします。

(5) 鍵の管理について

学校体育施設を使用することから、鍵については厳重な管理が必要となります。万が一、鍵を紛失

または破損した場合は、教育委員会へ速やかに連絡してください。

なお、鍵の紛失時には発見されるまでの間、保安上の観点から当該施設を利用する全団体の施設使用を制限する場合があります。

また、鍵の交換が必要となる場合、その費用は全額負担いただきますので、鍵の管理には十分に留意するようお願いします。

鍵の複製・貸与、第三者への転貸は禁止です。

5 施設の利用にあたって

(1) 団体責任者の責務

団体責任者は、施設設備の管理(消灯、戸締り、整理整頓、及び施錠)、使用者の指導、事故防止、学校施設使用報告書の作成など適切な施設使用に必要な業務を行います。

(2) 備品の使用

学校が学校教育活動に支障がないと認めた範囲において、認定地域クラブは学校備品を使用することができます。

必要な手続として、認定地域クラブは使用を希望する備品について、認定地域クラブ学校備品使用届出書(様式7)を学校へ提出してください。

使用出来る範囲はこれまで学校部活動で使用していた範囲を目安とし、地域クラブの必要最小限の範囲とします。

認定地域クラブにおける学校施設及び備品の使用にあたっては、使用前後で点検を行い、破損等があり安全性が確保できないときは使用を中止してください。

また、認定地域クラブの活動中に備品の破損が発生した場合は、すみやかに学校長、教育委員会に報告するとともに、原状回復し、またはその損害を賠償してもらいます。原状回復等の実施後、学校施設損害・滅失報告書(様式8)を教育委員会に提出してください。

(3) 利用区域の管理

許可のない区域への立ち入りは禁止です。団体責任者及び、参加者の動線は最小限に限定し、団体責任者は責任をもって管理・指導を行ってください。

(4) その他留意点

その他留意点については、次項の「施設使用上の注意点」を参照してください。

施設の利用について判断に迷った場合は、独自の判断を行わず、利用調整委員会などを通じて学校と協議してください。

(5) 施設使用上の注意点について

学校施設は、学校運営に支障が出ないよう安全かつ適切に使用していただく必要があります。「学校施設を借りている」という認識を全使用者が持ち、以下のルールを守り適切な利用に努めてくださ

い。

特に校舎内や体育館は、丁寧に使ってください。生徒がステージの上で遊んだり、緞帳にぶらさがったりすることのないようにしてください。床・壁、教育備品や掲示物等についても破損・損傷させないようにご留意いただきますようお願いいたします。活動中に近隣住民に被害を与えた場合は、加害者として直接対応になりますので、くれぐれも近隣住民に迷惑を掛ける行為はしないようください。また、校舎・倉庫・体育館内部の壁にボール等を当てての練習は絶対しないでください。

最近、学校の近隣住民から、住居の屋根・窓・その他の損傷に対する苦情が、教育委員会に寄せられています。被害者からの賠償請求に発展するケースも考えられますので留意してください。

【車の乗り入れについて】

学校ごとで駐車台数に制限がありますので、各学校と教育委員会で協議の上、駐車可能台数及び駐車場所をお知らせいたします。その後、利用調整委員会にて協議いただき、計画的に利用してください。

学校周辺の路上に違法駐車は絶対にしないでください。

【清掃及びごみの持ち帰り】

施設使用後は清掃のうえ、ごみは責任をもって各自でお持ち帰りください。

【整理整頓】

学校備品を使用された際には、活動終了後速やかに元にあった場所に返却してください。

【使用した施設・備品の損傷等における賠償責任について】

上記 5-(2) のとおりです。

【喫煙について】

県条例により学校敷地内及び学校敷地周辺での喫煙は禁止となっています。

自家用車の中や校門付近など施設外であっても同様に一切禁止します。

たばこの煙が人の健康に悪影響を及ぼすことを認識し、小中学校の施設を使用する団体として条例を遵守してください。県条例を遵守せずに喫煙が確認された場合は、使用許可を取り消します。

【電気水道の使用について】

学校施設は規模が大きいため電気や水道の使用量も大きく、普段の学校運営でも子どもたちも含め学校全体で節減に取り組んでいますが、電気の消し忘れや水の出っぱなしがあると学校の光熱水費が増加し、学校運営にも支障がでてきます。

校舎や体育館の照明、空調、水道の使用にあたっては、適切な使用とともに、必ず団体代表者若しくは成人指導者による消灯や蛇口の閉栓確認を確実にを行い、節電節水に努めてください。

【近隣住民への配慮】

周辺が住宅地に囲まれている学校が多くあり、学校運営は近隣の皆様のご理解ご協力で成り立って

います。施設利用で発生する音で近隣住民の方の生活の妨げになることがないように、使用中の大きな音には注意してください。

また、使用許可を受けている時間を厳守し、施設利用後はすみやかに解散し、敷地内や敷地周辺で集まって話をするなど近隣住民への迷惑とならないよう配慮をお願いします。

【警報時の対応】

施設を使用する当日に、宝塚市内にレベル3（氾濫・大雨・土砂災害）警報・暴風警報・暴風雪警報・大雪警報が一つでも発表されている場合は、安全確保のため、施設の使用を中止してください。但し、平日（長期休暇含む）については午前9時までに警報が解除された場合は使用可能です。休日（長期休暇含む）については午前9時までに警報が解除された場合でも使用できません。

施設使用中に警報が発表された場合は、その場で一時待機をする等、状況に応じて安全確保に努めてください。酷暑の取り扱いについては、日本気象協会のホームページや環境省の暑さ指数等の熱中症注意情報を確認いただき、各団体において適時適切な対応を行ってください。

【事故・ケガ・急病の発生時の対応】

団体責任者及び当日現場責任者は、緊急連絡先を明確化し、参加者名簿を必要最小限で携行してください。施設利用中に、事故・ケガ・急病が発生した場合、人命救助を最優先とし、団体代表者または成人指導者の判断で「119番（救急）」へ通報し、あわせて当該参加者の保護者及び教育委員会へ第一報を行ってください。

また、救急対応後に詳細な事実確認を行い、すみやかに事故・ケガ報告書（様式9）を教育委員会へ提出してください。

【個人情報の取扱いについて】

学校施設の利用中、掲示物等により意図せず個人情報を知り得る場合があります。個人情報の漏洩につながらないように十分留意してください（活動中の写真のSNS掲載等）。

6 使用許可の制限及び取消し

以下の①～③に該当する場合、教育委員会は学校体育施設の使用を許可しません。また、以下の④～⑤に該当する場合、教育委員会は使用許可を取り消し、使用条件の変更や使用の停止などを行うことがあります。

- ① 公の秩序若しくは善良の風俗を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
- ② 集団的若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織又はその関係者が使用し、若しくは使用に関係し、又はこれらの者の利益になると認められるとき。
- ③ その他、教育委員会がその使用を不適當であると認めるとき。
- ④ 施設を公用又は公共の用に供する必要が生じたとき。
- ⑤ 使用者が偽りその他不正な行為により使用を申請し、許可を受けたとき。

- ⑥ 使用者が規則の規定又は使用許可の条件に違反したとき。
- ⑦ 使用の制限に該当する事由が判明し、又は生じたとき。
- ⑧ 学校保安に関わる事由が発生しているにもかかわらず、その報告や相談が遅れたとき。