

さいたま市学校体育施設開放事業 開放施設管理指導員研修会

令和5年6月実施

さいたま市スポーツ文化局スポーツ部
スポーツ振興課スポーツ施設係

1 学校体育施設開放事業とは

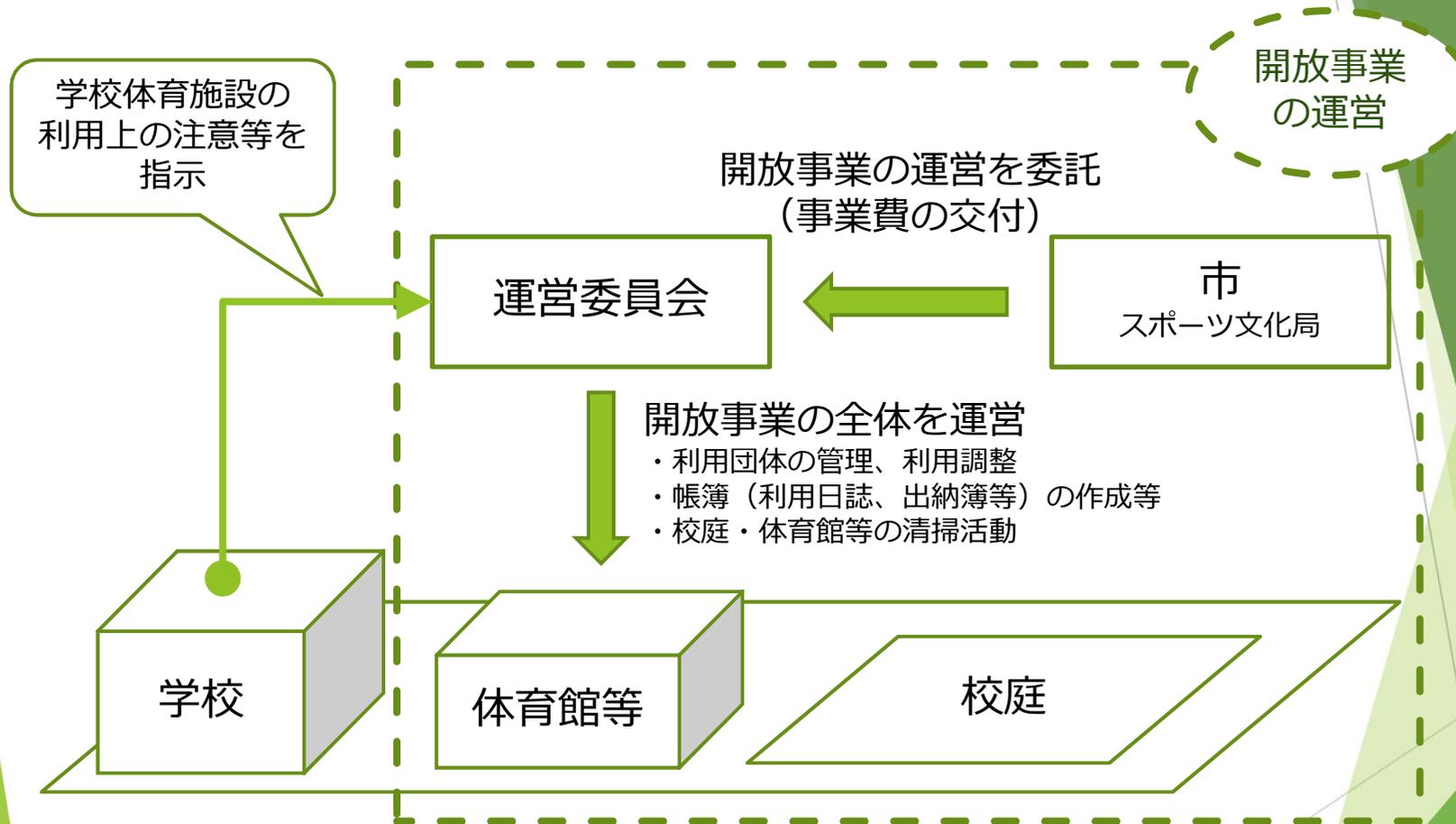
目的

スポーツ団体の活動場所を確保するため、市立小・中学校の体育施設（校庭・体育館・武道館）を開放

利用条件

- 営利団体ではないこと
 - スポーツ団体の活動場所を確保することが目的
- 概ね10人以上のスポーツ団体（責任者は成人）
 - 事件事故等に関する責任の所在を明確化
- 概ね半数が通学区域内に在住・在勤・在学
 - 地域住民のための学校であることから、地域在住者等が利用対象
- 全員がスポーツ傷害保険（損害賠償責任つき）に加入
 - 子どもたちのための教育現場であるため、損壊等の場合には迅速な原状回復が必要
- 運営委員会の一員として活動
 - 利用団体等による自主運営が基本

2 市・学校・運営委員会の関係

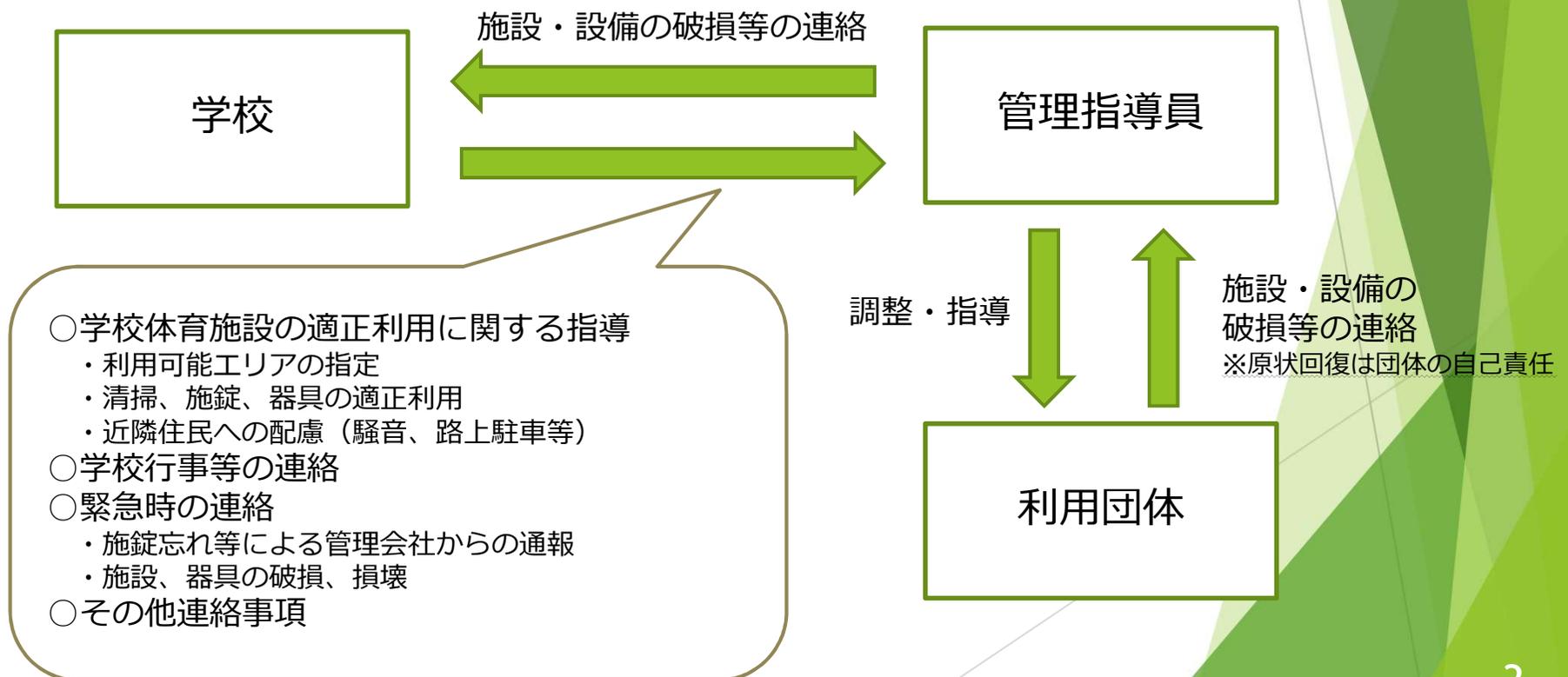


※開放事業の運営は学校の管轄外（学校は開放事業のために、体育施設を貸し出しているのみ）です。交付金の申請手続き等を、運営委員会ではなく学校側が実施しているところは、今後は運営委員会において業務を行うようお願いします。

3 開放施設管理指導員の役割

管理指導員とは、学校開放事業に係る運営の中心となっていただく方として、スポーツ文化局長から委嘱を受け、学校体育施設開放事業に係る業務を行っていただく方です。

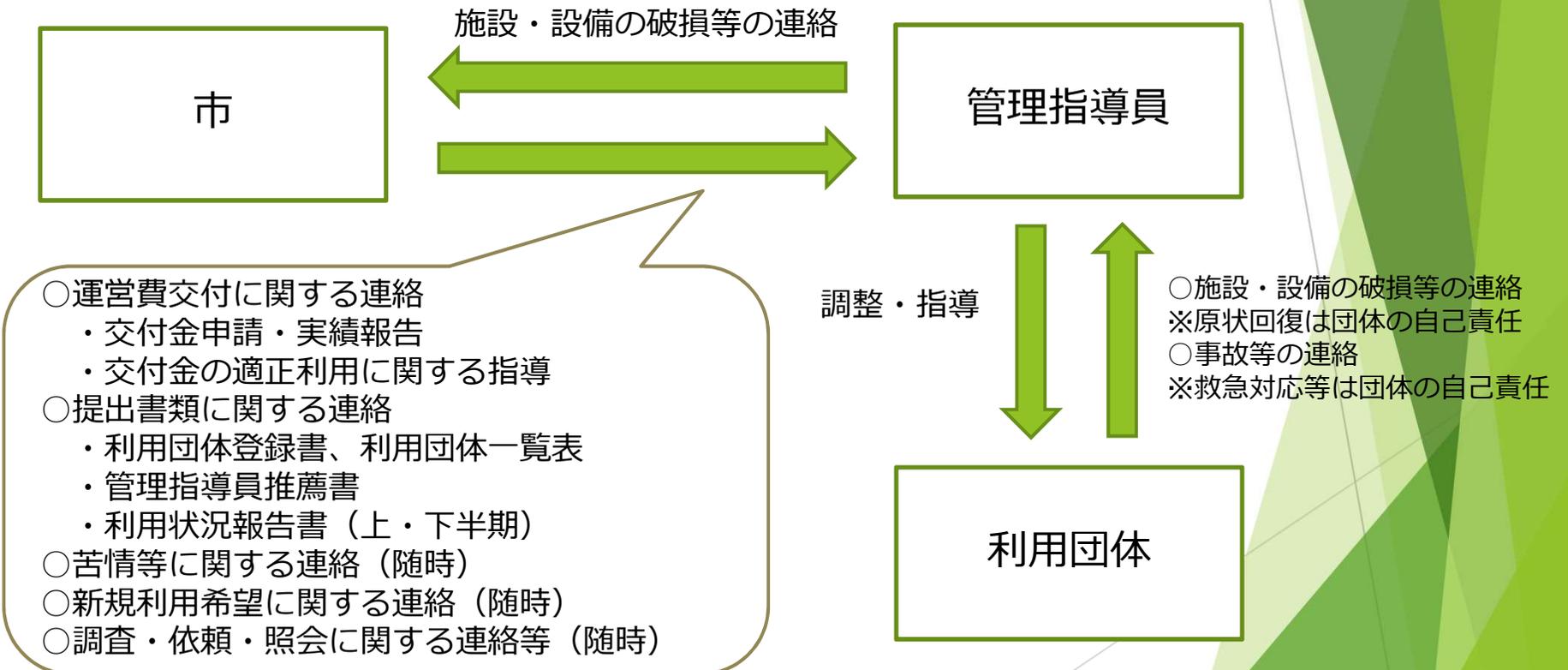
1. 学校との連絡調整 ※管理指導員を変更する場合は、必ず引継ぎを行ってください。



3 開放施設管理指導員の役割

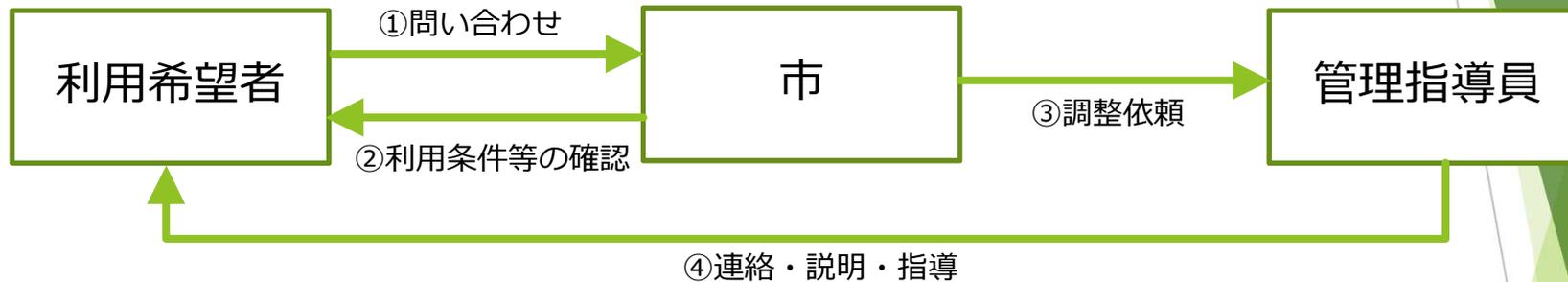
2. 市（スポーツ文化局スポーツ振興課）との連絡調整

重大な事故等については報道発表が必要



3 開放施設管理指導員の役割

3. 新規利用希望に関する連絡調整



①問い合わせ

- ・学校に問い合わせが入った場合は、学校から管理指導員に連絡

②利用条件等の確認

- ・利用条件等を満たしているか確認

③調整依頼

- ・利用希望者の氏名、連絡先、競技種目、利用希望施設・曜日・時間帯・頻度等を連絡

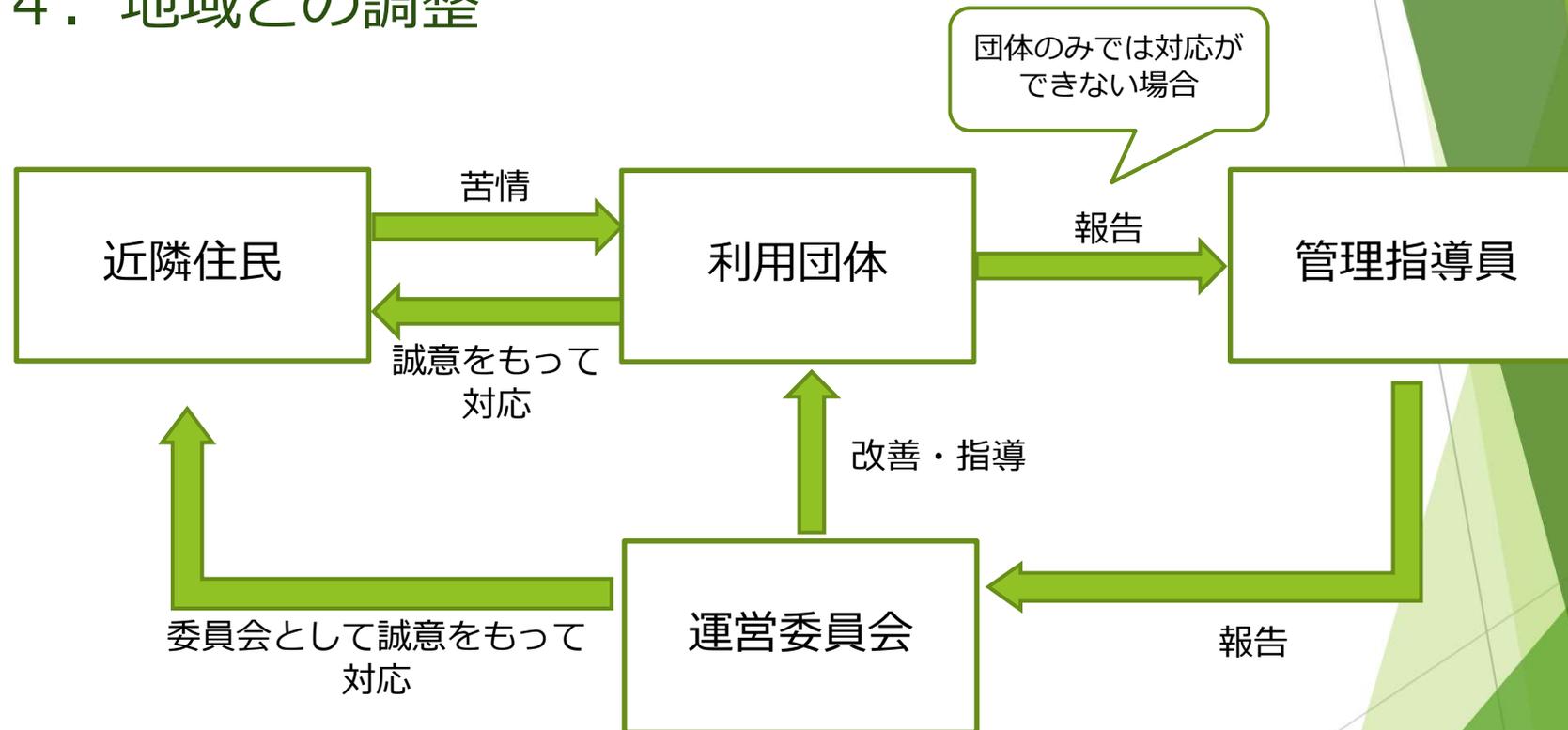
④連絡・説明・指導

- ・空きがない場合は、いつからなら利用団体として登録可能かを伝える
- ・すぐ利用可能な場合は、運営委員会での活動内容や利用上の注意点等を指導
- ・登録後、団体登録書を市に提出

本事業の目的からも、なるべく多くの団体に利用してもらうことを想定

3 開放施設管理指導員の役割

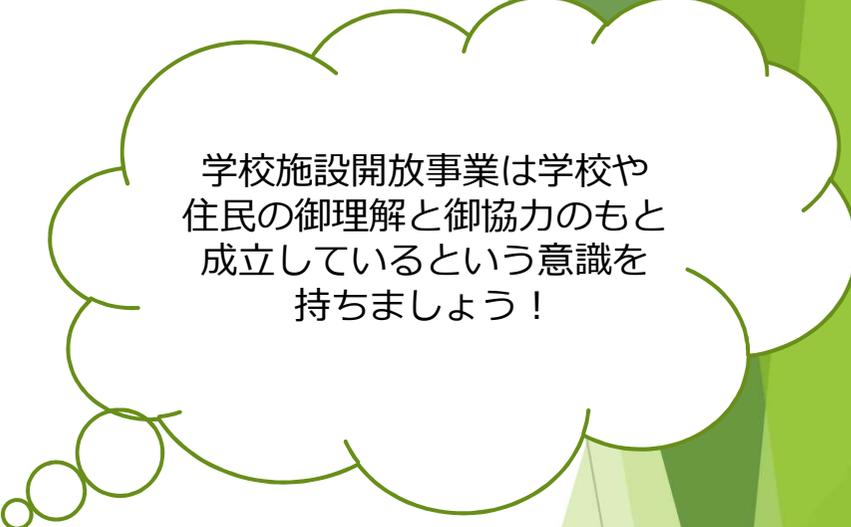
4. 地域との調整



3 開放施設管理指導員の役割

5. 市に連絡の多い苦情

- 路上駐車
 - ・交流試合等で対戦相手を利用する場合も注意
- 喫煙
 - ・学校内での喫煙は絶対禁止
 - ・学校周辺での喫煙に関する苦情が多い
- 騒音
 - ・特に早朝・夜間の壁当てなどは苦情が多い
- 利用時間の厳守その他連絡事項
 - ・終了時間までには完全撤退する



学校施設開放事業は学校や住民の御理解と御協力のもと成立しているという意識を持ちましょう！

3 開放施設管理指導員の役割

5. 市に連絡の多い苦情（実例）

○喫煙

（内容）

- ・ 校門や学校周辺で保護者やコーチが喫煙し、近所迷惑となっている。
- ・ 学校周辺で喫煙し、川へポイ捨てをしている利用者がいる。

（対応）

- ・ 学校敷地内および学校周辺で喫煙しないよう、管理指導員から各利用団体へ周知徹底を依頼した。また、対戦相手や新たに加入したメンバーにも各利用団体から漏れなく伝えるよう指導を依頼した。

3 開放施設管理指導員の役割

5. 市に連絡の多い苦情（実例）

○騒音

（内容）

- ・週末に利用者的大声や声援が住宅に響いている。
- ・指導者的大声と言葉遣いが気になる。

（対応）

- ・管理指導員に騒音の状況を伝え、近隣住民に配慮しながら活動を行うよう各利用団体への周知を依頼した。
- ・複数回苦情のあった学校については、利用団体ごとに対応策を検討し、住宅側からなるべく離れた位置で活動するようにした。

3 開放施設管理指導員の役割

5. 市に連絡の多い苦情（実例）

○利用時間の厳守

（内容）

- ・ 早朝の利用開始時間より早く活動を始めており、ボールが壁に当たる音等が聞こえる。
- ・ 21時過ぎに、活動を終えた利用団体が校門付近で談笑している。

（対応）

- ・ 管理指導員へ、準備から片付けまで含めて利用時間を厳守するよう、各利用団体への周知を依頼した。

4 学校体育施設利用時の留意点

○節電・節水を心掛ける

- ・電気、水道料金は学校の負担のもと利用していることを忘れずに

○学校の備品等を勝手に使用しない

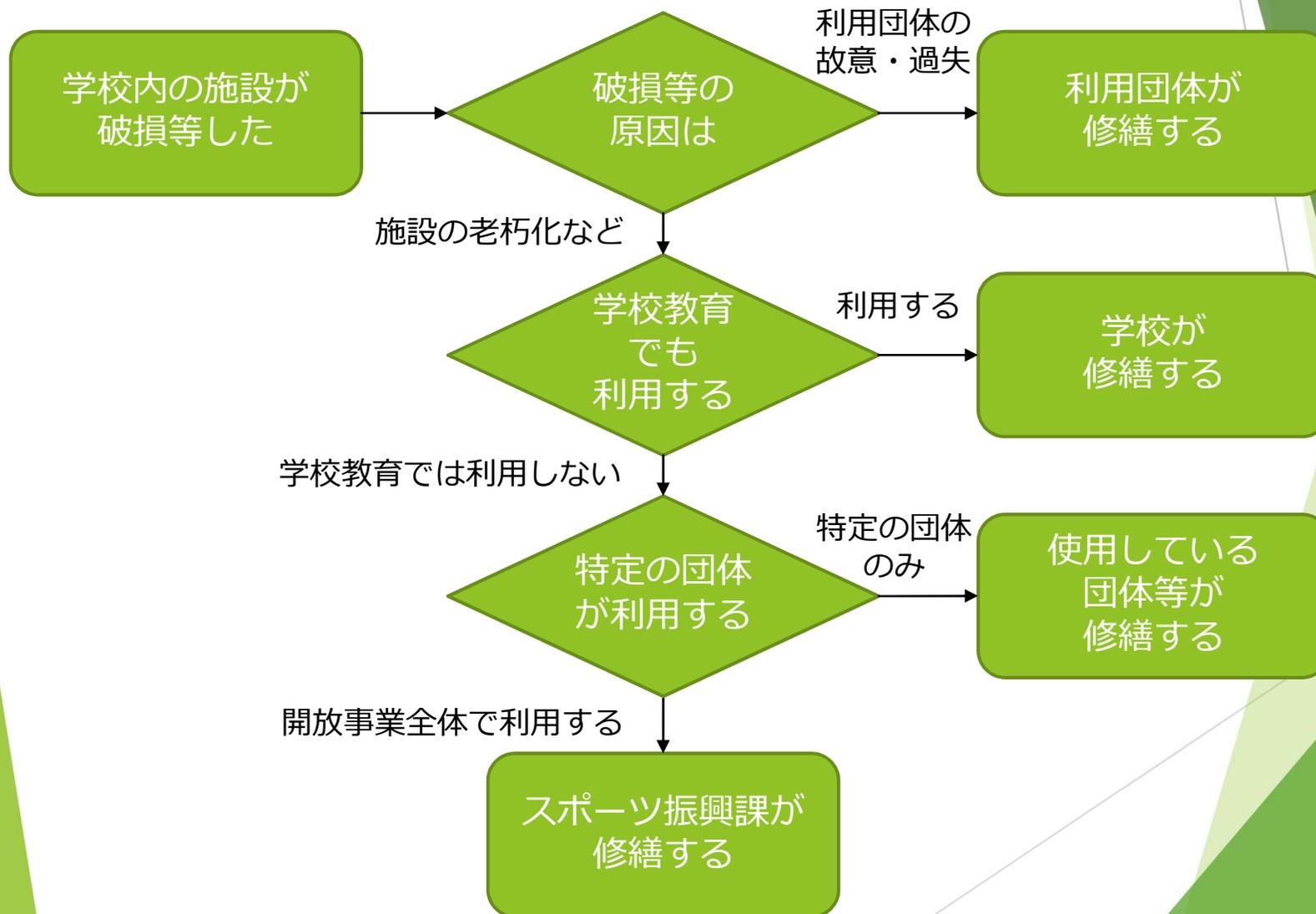
- ・学校の備品は学校教育のために使用するもの

○戸締りや機械警備のセットを徹底する

○緊急時におけるAEDの取り扱い

- ・保管場所や取り出し方を運営委員会内で共有しておく
- ・さいたま市救急課が実施する「応急手当講習」への積極的な参加

5 学校施設の修繕について



6 学校体育施設開放事業交付金

1. 目的

運営委員会の運営に必要な経費を賄うために交付

利用団体の活動費を
助成するものではありません

2. 交付金額

区分	基本額	加算額		
		校庭	夜間校庭	体育館 武道場
小学校	28,000円	15,000円	20,000円	20,000円
中学校	18,000円			

6 学校体育施設開故事業交付金

3. 認められる経費

○総会等に係る経費

- ・資料作成に係る紙代、コピー代、インク代など
- ・会議時のお茶代（1人あたり120円以下）

○施設の維持管理に係る経費

- ・モップやコートブラシなどの清掃用具、モップのクリーニング代など
- ・塩化カルシウム、校庭整備用の砂など（使用してよいか事前に学校へ要確認）

○安全管理に係る経費

- ・AEDのリース代、アルコール消毒やハンドソープ等の衛生品など

6 学校体育施設開故事業交付金

4. 認められない経費

○利用団体が活動するために必要な経費

- ・ ラインテープ、石灰、カーテン（日中の遮光目的）
- ・ 特定の利用団体を対象とした備品等
（例）バレーボールネット、サッカーゴールネット等

○委員会運営に必要と認められない経費

- ・ 謝礼（菓子折り、花代、商品券等）や他団体への協賛金・助成金
- ・ 会議等における食事代（茶菓子などの軽食を含む）

○その他

- ・ 破損等の原因が利用者にある施設の修繕
- ・ 翌年度以降の利用を目的に購入したもの

※これらの経費は、自主財源から支出することは差支えありません。

6 学校体育施設開放事業交付金

5. 交付金を使用する際の注意点

○交付金は次年度に繰り越しできない

- ・繰越金が生じた場合については、返還の対象となる

○領収書や出納簿等の会計帳簿の保存

- ・領収書をスキャンするなど、データでの保存も可
- ・領収書の宛名は規約に定められた委員会名を記載した上で保存
 - ×委員会名の略称
 - ×利用団体名や個人名

※必要経費と認められるか疑義がある場合は、必ず購入前にスポーツ振興課へご確認ください。

※実績報告時に交付金から経費と認められない支出が確認された場合は、交付金を返還していただきます。

6 学校体育施設開放事業交付金

6. 交付金申請の流れ

R5.5月末

- 交付申請書を市へ提出
【添付資料】
①運営委員会規約②役員名簿③事業計画書④予算書

R5.6月

- 市から委員会へ交付決定通知を送付
- 交付金請求書を市へ提出
- 交付金を振込（概算払い）

R6.4月
中旬

- 実績報告書を市へ提出
【添付資料】
①事業報告書②決算書③金銭出納帳または領収書の写し

R6.5月
月上旬

- 交付額の確定
- 精算（実績報告の結果、返還処理が伴う場合あり）

6 学校体育施設開放事業交付金

7. 交付金関連の書類の作成・提出にあたっての注意点

- 正確な委員会名を記載する
 - ・規約で正確な委員会名をご確認ください ○開放 ×解放
- 交付金振込口座は運営委員会名義とする
 - ・委員長や管理指導員の個人名義にしないでください
- 記載内容や添付漏れが無いかの確認
 - ・提出日、代表者名、交付金額、年度、問い合わせ先等に誤りがないかご確認ください
 - ・添付書類に漏れがないか確認（p 1 8 参照）
- 実績報告書の提出期限は厳守する
- 市への提出書類は、メールでの提出も可能

【参考】さいたま市ホームページ ～学校体育施設開放運営委員会に関する資料～

<https://www.city.saitama.jp/004/006/005/p007007.html>

7 学校施設のリフレッシュ工事

○今後、「さいたま市学校施設リフレッシュ基本計画【第2期】」に基づく工事により校庭や体育館等を一定期間利用できなくなる学校が増える。

【参考】

さいたま市ホームページ

～さいたま市学校施設リフレッシュ基本計画を改定しました～

<https://www.city.saitama.jp/003/002/008/005/p081793.html>

○学校施設の工事により、利用できない近隣の学校（委員会・団体）から利用の相談があった場合は、調整が可能な範囲内で受け入れの検討をお願いします。

8 その他

○提出書類について

	提出期限	書類名
1	令和5年10月31日(火)	利用状況報告書(R5上半期)
2	令和6年4月中旬	実績報告書(様式第5号)
3		利用状況報告書(R5下半期)
4	令和6年5月末ごろ	交付申請書(様式第1号)
5		交付請求書(様式第7号)
6		管理指導員推薦書
7		利用団体一覧表
8		利用団体登録書

学校体育施設開故事業所管部署 連絡先

さいたま市 スポーツ文化局

スポーツ部 スポーツ振興課 スポーツ施設係

〒330-9588さいたま市浦和区常盤6-4-4

TEL 048-829-1729

FAX 048-829-1996

E-mail sports-shinko@city.saitama.lg.jp