令和6年度学校施設有効活用事業実施説明会

- 日 時 令和6年1月23日(火) 午前10時
- 場 所 高津市民館 大会議室
- 1 手引きの変更点
- 2 書類の締切り・問合せ先等
- 3 令和6年度使用料減免申請
- 4 委託経費の使い方(概要)
- 5 令和5年度委託料の支出と精算
- 6 令和6年度の契約事務
- 7 利用団体向け説明会
- 8 その他

配布資料

- 【資料1】「学校施設有効活用事業実施の手引き」の変更点
- 【資料2】提出に当たっての締切り・連絡先等について
- 【資料3】令和6年度学校施設開放における使用料減免申請の受付について
- 【資料4】委託経費の使い方
- 【資料5】令和5年度の学校施設有効活用事業委託料の支出と精算
- 【資料6】令和6年度の契約事務手続
- 【資料7】令和7年度以降の学校施設開放に関する説明会

ご不明な点がございましたら、メールまたは電話にてお問合せください。

教育委員会事務局生涯学習部地域教育推進課

電話 044-200-3309

メール <u>88chiiki@city.kawasaki.jp</u>

「学校施設有効活用事業実施の手引き」の変更点

3 団体登録の流れ

(1)団体登録票の提出

利用を希望する団体は、登録希望の学校の運営委員会に次の資料を提出してください。

- ア 川崎市学校施設開放利用団体登録票(様式1)※2枚複写
- イ 利用者名簿
- ウ 団体規約その他団体の活動内容が分かる資料
- エ 運営委員会に求められた場合、利用団体の活動がその他川崎市立学校の施設の開放 に関する規則第13条に該当しないか確認するために必要な資料

才 注意事項確認書

← 追加 ※令和5年度から提出書類に加えました。

「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」

(利用の不許可)

- 第13条 登録団体の利用目的が次の各号のいずれかに該当する場合は、開放施設の利用を許可しないものとする。
- (1) 特定の政党若しくは公選による公職の候補者を支持し、又はこれらに反対するための利用その他政治的活動のための利用
- (2) 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための利用その他宗教的活動のための利用
- (3) 専ら営利を目的とするための利用
- (4) その他委員会が不適当と認める利用

(2) 運営委員会での審査

運営委員会で内容を審査した後、様式1-①の下部「川崎市学校施設開放利用団体登録 証」を切り取って団体に交付し、様式1-②は、地域教育推進課に提出してください。

団体登録票1枚目(様式1-①)



団体登録票2枚目(様式1-2)



提出に当たっての締切り・連絡先等について

1 令和6年度使用料減免申請 資料3

(1) 提出期日 令和6年2月22日(木)

(2) 問合せ先 鍵山 電話:044-200-3309

(3) 特記事項

減免を申請する団体の方には、電子申請を利用するよう御案内ください。

2 令和5年度委託料の支出と精算 資料4・5

(1)提出期日 令和6年4月3日(水)

(2) 問合せ先 石井 電話:044-200-3309

(3) 特記事項

学校名、委託金額、住所等を記載している「委託業務完了届」及び「収支決算報告書」を送付 しますので、参考としながら書類を作成してください。

3 令和6年度契約事務 資料6

(1)提出期日 令和6年4月8日(月)

(2) 問合せ先 塩田 電話:044-200-3309

(3) 特記事項

学校名、委託金額、住所等を記載している「請書」、「内訳書」及び「入札見積書」を送付しますので、参考としながら書類の作成をしてください。

特に、委託金額については、令和5年12月25日付け5川教地第657号「令和6年度学校施設有効活用事業「学校施設開放計画調査」について(依頼)」を基に積算していますが、改めてよく御確認ください。

5川教地第651号 令和5年12月12日

川崎市立学校長 様 各学校施設開放運営委員会委員長 様

> 教育委員会事務局生涯学習部 地域教育推進課長

令和6年度学校施設開放における使用料減免申請の受付について(依頼)

日頃から、学校施設有効活用事業に御理解と御協力をいただき、ありがとうございます。

さて、令和6年度の学校施設開放使用料の減免申請について、次のとおり受付を開始いたしますので、 お知らせいたします。**電子申請についての各利用団体への周知、団体登録票の教育委員会への送付等に つきまして、御協力賜りますようお願い申し上げます**。なお、申請書のデータ等につきましては、市教 育委員会ホームページに掲載しています。必ず最新の様式を御使用いただくようお願いいたします。

1 提出書類

- (1) 減免申請書(様式7)【電子申請の場合には不要】
- (2) 構成員名簿(様式8-1又は様式8-2)
- (3) 規約、入会案内などの活動目的及び活動内容が分かる資料 ※様式自由
- (4) 減免を希望する年度の予算書(案可)及び前年度決算書(見込み可) ※様式自由 ※ 会費を徴収していない場合は(4)予算書・決算書の提出は必要ありません。

2 電子申請

減免申請は、**原則として電子申請システムを用いた申請**をお願いします。

紙で申請を行う場合には、学校を通さず教育委員会事務局の担当課まで郵送してください。

所在地:〒210-0004 川崎市川崎区宮本町6番地 明治安田生命川崎ビル3階 「川崎市教育委員会事務局地域教育推進課 学校施設開放担当 | 宛て



3 提出期限等: 令和6年度減免申請書の受付スケジュール

減免適用時期	書類の提出期限				
令和6年4月1日から	令和6年2月22日(木) 教育委員会 必着				
令和6年5月以降	前月の15日 教育委員会締切り				
	(例 6月1日からの減免の適用 → 5月15日締切り)				

4 提出先

教育委員会事務局生涯学習部地域教育推進課

- ※ 減免となる期間は承認された日から当該年度の3月31日までとなり、毎年度申請が必要です。
- ※ 複数校へ登録している団体については、減免を希望する各学校で提出する必要があります。
- ※ 審査の結果、減免が認められない場合もございますので御了承ください。
- ※ 減免申請は登録団体が対象のため、団体登録票の提出後に申請していただく必要があります。

5 参考

申請に当たって必要となる各種様式及び電子申請フォームは、裏面の二次元コード又はURLから アクセスすることができます。 (裏面に2次元コードあり)

□ 電子文書のみ送付 紙と電子文書施行にて送付 □紙のみ送付



(二次元コード)

学校施設開放 様式類

https://www.city.kawasaki.jp/880/page/0000110851.html



(二次元コード)

減免申請電子フォーム

https://logoform.jp/form/
FUQz/96541

(お問合せ先)

教育委員会事務局生涯学習部 地域教育推進課 鍵山担当 電話 044-200-3309 FAX 044-200-3950 E-mail 88chiiki@city.kawasaki.jp

委託経費の使い方について(概要)

消耗品費で購入できるもの

①原状復帰等に必要なもの

特定の団体が使用する物品の購入費用 や、消耗品の購入以外の費用は対象外

②2万円未満の物品

単価が2万円以上だと「備品」扱いと なるため消耗品費からの支出不可

×購入できないものの例

例:ラインパウダー、ビブス、ボール等

- → 活動のために必要なものはx 物品の修繕や委託にかかる費用
- → 消耗品費からの支出はx

○購入可能なものの例

- ・清掃等原状復帰に必要なもの 例:モップなどの清掃用具やレーキ等 の整地用具、トイレ用品など
- ・開放で損耗した設備・備品の補修に必要な もの 例:校庭の砂、ワックス等
- ・開放委員会で使用する事務用品 等

不明な場合は購入前に御相談を!

領収書

5年間保存

(精算では複写を提出)

①期間

令和6年度の委託契約では、 日付が令和6年4月1日から 令和7年3月31日の領収書が有効です

2 宛名

宛名が「●●学校学校施設開放運営 委員会 | になっている領収書が有効 です。

領収書の宛名を確認してください

領収書

〇〇小学校学校 学校施設開放運営委員会

5, 400-

上記の金額正に領収いたしました。 但 砂代として

川崎市川崎区宮本町町

令和4年 5月1日

指導員謝礼



資料4

開放指導員への謝礼は、開放に伴う利 用団体への指導・監督、新規団体の受 付や利用調整会議の開催・資料作成、 利用報告書の集計などの事務を担うこ とに対する報酬としてお支払いするも のです

開放していない期間や業務実態がない 場合には、謝礼を戻入していただきま

使わなかった分は?

指導員謝礼で開放しなかった期間がある場 合や開放指導員の業務実態がないと認めら れる場合、ほかの経費で使わなかった経費 がある場合、**返金(戻入)の対象**です

年度末の精算時に返金(戻入)していただきます 手続きで不明な点はご相談ください

令和5年度の学校施設有効活用事業委託料の支出と精算

令和5年度分の精算書類から押印が不要となりました。(契約書類は引続き必要)

1 提出書類

- (1)委託業務完了届
- (2) 収支決算報告書
- (3) 令和5年度学校施設有効活用(開放)事業実施報告書【2枚】
- (4) (様式6) 学校施設開放指導員謝礼金 領収書 (明細書) 【受取の確認は開放指導員の自署】
- (5) 領収書の写し【運営委員会経費、消耗品費等に係るもの】
- (6) 通帳の明細の写し【令和5年度の入出金が記載されたページ】
- (7) 代表者変更届【令和5年度内に委員長が交代した場合のみ提出】
 - ※令和5年度より、「通帳の明細の写し」を提出書類に追加しました。

例年、記入ミスによる再提出が頻発しています。<u>記入例を十分に御確認の上</u>、誤りのないよう作成をお願いします。

<主な誤りの例>

- 領収書の品目未記入、運営委員会以外の宛名
- 無効な訂正(修正液や砂消しゴムによる訂正を行っている等)
- 計算間違い
- 氏名、住所、日付、年度の誤記
- 様式の誤り ※様式は必ず、最新のものを御利用ください。

2 提出期限

令和6年4月3日(水) 必着

月別学校施設有効活用報告書3月分と併せて、期日までに逓送便等で御提出ください。

3 委託料の支出について

(1) 運営委員会経費

- ●運営委員会の会議、利用調整会議等の運営用の事務用品費(用紙、文具など)、通信費(切手)等 に使用してください。
- ●運営委員用に水とお茶の購入は可能ですが、菓子類やジュースは認められません。
- ●オンライン等の非対面方式で開催した場合でも、運営委員会経費の支出は可能です。
- ●地域教育推進課が実施する説明会に運営委員が参加する場合の旅費を支出することも可能です。様式は問いませんので、氏名、経路、必要となる金額を記載した書類を添付してください。

(2) 開放指導員経費

- ●学校施設有効活用実施要綱で定める職務を実施したことに対して、開放指導員本人に渡す謝礼です。職務実施の実態がない場合はお支払いできません。
- ●職務を実施したことに対する謝礼のため、先払いはできません。領収書の領収日は、最終活動日以降の日付となります。3月分は3月中の日付としてください。
- ●他の経費に流用することはできません。
- ●施設開放は「校庭」「体育館」「特別教室等」の3施設で行われています。学校ごとに開放施設数が 異なり、開放する施設数によって謝礼額が異なります。なお、複数の特別教室等を開放しても1施 設として扱います。

3施設開放10,000円×2人×12か月=240,000円2施設開放6,000円×2人×12か月=144,000円1施設開放4,500円×2人×12か月=108,000円校庭夜間開放17,000円×2人×12か月=408,000円

(3)消耗品費

- ●消耗品費は、学校施設開放で利用した施設・設備等を学校教育に支障のないように原状復帰するためのものです。
- ●学校施設開放での利用のために学校教育に必要のない備品の配置は行っていないため、備品(2万円以上の物品)を購入することはできません。なお、学校の許可があれば、学校教育に支障のない範囲で団体が備品を使用することは可能です。
- ●利用団体の過失による施設設備等の破損は、原則として利用団体の責任となります。
- ●活動実績に関わらず、開放の準備を行っていた実績がある場合は支払い可能です。

購入可能なもの

- ●清掃整備に必要な用具 ほうき、ゴミ袋、モップ、コートブラシ、トンボ、雑巾、ワックスなど
- ●学校施設開放での使用によって消耗した学校施設設備の補修に必要なもの 校庭の原状復帰のための資材の砂など
- ●学校施設開放の利用上、共通に必要なもの トイレットペーパー、消毒用品など

購入できないもの

- ●利用団体が個別の活動で使用する消耗品 ライン用石灰、灯油、ビブス、ボール等の用具類など
- 2万円以上(消費税込み)の物品 備品に該当するため、購入することはできません。

4 委託料の戻入について

次の場合は、委託料を戻入していただきます。収支決算報告書に決算額を記入して提出してください。後日、納付書を送付しますので、残金を銀行等で納付してください。

(1) 運営委員会経費

運営委員会を定められた回数(最低3回)実施できなかった場合、「1回2,000円×実施できなかった回数分」の金額を戻入してください。

(2) 開放指導員経費

●年度途中で開放する施設数が変更になった場合は、その差額分を1か月単位で戻入してください。

3施設開放の予定だったが、体育館が工事により5か月間使用できなくなった場合

予算額 240,000円(10,000円×2人×12か月)

決算額 10,000円×2人×7か月=140,000円(7か月は3施設開放の金額)

6,000円×2人×5か月=60,000円(5か月は2施設開放の金額)

支出額200,000円 戻入額40,000円

●団体の利用希望がなく、1か月間の施設利用回数が0回となる場合は、当該月分を戻入してください。利用の予定はあったが、天候や利用団体の都合などで急遽利用がなくなり、結果としてその月の利用回数が0回となった場合は、戻入の対象とはなりません。

2施設開放だが、特別教室の利用がなかった月が合計4か月あった場合

予算額 144,000円(6,000円×2人×12か月)

4,500円×2人×4か月=36,000円(4か月は1施設開放の金額)

支出額132,000円 戻入額12,000円

(3)消耗品費

●使用しなかった残金を戻入してください。

5 領収書等について

- ●領収書は、委託期間内の日付(令和5年4月1日から令和6年3月31日まで)のみ有効です。
- ●次の領収書は無効となります。
 - (1) 明細が未記入または「お品代」となっているもの
 - (2) 運営委員会以外の宛名(個人名、運営委員会以外の団体名)で領収しているもの
 - (3) 指導員謝礼の領収額が予算額を上回っているもの
- ●運営委員会経費及び消耗品費等の領収書(様式6)、学校施設開放指導員謝礼金領収書(明細書)については、<u>写しを提出</u>してください。原本は、各運営委員会で保管してください。監査等があった場合は提出を求められますので、**5年間の保管**をお願いいたします。
- ●登録申請書や利用報告書等の保管期間は1年。(例:令和5年度分は令和7年4月1日以降に廃棄)

(所管課:地域教育推進課)

委託業務完了届 令和6年3月31日 川崎市長様 受託者 川崎市川崎区宮本町6 住 所 名 称 川崎市立 宮本小学校 学校施設開放運営委員会 代表者 委員長 川崎 太郎 次の委託業務が完了しましたのでお届けします。 宮本小 川崎市立 学校 学校施設有効活用事業運営業務委託 委託業務名 宮本小 川崎市立 学校 4月1日契約時の金額 履行場所 収支決算報告書の(a)欄 と同じ額 ※決算額ではなく契約金 000000 委 託 金 額 ¥ 額を記入 記入は不要です。 確 定 額 ¥ 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで 実 施 期 間 完 了 令和6年3月31日 日

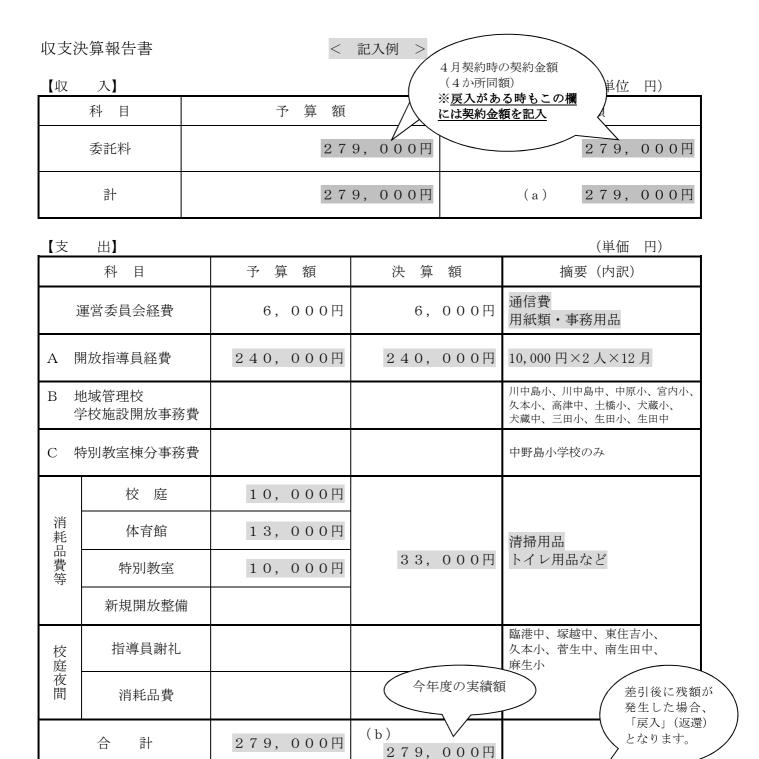
委託業務検査確認書

上記委託業務について検査し、履行を確認しました。

令和6年3月31日

記入は不要です。

検査員 職氏名 _____



※消費税及び地方消費税を含む 【収支差引】

 【収入決算合計】
 【支出決算合計】
 【差引額】

 (a)
 (b)

 279,000円
 円

差額は団体で負担しました。

上記のとおり収支報告します。

令和6年3月31日

名 称 川崎市立 宮本小学校 学校施設開放運営委員会 代表者 委員長 川崎 太郎

原則として、委託金額内で支出していただきます。

万が一、決算額が超過した場合は記入してください。

開放施設に○をつける

令和5年度学校施設有効活用事業実施報告書

川崎市長様

住 所 川崎市川崎区宮本町6

名 称 川崎市立 宮本小 学校 学校施設開放運営委員会

代表者 委員長 川崎 太郎

令和5度学校施設有効活用事業について、次のとおり事業を実施いたしましたので報告します。

- 1 事業実績
- (1) 開放期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- (2) 開放実績
 - ※開放した施設の「開放」欄に「○」をつけてください。
 - ※中野島小学校特別教室棟も、この報告書に記入してください。

開放	開放施設		利用回数	利用日数	利用延人数	備考
	校庭					
	体 育 館					
	特別教室等) -	施設名記入			
	特別教室等)				
	特別教室等)				
	校庭夜間開放					学校施設有活用報告書
(3)	団体実績					年間合計

登録団体数	団体	登録人数	人
-------	----	------	---

- 2 学校施設開放運営委員会
- (1) 学校施設開放運営委員会活動報告 (※年3回以上の実績が必要です。)

	日時		内	容	参加人数	備考
1	月	日				
2	月	日				
3	月	日				
4						
5						運営委員会の活動実 績を記入ください

(2) 運営委員会	に関する評値	価・反省	•課題			
運営委員会	の開催にあ	たり、工	夫した点	や課題だと感	じたことなどを記入し	てください。
(3)利用調整会	議実施報告					
利用調整 実施日	対	象期	間		備考	
月 日	月 日	~	月 日	ı		
月日	月日	•				1
月日				毎日と、その会詞 記入してください	義における利用調整の ハ。	
月日		~	月 日			
月日			// 			
Л П	月 日		Л			_
(4) 利用調整会	議に関する記	課題等				
	会議の	の実施にる	あたり、	工夫した点や調	果題だと感じたことなる	 ごを
		してくだる				
 3 施設開放報告	:					
施設名			価・反	省 —————	課	題
校庭						
₩₽₽₽₩₩						
特別教室等() 運	営の中で	工夫した	こ点や課題だと 🧖	感じたことなどを記入!	してください。
特別教室等 ()					
特別教室等	,					
()					

<記入例>

(様式6)

川崎市立(〇〇〇学校)学校施設開放運営員会

学校施設開放指導員謝礼金 領収書 (明細書)

- 校庭開放(4月~3月)
- □ 体育館開放 (月 ~ 月)
- □ 特別教室開放 (月 ~ 月)
- □ 校庭夜間開放 (月~月)

上記に係る学校施設開放指導員の謝礼として、次のとおり、領収いたしました。

(10,000円 $) \times (12月) = (120,000$ 円)

領収日は、末日または当月の最終活動日。

例 $4月\sim5月(1か月払い)$ \Rightarrow **5月31日** $4月\sim6月(3か月払い)$ \Rightarrow **6月30日**

領収日 令和6年 3月 31日

住 所 川崎市川崎区○○町1-1

氏名 川崎 太郎

(自署)

【領収書貼り方例】

運営委員会経費

宛名は、運営委員会

領収書

○○小学校 学校施設開放運営委員会

様 令和5年5月1日

¥ 2, 134-

上記の金額正に領収いたしました。

但 コピー用紙代として

川崎市川崎区宮本町611 株式会社 川崎商 川崎太郎 代表

領収書

○○小学校 学校施設開放運営委員会 様 令和5年12月1日

2, 160- \mathbf{Y}

上記の金額正に領収いたしました。

ペットボトルのお茶代

領収書

川崎市立〇〇小学校

学校施設開放運営委員会 様

日本郵便株式会社 川崎市川崎区宮本町6 2023年12月3日9:17

〔販売〕

84円普通切手

20 枚 84 円 ¥1,680

小計 ¥1,680

合計 ¥1,680

お預り金額 ¥2,000

おつり

¥320

印紙税申告納 付につき00 税務署承認済

担当者 川崎太郎 連絡先:○○郵便局 TEL: 044-123-4567 川崎市川崎区宮本町6 株式会社 川崎商会 11 川崎太郎 代表

2, 134

2, 160

1, 680

計 5,974 円

宛名・日付・金額・品名・領収印が重ならないように **A4版**でコピーをとってください。

(余白部分などは重なっていても結構です)

「消耗品費」と「運営委員会経費」は別々にコピーを とってください。

消耗品費

【領収書貼り方例】

領収書

○○小学校 学校施設開放運営委員会 様 令和5年5月1日

¥ 5, 400-

上記の金額正に領収いたしました。 ダスト代として 但

> 川崎市川崎区宮本町 6[[川崎商橋 株式会社 代表 川崎太

領収書

○○小学校 学校施設開放運営委員会

様 令和5年12月1日

領収書

スーパーかわさき

毎度ありがとうございます。 今月は休まず営業いたします

2023年4月21日9:17 担当者 川崎花子

トイレットペーパー ¥894

 $(298 円 \times 3)$

雑巾 ¥540

4点/小計 ¥1,431

合計 ¥1,434

V9 000 お預り金額

領収書 おつ

スーパーかわさき

毎度ありがとうございます。 今月は休まず営業いたします

2024年3月15日16:48 担当者 川崎花子

トイレットペーパー ¥1.192 $(298 \, \square \times 4)$

3点/小計 \$1,192合計 ¥1,192

お預り金額 ¥1,200

おつり ¥8

¥ 13, 000-

上記の金額正に領収いたしました。

レンタルモップ代として(04.4~05.3) 仴.

領収書

スーパーかわさき

毎度ありがとうございます。 今月は休まず営業いたします

2023年11月5日13:20 担当者 川崎花子

ゴミ袋 ¥396 (198 円×2) 竹ぼうき ¥1,404 3点/小計 ¥1,800 合計 ¥1,800 お預り金額 ¥2,000 おつり ¥200 川崎市川崎区宮本町 6 株式会社

代表

5, 400

13,000

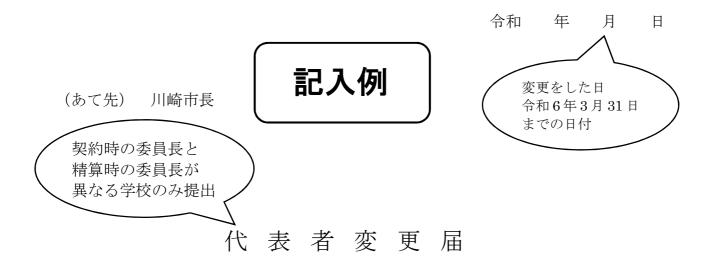
1, 434

1, 800

1, 192

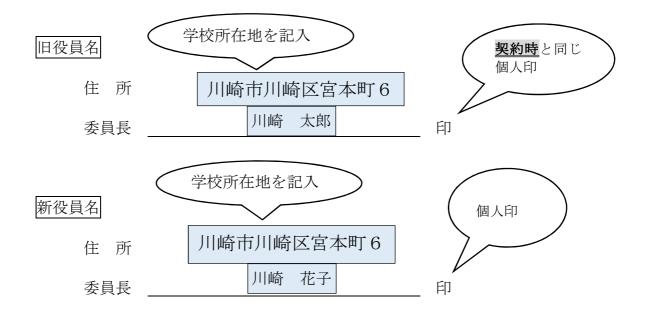
計 22,826 円

作 月 日	1 摘 要	お支払金額	お預り金額	推 引 残 庙
5. 3. 5 2. 5. 4. 1 3. 5. 8. 1 4 5. 8. 1	出金出金	10,000円 279,000円 (以下略)	0円 279,000円 0円	-10,000円 279,000円 -279,000円
10		200		
11	長で記帳され −ジの写しる	れている令和5 E取ってくださ	年度の入出会	金がわかる
11 12 13 13 14 15	長で記帳され −ジの写しを	れている令和 5 E取ってくださ	年度の入出会	金がわかる
11 12 13 14 15	長で記帳され −ジの写しを	こている令和5日取ってくださ	年度の入出会	金がわかる
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	長で記帳され 一ジの写しを	こでいる令和5日からでいる	年度の入出会	金がわかる
11 12 13 14 15 16 17 18 19	長で記帳され 一ジの写しを	こている令和5日取ってくださ	年度の入出会	金がわかる



川崎市立 宮本小 学校 学校施設開放運営委員会におきましては、

委託業務実施中に役員の変更がありましたので、次のとおりお届けします。



令和5年度 学校施設有効活用事業 精算書類チェックリスト

※このチェックリストも申請書類と併せて御提出ください。

	1	小大	-	_
ш	П	읎	市	$\overline{1}$

学校 学校施設開放運営委員会

川响	.山水		ください。
No.	書類	項目	チェック
1		受託者名称が正しく記載されている(「〇〇学校 学校施設開放運営委員会」)。	
-	安乱未伤兀」旧	「確定額」「委託業務検査確認書」は、未記入である。	
	2 収支決算報告書	該当する項目のすべてに金額を記入している。また、合計金額と差引額が正しい。	
2		決算額について、領収書の金額と一致している。	
		受託者名称が正しく記載されている(「〇〇学校 学校施設開放運営委員会」)。	
		受託者名称が正しく記載されている(「〇〇学校 学校施設開放運営委員会」)。	
	学校施設有効活用	「1(2)開放実績」が月別報告書に基づいて記載されている。	
3	事業実施報告書	「1(3)団体実績」登録団体数と登録人数の実績数が記載されている。	
3	(2枚)	「2(1)(2)施設開放運営委員会活動報告」と「評価・反省・課題」記載されてる。	
		「2(3)(4)利用調整会議実施報告」と「課題等」が記載されている。	
		「3 施設開放報告」の評価・反省、課題が記載されている。	
	(様式6)学校施設開放	コピーを提出している。(原本は、運営委員会で5年保存。)	
4	指導員謝礼金	活動月と謝礼額が正しく記載されている。	
	領収書(明細書)	領収日が、最終活動月の末日もしくは最終活動日になっている。	
		宛名・日付・金額・品名・領収印が重ならないように貼り付け、A4版でコピーをしている。	
		「運営委員会経費」と「消耗品費」の領収書を混合せず別々にコピーをしている。	
5	運営委員会経費 消耗品費の領収書	運営委員会宛ての宛名が記載されており、商品名も読み取ることができる。	
	VI 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	日付が委託期間内(令和5年4月1日~令和6年3月31日)のものである。	
		コピーを提出している。(原本は、運営委員会で5年保存。)	
6	通帳の明細コピー	令和5年度の入出金が確認できる明細内容を添付して	
		日付が代表者を変更した日である。(令和6年3月31日までの日付)	
7	※代表者変更届	住所記入欄はいずれも学校所在地である。	
		旧委員長の印鑑が契約時と同一の印鑑(委員長の個人印)である。	
	その他	上記の項目について、全てのチェック欄にチェックが入っている。	
			<u> </u>

- ※ 添付書類に不足・不備がある場合は、受理できません。、確認の上、御提出ください。
- ※「代表者変更届」については、令和5年4月1日~令和6年3月31日の間に委員長が交代した場合 のみ、提出をお願いします。

委託精算事務担当者 (精算内容を把握している方)

精算書類の不備、	または確認が
ある場合に連絡し	、ます。

備考

役	職
氏	名
電	話
メー	ールアドレス

(メールでの連絡が可能な場合)

令和6年度の契約事務手続

「令和6年度様式」を使用してください。

委託料の使用については、「令和5年度学校施設有効活用事業委託料の支出と精算」別紙「委託 経費の使い方について(概要)」をよく御確認の上、適切な支出をお願いいたします。

1 提出書類及び提出期限

逓送便等により、期日までに必着で御提出ください。

令和6年4月8日(月) 必着

- (1)請書
- (2)個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項
- (3)令和6年度学校施設有効活用事業内訳書
- (4)令和6年度学校施設有効活用事業実施計画書(3枚)
- (5)請求書・支払金口座振替依頼書(口座振替払用)
- (6)通帳のコピー(表紙と1枚めくった中面)
- (7)入札見積書

令和6年5月31日(金) 必着

- (8)個人情報の適切な取扱いに関する誓約書
 - ※令和6年度の運営委員・顧問・開放管理者・開放指導員の**署名**が必要なため提出期限が異なっています。

例年、記入ミスによる再提出が頻発しています。<u>記入例を十分に御確認の上</u>、誤りのないよう作成をお願いします。

<主な誤りの例>

- 押印が漏れている。
- 印が書類ごとに異なる(本契約書類で使用する印鑑は統一してください)。
- 無効な訂正が行われている(修正液等による訂正は認められません)。
- 氏名、住所、日付、年度、口座番号、口座名義の誤記がある。
- 様式が誤っている(前年度の様式を使用している事例が見受けられます)。

2 注意点

- ●(1)請書、(3)内訳書、(7)入札見積書
 - ⇒学校名、委託金額、住所等を記載しているものを参考送付しています。特に、委託金額に ついては、令和5年12月実施の開放計画調査を基に積算していますが、改めてよく御確 認ください。
- ●(4)事業実施計画書
 - ⇒記入例を参考に現時点での計画を御記入ください。
 - ⇒令和6年4月8日までに運営委員会役員の調整が難航している場合、地域教育推進課に御連絡ください。

令和6年度 学校施設有効活用事業経費一覧

1 学校施設開放運営委員会委託料

(1) 学校施設開放運営委員会経費

実施要綱第5条「運営委員会の業務」に基づく運営委員会や利用調整会議等の開催に伴う事務用 品費(用紙、文具など)、通信費、会議費などの経費です。運営委員会・利用調整会議は、年3回 以上、開催してください。

学校施設開放運営委員会経費 (年額)

6,000円

(2) 開放指導員経費

実施要綱第9条に基づく開放指導員を配置するための経費です。学校施設有効活用事業における開放施設数により異なります。※開放指導員の職務については、実施要綱第9条を御覧ください。

3 施設開放

10,000円×2人×12月=240,000円

2施設開放

6,000円×2人×12月=144,000円

1施設開放

4,500円×2人×12月=108,000円

※地域管理実施校

学校の用務業務を地域の団体へ委託している「地域管理実施校」については、施設開放に関する 指導員業務も委託業務の中に含まれておりますので、上記の開放指導員経費はありません。しかし、 開放指導員事務のうち(月例報告作成等)は学校施設開放運営委員会の業務として残りますので、 以下の「学校施設開放事務費」をお渡ししています。

学校施設開放事務費

1,500円×2人×12月=36,000円

なお、令和6年度の地域管理実施校は以下の12校です。

川中島小学校、川中島中学校、中原小学校、宮内小学校、久本小学校、高津中学校、 土橋小学校、犬蔵小学校、犬蔵中学校、三田小学校、生田小学校、生田中学校

(3)消耗品費

開放施設の運営に必要な消耗品費(年額)です。個別の利用団体が負担すべき消耗品は対象になりませんので御注意ください。

校庭開放10,000円体育館開放13,000円特別教室等開放10,000円

(4)特別教室等新規開放整備実施校

特別教室等を新規に開放した学校について、開放開始の年度から2年間、消耗品費を加算します。 新規開放整備実施校消耗品費(年額) 3,000円

2 校庭夜間開放委託料

校庭夜間開放の指導員配置の経費と消耗品費です。

※開放指導員の職務については、実施要綱第9条を御覧ください。

 ※臨港中学校 塚越中学校 東住吉小学校 久本小学校 菅生中学校 南生田中学校 麻生小学校 指導員経費
 17,000円×2人×12月=408,000円

 消耗品費(年額)
 32,000円

21

請書

令和6年度

- 1 件 名 令和6年度 宮本小 学校 学校施設有効活用事業運営業務委託
- 2 履 行 場 所 川崎市立 宮本小 学校
- 3 期 間 着手期限 令和 6 年 4 月 1 日 履行期限 令和 7 年 3 月 3 1 日
- 5 契約保証金 免除
- 6 検 査 期 限 完了届を受理した日から10日以内
- 7 代金支払期限 契約締結後に適法な手続きに基づく請求書を受理した日から30日以内に 支払を行う。なお、事業終了後は精算を行い、残金があれば戻入する。
- 8 不適合責任 有
- 9 損 害 金 遅延日数に応じ契約金額に契約締結の日における政府契約の支払遅延防止 等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項に規定する財務 大臣が決定する率で計算した金額

上記により仕様書その他関係書類に基づき、川崎市契約規則に定める条項を守り承諾の上、頭書の金額をもって頭書の期限内に契約を履行することをお請けします。



※請求書及び入札見積書と同一の印鑑(個人印)

個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

- 第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務 事業の委託について、必要な事項を定めるものである。 (基本事項)
- 第2条 発注者との間でこの契約を締結し、受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、 情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等 から保護するため、必要な措置を講じなければならない。 (情報セキュリティ関連規定の遵守) 第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産 の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令の
- ほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を 遵守しなければならない。
- (個人情報の適正な維持管理) 第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより り、個人情報について適正な維持管理を行わなければ ならない。
- 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督 を行わなければならない。また、個人情報保護法にある 罰則規定を周知しなければならない。 (秘密保持及び第三者への提供の禁止)

- 第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密 及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。 受注者は、前項の義務を遵明するために必要な措置と
- して、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に 対して、川崎市情報セキュリティ基準第2章9(1)オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなけ ればならない。
- 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合 は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の 資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

- 第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、 又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、 業務の一部(主要な部分を除く。)であって、発注者に 事前により申請し、発注者の書面による承諾を 得た場合はこの限りでない。 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面
- には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して 処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委 託先における安全性及び信頼性を確保する対策並び に再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載し なければならない。
- 3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託 者の当該事務に関する行為について、発注者に対して 全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

- 第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する 情報をその他の用途に使用してはならない。
- (情報の複写及び複製の禁止) 第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。 (情報の帰属権)
- 第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内 容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者 が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容
- を侵す一切の行為をしてはならない。 2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の 記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の 所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの 契約の履行のために適用したものについてはこの限りで はない
- 3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについ

て、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵しては ならない。

(情報資産の保護)

- 第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注 者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。 (情報資産の受渡し)
- 第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、 返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うもの とする。

- (情報資産の授受及び搬送) 第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授 受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員
- と、受注者の管理責任者との間で行う。
 2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行 う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責 任において行うものとする。 (厳重な保管及び搬送)
- 第 13 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めな ければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を 復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなけれ ばならない。

(事故発生時の報告義務)

- (事政発生時の報音義務) 第15条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、
- 同様とする。 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注 者に報告しなければならない。 (業務の報告又は検査等)
- 第 16 条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の 業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報 の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか 確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を 行うことができる。 (契約の解除)
- 第17条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務 を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。
- 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を 求めることはできない。 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金
- は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、 受注者は、委託契約金の 10 分の1に相当する額を損 害賠償金として発注者に支払わなければならない。 (損害賠償)
- 第 18 条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本 特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する 損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、 その損害を賠償しなければならない
- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。
- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の 額を超過した額とする。 (違反事実の公表)
- 第19条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者 は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。 (その他)
- 第20条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情 報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなけれ ばならない。

令和6年度学校施設有効活用事業内訳書

	該当する予算項目に金額 を記入してください。		(単位 円).
	科目	予 算	摘要(内訳)
	運営委員会経費	6,000円	6,000円(年額)
1施設 (4, 2施設 (6, 3施設	月放指導員経費 ,500×2人×12月=108,000円) ,000×2人×12月=144,000円) ,000×2人×12月=240,000円)	240,000 円	開放の形態(該当を〇で囲んでください。) 1 施設 2 施設 3 施設
	2域管理校 校施設開放事務費 1,500×2人×12月=36,000円	P	川中島小、川中島中、中原小、宮内小、 久本小、高津中、土橋小、犬蔵小、 犬蔵中、三田小、生田小、生田中 ※該当校は、A経費は計上できません
C 特	F別教室棟分事務費 500×2人×12月=12,000円	円	中野島小学校のみ
	校庭開放 10,000円	10,000 円	
消耗	体育館開放 13,000円	13,000 円	
品費	特別教室等開放 10,000円	10,000 円	
	(新規開放整備実施校) 3,000円	円	※R5・R6 年度新規開放校のみです
校庭夜	指導員謝礼	円	臨港中、塚越中、東住吉小、久本小、 菅生中、南生田中、麻生小 17,000×2人×12月=408,000円
校庭夜間開放	消耗品費	円	臨港中、塚越中、東住吉小、久本小、 菅生中、南生田中、麻生小 32,000円
	計	279,000 円	

※消費税及び地方消費税を含む

令和6年度学校施設有効活用事業実施計画書

1 事業計画概要

(1) 開放実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(2) 開放施設 (該当する開放施設の記入欄に○印を記入して下さい。)

<u>`</u>	12 14 74,	74XLIP4 .		>17/5/C/2018/C - HOD TIME	
○記入欄	開	放	施設	開放予定日数	利用可能 種目・用途
0	ħ	Ź	庭	100日	野球 サッカー
0	Þ	本 育	館	150日	バスケットボール バレーボール バドミントン
	特	施設名特別活動	動室	100日	合唱、ダンス
0	別教室	施設名 格技室		5 0 日	空手
	等	施設名		日	を当する全ての項目を記入してください。
		校庭夜間		日	くヨッの主(の項目を記入してください。

最低開放予定日数

校 庭 小学校 50日 中学校 20日

体育館50日特別教室30日

※開放予定は上記の日数以上で記入してください。

委員長・会計・書記は必須

(3) 運営委員会 その他 運営委員

令和6年4月1日時点のメンバーを記入してください。 (決まらない場合は地域教育推進課へ連絡ください。)				
委員	多摩 梅子	砂子町内会子ども会	044-00-2222	
委員	宮前 竹子	竹の子クラブ	044-000-1111	
書記	高津 三郎	地域住民	090-00-5678	
会計	中原 次郎	砂子サッカークラブ	080-000-1234	
副委員長	幸松子	宮本小学校PTA会長	044-000-5678	
委員長	川崎 一郎	宮本町会 会長	044-000-1234	
役 職	氏 名 所属団体		電 話 (日中つながる連絡先)	備考

役 職	氏 名	所属団体	電話	備考
開放管理者	麻生 五郎	青少年指導員	080-000-1111	

役 職	氏 名	電 話	備考
顧問	校長 大師 花子	044-000-1122	

開放指導員 必ず2名以上必要です

氏 名	住所 (区まで)	所属団体	電話	備考
田島 六郎	川崎市 川崎 区	地域住民	044-00-3333	
日吉 太郎	川崎市 川崎 区	宮本町バスケクラブ	090-00-3333	

校庭夜間開放指導員 (該当校7校のみ)

氏 名	住所 (区まで)	所属団体	電	話	備考
	<u> </u>	心帯です			
_	川崎市区	- 20 安 ()			

メールアドレス (運営委員長や開放指導員等で当課からのお知らせを受ける方)

役 職	氏 名	メールアドレス
委員長	川崎一郎	○○□□△△@city.kawasaki.jp

※教職員を除く (学校宛には別途お知らせをしています)

2 事業計画

(1) 学校施設開放運営委員会の活動【年間計画】 (※年3回以上実施すること。)

回数	月 (日・旬)	内 容	備考	
1	4月上旬	令和6年度役員選出・承認、年間計画の確認		
2	10月上旬	前期反省会		
3	1月中旬	次年度学校施設開放予定計画		
4	3月中旬	※年3回以上の開催をお願いいたします。	プレオナ	
5		- 運営委員会は3回以上の開催が要綱にて定められ	, (v, x, 9,	

(2) 利用調整会議【毎月・定期的】定期的の場合、下記欄を記入してください。

(= 7 1 47 14 17 4	(1) Tayland Line Charles Trees and Transfer Charles Charles Constitution Constituti						
利用調整 予定期日	利用調整の対象期間	どちらかに○をつけてください。					
4月15日	5月1日 ~ 7月31日	空いている日は調整日以降先着順に受付					
7月15日	8月1日 ~ 10月31日	п					
10月15日	11月1日 ~ 1月31日	п					
1月15日	2月1日 ~ 4月30日	п					
月日	月 ※希望する団体が公平に利用できるよう開催をお願いいたします。						

(3) 施設開放計画

(年度当初に予定されている関放できない日 丁事や学校行事 党能的に関放できない曜日等)

(年度	当初に予定されている開放できない日。工事や学校行事、常態的に開放できない曜日等)
体育館	令和6年7月1日~8月31日 改修工事のため使用不可
件月以	令和7年3月1日~3月15日 卒業式準備のため使用不可
校庭	令和6年10月1日~令和6年10月15日 運動会準備のため使用不可
	(特別活動室)
特別 教室等	(格技室)
年度	ま当初に予定されている開放できない日の期間と事由を記入してください。 -
校庭夜間開放	

記入例

入札(見積)書

※請書及び請求書と同一の印鑑(個人印)

次の金額で請負(供給)したいので川崎市契約規則を堅く守り入札(見積)します。

契約金額の税抜き金額を記入してください

(件 名 令和6年度 宮本小 学校 学校施設有効活用事業運営業務委託)

(内容 仕様書のとおり)

【税抜き金額の例】

3施設開放の場合 ¥253,637

2施設開放の場合 ¥157,273 (体育館・校庭または体育館・特別教室の場合)

¥154,546 (校庭・特別教室の場合)

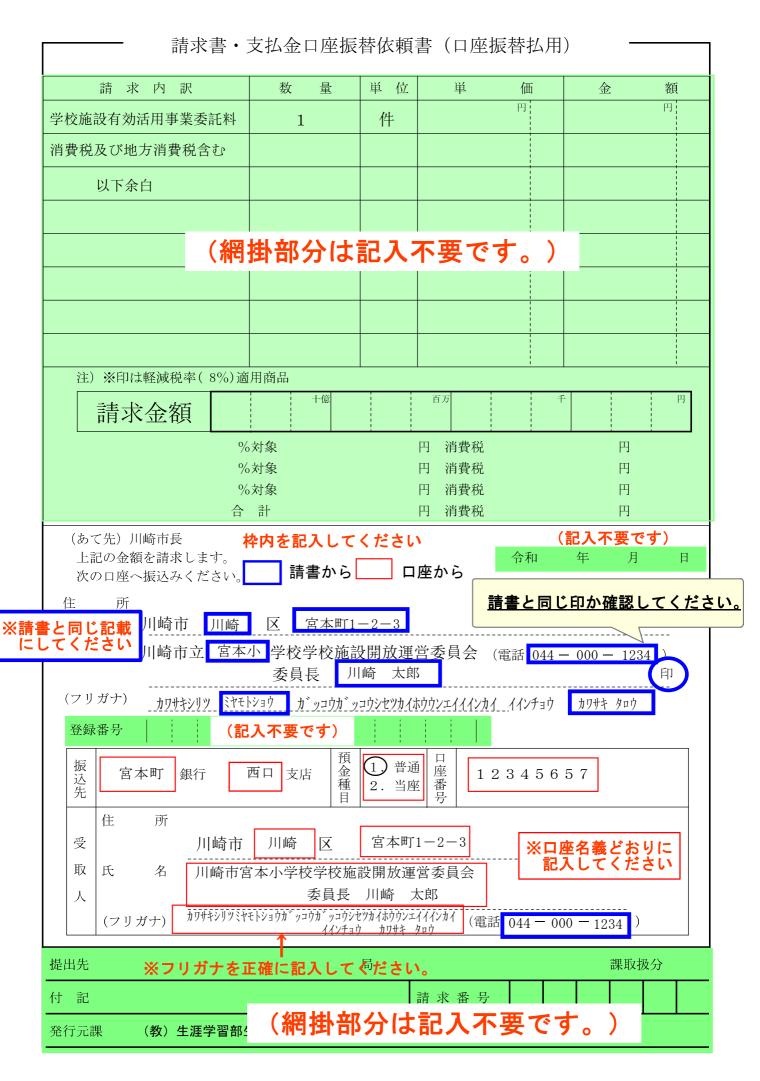
1施設開放の場合 ¥115,455

※金額の先頭に¥を記入してください。

※小数点以下は切り上げてください。

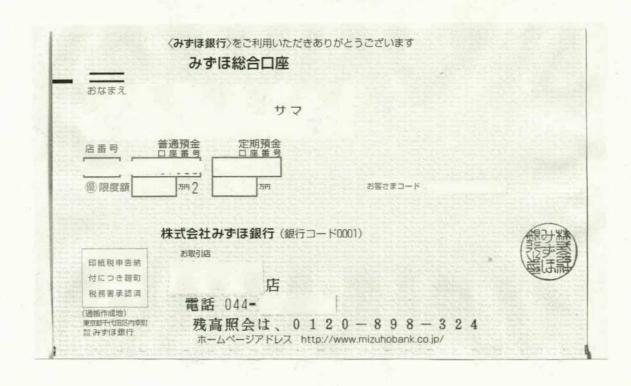
個人情報	の適切な取扱い	に関する誓	約書	
			会和 6	年4月1日
川崎市長 様		川峡区岩		子4万 I I]
住	所 川崎市	川呵匹呂	4年11-2-3	
事業者	名 川崎市立	宮本小	学校学校施設開放	運営委員会
	代表者名	5 昌長	川崎 太郎	
	NA 1-11 <u>3</u>			
川崎市の個人情報を取り扱う事務に従 崎市個人情報保護条例、川崎市情報セキ 規程、その他の関連規程に従い、次の事 1 個人情報は、業務目的外に利用し 2 個人情報は、川崎市が書面により 三者に提供しないこと。契約が終了	ュリティ基準、 項を遵守し、個 ないこと。 承諾した内容を 又は解除された	関連する実施 人情報を適切 除き、契約の 後、及び退職	回手順など、川崎市 別に取り扱うことを ○履行により知り得 哉後も、同様とする	が定める条例、 誓約します。 た情報を、第 こと。
3 川崎市の指示により、個人情報の すること。	廃棄を要すると	きは、上記規	見程に従って、安全	・適切に廃棄
役職等	氏名 (自署)			
一 令和6年4月1日時放指導員の方の自筆誓約書の提出期限:	署名をお願	いいたし	します 。	者・開

裏面に続く

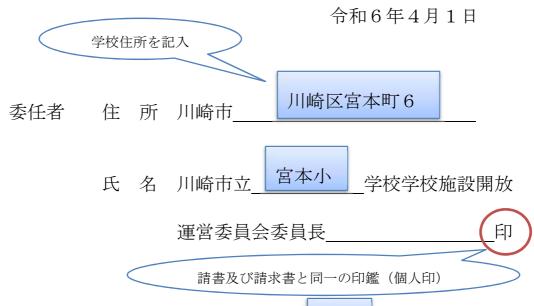


【 通帳のコピーのしかた 】

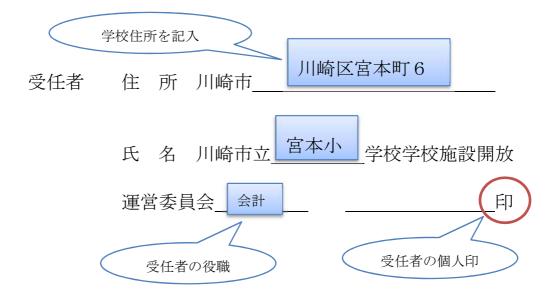




受領委任状



私は、次の者を代理人と定めて、川崎市立 <u>宮本小</u>学校学校施設有効活用事業の委託料の受領に関する一切の権限を委任します。



令和6年度 学校施設有効活用事業 契約書類チェックリスト

※このチェックリストも申請書類と併せて御提出ください。

備考

川崎市	5立	学校学校施設開放運営委員会 学校学校施設開放運営委員会 	ださい。
No.	書類	項目	チェック
1	請書	請求書及び入札見積書と同一の印鑑(委員長の個人印)が押されている。	
	胡音	受託者名称が正しく記載されている(「〇〇 <u>学校学校</u> 施設開放運営委員会」)。	
2	個人情報の取扱いに関する 情報セキュリティ特記事項	特記事項の内容を確認した。 ※請書の裏面に印刷しないでください。	
3	学校施設有効活用 事業内訳書	該当する項目に金額を記入している。また、合計金額が正しい。	
		1(2)開放予定日数、利用可能種目・用途を記入している。	
		1(3)令和6年4月1日時点のメンバーが記載されている。	
4	学校施設有効活用 事業実施計画書	1(3)委員長・会計・書記の役職が記入されている。	
4	(3枚)	2(1)施設開放運営委員会を年3回以上開催する予定となっている。	
		2(2)利用調整会議が定期的に開催される計画である。	
		2(3)施設開放計画が記入されている。	
	請求書·支払金口座 振替依頼書 (口座振替払用)	記入例の枠内部分を全て記入している。	
5		請書及び入札見積書と同一の人物・住所・印鑑(委員長の個人印)が押されている。	
J		振込先及び受取人欄が通帳記載の口座情報と一致している。	
		口座名義人が委員長ではない場合、受領委任状を添付している。	
6	通帳のコピー	表紙と最初の1ページ目のコピーが揃っている。	
	資料が	請求書・支払金講座振替依頼書(口座振替払用)に記入した口座情報と一致している。	
		日付が令和6年4月1日である。	
7	入札(見積)書	請書及び請求書と同一の人物・住所・印鑑(委員長の個人印)が押されている。	
		契約金額の税抜き金額を記入している。	
8	個人情報の適切な取	代表者は、請書と同一の人物・住所である。	
O .	扱いに関する誓約書	学校施設有効活用(開放)事業実施計画書1(3)に記載された全て方の自筆署名である。	
	その他	No.1からNo.7の項目について、全てのチェック欄にチェックが入っている。	
	تا دی	令和6年度の様式で作成している。	
	1		

※添付書類に不足・不備がある場合は、受理できません。確認の上、御提出ください。

※「No8. 個人情報の適切な取扱いに関する誓約書」については、提出期限を令和6年5月31日(金)とします。

委	釬	恝	約	叀	怒	抇	坐	耂
77	п I.	$\overline{}$	111	_	777	7 -	_	~—

役	職		
氏	名		
	話		
メールアドレス			

令和7年度以降の学校施設開放に関する説明会

資料7

令和7年度からの新しい制度について、利用者を対象とした説明会を開催する予定です。 時間などの詳細は、後日改めて御案内します。各区で開催しますので、参加いただきやすい会場にお越しください。

> 学校施設開放 の利用者向け

各区で開催 (参加会場は自由) 事前申込みあり (申込方法は後日)

来年、何が変わるの?

予約システムとスマートロックって どんなもの?

決済方法は便利になるの?



X		日程	会場
川崎区	2025年	1月30日(木)夜間	カルッツかわさき ホール
幸区	2025年	1月26日(日)午前	幸市民館ホール
中原区		2月14日(土) 午前 1月14日(火) 午後	中原市民館ホール (2回開催します)
高津区	2024年 1	2月 5日(木)午後	高津市民館ホール
宮前区	2025年	1月18日(土) 午前	宮前市民館ホール
多摩区	2024年 1	2月18日(水)午後	多摩市民館ホール
麻生区	2024年 1	2月22日(日)午前	麻生市民館ホール

学校施設の更なる有効活用に向けた実施方針(案)

背景及び策定の目的

- 本市では、昭和39年度から、校庭、体育館、特別教室等の学 校施設を、学校教育に支障のない範囲で市民に開放
- 学校施設は、学校教育のための目的施設であると同時に、地 域における活動の拠点として、市民共有の貴重な財産
- 特別教室等の利用頻度が低いことから、これまでに新たな活 用方法について、様々な取組を実施
- より多くの市民が学校施設を有効に活用するための、今後の 取組の方向性等を示すことを目的として定める。

学校施設有効活用の現状

● 本市では、社会状況の変化や市民からの要望等を踏まえなが ら、学校施設の有効活用に向けた取組を進めてきた。

【学校施設の有効活用 現状】 十日・休日・長期休業期間 校庭 学校教育 体育館 課業時間 特別教室等 学校特別開放 校庭 その他 学校施設開放 地域の寺子屋事業 わくわくブラザ事業等 体育館 (学校施設有効活用事業) 部活動 放課後 特別教室等 中学校のみ 校庭 みんなの校庭プロジェクト 体育館 校庭夜間開放 Kawasakil教室シェアシリング 夜間 地域が海ス層軍器 幼稚園や保育園の運動会 その他 学校特別開放

【学校施設開放の運営体制】

- 各学校に町内会やPTA、青少年団 体等の地域住民を中心に構成された 学校施設開放運営委員会を設置
- 書類の管理・集計、施錠管理、利用 学校施設開放運営委員会 者への指導、利用調整が主な業務
- 学校と利用者の顔の見える関係が構 築され、円滑な運営だけでなく、子 どもたちの安全確保といった効果



学校施設の有効活用に係るニーズ等の調査

市民アンケート

- 利用二一ズの把握や新たな利用方法の掘り起こし等を目的とし て、令和4年7月~8月に、個人及び団体向けに実施
 - 寄せられた主な意見
- 4割以上の方が「学校施設が開放されていることを知らなかった」
- 一方で、約7割の方が「特別教室等を今後利用してみたい」
- 利用手続の簡素化や予約状況の可視化を求める声が多数

ワークショップ

● アンケート回答者を主な対象に、特別教室等の新たな利用方法 の掘り起こし等を目的として、ワークショップを開催

ワークショップで出た主な意見 -

- 子どもたちが体験・学習できるような場に。
- 学校と地域のつながりが深まるような使い方に。
- 学校に負担がかからないように。
- 展示作品等から、個人が特定されないか心配

学校施設の使い方 地域との関わり方

教職員の負担 セキュリティ

O. 特別教室等を利用するとしたら必要だと 思う条件はどれですか? (複数回答可)





百合斤小

地域に利用してもらうための様々な取組

01 地域のNPOと連携した体験講座の実施

- ◆特別教室等を気軽に利用できることを周知するために、 地域で活動するNPO法人と連携し、子どもを対象とし た体験講座を、東小倉小学校で実施
- 上記取組をきっかけに、令和5年夏にも体験講座を実施

02 お試し開放イベントの実施

- ◆ 令和5年1月~2月に、小学校3校でイベントを実施
- 参加者が新たに地元の学校を利用するきっかけに。





本取組をきっかけに、引き続き同校を利用



学校施設の更なる有効活用に向けた実施方針(案) 概要版

学校施設の更なる有効活用に向けた検証

実証実験の実施

- 検証課題
- 利用手続の簡素化及び予約状況の可視化
- 鍵の受け渡しに伴う負担及びリスクの低減

民間提案制度を活用した予約システム及びス マートロックの導入に向けた実証実験を実施

【スマートロック機器の取付事例:高津小の場合】



【予約システム等による利用手続の流れ】 開放運営 0 委員会 アカウント作成 予定入力 ※学校行事など 利用調整 必要に応じて出席 暗訂番号発行 予約成立 暗証番号でスマートロック解錠 利用 →報告内容確認

※利用時に破損が生じた等の場合のみ

サウンディング型市場調査の実施

● 実証実験の実施状況等を踏まえ、予約システム及びスマートロックの導入の可能 性等を調査するため、令和5年7月に5事業者と個別対話を実施

検証結果

- 利用者等から寄せられた主な意見や要望
- ●予約システムについて
- 書類記入や学校への提出、管理や集計作業がなくなり、負担が軽減] 利用手続の簡素化
- 利用者からのスケジュール等の問合せが減り、教職員の負担が軽減 トラ約状況の可視化
- 毎年の団体登録や使用料の支払いも電子化してほしい。
- ---> 課題

- ■スマートロックについて
- 暗評番号を共有することで、遅れてきた人も自分で解綻できて便利
- 学校施設開放運営委員会による鍵管理等の負担がなくなった。
- 夜間や十日等にトラブルが発生した時に対応できる窓口が必要 ——> 課題
- ●その他
- 誰が学校を利用しているのか把握できるよう、学校施設開放運営委 2280 員会のような顔の見える関係が構築できる仕組みは残してほしい。

鍵の受け渡しに伴

「う負担&リスク減

- 申請や決済等の手続をできる限り電子化
- スマートロック導入による負担やリスク低減 を図るとともに、相談窓口の設置を検討
- ⇒誰もが利用しやすい仕組み
- ⇒誰もが安心して利用できる仕組み

今後の取組の方向性

基本コンセプト

01 もっと使ってもらう

- 市民が使える場(選択肢)をできる限り増やす。
- 学校施設が使えることを市民に知ってもらう。 ⇒わかりやすい情報を発信する必要

使ってみようと思ったとしても、手続等が面倒だと利用には踏み出せない。

02 使いやすくする

- 利用手続や鍵の受け渡しといった負担をできる限り軽減する。 ⇒予約システムやスマートロックといった I C T を活用する必要
- 少子高齢化の更なる進展といった社会状況の変化を踏まえる。

03 みんなで使う

学校施設の更なる有効活用を持続可能なものとする。 ⇒一部の地域の方や学校に依存しない仕組みづくりが必要

もっと使ってもらうための取組(ソフト面)

情報発信の強化

- わかりやすいパンフレットを作成するほか、ホームページや市政だより等の 各種広報媒体ツールを有効的かつ効果的に活用
 - 市民にきちんと届くためには、その情報がわかりやすいものであることが重要
- 学校施設を利用する際の制度や手続をできる限り整理・統合
- 使いたい市民と使える学校施設のマッチング等の支援

特別教室等の開放拡大

● 基準を満たしている特別教室等のうち、特別活動室や多目的室、武道場等の、 市民利用に対応しやすい施設を当面の対象として、順次開放を拡大

特別教室等を開放するに当たっての基準

- 特別教室等までの動線が独立(職員室や普通教室から分離)している。
- 動線内に利用可能なトイレがある。
- 直近で普通教室等に転用する可能性がない。



学校施設の更なる有効活用に向けた実施方針(案) 概要版

使いやすくするための取組(ハード面)

予約システムの導入

- 情報セキュリティ対策や運用方法の見直し等に留意した上で、**クラウド型の予約** システムを導入
- 導入当初は運営支援として、一定期間、サポート体制を構築

【オンプレミス型とクラウド型の主な特徴】

	77 12 0 7 7 1 2 7 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
	オンプレミス型 サーバー等を市が保有し、運用するタイプ 代表例: ふれあいネット ※	クラウド型 ベンダーがオンライン上 で提供するサービスを、 市がインターネットを通 じて利用するタイプ	
費用面等	機器・設置場所代等の初期費用が必要一定の導入期間が必要機器の運用・保守に伴う費用が必要	初期費用が基本的に不要、スペース不要短期間での導入が可能各種費用は月額サービス料に含まれる。	
運用面	・運用に合わせたカスタマイズが可能 ⇒費用は別途必要	・独自運用に合わせたカスタマイズが困難 ⇒ <u>運用の見直しが必要</u> となる場合がある	
安全面	専用回線のみログインが可能独自のセキュリティ対策が可能	IDとPWがあればどこでもログインが可能セキュリティ対策はベンダーが対応	

※ 全ての開放施設をふれあいネットに組み込むためには、前提条件の整理が必要となるだけでなく、設計や 改修に要する期間が長期にわたるとともに、多額の費用が必要になることが想定される。

🥦 スマートロックの導入

- まずは**キーボックス型を各学校に1つ設置**し、物理鍵を可能な範囲で集約
- 校舎内に立ち入る必要がある一部の体育館や特別教室等については、**扉取付型を** 設置、又は別のキーボックス型を設置し、物理鍵を格納(**紛失リスクの低減)**

【スマートロック機器の比較】※実証実験の検証結果より

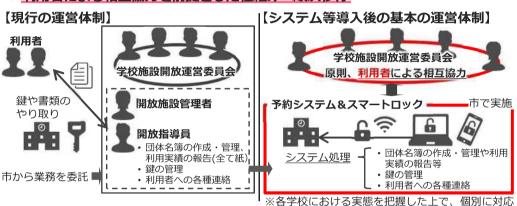
	電気錠型	扉取付型	キーボックス型
費用面等	・扉1つにつき1つのス マートロックが必要 ・ <u>配線工事必要</u> →コスト高	•扉1つにつき1つのス マートロックが必要	1つのスマートロックで 複数扉への対応が可能 →設置コスト低
安全面	・物理鍵の <u>紛失リスク無</u>	• 物理鍵の <u>紛失リスク無</u>	・物理鍵の <u>紛失リスク有</u>
設置可能 場所	・屋外の扉や自動ドア等	・屋内の開き戸に限定	・屋内外の凹凸のない壁

みんなで使うための取組(仕組み)

運営体制等の見直し



- 顔の見える関係の構築は引き続き必要であるため、学校施設開放運営委員会を 基本とした運営体制を継続しつつ、現状の業務委託を見直す。
- 利用者による相互協力を前提とした仕組みへ順次移行



受益者負担の考え方

現状と見直しの方向性

開放施設	現状の使用料
体育館	平成21年度包括外部監査結果に伴う措置として、平成26年度から、体育館内の照明及びトイレの使用に伴う光熱水費実費相当分等を基に、使用料を設定。金額は <u>学校ごとに設定</u>
校庭(昼間) 特別教室等	体育館と比較して電気の使用量が少なく、徴収した場合の経費が上回る 等の理由から、 <u>使用料を設定していない</u> 。
校庭(夜間)	校庭の夜間利用者のみによる使用のため、夜間照明の使用に伴う電気料 実費相当分等を基に、使用料を設定。金額は <u>一律に設定</u>
特別開放施設	市民館等と同様に、幅広い市民の利用に対応できる施設であることから、 近傍同種の施設の使用料を基に、施設ごとに使用料を設定

- 開放施設ごとに使用料設定の考え方に差異がある。
- 使用料設定後に「使用料・手数料の設定基準」が策定(H26.7)され、かつこの 間、見直しがされていない。

全庁的な考え方に基づき、今後の使用料設定の考え方を見直す必要

学校施設の更なる有効活用に向けた実施方針(案) 概要版

原価算定の対象経費

→ 公の施設の使用料原価算定の対象経費 — 「使用料・手数料の設定基準(H26.7 策定)」より イニシャルコスト(施設の建設費やシステム導入費等)

ランニングコスト(人件費、光熱水費、施設・設備の保守費や修繕費等)

市民利用を目的として設置された施設(市民館やスポーツセンター等)と、学校教育の運営を目的として設置された学校施設では、その性質が大きく異なることから、原価算定の対象経費の範囲を**独自に精査**する必要

【対象経費の範囲】

	学校施設	照明、空調、水道	□ ◇ 予約システム等
イニシャル コスト	施設開放実施にかかわら ず、建設費等は必要 ⇒ 対象外	施設開放実施にかかわら ず、環境整備は必要 ⇒ 対象外	施設開放の環境整備のた めに必要な経費 ⇒ <mark>対象</mark>
ランニング コスト	学校教育の運営経費(人件費・物件費) ⇒対象外	施設開放実施時のみに発 生する経費(光熱水費) ⇒対象	施設開放の運用のために 必要な経費(維持管理費) ⇒ <mark>対象</mark>

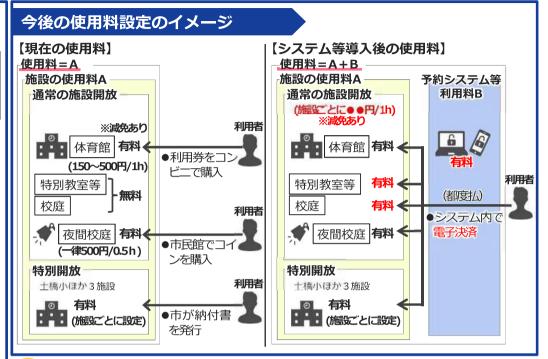
受益者負担と公費負担の割合

✓ 公の施設の使用料標準的な負担割合 — 「使用料・手数料の設定基準 (H26.7 策定) 」より — 施設の性格や、その施設で提供しているサービスの内容に応じて、「基礎的・選択的(公共関与の必要性)」及び「市場的・非市場的(収益性)」の要素を基に、受益者負担と公費負担の標準的な割合を決定

サービスの内容が類似する「教育文化会館・市民館等」の負担割合を参考にする。

今後の使用料設定の考え方

- 開放施設の利用に伴う受益は、施設の種類によって異なるものではない。
- 今後は、電子決済機能の導入等による徴収経費の低減が見込まれる。
- 公平性・公正性の確保の観点から、これまで無料としていた開放施設も含めて見直し、**全ての開放施設に対して使用料を設定**
- 具体的な使用料の金額は、対象経費算出後、他自治体の同種・類似の施設・行政 サービスにおける使用料の状況等も踏まえながら、負担割合を決定した上で算定



// 今後のスケジュール

● 令和7年度からの全校での予約システム及びスマートロックの運用開始を目指す とともに、新たな使用料も令和7年度からの開始に向けて取組を進めていく。



38