

## 学校体育施設夜間開放管理指導員業務概要

### 1. 目的

市民スポーツの振興を図るため、年々社会体育施設が整備され、充実してきましたが、生活水準の向上等によって増大する余暇時間をスポーツ活動に活用したいという市民スポーツ熱に応えるために、学校教育に支障のない範囲で学校体育施設（体育館・運動場・プール）を開放してきました。

今後も市民の健康、体力作り、スポーツ、レクリエーションの活動の場として身近で気軽に利用できる学校体育施設の開放事業を進めております。

平成 28 年 8 月から学校体育施設の機械警備移行に伴い、学校体育夜間開放管理指導員が開放事業の重要な役割を果たすこととなります。

### 2. 業務内容

- ・学校体育施設(体育館・運動場)の管理業務(鍵の施解錠、安全確認等)
- ・利用団体の確認、調整
- ・業務日誌の提出及び受取(毎月市役所までお越し頂く必要があります。  
※オンラインで提出できる方を除く)

### 3. 勤務形態について

- (1) 勤務日 月曜日から金曜日 ※祝日を含む。ただし、年末年始・GW・旧盆を除く。
- (2) 勤務時間 19:50～22:10 (常駐)
- (3) 台風 暴風警報発令時には、休みとなります。  
※市担当課への連絡は必要ありません。
- (4) 学校側の都合により、利用ができない場合(利用不可日)又は利用団体がいない場合は休みとなります。その際は、市担当課より連絡いたします。

### 4. 謝礼金について

体育館のみ(武道場含む) 1,800円(1回の出勤あたり)

体育館、運動場 2,300円(1回の出勤あたり)

※実際に現地へ出勤した場合のみ出勤扱いとなります。

※20:30まで待機し、利用団体が来ず、そのまま閉場し帰宅した場合は、それぞれ謝礼金の半額を支払うこととします。

※支払いは、月末締め翌月払いとなります。

### 6. その他

- (1) 円滑に業務を推進するため、利用者に管理員の連絡先を提供します
- (2) 日中に担当課より調整の連絡をする場合がありますのでご対応お願いします。

## 学校体育施設夜間開放管理指導員業務詳細

### 1. 業務内容

(1) 毎月初めに日誌を市担当課にて受取り、前月の日誌を提出します。

※オンライン日誌の方は別途指定された方法でご提出ください。

(2) 学校開放・施錠、安全確認業務

配置された学校にて下記のとおり業務を行って下さい。

19:50	施設開錠
	IC カートで警備センサーを「解除」する
	施設の照明を点灯する（運動場はナイターを点灯）
20:00	施設利用開始
	利用者のチーム名等を確認し日誌に記入
	(年度初め) トイレトペーパーの回収 (各団体 12 ロールずつ)
	(毎月初め) 使用許可証の確認⇒日誌に記録
	学校備品の管理 利用可能な備品については別添「学校体育施設夜間開放事業実施要項」をご確認ください。それ以外の備品については各自用意するようご案内ください。 ※備品の破損にご注意ください
	施設内外の安全確認 ※常駐です!
	片付け・清掃等を確認
	窓や出入口の戸締り等を確認
22:00	利用者の退館を確認
	IC カートでセンサーを「開始」する
	施設施錠・校門閉門し業務終了

※利用者が来ない場合⇒20:30 まで待機し、20:30 過ぎても来ない場合は施設施錠して下さい。

### 2. 日誌等の作成について

出勤時に日誌の項目を記載し、1 か月分の記入が終わりましたら、毎月 1 日を目途に市担当課へ提出をお願いします。