

**伊丹市登録地域クラブ活動
学校施設使用マニュアル
(第1版)**

令和8年2月25日
伊丹市教育委員会事務局

第1章	はじめに	4
1.1.	本マニュアルの目的	4
1.2.	学校教育活動と地域クラブ、学校開放事業の関係	4
1.3.	学校および市教委、地域クラブとの関係	4
1.4.	学校と市教委、学校施設開放運営委員会の関係	5
1.5.	用語の定義	5
1.6.	活動エリアにおける学校施設管理	7
第2章	学校と地域クラブとの利用調整	8
2.1.	地域クラブの申請から学校施設使用までの流れ	8
2.2.	学校行事等との調整	8
2.3.	やむを得ず学校が活動エリアを使用する場合	9
2.4.	備品の利用	9
2.5.	使用前・使用後の点検と破損等の取扱	10
第3章	学校における活動上のルール	10
3.1.	活動時間帯	10
3.2.	活動エリア	10
3.3.	地域クラブの基本的な遵守事項	11
3.4.	不備について	13
第4章	鍵・セキュリティシステムの運用	13
4.1.	鍵の種類と貸与	14
4.2.	校舎棟の鍵・セキュリティシステムの運用	15
4.3.	地域クラブの開錠・施錠（校舎棟）	17
4.4.	【教職員】教職員の開錠・施錠（校舎棟）	19
第5章	自転車利用	21
5.1.	自転車利用について	21
5.2.	運用上のルール	21
第6章	各校の対応	22
6.1.	東中学校	22
6.2.	西中学校	25
6.3.	南中学校	28
6.4.	北中学校	31
6.5.	天王寺川中学校	34
6.6.	松崎中学校	37
6.7.	荒牧中学校	40
6.8.	笹原中学校	43
	改定履歴	46

第1章 はじめに

1.1. 本マニュアルの目的

国や本市のガイドライン¹にもとづき、学校と地域クラブの共存にむけ、地域クラブが学校施設を使用する際に遵守すべき事項を定めるものである。

1.2. 学校教育活動と地域クラブ、学校開放事業の関係

地域クラブ活動は実施主体の責任の下、社会教育の一環として実施され、法令上、学校教育活動とは異なる活動となる。そのため、地域クラブの施設使用については学校教育とは異なる法令上の根拠が必要となる。

社会教育活動における施設使用の法的根拠は、伊丹市立学校園施設等の使用に関する条例（以下、「条例」という。）、および伊丹市立学校園施設等の使用に関する条例施行規則（以下、「規則」という。）である。また、条例規則にもとづき、学校以外のものに学校施設開放し使用させる事業として学校施設開放事業（以下、「開放事業」という。）が伊丹市立学校施設開放事業に関する規程（以下、「規程」という。）にもとづき実施される。さらに、規程の細則は「伊丹市立学校施設開放事業の手引き」（以下「開放の手引き」という。）で定めている。

地域クラブは活動を開放事業の一環として実施することで学校施設を使用することができる。そのため地域クラブの参加者、保護者、指導者および関係者（以下、4者をあわせて「参加者等」と総称する。）は条例規則、規程等の他、市教委が定めるルールを遵守しなければならない。また、本稿に定めがない事項について、原則として地域クラブは学校長の指示に従わなければならない²。

1.3. 学校および市教委、地域クラブとの関係

地域クラブは自らの責任において活動するものとし、市教委および学校は地域クラブの活動について責任を持たない³。また、開放事業で発生した事故については、施設や設

¹ 本稿では「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン（令和7年12月 文部科学省）」を「国のガイドライン」、「伊丹市地域クラブ活動に係るガイドライン（伊丹市教育委員会事務局 令和7年9月改定）」を「市のガイドライン」と呼ぶ。

² 規則第10条第6号

³ 市のガイドライン参照

備の不備にもとづくものを除き、すべて使用者が負うものとされている⁴。したがって、地域クラブは原則として、活動中に生じた事故について全責任を負わなければならない。

なお、地域クラブ活動で事故等が生じた場合、中間支援団体を通じて市教委へ報告が必要となる。地域クラブ及び中間支援団体は事故等に係る生徒の在籍校へ必要な情報を提供するものとする。

1.4. 学校と市教委、学校施設開放運営委員会の関係

学校施設の開放に関する事務は市教委が行う⁵。また、地域クラブ活動に関する学校施設の使用に係るルールは、原則として開放事業のルールに依るものとする。

各中学校に伊丹市立学校施設開放運営委員会(以下「開放委員会」という。)が設置され、開放委員会が主体となって開放事業に係る企画・運営を実施する⁶。

開放委員会は学校施設の開放に伴う利用者の危険防止及び施設設備の管理にあたり、開放事業の目的が達成されるよう指導する者として、管理指導員⁷を置く⁸。

市教委は地域クラブ活動および学校教育活動双方の円滑な運営のために学校および地域クラブを支援する。市教委は当該支援に係る業務(以下、「中間支援業務」という。)の一部を別に定める手続きに従い、特定の団体(以下、「中間支援団体」という。)に委託する。

1.5. 用語の定義

1.5.1. 学校教育時間帯

平日(休日⁹を除く日)の学校教育活動が実施される時間帯で、始業時から17時までの時間帯をいう。

⁴ 規程第14条

⁵ 規程第3条

⁶ 規程第6条第2項

⁷ 具体的な役割については開放の手引き参照

⁸ 規程第7条第1項第6項

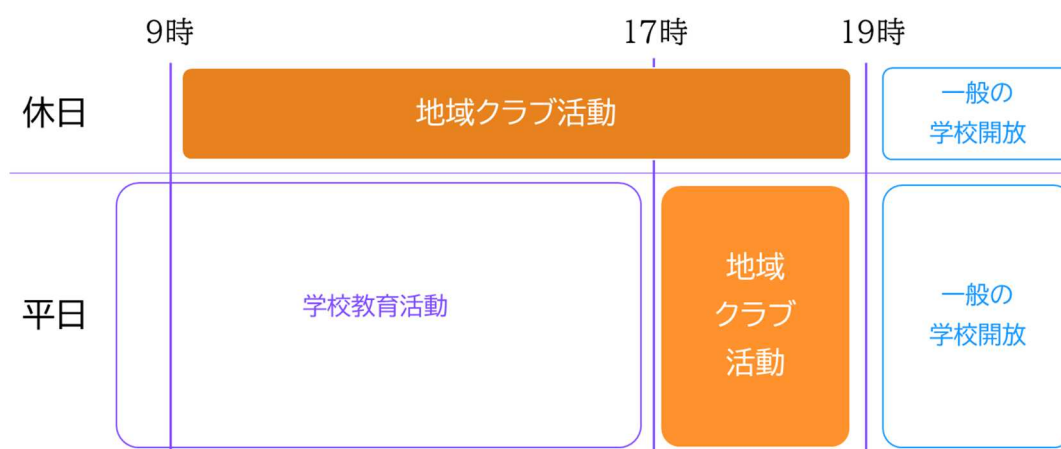
⁹ 伊丹市立小中学校及び特別支援学校の管理運営に関する規則第2条に定める休業日等

1.5.2. 地域クラブ活動時間帯

平日は17時から19時まで、休日においては原則9時¹⁰から19時までで、地域クラブ活動を実施する時間帯をいう。

1.5.3. 一般開放時間帯

19時から21時までで、開放事業における地域クラブ以外の団体（以下、「一般団体」という。）が学校施設を使用できる時間帯をいう。



1.5.4. 活動エリア・普通教室エリア・管理エリア

学校長は市教委と協議の上、学校施設に普通教室が集中する「普通教室エリア」、職員室や校長室、事務室、保健室など校務を行う「管理エリア」、音楽室や多目的室など地域クラブの活動の場となる「活動エリア」の3つのエリアを設定する。

原則として「管理エリア」及び「普通教室エリア」（両エリアを以下、「管理エリア等」という。）において地域クラブ活動は実施しない。

1.5.5. その他

本稿において、定義のない用語については市のガイドラインおよび国のガイドラインによる。

¹⁰ 開始時刻については、熱中症対策および地域クラブの行事等を理由に9時より早い時刻とすることができる。

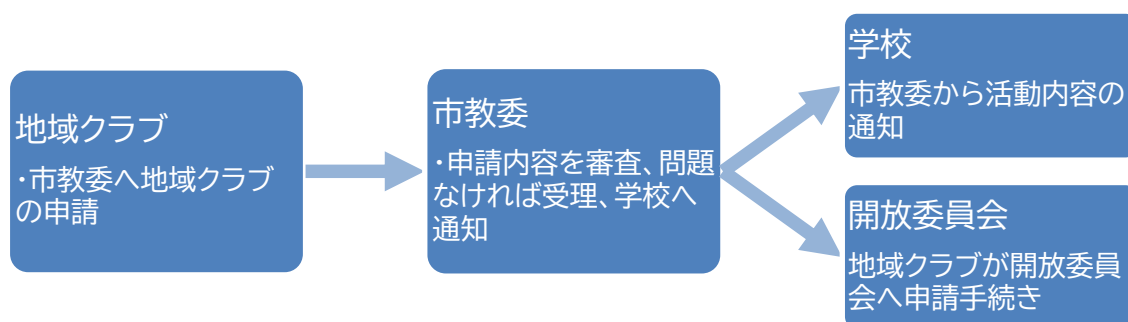
1.6. 活動エリアにおける学校施設管理

原則として、学校の施設管理は学校長が担うこととされている。しかし、開放事業の趣旨にもとづき、地域クラブ時間帯、または一般開放時間帯の活動場所における使用者の危険防止及び施設・設備の管理は、地域クラブもしくは一般団体が担う。

第2章 学校と地域クラブとの利用調整

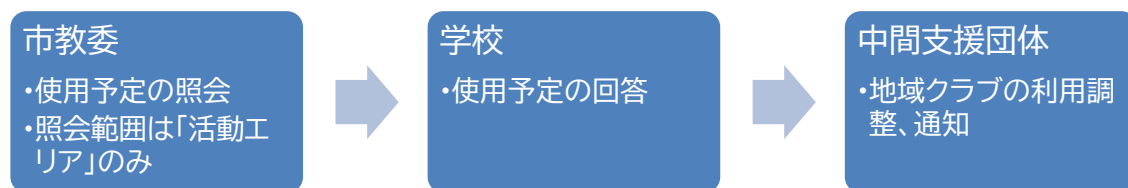
2.1. 地域クラブの申請から学校施設使用までの流れ

地域クラブが学校施設の使用を希望する場合、市教委は市のガイドラインにもとづき当該団体の審査を行う。市教委は審査を通過した地域クラブの活動内容を学校へ通知する。地域クラブは開放事業に必要な手続きを開放委員会に対して行うことで、学校施設を使用することができる。



2.2. 学校行事等との調整

市教委等¹¹は活動エリアにおける学校施設の使用予定（地域クラブ活動時間帯に限る）を学校に照会し、回答内容を地域クラブと共有しながら地域クラブ間の利用調整を行う。
また、学校の使用予定が変更となったときは変更内容を地域クラブに通知する。



年単位、学期単位、月単位でそれぞれ調整を実施

（年単位の調整）

市教委等は使用の前年度1月に1年間の学校施設の使用予定について学校へ照会する。学校は学校行事等予め把握できる範囲で使用予定を回答する。市教委等は回答にもとづき、地域クラブ間の利用調整を行う。

（学期単位の調整）

¹¹中間支援団体が実際の業務を担うことがある。

市教委等は学期ごとに以下のスケジュールで学校施設の使用について学校へ照会する。学校は予め把握できる範囲で回答する。市教委等は回答にもとづき、施設利用調整会議を開催し地域クラブ間の利用調整を行う。

使用に係る学期	照会月	回答月
1学期	1月	2月 ← 年間利用予定の回答を兼ねる
2学期	5月	6月
3学期	10月	11月

(月単位の調整)

市教委等は使用の前月に学校へ照会する。学校は使用の前月20日までに回答する。中間支援団体は回答を速やかに地域クラブへ周知する。

2.3. やむを得ず学校が活動エリアを使用する場合

月単位の調整終了後、やむを得ない事由により学校が地域クラブ活動時間帯において活動エリアを使用する場合がある。この場合、学校はすみやかに中間支援団体へ通知する。中間支援団体は学校からの通知を速やかに地域クラブへ周知する。

この場合、市教委及び学校は活動ができなくなることによって生じる地域クラブの損害に対して補償は行わない。

なお、地域クラブは活動回数や時間など、予め保護者等との契約等にもとづき会費（受益者負担金）を徴収しながら活動を実施している。登録地域クラブ活動は地域展開により、学校部活動の受け皿としての性質を求められること、子どもたちの活動への影響に鑑み、学校長は真にやむを得ないと認める場合に限られるよう留意するものとする。

2.4. 備品の利用

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、地域クラブは学校備品を使用することができる¹²。必要な手続として、地域クラブは「登録地域クラブ 学校備品使用申請書」を中間支援団体・市教委を通じて学校へ提出する。

これまで学校部活動で使用していた範囲、かつ地域クラブが必要とする最小限の範囲で学校は使用許可する。許可内容は市教委・中間支援団体を通じて、地域クラブに通知する。

¹² AED等、非常時・緊急時に人命優先の観点から必要となる備品については手続きを要しないが、使用後は中間支援団体を通じて学校へ報告する。

2.5. 使用前・使用後の点検と破損等の取扱

地域クラブ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する。また、破損等の原因が地域クラブの関係者によるものである場合は、すみやかに学校長、中間支援団体に報告（市教委および開放委員会に対しては中間支援団体を通じて通知する。）するとともに、原状回復および損害賠償しなければならない。また、原状回復等の実施後、学校施設損害・滅失報告書を市教委に提出しなければならない。

第3章 学校における活動上のルール

開放事業のルールは「伊丹市立学校施設開放事業の手引き」に示されている。本章では手引きの内容を説明するとともに、地域クラブ活動の学校施設利用に係る運用上のルールについて定める。

3.1. 活動時間帯

地域クラブ活動時間帯は以下のとおりとする。

平日 17時から19時

休日 9時¹³から19時

開始・終了時刻は活動場所の利用可能時間帯であり、時間内で準備・片付けを行う必要がある。

3.2. 活動エリア

地域クラブの活動エリアは以下のとおりとする。ただし、学校教育活動上、学校長が必要と認める場合、学校長は市教委と協議の上、活動エリアを制限することができる。

体育館

武道場

グラウンド

クラブハウス

校舎棟の内、特別教室

プール

¹³ 開始時刻は原則、9時とする。詳しくは第1章「地域クラブ活動時間帯」を参照。

3.3. 地域クラブの基本的な遵守事項

開放委員会は地域クラブを含めた全ての登録団体について、施設使用の目的・活動場所・その他使用条件について取りまとめを行い、市教委に対して使用申請をしている。言い換えれば、地域クラブにより使用条件にもとづかない学校施設の使用があった場合、最悪の場合、使用許可が取り消されることがある。

そのため、地域クラブは登録時の条件、その他市教委や開放委員会が定めるルールにもとづき学校施設を使用しなければならない。

地域クラブは開放事業に理解があり、行動力と責任感のある者を管理指導員として選定し、開放委員会に報告する。また、参加者等に次の事項を遵守させるものとする¹⁴。

3.3.1. 全般的なこと

1. 許可された使用目的以外の用途に使用してはならない¹⁵。
2. 許可された場所以外への出入り、許可された者以外の出入りは禁止する。
3. 許可を受けた者が、第三者に損害を与えたときは、自己の責任において解決しなければならない¹⁶。
4. 許可を受けた者が、使用中に起った一切の事故¹⁷については、使用者（地域クラブ）の責任とする。
5. 学校敷地内の諸物件(設備・備品・花壇・樹木・窓ガラス・その他)の損傷については、使用者で弁償をすること。
6. 許可なく学校敷地内での飲食¹⁸を禁止する。
7. 学校敷地内および学校施設周辺は全面禁煙とする¹⁹。
8. 便所の使用については、学校教育の場所であることを認識し、児童生徒が気持ちよく使えるためにも、汚さないように使用すること。
9. 使用責任者は、常に事故防止・会場管理に留意すること。
10. 使用にあたっては、地域クラブおよび利用団体間でお互いに譲り合い、楽しく

¹⁴ 開放事業の手引き参照

¹⁵ 規程第9条第1号

¹⁶ 規程第9条第2号

¹⁷ 学校教育活動におけるケガは独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済の補償対象となるが、地域クラブ活動においては補償を受けることができない。また、活動時間中は原則として保健室が利用できないことから、各地域クラブにおいて救急バッグ等の備えをしておくことが望ましい。

¹⁸ 参加者等の健康管理上の食事および水分摂取は除く

¹⁹ 規程第9条第3号

使用すること²⁰。

11. 使用にあたっては、学校及び管理指導員の指示に従うこと。
12. 使用した施設および設備は、使用後に整理と清掃をすること²¹。
13. 持ち込んだもの（ゴミ等）は、必ず持ち帰ること²²。
14. 退出時は戸締り、消灯および空調機器を停止すること²³。
15. 学校敷地内への車両の乗入れ、および校門付近への駐車をしないこと。ただし、荷物の運搬等やむを得ず乗り入れる場合は、必要最小限²⁴とすること²⁵。
16. 営利を目的とした使用、物品の販売・頒布をしないこと。
17. 活動中（移動時を含む）のスマートフォン等の使用については家庭の連絡等最低限とし、活動に無関係な機能を使用しないこと。

3.3.2. 活動開始時

1. 地域クラブの参加者等は、原則として完全下校時刻（16時45分²⁶）前に学校敷地内に立ち入らない。
2. 地域クラブの参加者等は中学校へ入校後、活動場所までは第6章に示す動線に従って移動するとともに、指定された動線以外の場所に立ち入ってはならない。
3. 自転車を利用する参加者等は第6章に示す駐輪スペースに駐輪する。学校敷地内での移動は必ず自転車から降りて行う。
4. やむを得ず車両を利用する者は、駐車時には車両の所有者がわかるよう、ダッシュボード等視認しやすい場所に地域クラブ名を掲出する。
5. 原則として、指導者が活動場所に到着後、活動を開始すること。

²⁰ 規程第9条第4号

²¹ 規程第9条第5号

²² 規程第9条第7号

²³ 規程第9条第6号

²⁴ 原則として地域クラブの指導者の車両1台、活動上やむを得ず必要な場合にのみ2台を上限とする（ただし、学校が1台のみとしている場合はそれに従う（第6章参照））。物品の搬出等、これらの上限を一時的に上回る台数が必要となる場合、地域クラブは安全対策案等を策定の上、学校と協議すること。この場合も駐車車両には地域クラブ名や責任者等を明示すること。

²⁵ 規程第9条第8号

²⁶ 令和8年度2学期以降に施行

3.3.3. 活動終了後

1. 使用後は活動終了時刻までに以下の通り片付け、清掃等を完了させること。

(グラウンド・テニスコート)

使用後は翌日以降の体育授業等の妨げにならないよう、確実に整地すること。

(体育館・武道場)

使用後は毎回モップ掛けをすること。

(校舎棟)

机や椅子、その他学校備品を使用した場合は必ず原状復帰すること。校舎棟を最後に使用する地域クラブは、使用する建物（棟）の窓・扉が全て施錠されているかを確認してから退館すること。

2. 次章以降に定める手順に従い、地域クラブは確実に施錠すること。
3. 活動開始時と同様、終了後もあらかじめ定められた動線に沿って移動し、それ以外の場所には立ち入ってはならない。
4. 夏休みなど長期休業中についてはトイレ、更衣室等共用スペースについて地域クラブ間で分担を決めて清掃を行うこと。
5. 地域クラブの参加者は活動終了後、速やかに帰宅すること。指導者は参加者に帰宅を促すとともに、安全に下校できるよう指導すること。

3.4. 不備について

地域クラブによる上記遵守事項に反した使用があった場合、市教委は中間支援団体を通じて、指導を行う。また、必要に応じて地域クラブに対して是正措置を求める。是正の求めに応じず度重なる違反があった場合、市教委は当該登録地域クラブの登録を取り消すことがある。

また、学校が地域クラブの遵守事項の違反を認めた場合、学校は中間支援団体を通じて地域クラブに是正措置を求めることができる。この場合、中間支援団体は市教委に違反の内容を速やかに報告し、当該地域クラブへ是正を求めるとともに、適切な施設使用に向けた指導を行う。

特に、活動日の翌日等、学校が地域クラブの不備を発見することが想定される。この場合、学校は中間支援団体に不備の内容を通知するとともに、中間支援団体は速やかに地域クラブに是正を求めるものとする。

第4章 鍵・セキュリティシステムの運用

地域クラブ活動が使用する学校施設の鍵等は中間支援団体が管理する。地域クラブは中間支援団体より鍵等を受取（郵送対応不可）し、預り証へ署名する。

受渡する鍵等は学校によって異なるが、概ね以下の通り。

1. グラウンド・テニスコート 校門、倉庫、トイレ、更衣室
2. 体育館・格技棟（武道場） 校門、体育館・格技棟入口
3. 校舎棟 校門、校舎棟のスティックキー

4.1. 鍵の種類と貸与

1. 校舎棟以外の施設

中間支援団体が学校より鍵の貸与を受け、鍵のコピーを作成して地域クラブへ貸与する。 中間支援団体は鍵の管理台帳を作成し、全ての鍵のコピーに附番した上で地域クラブへ貸与し、どの団体にどの鍵を貸与したかについて管理台帳に記載する。

地域クラブが活動を休止、または廃止する場合、中間支援団体に鍵のコピーを返却する。

2. 校舎棟

中間支援団体が市教委より地域クラブ活動用のスティックキーを預かり、地域クラブへ貸与する。 中間支援団体はスティックキーの管理台帳を作成し、地域クラブへ貸与し、予めスティックキーに付された附番をもとにどの団体にどのスティックキーを配布したかについて管理台帳に記載する。

地域クラブが活動を休止、または廃止する場合、中間支援団体にスティックキーを返却する。



(写真) スティックキー

なお、地域クラブに貸与するスティックキーは地域クラブが使用する建物（棟）のセキュリティシステムしか制御できない。例えば、写真のスティックキーには

「01」の附番があるが、これは①のエリアしか制御ができない（附番とセキュリティシステムの分割エリアについては第6章に図示している）ことを示している。

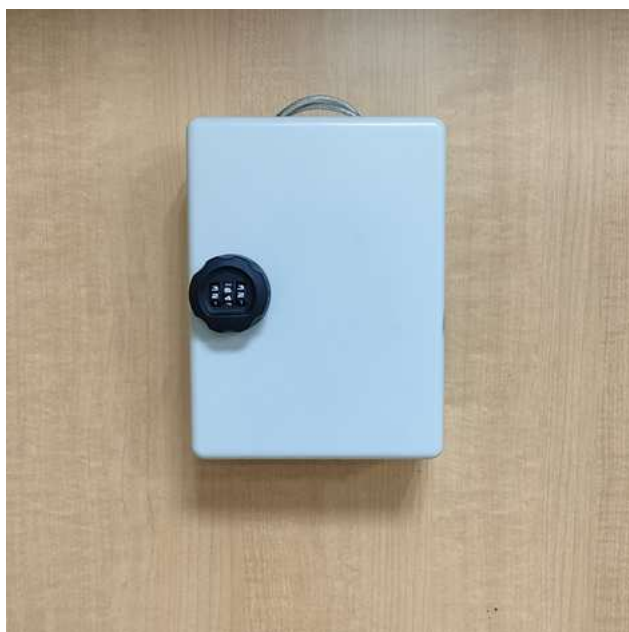
これに対して、教職員には附番が「00」を配布する。このスティックキーは全校舎棟のセキュリティシステムを制御できる。

3. 各特別教室の鍵（校舎棟を使用する場合）

キーボックスにて管理する。キーボックスはセキュリティシステム装置付近に設置している。中間支援団体は、地域クラブが使用する教室の鍵のコピーを作成しキーボックスに収納しておく。

教室使用時は、地域クラブの指導者等がキーボックスより鍵を取り出し、終了時にはキーボックスに鍵を収納する。

キーボックスが番号式の場合、中間支援団体は年度ごとに番号を変更し、各地域クラブへ新番号を通知する。



(写真) キーボックス

4.2. 校舎棟の鍵・セキュリティシステムの運用

4.2.1. 【教職員】 地域展開に伴うセキュリティシステムの変更について

地域展開前は原則として校舎棟の全てのエリアが学校により一括管理されている。地域展開後は地域クラブ活動時間帯において、地域クラブ活動と校務がそれぞれ

円滑に実施されるよう「活動エリア」と「管理エリア等」のセキュリティシステムを分離する。言い換えると、全ての棟のセキュリティエリアが連動していた²⁷状態を、地域展開後は複数のエリアに分割する。

原則、特別教室棟が活動エリアとなる。特別教室棟が独立した棟となっていない学校については、学校長と協議の上、特別教室が集中しているエリアを活動エリアとして別途、定める（第6章資料 参照）。

活動エリアはさらに、セキュリティシステムごとに管理する「分割エリア」に分割される。原則として設定は棟単位とし、特別教室棟が複数ある場合は活動エリアに対して複数の分割エリアを設定することがある。活動エリアが棟単位で独立していない場合は学校長と協議の上、範囲を別途定める（第6章資料 参照）。

原則として地域クラブは普通教室や管理エリアへ立ち入らないが、特別教室と普通教室が同じ棟にあり、セキュリティシステムの分離が困難な場合は、学校長の求めによりベルトパーテーションを使用し、地域クラブ活動の参加者等が普通教室エリアに立ち入らない等の措置を講じる。パーテーションの設置および撤去は地域クラブが行う。

4.2.2. 【教職員】セキュリティシステム装置とスティックキー

セキュリティシステムはスティックキーで制御する。セキュリティシステムの分割エリア1つに対して、地域クラブが出入りするための出入口（以下、「活動用出入口」という。場所は第6章参照。）を定め、活動用出入口付近に1か所、システムの解除・起動を行うシステム機器を設置している。原則として一つの分割エリアに対して一つのシステム機器が設置されており、システム機器は一つの分割エリアしか制御できないしくみになっている。

また、活動用出入口は電気錠となっており、スティックキーで開錠する。すなわち、スティックキーによりセキュリティシステムの起動と活動用出入口の開錠を同時に行うしくみとなっている。

（例外：全ての分割エリアを制御できるスティックキーとシステム機器）

職員室付近にすべての分割エリアを統括するシステム機器を設置している。全ての分割エリアを制御できるスティックキーを学校に配布し、教職員は当該スティックキーを用いて、日常の校舎のセキュリティシステムの制御および校舎棟の開錠・施錠を行う。

²⁷ 東中学校西棟などの例外あり。



(写真) 設置したシステム機器

西中学校の例、写真中の扉は活動用出入口でセキュリティシステムと連動して電気錠化されている。スティックキーでシステム機器を制御することで、開錠（施錠）とセキュリティシステムの解除（起動）が同時になされる。

4.3. 地域クラブの開錠・施錠（校舎棟）

4.3.1. 学校・地域クラブ・一般団体間の引継ぎ

1. 平日の活動開始時

地域クラブの指導者等は、必要に応じて活動場所のセキュリティシステムを解除して施設利用を開始する。

ただし、地域クラブの指導者の入校が平日の完全下校時刻付近である場合、活動エリアのセキュリティシステムが起動および鍵が施錠されているケースは少ない。この場合、前段の手順は不要となる。

2. 平日の活動終了時

使用する教室を施錠後、および分割エリア内に活動をしている他団体がいないかを確認した上で、活動用出入口のセキュリティシステムを起動（同時に電気錠による施錠）し、退校する。

3. 休日

入校時、使用する教室等について他団体が利用している場合は当該団体より引継ぎを受ける。他団体が利用していない場合はセキュリティシステムの解除と活動用出入口の開錠を行う。

退校時、使用する教室等を他団体が利用する場合は当該団体に引継ぎをする。他団体が利用していない場合は平日の活動終了時と同じ取扱となる。

4.3.2. 地域クラブ活動の動き（入校時）

1. 校門の開錠
2. 活動用出入口にてセキュリティシステム解除（&開錠）
3. キーボックスから使用する部屋の鍵を取り出して、使用する部屋を開錠する。
4. 活動エリアの近くに管理棟エリアまたは普通教室エリアがある場合は、地域クラブがベルトパーテーション等で当該エリアに立ち入りできないようにしておく。

4.3.3. 地域クラブ活動の動き（退校時）

1. ベルトパーテーション等を設置した場合は予め決められた場所に収納
2. 使用する部屋の施錠、使用する部屋の鍵をキーボックスへ収納
3. 使用した分割エリア内で他団体が活動していないか確認
4. セキュリティシステムを起動（及び施錠）
使用した分割エリア内で他団体が活動している場合はセキュリティシステムの起動は必要ない。
5. 学校敷地内に活動している団体がいないかを確認の上、校門を施錠する
体育館等、一般開放時間帯で活動している一般団体がいることが考えられる

ため、施錠前に確認する。

4.3.4. 発報時の対応

不審者の侵入やセキュリティシステムの操作ミスなどによる警報システムの発報に対する地域クラブの対応手順は以下の通りである。

1. 発報時のブザー（音）を止める
2. セキュリティ会社と中間支援団体へ連絡する
3. 不審者の侵入が疑われる場合は、警察にも連絡する
4. セキュリティ会社のスタッフが到着した場合は状況説明を行う
5. 必要に応じて中間支援団体のスタッフによる現地確認を行う

4.4. 【教職員】教職員の開錠・施錠（校舎棟）

4.4.1. 出勤時

以下のフローにより、セキュリティシステムを解除する。

- 1 玄関を開錠する。
- 2 職員室付近のシステム機器へスティックキーを挿入し、全ての分割エリアのセキュリティを解除する（解除と同時に全ての活動用出入口が連動して開錠される。）。

4.4.2. 下校時における施錠

地域クラブが活動エリアで活動している場合と活動していない場合で取り扱いが異なる。

（地域クラブが活動していない場合）

- 1 全ての分割エリア内で地域クラブが活動していないかを確認する。
- 2 管理エリア以外の分割エリアにおいてセキュリティシステムが起動しているかを確認する。
- 3 スティックキーにて管理エリアのセキュリティシステムを起動し、退校する。

（地域クラブが活動している場合）

- 1 活動エリア内で地域クラブが活動していないかを確認する。
- 2 地域クラブの指導者等へ施錠等の引継ぎを声掛けする。
- 3 地域クラブが使用しているエリアを除いてセキュリティシステムを起動する。

第5章 自転車利用

5.1. 自転車利用について

伊丹市では自転車通学が原則として禁止されている。そのため、活動場所の中学校までの移動に自転車を利用する場合は、一度帰宅することが必要である。

5.2. 運用上のルール

5.2.1. 学校敷地内における自転車利用時の動線

駐輪スペースおよび動線は第6章資料のとおりとし、地域クラブの参加者等は学校敷地内で自転車に乗車してはならない。

5.2.2. ヘルメット等着用

地域クラブの指導者は活動前に参加者の移動手段について確認を取るとともに、参加者が自転車利用時にヘルメットを着用しているかを確認し、着用していない生徒に対しては着用するよう指導を行う。また、傘さし運転がないよう、雨天の自転車利用についてはカッパの着用について適宜指導する。

5.2.3. 放置対策

地域クラブは退校時に放置自転車があった場合、中間支援団体へ連絡する。所持者が分かる場合、中間支援団体が所有者の地域クラブへ連絡し、引き取り依頼と再度自転車放置をしないよう注意喚起する。

所持者が分からない場合、中間支援団体は放置自転車について学校にメールで連絡するとともに全地域クラブに所持者の調査を行う。

5.2.4. 地域クラブに求める安全対策

中間支援団体は地域クラブに対して、以下の取組について適宜、注意喚起する。

- 1 自転車の鍵をかけること
- 2 駐輪時に周辺の自転車を含め整理整頓すること
- 3 他の自転車を破損した、自転車事故をおこした時は地域クラブが責任をもって対応すること
- 4 自転車の所有者を明示すること

第6章 各校の対応

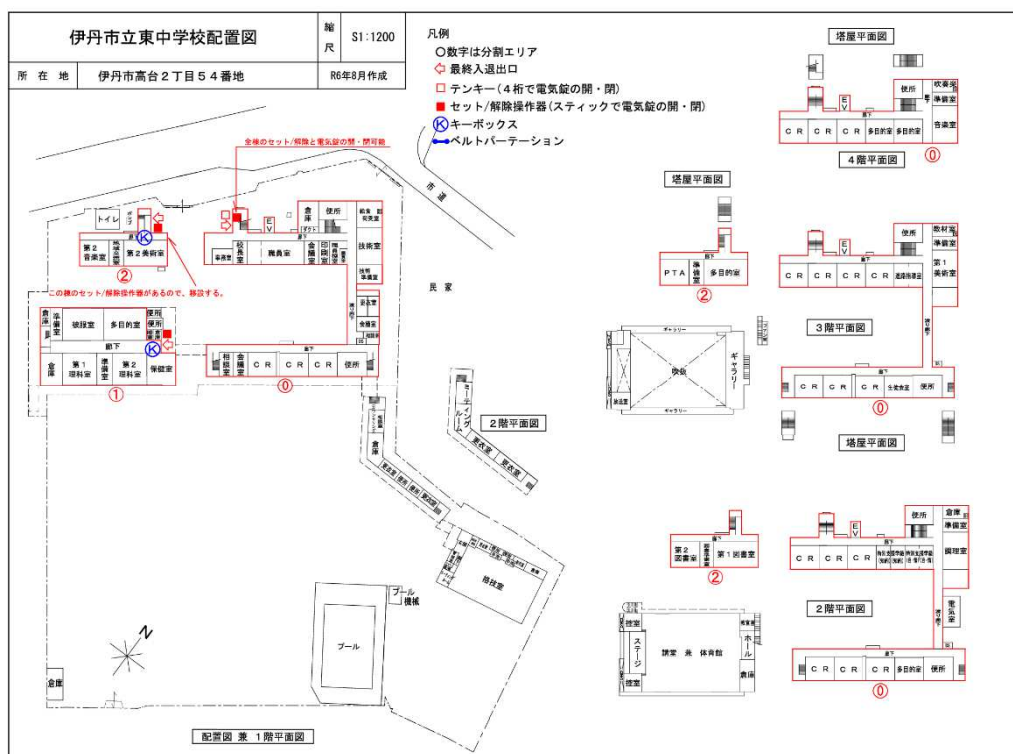
6.1. 東中学校

6.1.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：4

- (0) 本館
- (1) 体育館棟
- (2) 西棟



1. 校舎棟における地域クラブ活動の活動エリアは原則、体育館棟（附番①）、および西棟（附番②）とする。

6.1.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線

ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース

1. 東側のコンクリート敷エリアへの駐輪を原則とする。

(格技室) 格技棟更衣室

6.1.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

(体育館) 体育倉庫

(グラウンド) クラブハウス1階、グラウンド北東倉庫および体育館下倉庫[鍵必要]

(テニスコート) [鍵必要]

(格技棟) 格技棟倉庫[鍵必要]

(ミーティングルーム：茶道クラブ) [格技棟とミーティングルームの鍵必要]

(楽器庫) 西館1階地域交流室[鍵必要]

6.1.8. その他

1. 西棟の土曜日午前中は土曜学習を実施するため使用不可。
2. 格技棟茶室を利用する地域クラブには茶室の鍵の貸与が必要。[鍵必要]
3. 令和8年度にグラウンドおよびテニスコート工事を予定しており、10月下旬の運動会終了後～2月下旬使用不可。
4. 楽器庫は地域展開後に西棟1階に移動予定。
5. 地域クラブの駐車車両台数は1台とする。

6.2. 西中学校

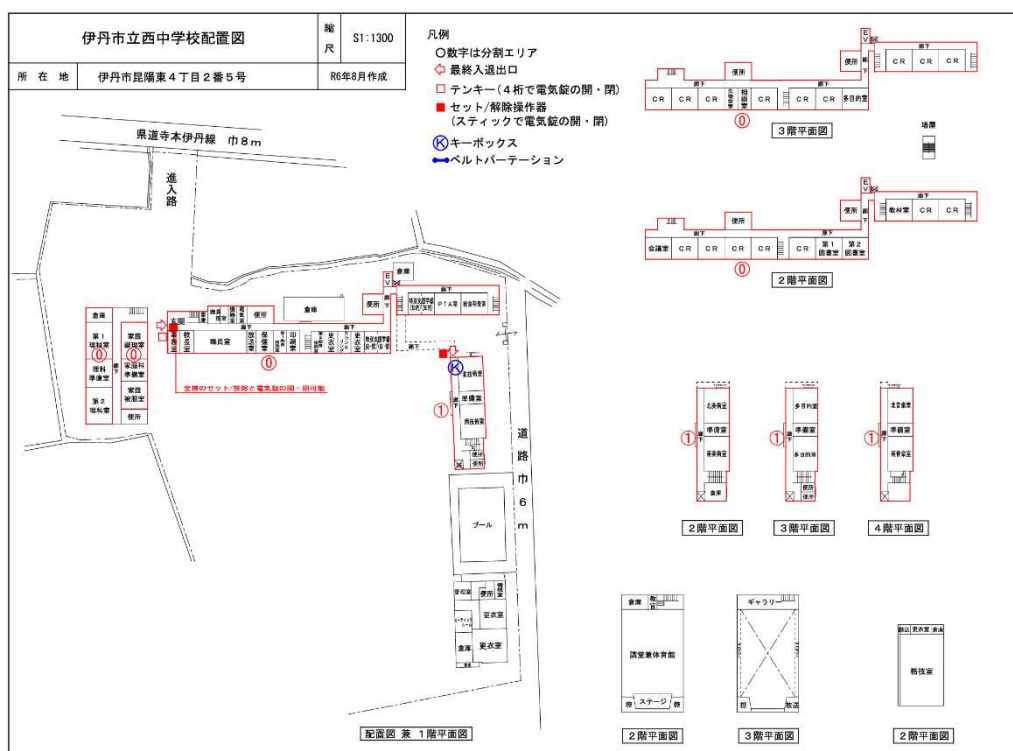
6.2.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：3

(0) 管理エリアおよび普通教室エリア

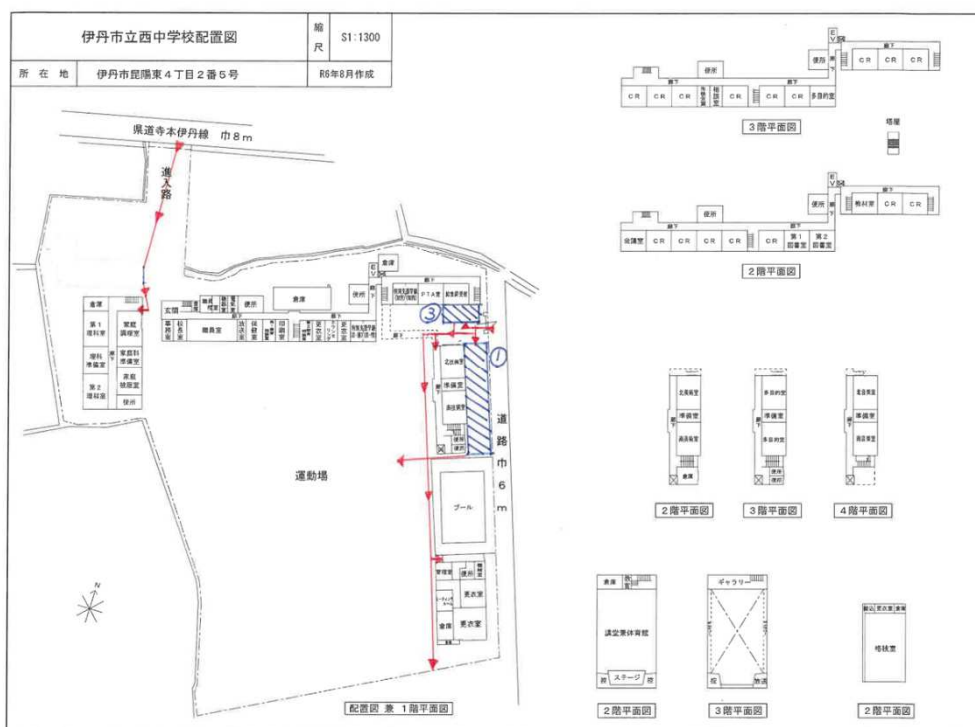
(1) 新館（特別教室棟）



1 校舎棟を使用する地域クラブの活動エリアは原則、新館（附番①）とする。

6.2.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線
ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース



- 1 徒歩で活動に参加する生徒は正門および東門を利用する。
- 2 自転車で活動に参加する生徒は東門を利用する。

6.2.3. 校舎棟における上靴の取扱

原則、下足で入校可能のため対応不要。

6.2.4. 地域クラブが利用する校門

正門および東門を使用する。東門は必ず施錠が必要、施設を最後に利用する団体は校門2か所について施錠する。

6.2.5. トイレ

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下のトイレを使用する。

(体育館・体育館棟の特別教室) 体育館棟1階トイレ

(グラウンド・テニスコート・格技室) 格技棟1階トイレ[鍵必要]

(校舎棟(新館)) 新館各階トイレ

6.2.6. 更衣場所

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の場所を使用する。

(グラウンド・テニスコート・体育館・格技室) 格技棟1階更衣室[鍵必要]

6.2.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

(体育館) 体育倉庫[鍵必要]

(グラウンド) 格技棟1階倉庫[鍵必要]

(テニスコート) 格技棟1階倉庫[鍵必要]

(格技棟) 格技棟2階倉庫兼更衣室

(楽器庫) 新館2階楽器庫及び3階多目的室3[鍵必要]

6.2.8. その他

1. 体育館を使用する地域クラブの出入りは1階から。
2. 地域クラブの駐車車両台数は1台とする。

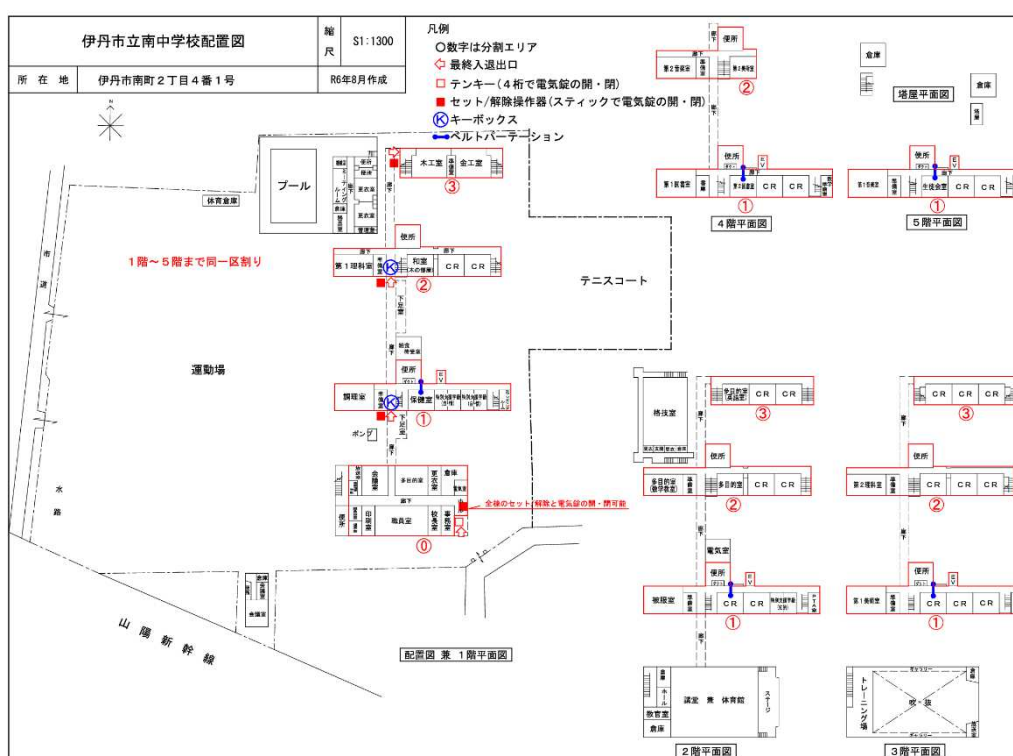
6.3. 南中学校

6.3.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：4

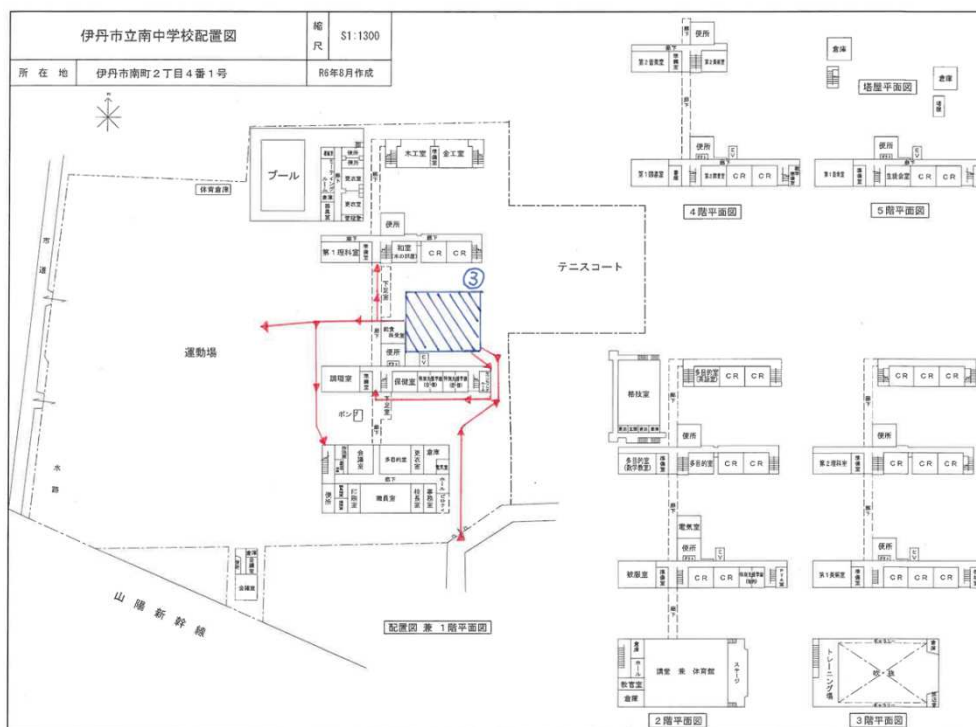
- (0) 管理エリア
- (1) 南館
- (2) 中館
- (3) 北館



- 1 校舎棟を使用する地域クラブの活動エリアは原則、南館、中館、および北館とする。活動場所以外の館には立ち入らない。
- 2 中館と南館は渡り廊下でつながっているが地域クラブは使用しない。
- 3 普通教室と特別教室が混在する区域はベルトパーテーションを設置する。

6.3.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線
ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース



6.3.3. 校舎棟における上靴の取扱

【要上靴】上靴持参の上、活動用出入口で履き替える。靴袋を持参し、下靴を靴袋に入れてから活動場所に向かう。

6.3.4. 地域クラブが利用する校門

正門を使用する。

6.3.5. トイレ

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下のトイレを使用する。

(体育館) 体育館下トイレ[シャッター鍵必要]

(格技室・グラウンド・テニスコート) 格技棟1階トイレ[鍵必要]

(校舎棟) 各館各階トイレ

6.3.6. 更衣場所

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の場所を使用する。

(グラウンド・テニスコート) 格技棟1階更衣室[鍵必要]

(格技室) 格技棟2階更衣室

(体育館) 体育館棟2階更衣室[鍵必要]

6.3.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

(体育館) 体育倉庫[鍵必要]

(グラウンド) 北側体育倉庫他各団体に倉庫有[鍵必要]

(テニスコート) テニスコート倉庫[鍵必要]

(格技棟) 格技棟2階倉庫

(楽器庫) 南館5階東倉庫[鍵必要]

6.3.8. その他

1. グラウンド南側別棟は地域クラブの倉庫・更衣室・トイレとして使用できない。
2. グラウンド南西部にピッチングマシン用電源設備あり。
3. 空調設備は職員室で集中管理しているが、音楽室については個別管理としている。地域クラブが今後、他の教室を使用する場合は個別管理化の切り替え（施設課へ依頼）が必要となる。
4. 在校生下校と地域クラブ来校が正門に集中するため、地域クラブは16時45分まで入校しないことを徹底。

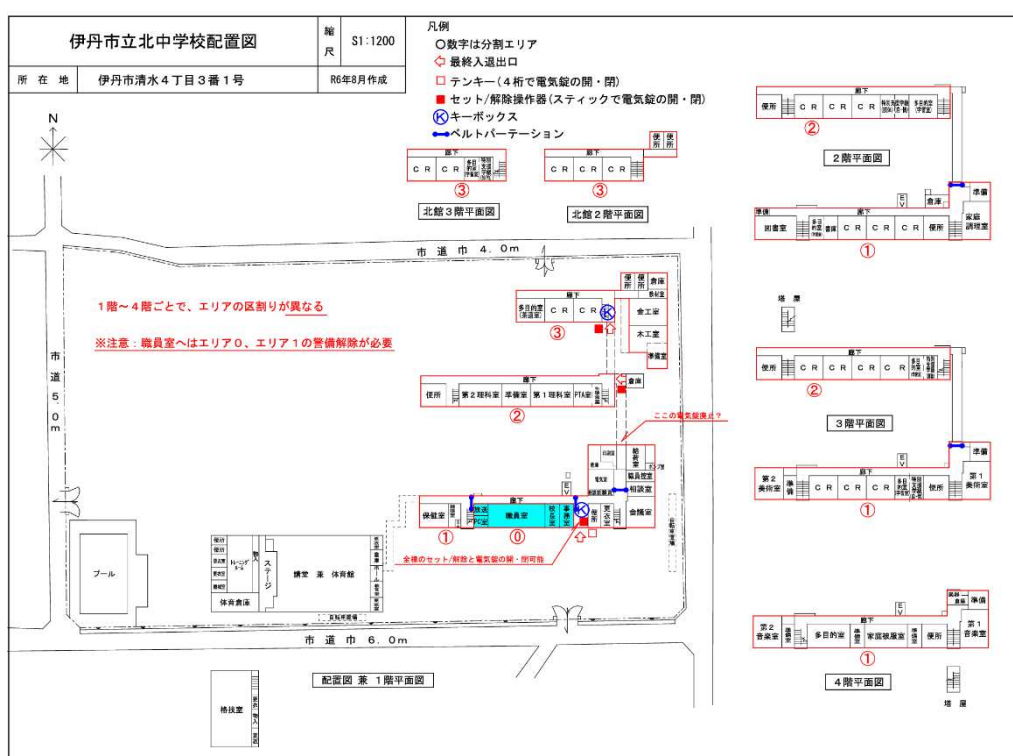
6.4. 北中学校

6.4.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：4

- (0) 本館（管理エリア）
- (1) 本館（管理エリアを除く）
- (2) 中棟
- (3) 北棟

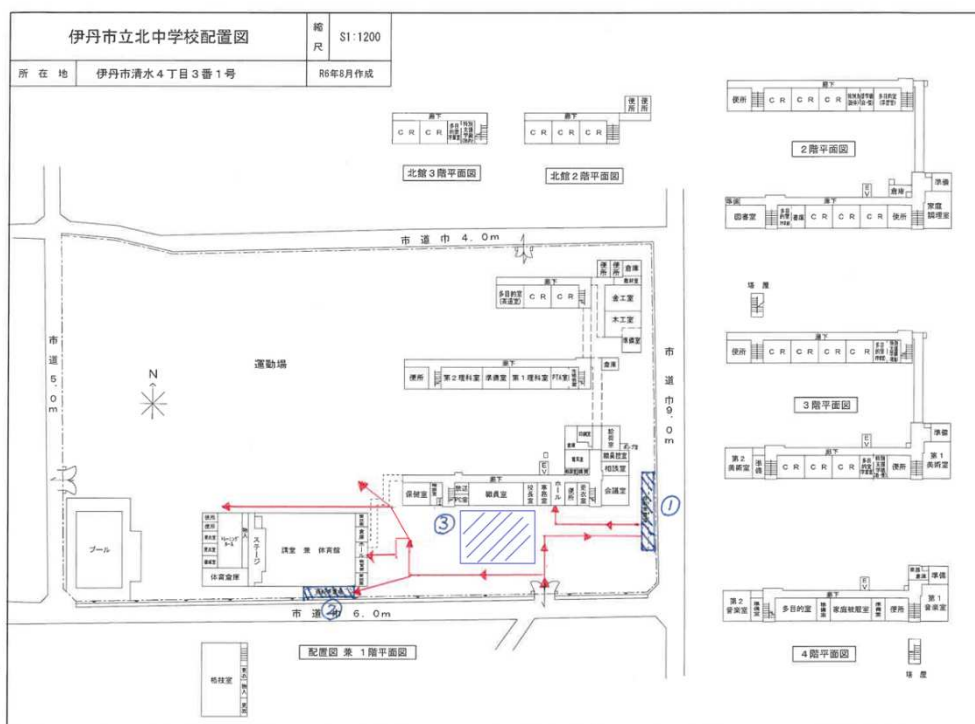


1. 本館のセキュリティは職員室を中心とした管理エリア（附番①）と管理エリア以外（附番②）を分離している。つまり、一つの建物に二つの分離エリアがある。
2. 地域クラブが本館を使用する場合、出入口として正面玄関を利用する。入館後すみやかに管理エリア以外のセキュリティシステム（附番②）を解除する。
3. 休日等に教職員が職員室を利用する場合は本館の管理エリア（附番①）と管理エリア以外（附番②）の2区画のセキュリティシステムを解除する。
4. 地域クラブ・教職員とも本館の退館時、管理エリア以外のセキュリティシステム（附番②）は他の地域クラブや教職員が本館にいないことを確認してから起動する必要がある。特に教職員は退館時に必ず附番①の起動が必要であるが、地域クラブが本館で活動しているにもかかわらず、附番②のセキュリティシス

テムを起動してしまうことが考えられるので注意が必要。本館のシステム機器等の近くに、地域クラブや教職員が建物の中にいるかどうかを判別できるような伝言板を置くなど運用上の工夫が必要。

6.4.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線
ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース



- ①および②を優先し、満車になった場合③（バレーボールコート）を使用する。

6.4.3. 校舎棟における上靴の取扱

原則、下足で入校可能であるため対応不要。

6.4.4. 地域クラブが利用する校門

正門を使用する。

6.4.5. トイレ

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下のトイレを使用する。

(体育館・グラウンド・格技室) 格技棟1階トイレ[鍵必要]

(テニスコート) 格技棟1階トイレ[鍵必要]

(校舎棟) 各棟各階トイレ

6.4.6. 更衣場所

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の場所を使用する。

(グラウンド・テニスコート) 格技棟1階スペース及び1階更衣室[鍵必要]

* 1階更衣室は水泳活動日以外

(格技室) 格技棟2階更衣室

(水泳) 格技棟1階更衣室[鍵必要]

6.4.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

(体育館) 体育倉庫

(グラウンド) 格技棟1階体育倉庫[鍵必要]

(テニスコート)

(格技棟) 格技棟2階倉庫

(楽器庫) 音楽室横準備室[鍵必要]

6.4.8. その他

1. 北館の普通教室1室が茶室として使用されているが、令和8年度以降の生徒数の動向を見ながら例外的に地域クラブが使用継続できるかについては校長と毎年相談が必要。

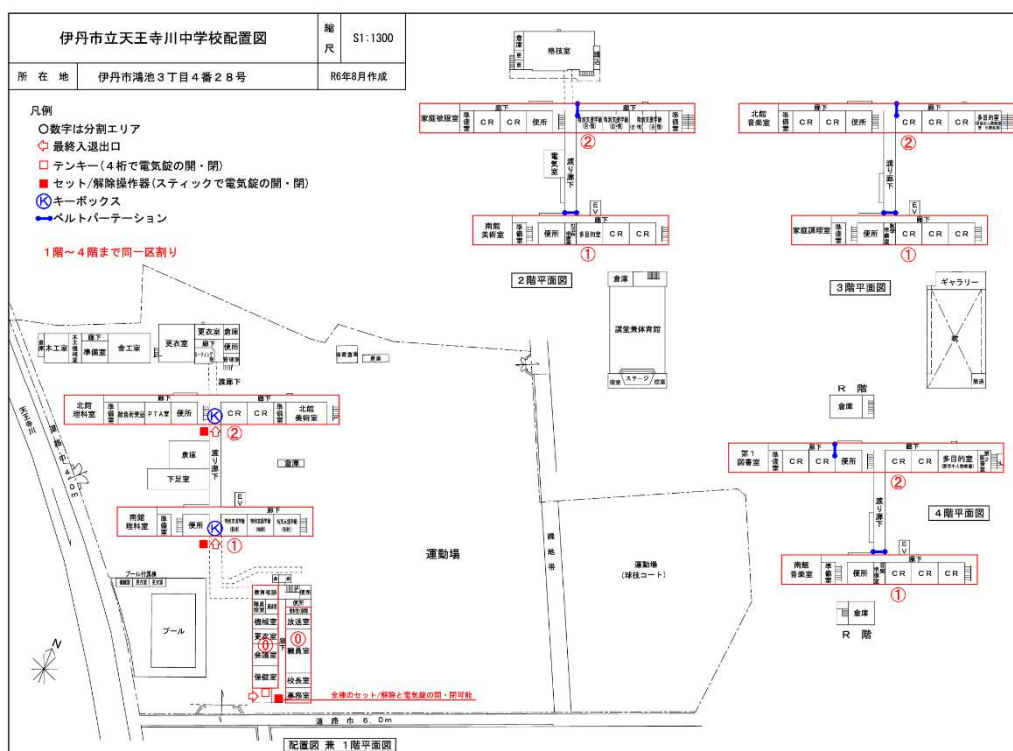
6.5. 天王寺川中学校

6.5.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：3

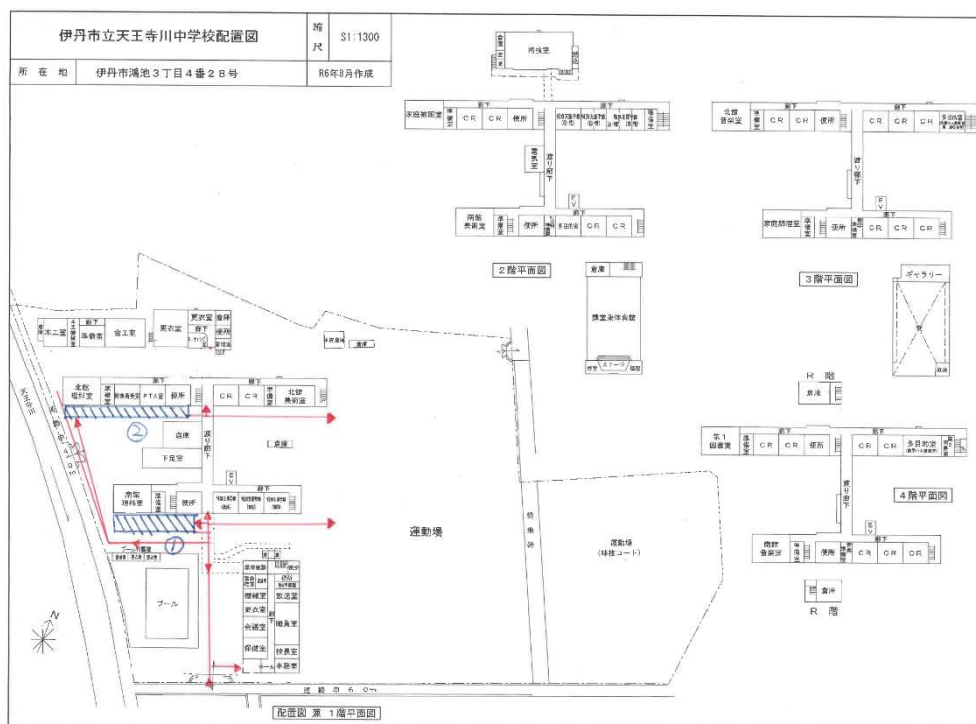
- (0) 管理棟
- (1) 南館
- (2) 北館



- 1 校舎棟を使用する地域クラブ活動の活動エリアは原則、南館（附番①）、および北館（附番②）とする。活動場所以外の館には立ち入らない。
- 2 北館と南館をつなぐ渡り廊下があるが、使用するためには南館（附番①）と北館（附番②）両方のセキュリティシステムの解除が必要となる。片方みの館しか使用しない地域クラブは渡り廊下を使用せず、ベルトパーテーションを設置し、両館の行き来ができないようにする。
- 3 普通教室と特別教室が混在する区域は必要に応じてベルトパーテーションを設置する。

6.5.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線
ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース



6.5.3. 校舎棟における上靴の取扱

【要上靴】上靴持参の上、活動用出入口で履き替える。靴袋を持参し、下靴を靴袋に入れてから活動場所に向かう。

6.5.4. 地域クラブが利用する校門

正門を使用する。

6.5.5. トイレ

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下のトイレを使用する。

(グラウンド・テニスコート) 格技棟1階トイレ[鍵必要]

(体育館) 管理棟1階トイレ[シャッターの鍵必要]

(格技室) 格技棟1階トイレ[鍵必要]

(校舎棟) 各館各棟トイレ

6.5.6. 更衣場所

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の場所を使用する。

(グラウンド・テニスコート) プール更衣室[鍵必要]

(体育館) ステージ横スペース、ギャラリー

(格技室) 格技棟2階更衣室

6.5.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

(体育館) 体育倉庫

(グラウンド) グラウンド北側体育倉庫[鍵必要]

(テニスコート) [鍵必要]

(格技室) 格技棟2階倉庫

(楽器庫) 準備室、渡り廊下倉庫[鍵必要]

6.5.8. その他

1. 給食センター建替工事のため、令和11年度末までテニスコート使用不可。
2. 地域クラブの駐車車両台数は1台とする。

6.6. 松崎中学校

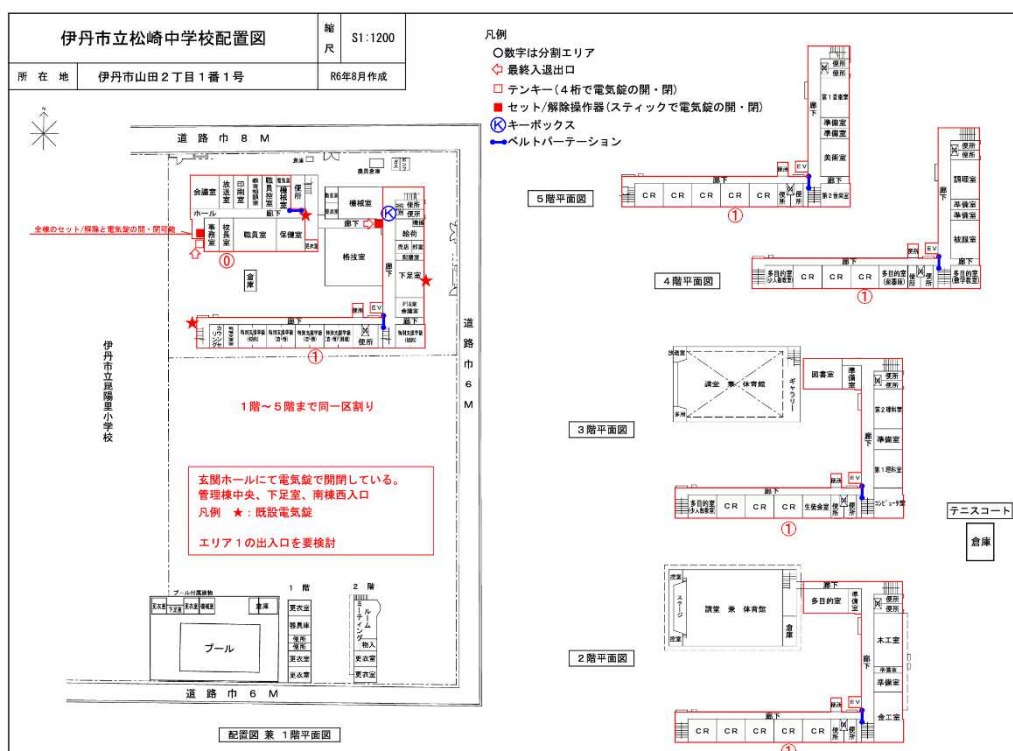
6.6.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：2

(0) 管理棟

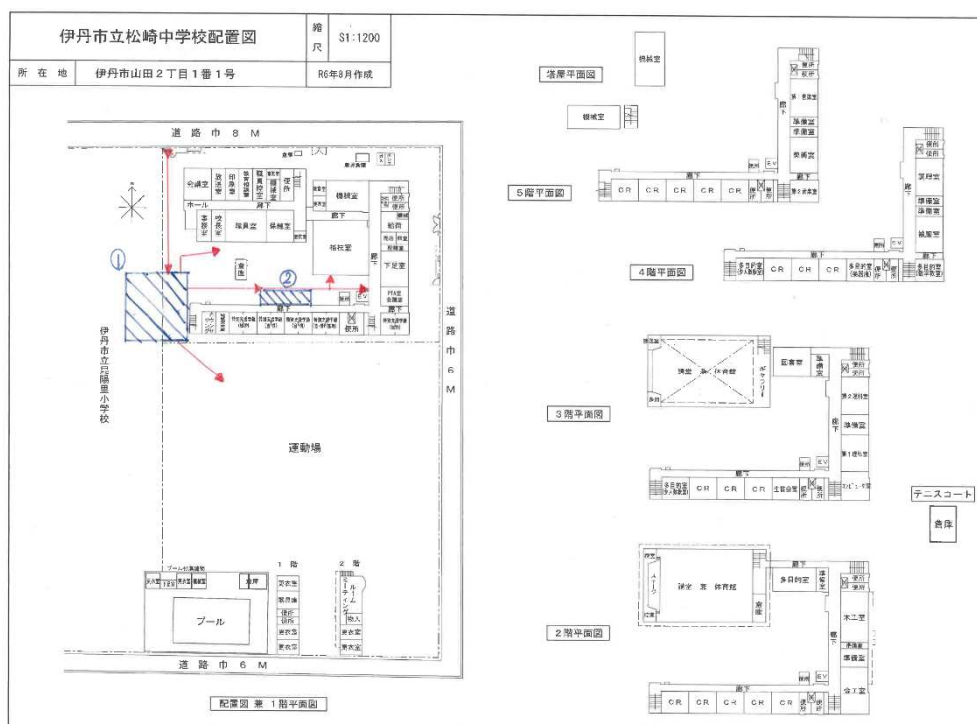
(1) 教室棟（格技室、格技室前廊下、機械室、特別棟1階トイレを除く）



- 1 校舎棟を使用する地域クラブは、校舎棟南側の普通教室が集中するエリアには立ち入らない。また、必要に応じて、当該エリアにベルトパーテーションを設置する。
- 2 体育館、格技室、校舎棟を使用する地域クラブは、管理棟東北扉（階段下）出入口を利用する。その後校舎棟を使用するクラブは、給荷室前にてセキュリティ解除を行い、下足室を活用する（電気錠未対応のため退館時、セキュリティシステム起動前に施錠要）。
- 3 特別棟1階北側階段下にベルトパーテーションを設置する。

6.6.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線
ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース



6.6.3. 校舎棟における上靴の取扱

【要上靴】

(在校生) 【検討中】

(在校生以外) 上靴持参の上、出入り口付近で履き替え、下足は活動場所へ持っていく。

6.6.4. 地域クラブが利用する校門

北門を使用する。

6.6.5. トイレ

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下のトイレを使用する。

(体育館・格技室) 管理棟1階を使用[鍵必要]*ベルトパーテーションか扉を設置

- (グラウンド) クラブハウス1階トイレ[鍵必要]
- (テニスコート) テニスコートトイレ[鍵必要]
- (校舎棟) 各館各棟トイレ

6.6.6. 更衣場所

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の場所を使用する。

- (グラウンド) クラブハウス1階更衣室[鍵必要]
- (体育館) 更衣室及びステージ横スペース
- (格技室) 機械室横更衣室[機械室入口の鍵必要]
- (テニスコート) 更衣室兼倉庫[鍵必要]

6.6.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

- (体育館) 体育倉庫[鍵必要]
- (グラウンド) 下足場北側部室[鍵必要]or クラブハウス1階で調整中[鍵必要]
- (テニスコート) 倉庫兼更衣室[鍵必要]
- (格技棟) 更衣室[鍵必要]
- (楽器庫) 4階多目的室[鍵必要]

6.6.8. その他

1. テニスコートは別敷地のため入口鍵が必要。また、地元団体の利用があり、通常の学校と運用が異なる（トイレ・倉庫など）場合があるため確認が必要。現状は部活動優先。使用可能な時間帯をテニス部顧問からスポーツ21へ連絡
2. 格技室の出入方法は開放事業の利用団体の運用に準じる[鍵必要]。

6.7. 荒牧中学校

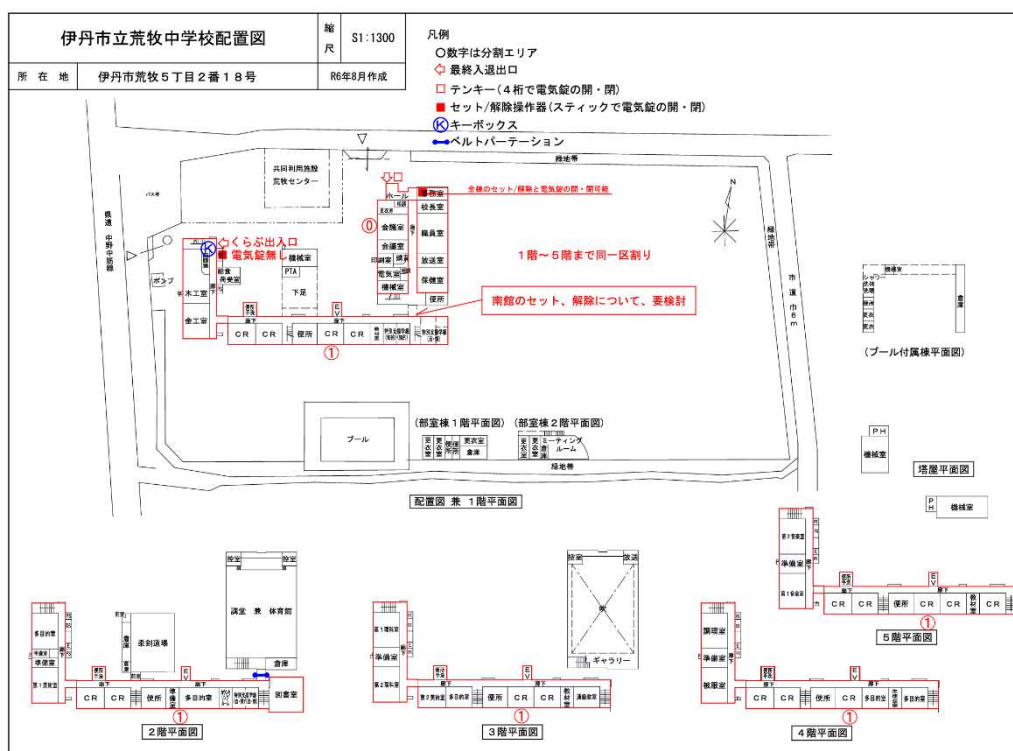
6.7.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：2

(0) 管理棟

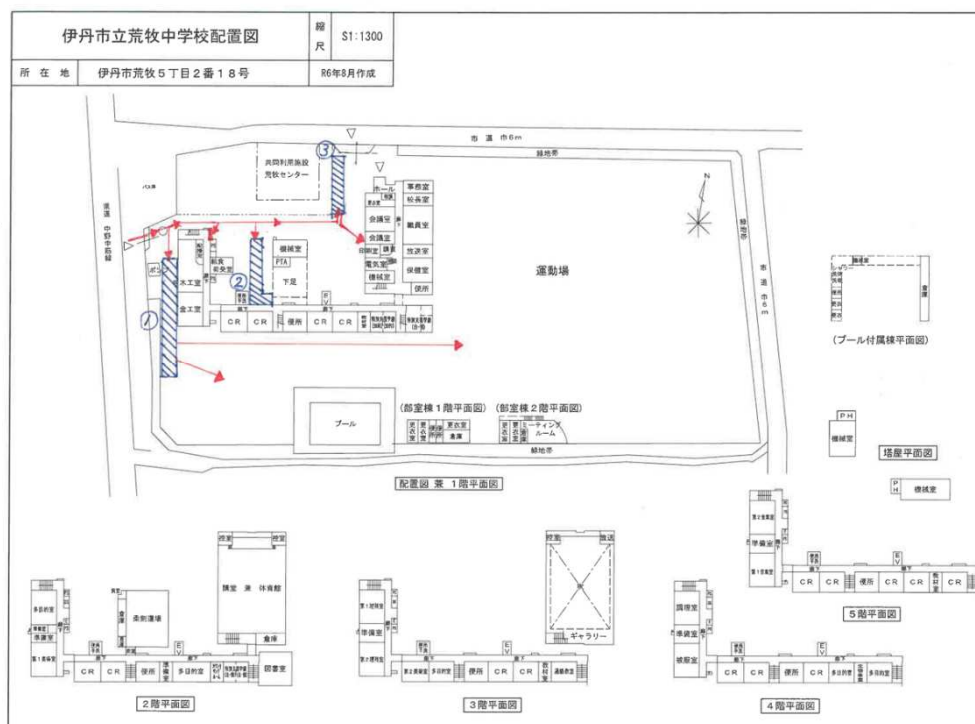
(1) 教室棟



- 1 校舎棟を使用する地域クラブの活動エリアは教室棟（附番①）西側の特別教室棟エリアとする。トイレの利用を除き、普通教室エリアには立ち入らない。また、必要に応じてベルトパーテーションを設置する。
- 2 活動用出入口は特別教室棟エリア北側の扉を使用する。なお、本校のみ活動用出入口の電気錠対応はしないことから地域クラブには校舎棟の物理鍵の貸与が必要となる。

6.7.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線
ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース



6.7.3. 校舎棟における上靴の取扱

【要上靴】上靴持参の上、活動用出入口で履き替える。靴袋を持参し、下靴を靴袋に入れてから活動場所に向かう。荒牧中学校在籍の生徒もクラブ専用上靴を使用。

6.7.4. 地域クラブが利用する校門

西門を使用する。（出入りのたびに閉門し、最後の者が南京錠もかける）

6.7.5. トイレ

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下のトイレを使用する。

（体育館・柔剣道場・グラウンド・テニスコート）部室棟1階トイレ[鍵必要]

（校舎棟）各階トイレ

6.7.6. 更衣場所

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の場所を使用する。

(グラウンド・テニスコート) プール棟更衣室[鍵必要]

(柔剣道場) 柔剣道場内

(体育館) ステージ横スペース

6.7.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

(体育館) 体育倉庫

(グラウンド) 部室棟1階更衣室兼倉庫[鍵必要]

(テニスコート) プール棟横倉庫[鍵必要]

(柔剣道場) 柔剣道場倉庫[鍵必要]

(楽器庫) 4階楽器庫及び5階準備室[鍵必要]

6.7.8. その他

1. この学校のみ校舎棟を使う場合は、活動用出入口（特別教室棟1階北側入口）が電気錠対応となっていないので鍵が必要、文化芸術活動の地域クラブは注意[鍵必要]

6.8. 笹原中学校

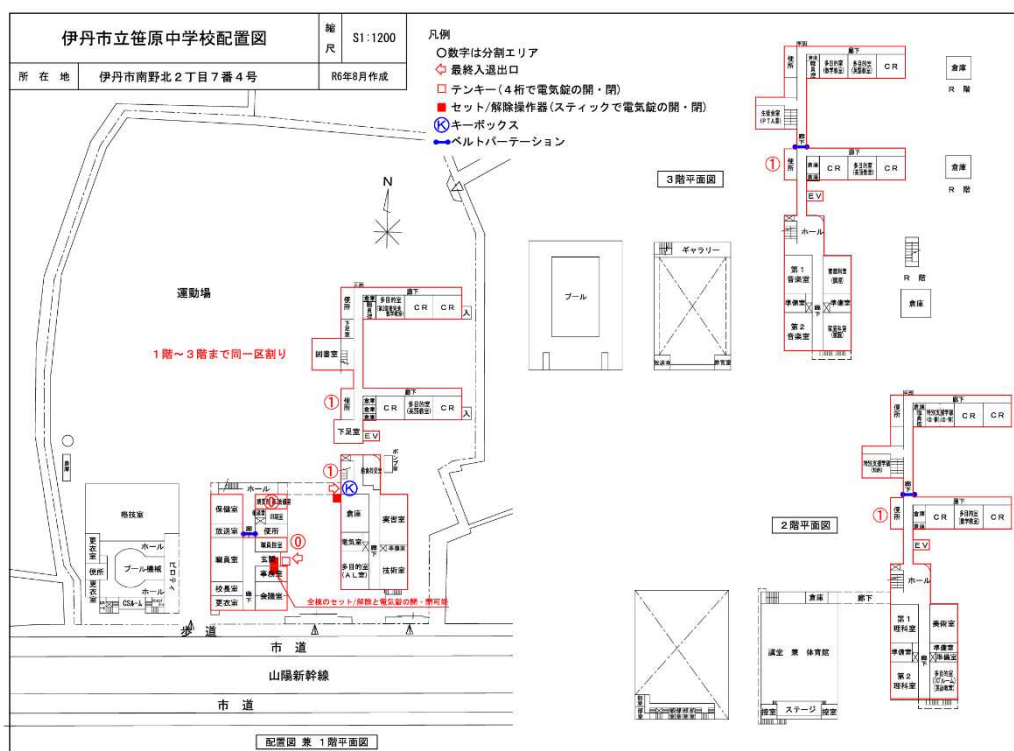
6.8.1. セキュリティシステム

分割エリアを以下の通り定義、附番(0)は管理エリア

セキュリティシステム分割エリアの数：2

(0) 管理棟

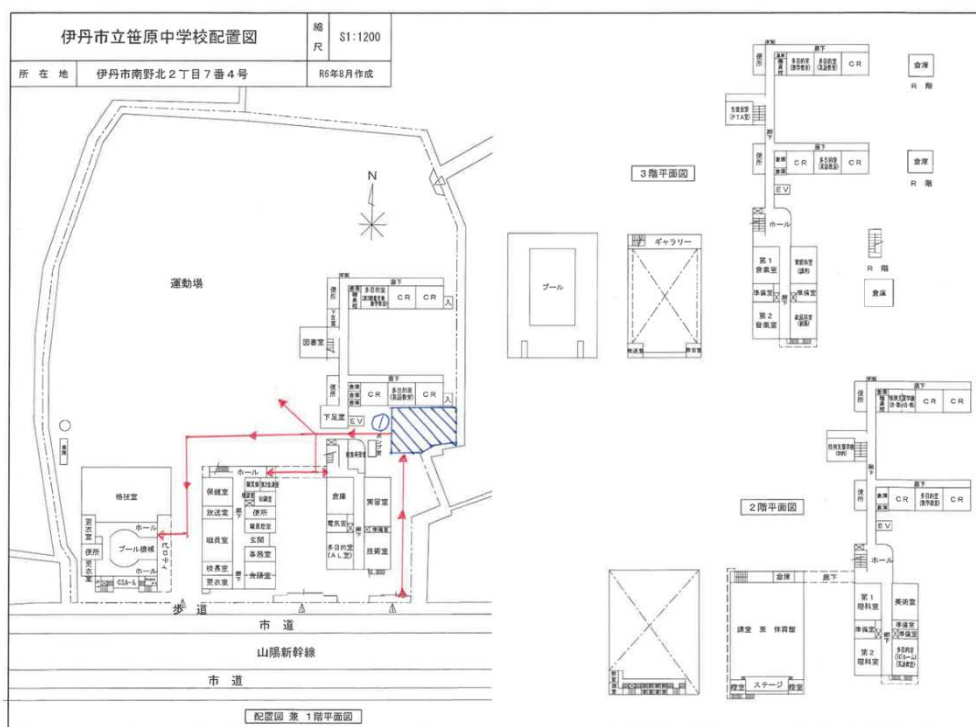
(1) 教室棟



- 1 校舎棟を使用する地域クラブの活動エリアは原則、教室棟（附番①）の特別教室が集中する南側のエリアのみとする。活動場所以外のエリアには立ち入りしない。
- 2 教室棟の北側の普通教室が集中するエリアには必要に応じてベルトパーテーションを設置する。
- 3 教室棟の活動用出入口は南側出入口を利用する。

6.8.2. 駐輪スペースと動線

矢印が地域クラブ活動の参加者の動線
ハッチ掛けのエリアが駐輪スペース



6.8.3. 校舎棟における上靴の取扱

【要上靴】上靴持参の上、活動用出入口で履き替える。

6.8.4. 地域クラブが利用する校門

東門を使用する。車両は西門を使用し、格技棟前に駐車する。

6.8.5. トイレ

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下のトイレを使用する。

(体育館) 管理棟1階トイレ

(グラウンド・テニスコート・格技室) 格技棟1階トイレ[格技棟入口鍵必要]

(校舎棟) 教室棟各階トイレ (北側トイレは使用しない)

6.8.6. 更衣場所

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の場所を使用する。

(グラウンド・テニスコート・格技室) 格技棟1階更衣室

[格技棟入口と更衣室の鍵が必要]

6.8.7. 倉庫

地域クラブが使用する活動場所に応じて、以下の倉庫を使用する。

(体育館) 体育倉庫

(グラウンド) グラウンド倉庫[鍵必要]

(テニスコート) テニスコート倉庫[鍵必要]

(格技棟) 格技棟倉庫

(楽器庫) 音楽準備室[鍵必要]

6.8.8. その他

1. 体育館の使用は管理棟北側ホール付近の出入口の鍵が別途必要。管理棟北側ホールはセキュリティがかかっていないが、トイレより南側はセキュリティがかかっている。不意に入ると発報するので、ベルトパーテーションで仕切る必要があり（現在の学校開放事業における利用団体が既にこの運用をしている）。

改定履歴

令和8年2月25日 初版