

防医学学第1942号

28.9.2

事務局 長
医学教育部 長
病院 長
教務部 長 殿
学生部 長
図書館 長
防衛医学研究センター長

防衛医科大学校長

(公印省略)

防衛医科大学校運動部部室（トレーニングルーム及び
ビジター控室）の管理運用要領について（通達）

改正 令和2年6月11日

令和3年3月29日

標記について、別紙のとおり定めたので通達する。

添付書類：別紙

1 趣旨

この要領は、防衛医科大学校における運動部部室（トレーニングルーム及びビジター控室）（以下「運動部部室」という。）を使用することに関して必要な事項を定めるものとする。

2 施設使用責任者等

- (1) 運動部部室を管理し運用するために、施設使用責任者を置く。
- (2) 施設使用責任者は、防衛医科大学校における施設の維持及び使用に関する達（昭和57年防衛医科大学校達第8号）（以下「施設の維持及び使用に関する達」という。）第2条により指定された者とする。

3 施設使用責任者の業務

施設使用責任者は施設の維持及び使用に関する達に規定するほか、次の業務を行うものとする。

- (1) 施設の使用統制に関すること。
- (2) 施設の安全管理に関すること。
- (3) 施設の衛生管理に関すること。（ただし、部室及びビジター控室の清掃は医学科学生及び看護学科学学生（以下、「学生」という。）とする。）
- (4) 施設の補修、整備の申請に関すること。
- (5) 施設の備品及び消耗品の調達並びに維持管理に関すること。

4 安全管理責任者

- (1) 運動部部室の使用に当たって、その安全を管理するため安全管理責任者を置く。
- (2) 安全管理責任者は次のとおりとする。
 - ア 学校行事等で使用する場合は、指名された者とする。
 - イ 学生の正課体育又は学生（技官候補看護学生を除く。）の訓練に使用する場合は、それぞれ保健体育教官又は学生部主任訓練教官とする。
 - ウ 学生の学友会活動（学友会活動に係る自主練習を含む。）で使用する場合は、学友会の各部長等とする。
 - エ 防衛医科大学校に勤務する職員、医学研究科学生及び研修医官（以下「職員等」という。）並びに学生が自主練習で使用する場合、職員については各課（室）長、学生については学生部主任訓練教官とする。
- (3) 安全管理責任者は施設の使用に当たっては、事前に安全上の指導を行うものとする。また、事故が発生した場合には臨機の処置を講ずるとともに、施設使用責任者に報告するものとする。

5 使用基準及び優先順位

運動部部室の使用基準及び優先順位は、次のとおりとする。

- (1) 学校行事に使用する場合
- (2) 学生の正課体育又は学生（技官候補看護学生を除く。）の訓練に使用する場合
- (3) 学友会活動に使用する場合
- (4) 職員等及び学生が自主練習を行う場合

6 使用期間及び使用時間

運動部部室の使用期間は通年とし、使用時間は次に示す時間とする。ただし、学校長が必要と認めるときは使用期間及び使用時間を変更することができる。

- (1) 学校行事等で使用する場合は、計画に示された時間とする。
- (2) 学生の正課体育又は学生（技官候補看護学生を除く。）の訓練で使用する場合は、課目表に示された時間とする。
- (3) 学友会活動等で使用する場合は、平日（0830～2200）、土・日・休日（0830～1700）とする。

7 使用手続

トレーニングルーム及びビジター控室の使用手続きは、次のとおりとする。

- (1) 学校行事、学生の正課体育又は学生（技官候補看護学生を除く。）の訓練及び学友会活動に使用する場合は、使用申請は必要としない。ただし、学生が学友会活動で使用する場合において、休暇中に合宿等を目的として一定期間連続して使用する場合は、「トレーニングルーム等使用申請書」（別紙様式第1）に所要事項を記入し、施設使用責任者に使用の2週間前までに申請し許可を受けるものとする。
- (2) 職員等が自主練習を行う場合は、前号の申請書に所要事項を記入し、前日までに施設使用責任者の許可を受けるものとする。
- (3) 学友会活動で、部外者が使用する必要が生じた場合、学友会の代表者は、前号の申請書に所要事項を記入し、施設使用責任者に使用の2週間前までに申請し許可を受けるものとする。

8 使用者の遵守事項

運動部部室を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) トレーニングルーム及びビジター控室使用者は、使用時及び使用後ともに「トレーニングルーム使用記録簿」（別紙様式第2）又は「ビジター控室使用記録簿」（別紙様式第3）に所要事項を確実に記入する。
- (2) 使用者は、「運動部部室（トレーニングルーム及びビジター控室）使用心得」（付紙）を遵守するものとする。
- (3) トレーニングルームの使用に当たっては、使用者自身で安全に配慮して使用する

ものとする。

- (4) 施設・用具等を破損させた場合、または異常を認めた場合は直ちに施設使用責任者に通報するものとする。

9 使用制限

- (1) 防衛医科大学校における学校行事に使用する場合、又は正課体育及び訓練のために運動部部室が使用されている場合は、これを使用してはならない。
- (2) 防衛医科大学校における学友会活動のために運動部部室が使用されている場合は、その代表者と協議のうえ、学友会活動の妨げとならないように配慮してこれを使用するものとする。
- (3) 運動部部室の放送設備及び共用の部室等は、施設使用責任者の許可を受けた者以外これを使用してはならない。

10 使用不許可者

「運動部部室（トレーニングルーム及びビジター控室）使用心得」を遵守しない者は、運動部部室の使用を認めない。

11 鍵の保管及び運用

- (1) 運動部部室の鍵の保管責任者は次のとおりとする。

ア トレーニングルームに関する鍵は、学生課長及び保健体育教官とする。

イ 部室及びビジター控室等に関する鍵は、学生課長とする。

- (2) トレーニングルームの鍵の運用要領は、次のとおりとする。

使用者は、鍵の保管責任者又は学生が学友会活動で使用する場合は、鍵の保管責任者から鍵を借り受けた主任訓練教官からトレーニングルームの鍵を受領して玄関を開錠し、トレーニングルームの鍵保管場所に格納する。最後の使用者は、施錠後、鍵の保管責任者又は学生が学友会活動で使用了場合は、鍵の保管責任者から鍵を借り受けた主任訓練教官に返納する。鍵の受領・返納をする際は、「トレーニングルームの鍵授受簿」（別紙様式第4）に所要事項を記入するものとする。

なお、使用する鍵は次のとおりとする。

ア 学生の正課体育で使用する場合は 保健体育教官が保有する鍵

イ 学生（技官候補看護学生を除く。）の訓練で使用する場合は 学生課長が保有する鍵

ウ 学生が学友会活動等で使用する場合は 主任訓練教官が学生課長及び保健体育教官から借り受けた鍵

エ 職員等が使用する場合は 使用者が学生課長（授業時間外は学生隊当直幹部）から借り受けた鍵

- (3) 運動部部室の安全管理上、各室を最後に使用した者は確実に施錠するものとし、

学生隊当直幹部は、2200（土・日・休日は1800）に運動部部室の安全状態及び施設を確認するものとする。

12 事故報告

安全管理責任者は、使用者等から事故発生の報告を受けたとき、又は自ら事故発生を知ったときは、直ちに適切な処置をとるとともに施設使用責任者に報告しなければならない。

運動部部室（トレーニングルーム及びビジター控室）使用心得

- 1 部室及びビジター控室については、清掃を確実に実施し清潔に使用すること。また、トレーニングルームについては、利用者相互が快適に使用できるよう清潔に保って使用すること。
- 2 運動部部室（トレーニングルーム及びビジター控室）内外において学生、職員等としてふさわしくない行為は行わないこと。
- 3 運動部部室（トレーニングルーム及びビジター控室）において、喫食はしないこと。
- 4 用具等は安全・確実に使用し、使用後は整理整頓して所定の位置に格納すること。
- 5 本来の目的以外の使用は行わないこと。
- 6 喫煙は指定した場所で行うこと。（運動部部室内においては火気厳禁）
- 7 準備体操を入念に実施した後、練習等に入ること。
- 8 トレーニングルーム内には土足で入場しないこと。また、脱いだ靴等は整頓して置くこと。
- 9 トレーニングルームは身体不調時及び疲労時には使用しないこと。
- 10 部室には、不必要なものは置かないこと。