

	狛江市(暫定フロー)	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考	自治体A	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考	自治体B	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考
①	不適切な利用に関する通報等受領	市または指定管理者等	0日	電話、メール、手紙等	不適切な利用に関する通報等受領	市または指定管理者等	0日	電話、メール、手紙等	不適切な利用に関する通報等受領	市または指定管理者等	0日	電話、メール、手紙等
②	該当団体等の特定・登録内容等確認(書面)	①を受けた者	①の後、概ね2営業日以内		該当団体等の特定・登録内容等確認(書面)	①を受けた者	①の後、概ね2営業日以内		該当団体等の特定・登録内容等確認(システム、書面等)	①を受けた者	①の後、概ね2営業日以内	
③	社会教育課と指定管理者で情報共有	市及び指定管理者等	②の後、概ね2営業日以内		市と指定管理者等で情報共有	市及び指定管理者等	②の後、概ね2営業日以内		市と指定管理者等で情報共有	市または指定管理者等	②の後、概ね2営業日以内	
④	利用状況確認(現地確認・ヒアリング)	市及び指定管理者等	なし(団体の活動状況による)	現地確認は予告なし簡易なものは口頭注意して対応終了	利用状況確認(現地確認・ヒアリング)	市及び指定管理者等	なし(団体の活動状況による)	現地確認は予告なし簡易なものは口頭注意して対応終了	利用者全体に対する注意喚起	市または指定管理者等	③の後、概ね2営業日以内	
⑤	処分・口頭注意等の内容調整	市及び指定管理者等	⑤の後、概ね2週間以内		処分・口頭注意等の内容調整	市及び指定管理者等	⑤の後、概ね2週間以内		利用状況確認(ヒアリング)	市または指定管理者等	なし(団体の活動状況による)	
⑥	利用状況再確認(ヒアリング)新たな疑義等がなければ⑤の内容について伝える。	市及び指定管理者等	なし(団体の都合による)		利用状況再確認(ヒアリング)新たな疑義等がなければ⑤の内容について伝える。	市及び指定管理者等	なし(団体の都合による)		処分・口頭注意等の内容調整	市または指定管理者等	⑤の後、概ね2週間以内	④で状況が改善されなかった場合
⑦	処分・口頭注意等の内容再調整	市及び指定管理者等	⑥の後、概ね2週間以内		処分・口頭注意等の内容再調整	市及び指定管理者等	⑥の後、概ね2週間以内		利用状況確認(ヒアリング)	市または指定管理者等	なし(団体の活動状況による)	
⑧	起案、通知	市	⑦の後、概ね1週間以内		起案、通知	市	⑦の後、概ね1週間以内		処分・口頭注意等の内容調整	市または指定管理者等	⑦の後、概ね2週間以内	⑦で状況が改善されなかった場合
⑨	システム登録内容の修正・削除、還付手続き、書類提出等の対応	市及び指定管理者等	適宜		システム登録内容の修正・削除、還付手続き、書類提出等の対応	市及び指定管理者等	適宜		システム登録内容の修正・削除等	市	適宜	
⑩												
備考	※④～⑨は必要に応じて実施。(口頭注意のみ、資料の再提出等で終了の場合が多い) ※口頭注意等簡易なものは、指定管理者または社会教育課のみで対応				※各種対象施設の所管課が対応する。 ※システム上の団体登録等に関することなどは、団体登録所管課と施設所管課で対応を協議する。 ※④～⑨は必要に応じて実施。(口頭注意のみ、資料の再提出等で終了の場合が多い) ※口頭注意等簡易なものは、指定管理者等または所管課のみで対応する。							

※「市」には、教育委員会も含む

※「指定管理者等」は、指定管理者や委託業者、協議会等、施設の管理に関わる団体のこと

※備考欄「手紙等」については、自治体が幅広く市民に意見等を募るために設置しているツール(目安箱等)を介した通報のこと

	自治体C	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考	自治体D	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考	自治体E	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考
①	不適切な利用に関する通報等受領	市	0日	電話、メール、手紙等	不適切な利用に関する通報等受領	市または指定管理者等	0日	電話、メール、手紙等	不適切な利用に関する通報等受領	市または指定管理者等	0日	
②	該当団体等の特定・登録内容等確認(書面)、予約動向の調査等、相手方に接触しない範囲での情報収集	市	①の後、概ね2営業日以内		該当団体等の特定・事実内容等の確認	市または指定管理者等	①の後、概ね2営業日以内		情報共有	市及び指定管理者等	0日	
③	対応方針の内部協議	市	②の後、概ね2営業日以内	通常起案と別の、稟議用フォーマットを用いる	市・指定管理者等・学校で情報共有	市または指定管理者等	②の後、概ね2営業日以内		利用状況確認(現地確認・ヒアリング)・該当団体等の特定・登録内容等確認	市	①・②の後、概ね2営業日以内	
④	利用状況確認(現地確認・ヒアリング)、及び場合により、使用方法の再周知、口頭注意	市	なし(団体の活動状況による)	現地確認は予告なし経過観察に移行できる場合は口頭注意して対応終了	利用状況確認(電話ヒアリング等)	市または指定管理者等	なし(団体の活動状況による)	簡易なものは口頭注意して対応終了	処分・注意掲示等の内容調整	市	①・②の後、概ね2営業日以内	
⑤	(④の結果、悪質性が高い、改善が見込まれない場合)処分内容調整	市	③の後、概ね2週間以内		通報者に対する回答作成または電話回答	市	①の後、概ね5営業日以内	電話、メール等				
⑥	利用状況再確認(現地確認・ヒアリング)及び処分の可能性を伝達	市	なし(団体の都合による)	現地確認は予告なし経過観察に移行できる場合は対応終了								
⑦	(⑥の結果、改善が見込まれない場合)起案	市	⑥の後、概ね1週間以内									
⑧	処分	市	⑦の後、概ね1週間以内									
⑨	(④、⑥、⑧いずれかで対応終了後)通報者へ報告連絡	市	対応終了後、速やかに									
⑩	該当団体の経過観察	市	対応終了後、一定期間継続的に									
備考												

※「市」には、教育委員会も含む

※「指定管理者等」は、指定管理者や委託業者、協議会等、施設の管理に関わる団体のこと

※備考欄「手紙等」については、自治体が幅広く市民に意見等を募るために設置しているツール(目安箱等)を介した通報のこと

	自治体F	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考	自治体G	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考	自治体H	対応者	対応期限または対応期間の目安	備考
①	不適切な利用に関する通報等受領	市	0日		不適切な利用に関する通報等受領	市または指定管理者等	0日	電話、メール、手紙等	対応フロー調整中			
②	指定管理者等に利用状況確認	市	0日		関係者で情報共有	市または指定管理者等	当日または翌営業日					
③	施設内に文書掲出や、予約システム上にメッセージ掲出	市	概ね3営業日以内									
④												
⑤												
⑥												
⑦												
⑧												
⑨												
⑩												
備考												

※「市」には、教育委員会も含む  
 ※「指定管理者等」は、指定管理者や委託業者、協議会等、施設の管理に関わる団体のこと  
 ※備考欄「手紙等」については、自治体が幅広く市民に意見等を募るために設置しているツール(目安箱等)を介した通報のこと